



01 de julio de 2025

AL-A-0694-2025

Señoras y Señores  
Junta Directiva  
Instituto Costarricense de Turismo.

**Asunto: Atención de Acuerdo SJD-150-2025 (Publicación de Actas Junta Directiva).**

Esta sede asesora procede a emitir criterio solicitado en Sesión Ordinaria Presencial N° 6334 realizada por la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo, en el APARTADO I Generalidades” Artículo 4, “Auditoría Interna”, Inciso I, celebrada el lunes 23 de junio de 2025, que textualmente indica en lo que interesa:

“(…)

*B) Trasladar a la Asesoría Legal el oficio N° AI-240-2025 y el informe N° AI-As-15-2025, con la solicitud de que realice un estudio de los alcances de la Ley 10554, Ley Marco de Acceso a la Información Pública y analizar el acuerdo SJD-074-2018-donde la Junta Directiva acuerda no publicar las actas en la página web del ICT. Dependiendo de los resultados, presentar ante la Junta Directiva lo procedente. Lo anterior con el propósito de administrar los riesgos asociados a la no publicación de las actas de los órganos colegiados en la página web y cómo tratar la información de carácter estratégico.”*

## **SOBRE LA OBLIGATORIEDAD LEGAL DE PUBLICACIÓN DE ACTAS.**

En Costa Rica, los órganos colegiados, tales como juntas directivas, comités o consejos, están obligados por el artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública a levantar actas de cada sesión que celebren. Estas actas deben reflejar fielmente los acuerdos, deliberaciones y decisiones tomadas, y su elaboración sigue lineamientos técnicos establecidos por el Archivo Nacional.

La Ley N° 10554, Ley Marco de Acceso a la Información Pública del 23 de octubre de 2024, establece en el artículo 16, inciso r), que, los sujetos obligados de naturaleza pública deberán publicar, mantener actualizada y completar en su respectivo sitio web oficial, las actas y minutas de los órganos colegiados establecidos por ley, salvo expresa disposición legal.



El no cumplimiento de las normas indicadas podría generar responsabilidad en los sujetos llamados al cumplimiento de las mismas.

## **SOBRE LA POSIBILIDAD DE DECLARAR LA CONFIDENCIALIDAD DE LAS ACTAS.**

En cuanto a la declaratoria de confidencialidad de actas, aunque la norma general es la publicidad de los documentos públicos, existen excepciones. Un órgano colegiado puede declarar confidencial una parte o la totalidad de un acta si se justifica conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806, o si se trata de información sensible, como datos personales, temas de seguridad institucional o asuntos en investigación.

En Costa Rica, la declaratoria de confidencialidad de un acta debe basarse en un **acto motivado**, es decir, una resolución debidamente fundamentada por parte de la autoridad competente. Algunos de los criterios clave que justifican esta declaratoria incluyen:

1. **Protección de datos personales sensibles**, como información médica, financiera o familiar.
2. **Seguridad institucional o nacional**, cuando la divulgación pueda comprometer operaciones, instalaciones o personal.
3. **Procesos en investigación**, especialmente si revelar detalles puede entorpecer diligencias administrativas o judiciales.
4. **Información estratégica o comercial**, en casos donde se manejen secretos industriales o decisiones que afecten la competitividad.
5. **Interés público prevalente**, cuando el daño potencial de divulgar el contenido supera el beneficio de su publicidad.

Además, el procedimiento debe respetar el principio de transparencia: incluso si se declara confidencial, debe indicarse públicamente que existe el documento, quién lo elaboró, y una justificación general de por qué no se puede divulgar su contenido.

El trámite para declarar confidencial un acta en Costa Rica debe seguir un procedimiento formal y fundamentado. A modo de ejemplo se detalla los pasos generales, basados en el Manual de Declaratoria de Confidencialidad de Documentos del SICOP:

1. **Elaboración del acto motivado**: La institución debe emitir una resolución escrita y razonada, firmada por un funcionario competente, que justifique por qué el acta o documento debe ser confidencial. Esta justificación debe basarse en criterios legales como protección de datos personales, seguridad institucional, o procesos en investigación.



2. **Presentación del documento confidencial:** El documento se presenta junto con la solicitud de confidencialidad, ya sea al momento de entregar ofertas, responder solicitudes de información, o durante la ejecución de un contrato.
3. **Registro en el sistema:** En plataformas como SICOP, se debe ingresar al “Buzón de gestión de documentos confidenciales”, seleccionar el procedimiento correspondiente y completar los campos requeridos, incluyendo una descripción y justificación de la confidencialidad.
4. **Consulta y modificación:** Aunque el contenido sea confidencial, debe quedar constancia pública de su existencia. Además, la resolución puede ser modificada si cambian las condiciones que justificaron la confidencialidad.

Este proceso garantiza el equilibrio entre el derecho de acceso a la información y la protección de intereses legítimos.

En Costa Rica, los criterios legales para declarar un documento como confidencial están respaldados por un marco normativo robusto que busca equilibrar el acceso a la información pública con la protección de derechos fundamentales. Estos son los principales fundamentos:

#### 1. Constitución Política:

*Artículo 24:* Garantiza el derecho a la intimidad y la inviolabilidad de las comunicaciones.

*Artículo 30:* Reconoce el derecho de acceso a la información pública, salvo excepciones justificadas.

#### 2. Ley General de la Administración Pública:

*Artículos 217, 272 y 273:* Regulan el acceso a documentos administrativos y establecen límites cuando se trata de información sensible o protegida.

#### 3. Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales (Ley 8968):

Protege los datos personales y sensibles, estableciendo que su tratamiento debe ser autorizado y proporcional.

#### 4. Ley General de Control Interno (Ley 8292):



*Artículo 6 y 32 inciso f):* Obliga a proteger información que pueda comprometer la función pública o la seguridad institucional.

### **5. Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (Ley 8422):**

*Artículos 7 y 8:* Permite la confidencialidad en casos de denuncias o investigaciones en curso.

### **6. Ley del Sistema Nacional de Archivos (Ley 7202):**

*Artículos 10 y 23:* Establece criterios para la clasificación y conservación de documentos, incluyendo los de carácter confidencial.

### **7.- Reglamentos específicos:**

Como el Instructivo Normativo para la Identificación de Documentos Confidenciales, que detalla definiciones, ejemplos y procedimientos para aplicar la confidencialidad.

En resumen, un documento puede ser declarado confidencial si contiene información personal sensible, afecta la seguridad institucional, forma parte de una investigación, o si su divulgación puede causar un daño mayor al interés público. Todo esto debe justificarse mediante un acto motivado y documentado.

Declarar un documento como confidencial en Costa Rica tiene implicaciones legales, administrativas y éticas que deben ser cuidadosamente consideradas. Serían éstas las principales consecuencias:

1. **Restricción de acceso:** El documento solo podrá ser consultado por personas autorizadas. Esto limita el principio de publicidad administrativa y puede generar solicitudes de acceso a la información que deberán ser denegadas con fundamento legal.
2. **Obligación de resguardo:** La institución y sus funcionarios adquieren el deber de proteger el contenido del documento. Esto incluye medidas físicas y digitales para evitar filtraciones, conforme al Instructivo Normativo para el Manejo de Documentos Confidenciales.
3. **Responsabilidad administrativa y penal:** La divulgación no autorizada de un documento confidencial puede acarrear sanciones disciplinarias, civiles o incluso penales, según la gravedad del caso y el tipo de información comprometida.
4. **Impacto en la transparencia:** Aunque legalmente válida, una declaratoria de confidencialidad puede generar cuestionamientos sobre la transparencia



institucional, especialmente si no está debidamente justificada o se percibe como un intento de ocultar información de interés público.

5. **Revisión y caducidad:** La confidencialidad no es indefinida. Debe revisarse periódicamente y puede ser levantada si desaparecen las condiciones que la justificaron.
6. **Registro y trazabilidad:** En sistemas como SICOP, la confidencialidad debe quedar registrada con una justificación clara, lo que permite auditorías y control posterior.

A modo de ejemplo, se plantea lo que podría ser un modelo básico de resolución de confidencialidad que puede adaptarse según el tipo de documento, institución y fundamento legal. Está inspirado en las directrices del Manual de Declaratoria de Confidencialidad de Documentos del SICOP:

## RESOLUCIÓN N.º [XXX-2025]

**ASUNTO:** Declaratoria de confidencialidad del acta de sesión del [nombre del órgano colegiado].

**FECHA:** [dd/mm/aaaa]  
**INSTITUCIÓN:** [Nombre de la institución]  
**ÓRGANO EMISOR:** [Nombre del órgano o jerarca competente]

## CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 30 de la Constitución Política garantiza el derecho de acceso a la información pública, salvo las excepciones establecidas por ley.
2. Que el documento identificado como “[nombre del acta o documento]”, correspondiente a la sesión celebrada el [fecha], contiene información que se encuentra dentro de las excepciones previstas en el ordenamiento jurídico, específicamente [indicar fundamento legal: por ejemplo, artículo 24 de la Constitución, Ley 8968, Ley 8422, etc.].
3. Que dicha información incluye [describir brevemente el tipo de información: datos personales sensibles, información estratégica, asuntos en investigación, etc.], cuya divulgación podría comprometer [la seguridad institucional, la eficacia de una investigación, derechos fundamentales, etc.].
4. Que conforme al principio de legalidad y transparencia, se debe dejar constancia pública de la existencia del documento, su autoría y la razón general de su confidencialidad.

**POR TANTO,**





- En algunos casos, el **Administrador del contrato** o el **Ejecutor de Trámites**, cuando se trata de documentos relacionados con procedimientos en SICOP.

A criterio de esta Asesoría Legal, en el caso de la Junta Directiva del ICT el funcionario competente para declarar la confidencialidad de un acta sería quien presida el órgano colegiado.

### CONCLUSIONES:

1. En Costa Rica, los órganos colegiados, tales como juntas directivas, comités o consejos, están obligados por el artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública a levantar actas de cada sesión que celebren. Estas actas deben reflejar fielmente los acuerdos, deliberaciones y decisiones tomadas, y su elaboración sigue lineamientos técnicos establecidos por el Archivo Nacional.
2. Ley 10554, Ley Marco de Acceso a la Información Pública obliga a publicar las actas
3. El acuerdo SJD-074-2018- donde la Junta Directiva acuerda no publicar las actas en la página web del ICT, debe ser dejado sin efecto y en su lugar ordenar la publicación de las mismas en la página web del ICT.
4. Un órgano colegiado puede declarar confidencial una parte o la totalidad de un acta si se justifica conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, o si se trata de información sensible, como datos personales, temas de seguridad institucional o asuntos en investigación.

Cordialmente,

Lic. José Francisco Coto Meza, MSc.  
Asesor Legal

ICT | Firmado  
Digitalmente  
Valide las firmas digitales



INSTITUTO  
COSTARRICENSE  
DE TURISMO

GOBIERNO  
DE COSTA RICA



NI- 0902 - 0923

JFC/jfc Documentos varios 2025

C/ MBA. William Rodríguez López, Ministro de Turismo  
Dr. Alberto López Ch., Gerente General.  
Lic. Rómel Álvarez Navarro, Auditor Interno  
Arch.