



09 de mayo de 2025

AL-A-0476-2025

Doctor
Alberto López Chaves
Gerente General
Instituto Costarricense de Turismo.

Asunto: Funciones que se puedan delegar a la Gerencia General.

Estimado señor:

En respuesta a su oficio G-0775-2025, en el sentido de emitir formal criterio sobre la posibilidad de delegación de funciones del Consejo Director del Proyecto Turístico Golfo de Papagayo y de la Comisión Interinstitucional de Marinas y Atracaderos Turísticos, en la Gerencia General del ICT, respetuosamente nos permitimos hacer las siguientes consideraciones.

I.- Primeras Consideraciones.

a.- Naturaleza jurídica del Consejo Director del Proyecto Turístico Golfo de Papagayo.

La Ley N° 6758, Ley Reguladora del Desarrollo y Ejecución del Proyecto Turístico Golfo de Papagayo, en su artículo 9, establece que, para ejecutar y desarrollar el proyecto, el ICT creará una oficina ejecutora adscrita al Instituto y que depende directamente de su Junta Directiva. Esta oficina ejecutora (artículo 10) tendrá un Consejo Director integrado por tres representantes del ICT y dos de la iniciativa privada, es decir, este Consejo Director es un órgano colegiado que se regirá por las normas de la Ley General de la Administración Pública aplicables en general a los órganos colegiados.

El Consejo Director (artículo 11) para la ejecución de las tareas propias del proyecto, nombrará un Director Ejecutivo, de manera que, en la relación jerárquica, el funcionario inmediato inferior del Consejo Director es el Director Ejecutivo, no existiendo ningún tipo de relación jerárquica entre el Consejo y la Gerencia General del ICT.

b.- Naturaleza jurídica de la Comisión Interinstitucional de Marinas y Atracaderos Turísticos.

La Ley N° 7744, Ley de Concesión y Operación de Marinas y Atracaderos Turísticos en su artículo 6 establece:



“Créase la Comisión Interinstitucional de Marinas y Atracaderos Turísticos (Cimat), como un órgano de desconcentración en grado máximo del ICT. La Cimat es el órgano técnico especializado en el desarrollo y la operación de marinas y atracaderos turísticos en el país.

*La Comisión tendrá su sede en el ICT; contará con un **consejo director** integrado por la persona que ocupe el cargo de mayor jerarquía o la persona representante de cada una de las siguientes instituciones:*

- a) Del ICT, cuyo representante presidirá la Comisión.*
- b) Del Minae(*).*
- c) Del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT).*
- d) Del Ministerio de Salud.*
- e) Del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU).*

*El ICT proporcionará los medios económicos, materiales y técnicos para el adecuado cumplimiento de sus funciones. **Para tal efecto, se integrará una dirección ejecutiva, cuya función será ejecutar los acuerdos, asesorar técnica y legalmente a la Cimat y cualquier otra función determinada en el reglamento de esta ley.***

La dirección ejecutiva contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, mediante una asesoría legal, una unidad administrativa y una unidad técnica. La persona que ocupe el cargo de superior administrativo será quien ocupe la dirección ejecutiva; será nombrada por la Cimat y podrá asistir a las sesiones de la Comisión con voz pero sin voto.

(...)” (el destacado no es del original)

El Consejo Director de la CIMAT es un órgano colegiado que se regirá por las normas de la Ley General de la Administración Pública aplicables en general a los órganos colegiados.

Al igual que en el caso del Consejo Director del Proyecto Turístico Golfo de Papagayo, en la relación jerárquica, el funcionario inmediato inferior del Consejo Director de la CIMAT es el Director Ejecutivo, no existiendo ningún tipo de relación jerárquica entre el Consejo y la Gerencia General del ICT.

II.- Sobre la figura de la Delegación.

La delegación en la Administración Pública de Costa Rica está regulada por la Ley General de la Administración Pública (LGAP), específicamente en los artículos 89, 90, 91 y 92. Según la doctrina, **la delegación es una transferencia interorgánica y temporal del ejercicio de una competencia propia de un superior jerárquico a un inferior, con el propósito de facilitar el cumplimiento de los fines institucionales.**

Aspectos clave de la delegación según la LGAP:

1. **Carácter temporal:** La delegación no implica una cesión definitiva de la competencia, sino que el superior sigue siendo el titular de la misma.



2. **Supervisión y responsabilidad:** El delegante mantiene la obligación de vigilar la gestión del delegado y puede ser responsable por culpa en la vigilancia, especialmente si la elección del delegado fue discrecional.
3. **Delegación de firmas:** Según el artículo 92, se permite la delegación de firma de resoluciones, pero el delegante sigue siendo el único responsable del acto administrativo.

Estos principios garantizan que la delegación se utilice como un mecanismo de eficiencia administrativa sin comprometer la legalidad ni la responsabilidad de los funcionarios públicos.

Algunos ejemplos de delegación en la Administración Pública de Costa Rica:

1. **Delegación de firmas ministeriales:** Según la Procuraduría General de la República, los ministros pueden delegar la firma de resoluciones administrativas en funcionarios de su cartera, como el Ministro de Ambiente y Energía, quien ha delegado firmas en el Oficial Mayor.
2. **Delegación en migración y extranjería:** El Director de Migración y Extranjería ha delegado la firma de ciertos actos administrativos en funcionarios de menor rango para agilizar trámites.
3. **Delegación en instituciones educativas:** El Rector del Instituto Tecnológico de Costa Rica ha delegado la firma de documentos administrativos en otros funcionarios de la institución.
4. **Delegación de funciones administrativas:** En algunas entidades gubernamentales, se delegan funciones de un departamento a otro dentro de la misma institución para mejorar la eficiencia operativa.
5. **Delegación de competencias a entidades externas:** En ciertos casos, el gobierno delega la ejecución de trámites o procedimientos a agencias o empresas contratadas, como la gestión de servicios públicos.

Estos ejemplos muestran cómo la delegación es una herramienta clave para optimizar la gestión pública sin comprometer la legalidad ni la responsabilidad de los funcionarios.

La delegación en la Administración Pública de Costa Rica tiene ciertos límites establecidos en la Ley General de la Administración Pública (LGAP). Los más relevantes:

Límites de la delegación según la LGAP:

1. **No puede alterar la titularidad de la competencia:** La delegación solo transfiere el ejercicio de la competencia, pero el delegante sigue siendo el titular de la misma.
2. **Debe ser expresa y formal:** No puede darse de manera tácita ni informal; debe estar respaldada por un acto administrativo.
3. **No puede afectar derechos fundamentales:** La delegación no puede utilizarse para modificar o restringir derechos fundamentales de los ciudadanos.



4. **Exclusión de competencias indelegables:** Algunas competencias, por su naturaleza, no pueden ser delegadas, como aquellas relacionadas con la potestad sancionadora o la emisión de reglamentos.
5. **Responsabilidad del delegante:** Aunque se delegue una función, el delegante sigue siendo responsable de la supervisión y control del delegado.
6. **Revocabilidad:** La delegación puede ser revocada en cualquier momento por el delegante.

En el caso de los órganos colegiados el artículo 90 inciso e, expresamente señala que éstos no podrán delegar sus funciones, sino únicamente la instrucción de las mismas, en el Secretario.

III.- La delegación en el caso de los órganos colegiados.

Los órganos colegiados en la Administración Pública de Costa Rica son entidades conformadas por varios miembros que toman decisiones de manera conjunta. Su regulación se encuentra en la Ley General de la Administración Pública y otras normativas específicas.

Características principales:

1. **Decisión colectiva:** La voluntad del órgano se forma mediante deliberación y votación.
2. **Autonomía funcional:** Aunque dependen de la Administración Pública, tienen cierta independencia en sus decisiones.
3. **Responsabilidad compartida:** Sus miembros pueden ser responsables de las decisiones adoptadas.

IV.- Principios de la delegación en órganos colegiados

1. **Limitación de competencias:** Los órganos colegiados no pueden delegar la toma de decisiones, solo la **instrucción de procedimientos**.
2. **Delegación en el Secretario:** En algunos casos, pueden delegar funciones administrativas en su **Secretario**, pero no la deliberación ni la votación.
3. **Revocabilidad:** La delegación puede ser revocada en cualquier momento por el órgano colegiado.
4. **Supervisión y control:** Aunque se delegue una función, el órgano colegiado sigue siendo responsable de su ejecución.

V.- Límites a la delegación en órganos colegiados.

Como se indicara líneas atrás, los órganos colegiados tienen restricciones en la delegación de sus funciones debido a su naturaleza colectiva. Según la Ley General de la Administración Pública de Costa Rica, la delegación debe cumplir ciertos límites:

Límites principales:



1. **No pueden delegar todas sus competencias:** Solo pueden delegar funciones administrativas secundarias, pero no aquellas esenciales para su existencia.
2. **No pueden delegar en otro órgano colegiado:** La delegación debe realizarse dentro de la misma estructura administrativa.
3. **No pueden delegar la toma de decisiones:** Solo pueden delegar la **instrucción de procedimientos**, pero la decisión final debe ser tomada por el órgano colegiado.
4. **Revocabilidad:** La delegación puede ser revocada en cualquier momento por el órgano que la otorgó.
5. **Delegación limitada al Secretario:** En algunos casos, los órganos colegiados pueden delegar ciertas funciones en su **Secretario**, pero no la toma de decisiones.

Estos límites garantizan que los órganos colegiados mantengan su esencia de decisión colectiva y eviten la concentración de poder en un solo individuo

Los órganos colegiados en la Administración Pública de Costa Rica pueden delegar ciertas **funciones administrativas secundarias** para mejorar la eficiencia operativa, siempre respetando los límites legales. Algunas de estas funciones incluyen:

1. **Gestión documental:** Delegación de la firma de documentos administrativos no esenciales, como certificaciones o comunicaciones internas.
2. **Supervisión de procedimientos:** Encargo de la revisión de expedientes o informes técnicos a funcionarios especializados.
3. **Coordinación logística:** Organización de reuniones, agendas y distribución de materiales sin afectar la toma de decisiones.
4. **Atención de consultas:** Respuesta a solicitudes de información pública o asesoramiento técnico dentro de los lineamientos establecidos por el órgano colegiado.
5. **Administración de recursos:** Manejo de presupuestos operativos menores o asignación de recursos materiales dentro de parámetros predefinidos.

La **gestión documental** en órganos colegiados de la Administración Pública de Costa Rica es clave para garantizar la transparencia y la trazabilidad de sus decisiones. Aquí algunos ejemplos:

1. **Actas de sesiones:** Los órganos colegiados deben levantar actas de cada reunión, documentando acuerdos, votaciones y debates. La **Ley General de la Administración Pública** exige su elaboración y conservación.
2. **Normas técnicas de archivo:** Existen lineamientos específicos para la elaboración de actas en soporte papel, regulados por el **Archivo Nacional**.
3. **Digitalización y conservación:** Se han implementado estándares internacionales como la **ISO 15489** para la gestión de documentos electrónicos en órganos colegiados.
4. **Registro de acuerdos:** Los órganos colegiados deben mantener un sistema de archivo que permita la consulta de resoluciones y decisiones institucionales.

Estos procesos garantizan la seguridad jurídica y la accesibilidad de la información pública.



Conclusiones:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 90 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública, el órgano colegiado, para este caso, Consejo Director de Papagayo y de la CIMAT, **NO** podrá delegar sus funciones, sino únicamente la instrucción de las mismas, en el secretario, que en ambos casos el Director Ejecutivo puede asimilarse a la figura del secretario ejecutivo del órgano colegiado.
2. A criterio de esta Asesoría Legal, en el caso de autorización de vacaciones del Director Ejecutivo, vista ésta, como una función administrativa secundaria, si y solo si, en casos de emergencia, dónde el órgano colegiado se vea imposibilitado para sesionar de manera previa y visto dentro del marco de la eficiencia administrativa, es posible solicitar el apoyo de la Gerencia General del ICT a efectos de extender la autorización correspondiente, acto que deberá ser comunicado y convalidado por el correspondiente Consejo Director en la sesión siguiente a la emisión de la autorización.

Cordialmente,

Lic. José Francisco Coto Meza, MSc.
Asesor Legal

ICT | **Firmado**
Digitalmente
Valide las firmas digitales

NI- 0618

JFC/jfc Documentos varios 2025

C/ Arch.