ACTA DE LA SESIÓN N°. 29-2020. (ORDINARIA) Acta de la sesión número veintinueve - dos mil veinte de la Junta Administrativa del Registro Nacional, la cual en atención de los acuerdos J060-2020 y J265-2020, se celebra de manera virtual en razón de la alerta sanitaria por el COVID-19, al ser las dieciséis horas treinta y cinco minutos del primero de octubre de dos mil veinte. ----------

En el acto, mediante el uso de la plataforma de Microsoft Teams de Office 365 para videoconferencias, se comprueba el quórum estructural necesario para iniciar la sesión, del cual se acredita, en este momento, la participación de **SEIS MIEMBROS PROPIETARIOS Y UN MIEMBRO SUPLENTE CON DERECHO A VOTO,** a saber señores: Fiorella Salazar Rojas, Ministra de Justicia y Paz; Ana Grettel Coto Orozco, representante del Colegio de Abogados y Abogadas; Andreina Vincenzi Guilá, representante del Instituto Costarricense de Derecho Notarial; Gastón Ulett Martínez, representante de la Dirección Nacional de Notariado; Steven Oreamuno Herra, representante del Colegio de Ingenieros Topógrafos y Alexander Uhrig Martínez, representante de los Notarios Públicos en Ejercicio. El directivo suplente con derecho a voto es el señor Jonathan Bonilla Córdoba, representante suplente de la Procuraduría General de la República. ----------

Presentes también en comunicación con los directivos antes citados, mediante la plataforma de Microsoft Teams de Office 365 para videoconferencias, los señores Fabiola Varela Mata y Luis Gustavo Álvarez Ramírez, en su orden Directora y Subdirector General; así como la funcionaria Mayra Durán Hidalgo, Asistente Administrativo. ----------

Finalmente se justifica la ausencia de los directivos suplentes: Diana Sofía Posada Solís, Viceministra de Gestión Estratégica del Ministerio de Justicia y Paz; y Evelyn Aguilar Sandí, representante de la Dirección Nacional de Notariado. ----------

La señora Fiorella Salazar Rojas, en adelante presidenta, previo a iniciar con el desarrollo de la sesión, procede a comprobar la calidad de audio e imagen, así como la existencia de una comunicación eficaz entre todos los participantes. ----------

ARTÍCULO PRIMERO: APROBACIÓN DE ORDEN DEL DÍA. La señora presidenta, somete a discusión el orden del día propuesto, haciendo lectura del contenido literal de la agenda. El señor Steven Oreamuno Herra propone conocer los INCISOS B) y C) del Artículo Tercero de Correspondencia, así como el INCISO A) del Artículo Sexto de Asuntos Varios al inicio de la presente reunión, a fin de contar con la participación de la funcionaria Gabriela Carranza, Jefa a.i. del Departamento de Asesoría Jurídica, en un solo momento, para aclarar cualquier duda que se pueda presentar. Finalmente, con el objetivo de recibir asistencia técnica para una mejor comprensión de los temas analizar, los miembros determinan por unanimidad, autorizar el acceso a la sesión de funcionarios de la administración para que amplíen de manera verbal o aclaren cualquier interrogante que surja al respecto, en cuyo caso se consignará en la presente acta el nombre de cada funcionario, y el momento de entrada y salida de la reunión. Con anuencia de los presentes, **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** ----------

J398-2020. 1-) Conocer los INCISOS B) y C) del Artículo Tercero de Correspondencia, así como el INCISO A) del Artículo Sexto de Asuntos Varios al inicio de la presente reunión, en el orden antes señalado. **2-)** Autorizar incólume, en lo demás, el orden del día propuesto para la presente sesión. **3-)** Autorizar el acceso temporal a la sesión de funcionarios de la Administración para que amplíen de manera verbal o aclaren cualquier interrogante que surja con respecto a los temas de la agenda, en cuyo caso se consignará en la presente acta el nombre de cada funcionario, así como el momento de entrada y salida de la sesión. **4-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** ----------

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR. ----------

La señora presidenta, somete a discusión y aprobación el acta N°.28-2020, correspondiente a la sesión ordinaria del 24 de setiembre de 2020, la cual en consideración de los miembros presentes en este momento se aprueba por unanimidad. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** ----------

J399-2020. 1-) Aprobar el acta N°.28-2020 correspondiente a la sesión ordinaria del 24 de setiembre de 2020. **2-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** ----------

ARTÍCULO TERCERO: CORRESPONDENCIA. Se conocen los temas propuestos en el orden definido en el Acuerdo J398-2020. Mediante el uso la plataforma de Microsoft Teams de Office 365 para videoconferencias, se incorpora a la reunión la funcionaria Gabriela Carranza Araya, Jefe de a.i. del Departamento de Asesoría Jurídica. La señora Fiorella Salazar Rojas procede a comprobar la calidad del audio e imagen, así como la existencia de una comunicación eficaz. ----------

INCISO B-). Se conoce oficio DGL-AJU-23-0859-2020 de fecha 21 de setiembre de 2020, suscrito por los señores Gabriela Carranza Araya, Jefe de a.i. del Departamento de Asesoría Jurídica y Mariano Sáenz Rodríguez, Asesor Jurídico, mediante el cual presentan para conocimiento y aprobación el proyecto-borrador de la resolución correspondiente al recurso de revocatoria formulado por el señor ANGEL ROANNY MARCHENA CASCANTE, de fecha 31 de agosto del 2020, contra el acto de adjudicación dictado en la Licitación Abreviada 200LA-000015-0005900001, denominada: "CAMBIO DE CUBIERTAS DE TECHO Y SISTEMA PLUVIAL DEL PARQUEO DEL MÓDULO 8 DEL REGISTRO NACIONAL". ----------

Explica la señora Gabriela Carranza Araya que, la Licitación Abreviada 200LA-000015-0005900001 fue adjudicada a la empresa SCO MANTENIMIENTO INDUSTRIAL SOCIEDAD ANONIMA, por su parte, el señor ANGEL ROANNY

MARCHENA CASCANTE, recurrente, obtuvo el tercer puesto de acuerdo con la valoración y calificación de las ofertas presentadas. ----------

Indica la señora Carranza Araya se procedió analizar los presupuestos de admisibilidad para recurrir, en donde se determina que sí existe legitimidad, ya que la oferta del actor era elegible y además en su recurso ataca tanto la segunda como la primera oferta, según los resultados de la calificación. Superada esta etapa se entra a resolver el fondo del recurso y se analizan los argumentos del recurrente. ----

Con respecto a la oferta de la adjudicataria indica el recurrente que, debió ser descalificada por no estar firmada; a lo que se determina no lleva razón, pues, de conformidad con la normativa vigente la oferta es un formulario en SICOP que se firma digitalmente, corroborándose que el mismo existe y está debidamente firmado, lo que se encuentra sin firma es un documento WORD que por costumbre los oferentes adjuntan. Como segundo argumento en contra de la empresa adjudicataria se indica que, en el desglose de precios no se incluye una línea con respecto a unas cunetas; esto fue objeto de aclaración, tanto para esta oferta como para la segunda, a solicitud de la administración, en donde la empresa indica expresamente que en su oferta el tema está cubierto y va a cumplir. Por otra parte, la jurisprudencia en contratación administrativa señala que, hasta antes de adjudicar la administración puede pedir 3 o 4 subsanes a fin de obtener la mejor oferta. Frente a esta la línea de argumentación contra de la oferta adjudicada, se determina que el recurrente no lleva razón. ----------

Con respecto a la segunda oferta, de acuerdo a la calificación, se señala el tema de la subsanación, en el mismo sentido que para la empresa adjudicada. Adicionalmente, cita que la puntuación dada en uno de los requisitos que tiene relación con las buenas prácticas ambientales y responsabilidad social, no es correcta. Se le dio audiencia al órgano fiscalizador, señalando que efectivamente no debió dársele esa puntuación, y que lleva razón el recurrente en que no se cumplió

con el requisito que solicitaba el cartel, a efecto de acreditar las buenas prácticas ambientales, por lo que se ajusta la puntuación en la calificación y el recurrente pasa del tercer lugar al segundo lugar, sin embargo, esto no lleva a cambiar el acto de adjudicación, por lo que se declara parcialmente con lugar el recurso y se mantiene el acto de adjudicación a favor de la empresa SCO MANTENIMIENTO INDUSTRIAL SOCIEDAD ANONIMA. ----------

Aclara la señora Carranza Araya que, como parte del debido proceso se dio audiencia tanto al adjudicatario como a la empresa que tenía el segundo lugar, sin que los últimos se manifestaran, la empresa adjudicataria si lo hizo. No existiendo preguntas ni comentarios sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** ----------

J400-2020. 1-) Tener por conocido el oficio DGL-AJU-23-0859-2020 de fecha 21 de setiembre de 2020, suscrito por los señores Gabriela Carranza Araya, Jefe a.i. del Departamento de Asesoría Jurídica y Mariano Sáenz Rodríguez, Asesor Jurídico. **2-)** Aprobar el borrador de resolución contenido en el oficio DGL-AJU-23-0859-2020, en respuesta al recurso de revocatoria formulado por el señor ANGEL ROANNY MARCHENA CASCANTE, de fecha 31 de agosto del 2020, contra el acto de adjudicación dictado en la Licitación Abreviada 200LA-000015-0005900001, denominada: "CAMBIO DE CUBIERTAS DE TECHO Y SISTEMA PLUVIAL DEL PARQUEO DEL MÓDULO 8 DEL REGISTRO NACIONAL". **3-)** Declarar parcialmente con lugar el recurso de revocatoria planteado contra el acto de adjudicación dictado en la Licitación 200LA-000015-0005900001, denominada: "CAMBIO DE CUBIERTAS DE TECHO Y SISTEMA PLUVIAL DEL PARQUEO DEL MÓDULO 8 DEL REGISTRO NACIONAL", interpuesto por la empresa ANGEL ROANNY MARCHENA CASCANTE, la cual pasa a ocupar el segundo lugar de la tabla de evaluación de las ofertas, rechazándose todos los demás aspectos recurridos y confirmándose la adjudicación a favor de la empresa SCO MANTENIMIENTO INDUSTRIAL SOCIEDAD ANONIMA. Se da por agotada la vía

administrativa. **4-)** Facultar a quien ostente el cargo de Ministro de Justicia y Paz, para que, en su calidad de Presidente de la Junta Administrativa del Registro Nacional, firme la resolución de respuesta al recurso de revocatoria **5-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** ----------

INCISO C-). Se conoce oficio DGL-AJU-19-0921-2020 de fecha 01 de octubre del 2020, suscrito por Gabriela Carranza Araya, Jefe a.i. del Departamento de Asesoría Jurídica y Brenda Gloriana Soto Ortiz, Asesora Jurídica, mediante el cual presentan para conocimiento y valoración borrador de Adenda al "Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Junta Administrativa del Registro Nacional y el Colegio de Abogados de Costa Rica". ----------

La señora Gabriela Carranza detalla los antecedentes del borrador de Adenda que se analiza, así como los acuerdos de la Junta Administrativa que llevan a la solicitud de su redacción. Indica que dicho borrador cuenda con el aval de la señora Ana Grettel Coto Orozco, representante del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica ante el Órgano Colegiado, tal como se solicitó en el acuerdo J358-2020 tomado en la Sesión N°.25-2020, celebrada de manera ordinaria, el 3 de setiembre de 2020.

Adicionalmente, se reitera lo manifestado por el Departamento de Asesoría Jurídica en el criterio vertido mediante oficio DGL-AJU-19-1324-2019, del 18 de octubre del 2019, en torno a la inconformidad con el ordenamiento del contenido de la Adenda que se propone, en particular por la existencia de un modelo de costos vigente y los principios constitucionales de legalidad e igualdad. Asimismo, el Departamento de Asesoría Jurídica continúa posicionado en favor de las conclusiones a las que arribó a través de dicho dictamen legal conforme a las cuales, lo peticionado resulta disconforme con el marco jurídico, a pesar de consentirse una adenda en los términos dispuestos. Por lo tanto, mantiene el Departamento de Asesoría Jurídica la posición sostenida, desde un inicio, a través de los criterios legales contenidos en los oficios DGL-AJU-19-1324-2019, del 18 de octubre del 2019; DGL-AJU-16-1508-

2019, del 13 de diciembre de 2019 y DGL-AJU-07-0596-2020, del 13 de julio del 2020. ----------

No existiendo preguntas ni comentarios sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación, manifiestan los directivos Jonathan Bonilla Córdoba, Alexander Uhrig Martínez y Fiorella Salazar Rojas su voto en contra, siendo congruentes con su decisión en sesiones anteriores relacionadas a este tema. Los demás directivos presentes manifiestan su voto a favor para la aprobación del borrador de Adenda que se analiza. La señora Fiorella Salazar Rojas indica que, bajo su protesta es tomada dicha decisión, así como la emisión de su firma en la adenda autorizada, necesaria para su oficialización, por corresponderle como presidenta de la Junta Administrativa. Con cuatro votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** ----------

J401-2020. 1-) Tener por recibido el oficio DGL-AJU-19-0921-2020 de fecha 01 de octubre del 2020, suscrito por Gabriela Carranza Araya, Jefe a.i. del Departamento de Asesoría Jurídica y Brenda Gloriana Soto Ortiz, Asesora Jurídica. **2-)** Aprobar el borrador de Adenda al "Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Junta Administrativa del Registro Nacional y el Colegio de Abogados de Costa Rica, suscrito el 13 de diciembre del 2005", contenido en el oficio DGL-AJU-19-0921-2020. **3-)** Facultar a quien ostente el cargo de Ministro de Justicia y Paz, para que en su calidad de Presidente de la Junta Administrativa, firme la adenda al convenio referido. **4-) ACUERDO FIRME POR MAYORÍA.** ----------

De conformidad con lo definido mediante acuerdo J398-2020, se conoce el INCISO A) del Artículo Sexto de Asuntos Varios. ----------

INCISO A-). Se conoce oficio CCP-FIS-121-2020 de fecha 8 de setiembre del 2020, suscrito por el señor Marvin Esquivel Alfaro, Fiscal, Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos, mediante el cual con el fin de mejorar el tema de la

contratación administrativa, así como también de garantizar el fiel cumplimiento de la normativa del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y de la Contaduría Pública Autorizada, solicita valorar algunos aspectos en concreto, al momento de aplicar el procedimiento de creación de los carteles establecido por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como de lo dispuesto por el artículo 182 constitucional y el Voto N°. 998-1998 del Tribunal Constitucional. ---------

Indica la señora Gabriela Carranza que, de acuerdo a la última versión del Reglamento de Compras de la Junta Administrativa, los carteles no son revisados por la Asesoría Jurídica, sino que lo revisan los asesores de la Proveeduría, sin embargo, el mismo Reglamento establece que como asesores directos de la Dirección General y la Junta Administrativa el Departamento de Asesoría Jurídica puede avocarse a conocer cualquier asunto, por lo que se procede a revisar el oficio en cuestión. Se aclara que no existen en este momento, ni recientemente, procesos de contratación relacionados a contaduría pública. ----------

En el oficio, el Colegio de Contadores Públicos lo que hace es recordarle a las instituciones públicas algunos puntos que se deben tener en cuenta cuando se licitan servicios de contaduría pública, como por ejemplo: ----------

- Se debe permitir que participen tanto personas físicas como jurídicas, lo cual está establecido legalmente. ----------
- Con respecto a las horas mínimas establecidas, corresponde más a una revisión de las ofertas, ya que no se licita por horas mínimas, sino que eso se ve cuando las empresas interesadas ofertan. ----------
- Con respecto al pago de honorarios mínimos, de las experiencias que ha tenido la institución (en temas de otra índole) siempre se ha cumplido con el arancel establecido legalmente, aquí la Administración lo que tiene es la posibilidad de definir la modalidad de contratación que hace. ----------

Adicionalmente, define el oficio una serie de especificaciones propias para carteles relacionados a contaduría pública, que como se indicó de momento no hay ninguno, entre lo que se destaca, la necesidad de claridad en el objeto de la contratación, deberes que surgen como cliente y la suscripción de un contrato; lo anterior después de analizado se concluye que, se cumple con los formularios de SICOP. También se habla que el oferente debe estar inscrito en el Colegio de Contadores y de la solicitud de certificaciones de calidad, en este último punto la Contraloría General de la República ha recomendado que se solicite la certificación o una similar para no amarrarnos en un único tipo y finalmente solicita que se respeten las disposiciones del referido Colegio. ----------

Concluye la señora Carranza Araya que, desde el Departamento de Asesoría Jurídica lo que corresponde es remitir el oficio al Departamento de Proveeduría para su conocimiento, más no se requiere de ninguna actuación de la administración ya que se ha venido actuando en conformidad con lo señalado. ----------

La señora Fiorella Salazar recomienda se traslade el oficio a la Dirección General y sea quien lo remita a las demás dependencias de la institución según lo considere pertinente. La señora Gabriela Carranza Araya, se desconecta de la plataforma teams para videoconferencias. No existiendo preguntas ni comentarios sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** ----------

J402-2020. 1-) Tener por recibido el oficio CCP-FIS-121-2020 de fecha 8 de setiembre del 2020, suscrito por el señor Marvin Esquivel Alfaro, Fiscal, Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos, mediante el cual con el fin de mejorar el tema de la contratación administrativa, así como también de garantizar el fiel cumplimiento de la normativa del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y de la Contaduría Pública Autorizada, solicita valorar algunos aspectos en concreto, al momento de aplicar el procedimiento de creación de los carteles establecido por la

Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como de lo dispuesto por el artículo 182 constitucional y el Voto N°. 998-1998 del Tribunal Constitucional. **2-)** Trasladar a la Dirección General el oficio CCP-FIS-121-2020 a fin de que lo remita a las dependencias de la institución, según lo considere pertinente, para su conocimiento y aplicación. **3-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** ----------

Se continúa con el análisis de los temas contenidos en el Artículo Tercero de Correspondencia. ----------

Mediante uso la plataforma de Microsoft Teams de Office 365 para videoconferencias, se incorpora a la reunión la señora Xinia Rodríguez Hernández, funcionaria de la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional. La señora Fiorella Salazar Rojas procede a comprobar la calidad del audio e imagen, así como la existencia de una comunicación eficaz. ----------

INCISO A-). Se conoce el oficio DGL-UDE-088-2020, de fecha 11 de setiembre de 2020, suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, Jefe de la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional, mediante el cual presenta para conocimiento y aprobación el "Plan de Mejora", el cual fue elaborado tomando en consideración, los resultados obtenidos en el seguimiento semestral del PAO 2020, con corte a junio. ----------

La señora Xinia Rodríguez Hernández, realiza una exposición en la cual detalla por Unidad o Dirección aquellos aspectos programados y que por distintas circunstancias se dejaron de cumplir, citando las causas que llevaron al incumplimiento, así como las acciones de mejora definidas para poder alcanzar los objetivos. Este informe es parte de los requerimientos del IGI y se le da seguimiento para lograr la subsanación de los pendientes. En el informe se citan aquellas Unidades con incumplimientos, únicamente, a saber: Dirección General, Dirección de Informática, Registro Inmobiliario, Registro de Propiedad Industrial, Registro de Derechos de Autor y Conexos y el Instituto Geográfico Nacional. ----------

Algunas de las principales medidas planteadas por las Unidades para atender los aspectos programados y no alcanzados son: ----------

- Hacer una reasignación de los recursos. ----------
- Mejoramiento en los controles de trasiego documentación para su atención. --
- Seguimiento a los informes de la Auditoría Interna. ----------
- Valoración y modificación de las metas establecidas inicialmente. ----------
- Hacer reuniones para clarificar requerimientos y mejorar tiempos de respuesta. ----------
- Se ha coordinado con otras instancias para el pago de facturas. ----------
- Se hacen valoraciones para determinar si en lo que queda del año se pueden ejecutar algunos montos relacionados a capacitación, haciendo uso de las modalidades virtuales disponibles. ----------
- Se han hecho reuniones con registradores para analizar errores y minimizarlos. ----------
- El CATI está trabajando en la programación de actividades de capacitación virtuales, a fin de sustituir las tareas programas en este aspecto de forma presencial. ----------
- Hay temas de ejecución presupuestaria que se han ido superando y se espera este porcentaje mejore considerablemente para el segundo semestre.

Explica la señora Rodríguez Hernández que, como el informe es con corte a junio, muchas de las medidas ya se están ejecutando, incluso algunas tienen un nivel de avance significativo. ----------

El señor Steven Oreamuno Herra consulta: ----------

- ¿Quién establece el Plan de Mejora? ----------

A lo que indica la señora Xinia Rodríguez que las mejoras propuestas las establece cada director o su equipo de trabajo y si las mismas se alejan mucho de su cumplimiento la UDEI hace algunas recomendaciones para que sean más puntuales.

Manifiesta el señor Oreamuno Herra que, el Plan expuesto está conformado por una serie de manifestaciones que se relacionan más a un conjunto de buenas intenciones que a una ruta de mejora concreta, dirigidas más al hacer, con fechas de cumplimiento y responsables. A lo que explica la señora Xinia Rodríguez que, con este instrumento, que es de corto plazo, seis meses, la Contraloría lo que busca hacer es un llamado de atención para idear ajustes, en donde, desde la UDEI no existen instrumentos para direccionar o decirles a los directores como deben hacer las cosas. ----------

Ante ello, la señora Fiorella Salazar indica que, el instrumento para solicitar determinadas acciones es el requerimiento expreso de la misma Junta Administrativa, y en definitiva es algo que debe hacerse, definiendo la acción, con fecha de cumplimiento, un punto de control y un responsable. Como institución es importante que le solicitemos a los directores, en este caso específico, pero en general para cualquier programación, una fecha de cumplimiento y un responsable, porque necesitamos que las cosas se hagan. ----------

Continúa consultando el Sr. Oreamuno Herra: ----------

- ¿Por qué si el informe se hace con corte al mes de junio, se presenta hasta ahora? Tener el informe a esta fecha puede hacer que este desfasado. --------

A lo que explica la señora Xinia Rodríguez que, por cuestiones de agenda el informe llega hasta hoy, parece que por una cuestión de trámites se atrasó, y como lo indica el Sr. Oreamuno el mismo es posible esté desfasado, por ejemplo, se conoce que a la fecha el CATI ya tiene programadas 8 sesiones de trabajo a realizar de forma virtual, e incluso algunas es posible se hayan ejecutado. ----------

Continúa indicando la Sra. Rodríguez que, se conoce por experiencias anteriores, no siempre existe concordancia entre la ejecución presupuestaria y el cumplimiento de metas, ya que la ejecución se programa de forma anual, mientras que el PAO se hace de manera semestral. ----------

Indica la señora Fiorella Salazar que comparte con el señor Steven Oreamuno Herra sus preocupaciones en torno a este tema y la manera de dar atención al mismo. -----

El señor Steven Oreamuno indica que, desde la Secretaría se revisó la fecha del oficio que se analiza y el mismo es del 11 de setiembre del presente año, es decir, que se desconoce en qué momento del trámite el informe se atrasó, después de eso se realizó la sesión de temas estratégicos y la semana pasada se solicitó expresamente, por parte de la UDEI, no incluir el informe. De igual manera las dos semanas transcurridas desde su ingreso no representan mayor desfase, por lo que vale la pena se verifique que sucedió y en donde, y por qué se dio el atraso en su presentación. ----------

Aclara la señora Rodríguez Hernández que, en el informe escrito se detallan los plazos de cumplimiento y seguimiento, que son trimestrales, así como los responsables de cada medida. ----------

Señala la señora Fiorella Salazar que, es importante hacer un ajuste en el enfoque de las medidas que se proponen y los verbos utilizados en el documento que se analiza, pues parecen ser más voluntaristas que de acción y es por la vía del hacer que debemos ir, por otra parte, el acompañamiento debe ir dirigido a que se concreten acciones medibles. ----------
El señor Jonathan Bonilla solicita conocer el punto de vista de la Dirección General con respecto al tema. ----------

La señora Fabiola Varela indica que, desde la Dirección General se hace un seguimiento a la ejecución, detectando aquellas acciones programadas que pueden ser cumplidas y aquellas que por las razones citadas en sesiones anteriores ya será imposible cumplir, para redireccionar los recursos a otras necesidades. Por ejemplo, con el caso del IGN se realizó una reunión con la directora para evaluar cada punto de su presupuesto y determinar que ha pasado y que se puede solventar, ya que

sus números en todos los sentidos son bajos. Se determinó, como ya se ha indicado en otras reuniones, que el presupuesto del IGN es muy pequeño por lo que un rubro sin cumplir impacta muchísimo los porcentajes de ejecución; tres grandes contrataciones que estaban programadas han tenido problemas y esto representa un 48% de su presupuesto. ----------

Continúa explicando la señora Varela Mata que, a nivel general, ya se movió el dinero, en lo que fue posible, para atender otras necesidades como: para cubrir montos por diferencial cambiario, reajuste de precios en algunas contrataciones, se adelantaron compras en razón del límite definido para el presupuesto del periodo 2021, entre otros, buscando hacer un mejor uso de los recursos. ----------

Recuerda la señora Fabiola Varela que, más de la mitad del primer semestre fue trabajar para atender los requerimientos generados por el COVID 19, creación de protocolos, implementación de teletrabajo, entre otros, en donde la gestión de la Dirección de Informática fue impactada de manera importante; personalmente, indica, se encuentra satisfecha porque se han realizado las acciones que competen, en razón de las circunstancias que se han presentado. Por otra parte, el año no ha sido el mejor en términos de ingresos y ejecución, pero se puede garantizar que la mayoría de los objetivos definidos se han alcanzando, siendo también eficientes con el gasto. ----------

Tal como indica doña Xinia Rodríguez muchas de las acciones indicadas en el Plan ya se están ejecutando, por ejemplo, en el Registro de Propiedad Intelectual la semana pasada se realizaron capacitaciones virtuales, las cuales fueron de gran éxito, en donde se inscribieron 450 personas, aproximadamente, por lo que hubo que realizar grupos, y la mayoría eran educadores y bibliotecólogos, entre otros, muy enfocados a la utilización de los materiales disponibles en internet como videos e imágenes para la elaboración sus clases virtuales y sus posibles implicaciones con los derechos de autor relacionados. ----------

El señor Steven Oreamuno consulta a la señora Fabiola Varela si, ¿a la Junta Administrativa llegan los planes de trabajo de las distintas direcciones de la institución o lo ven con la Dirección General? ----------

Indicando la señora Varela Mata que, cada registro se encarga de elaborar sus objetivos, indicadores y metas con el acompañamiento de la UDEI, desde la Dirección General se ve el paso previo a que el presupuesto llegue a la Junta Administrativa, valorando los proyectos de mayor envergadura con un presupuesto asignado, por ejemplo, los del IGN, Registro Inmobiliario y el del Portal Web, y esto es lo que se conoce a nivel de la Junta. Por su parte, la labor ordinaria (atender la materia sustantiva), se ve reflejada en el PAO y en el informe que se está analizando. ----------

En años anteriores el ejercicio presupuestario se venía concluyendo en agosto, el presente año hubo que adelantar un poco más los análisis para el periodo 2021, por las modificaciones realizadas por el Gobierno de la República, por lo que, se concluyeron en abril, aproximadamente, ya que de ahora en adelante no vamos a tener un presupuesto propio sino que tendremos que ajustarnos como un programa del Ministerio de Justicia y Paz. ----------

Comenta el señor Steven Oreamuno que, su preocupación radica en que los planes de trabajo para el periodo 2021 tengan esta metodología, llena de verbos que tienden más a ser buenas intenciones que ha acciones reales de ejecución. ----------

La señora Fiorella Salazar indica que, es importante realizar estas valoraciones tomando en consideración los productos y los indicadores con los cuales se nos va a medir dentro del modelo de estructuras programáticas del presupuesto del Ministerio de Justicia, porque al final todos sumamos, esta puede ser la base para plantear metas y objetivos para el próximo año. ----------

El señor Gastón Ulett Martínez manifiesta que, este año ha sido particular para la toda la humanidad, el año presupuestado y planeado como 2020 no sucedió para nadie, sino que nos llenamos de nuevas cosas a raíz de la pandemia por COVID 19, como elaboración de protocolos, atención de casos positivos, poner en funcionamiento el teletrabajo, entre otros. También se presenta el factor miedo en la población, el cómo atender este factor psicológico que afecta las labores, como direccionar las tareas en este ambiente, es parte de las complicaciones que ha traído este año y que van más allá de dar una orden. ----------

Por otra parte, nada de lo presupuestado se ajusta a lo que en la realidad ha ocurrido, de ahí la necesidad de hacer ajustes para atender las nuevas necesidades, lo cual se ve reflejado no solo en nuestra institución, sino también en los grandes organismos internacionales, los cuales han pedido mayor flexibilidad en las evaluaciones que se les realiza. Lo anterior refleja la atipicidad de la situación que vivimos, llevándonos a la necesidad de ser más flexibles, porque no podemos evaluar a la Administración de la misma manera que en años anteriores, ya que solo el diseño de protocolos sanitarios conllevó el redireccionar una gran cantidad de horas persona para su comprensión y elaboración. Todo esto hace sumamente compleja la dirección de las instituciones, es muy fácil juzgar sin estar sentados en esa silla, por eso nuestra evaluación como directores también debe ser más flexible y ponernos en la posición de la Administración para analizar este año no con la normalidad de años anteriores, sino como lo que es, un año COVID 19, por lo que, no es válido solo reprochar el incumplimiento de algunas metas, sino que deben verse las razones, ya que, hasta los organismos internaciones con presupuestos gigantescos han tenido problema para la ejecución de los mismos, a pesar de contar con profesionales altamente capacitados y la mejor tecnología. ----------

Indica la señora Fiorella Salazar estar de acuerdo con la reflexión del Sr. Ulett, ya que definitivamente el año 2020 viene a ser un paréntesis en la historia y no puede ser comparado en ninguna medida con el 2019, ni puede ser referencia para la

programación del 2021, porque no sabemos cómo va evolucionar la enfermedad, ni que tan pronto estará la vacuna, lo que si hemos aprendido es que debemos ajustarnos a lo que tenemos ahora y a las cosas tal y como van sucediendo. ----------

El señor Steven Oreamuno manifiesta su conformidad con la reflexión realizada por el directivo Ulett Martínez, sin embargo, esto nos debe servir para idear algunas acciones de contingencia, porque no podemos seguir utilizando el COVID 19 como excusa para no ejecutar, como directores nos corresponde ser creativos y previsores para que las funciones de la institución se sigan realizando de la mejor manera. ------

La señora Xinia Rodríguez Hernández se desconecta de la plataforma teams para videoconferencias. No existiendo preguntas ni comentarios adicionales sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** ----------

J403-2020. 1-) Tener por recibido el oficio DGL-UDE-088-2020, de fecha 11 de setiembre de 2020, suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, Jefe de la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional. **2-)** Aprobar el Plan de Mejora del primer semestre 2020, contenido en el oficio DGL-UDE-088-2020, el cual fue elaborado tomando en consideración, los resultados obtenidos en el seguimiento semestral del PAO 2020. **3-)** Solicitar a la señora Fiorella Salazar Rojas comparta con el Órgano Colegiado las metas específicas y los indicadores de la estructura programática presupuestaria del periodo 2021 para el Ministerio de Justicia y Paz, en lo que tiene relación con el Registro Nacional como uno de sus programas. **4-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** ----------

INCISO D-). Se conoce oficio DAD-ASG-0922-2020 de fecha 24 de setiembre de 2020, suscrito por los señores Georgina Paniagua Ramírez, Directora Administrativa a.i. y José Miguel Méndez Aguilar, Jefe a.i. del Departamento de Servicios Generales, mediante el cual solicitan autorización para la compra inmediata de un

repuesto llamado "Operador de Puertas de Elevador" de uno de los elevadores marca OTIS, que se encuentra en el módulo 10 del Registro Nacional. ----------

Mediante uso la plataforma de Microsoft Teams de Office 365 para videoconferencias, se incorpora a la reunión el funcionario José Miguel Méndez Aguilar. La señora Fiorella Salazar Rojas procede a comprobar la calidad del audio e imagen, así como la existencia de una comunicación eficaz. ----------

Comenta el señor José Miguel Méndez que existe una avería en uno de los elevadores del módulo 10, por lo cual, actualmente está fuera de servicio. La compra del repuesto por cuestión de plazos ya no puede realizarse este año con un mecanismo de contratación directa, razón por la que se propone al Órgano Colegiado valorar la posibilidad de ampliar, por una única vez, el monto definido para la caja chica y así poder hacer la compra por este medio. ----------

Consulta el señor Alexander Uhrig si es el único ascensor en el módulo 10, a lo cual indican el señor Méndez Aguilar que no, existe otro que en este momento está funcionando más las escaleras. El edificio es de seis pisos, más el sótano y hacen uso del ascensor, aproximadamente, 149 personas, dos de ellas con movilidad reducida. ----------

La señora Fiorella Salazar indica que, de la solicitud realizada le preocupa, en caso de autorizarse, de dónde van a salir los recursos y si van a quedar algunas necesidades descubiertas por atender esta. ----------

Por su parte, el señor Steven Oreamuno Herra, manifiesta su conformidad con lo señalado por los directivos Fiorella Salazar y Alexander Uhrig, adicionalmente, consulta si en caso de presentarse alguna otra avería, y el costo del repuesto supera lo definido para la caja chica, se debe realizar el mismo trámite que hoy se solicita, a lo que señala el Sr. Méndez Aguilar que sí, es la única manera de solventarlo, ya

que, en razón de la etapa del año en que nos encontramos y los plazos, no es viable realizar una contratación directa. ----------

La señora Andreína Vincenzi consulta la opinión de la Dirección General al respecto.

Indica el señor Luis Gustavo Álvarez que en su experiencia nunca tuvo conocimiento de una situación similar a la que se presenta y consulta al Sr. Méndez Aguilar si el repuesto debe ser importado, para valorar los posibles tiempos de entrega, señalando el señor José Miguel Méndez Aguilar que sí, el tiempo de entrega del repuesto son cuatro semanas, por eso no cierran los plazos para realizar la compra directa. ----------

Continúa explicando el señor Luis Gustavo Álvarez que, como parte del proceso, las contrataciones directas son conocidas por la Dirección General, sin embargo, como este caso no es una contratación de este tipo, la Dirección desconocía de la situación tal y como se está planteando en este momento, por lo cual, lo pertinente es escuchar las valoraciones realizadas por la Dirección Administrativa, ya que la propuesta fue analizada por ellos. ----------

La señora Ana Grettel Coto indica que, suponiendo es legalmente viable la ampliación del monto de la caja chica, es probable esta quede sin recursos, por lo que le gustaría que también sea aclarado que sucede en este caso. ----------

Señala la señora Fiorella Salazar existen varias dudas con respecto al tema, las cuales es importante evacuar previo a la toma de una decisión, además le guastaría todo quede debidamente documentado y justificado, por lo que propone trasladar las dudas expuestas a la Administración para que sean aclaradas y votar lo que corresponda en la próxima sesión ordinaria. ----------

El señor Jonathan Bonilla manifiesta estar de acuerdo con la propuesta de la señora Fiorella Salazar, y adiciona que, también sea valorada por la Dirección General la solicitud que se conoce, tomado en consideración las respuestas a las dudas de los directivos. ----------

El señor José Miguel Méndez Aguilar, se desconecta de la plataforma teams para videoconferencias. No existiendo preguntas ni comentarios adicionales sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** ----------

J404-2020. 1-) Tener por recibido y dejar pendiente de resolver, en la próxima sesión ordinaria, el oficio DAD-ASG-0922-2020 de fecha 24 de setiembre de 2020, suscrito por los señores Georgina Paniagua Ramírez, Directora Administrativa a.i. y José Miguel Méndez Aguilar, Jefe a.i. del Departamento de Servicios Generales, mediante el cual solicitan autorización para la compra inmediata de un repuesto llamado "Operador de Puertas de Elevador" de uno de los elevadores marca OTIS, que se encuentra en el módulo 10 del Registro Nacional. **2-)** Instruir a los departamentos de Asesoría Jurídica y Servicios Generales que presenten, en el menor tiempo posible, tanto al Órgano Colegiado como a la Dirección General, respuesta a las siguientes interrogantes, referidas a la solicitud contenida en el oficio DAD-ASG-0922-2020, con la finalidad de ser analizado en la sesión ordinaria del jueves 8 de octubre del 2020: ----------

- ¿Es legalmente viable para la Junta Administrativa, autorizar por una única vez, un aumento en el monto designado a una caja chica, ya que en razón de los plazos no es posible tramitar una contratación directa para atender una necesidad urgente? ----------

En caso de ser posible: ----------

- ¿De dónde se tomarán los recursos para realizar la ampliación extraordinaria del monto solicitado? ----------

- ¿Quedará la caja chica sin fondos una vez que se atienda la necesidad para la cual se amplió?, de ser así, ¿qué sucede? ----------
- ¿En caso de realizar el traslado de los recursos, quedan compromisos o proyectos al descubierto, es decir, sin cumplir en su totalidad o afectados para su cumplimiento? ----------

3-) Instruir a la Dirección General para que valore la solicitud contenida en el oficio DAD-ASG-0922-2020, así como los aspectos consultados en el punto anterior del presente acuerdo, a fin de determinar si es la única vía de solución a la necesidad existente. **4-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** ----------

En el orden propuesto y mediante el uso de la misma plataforma teams para videoconferencias, se incorpora a la reunión el señor Emerson Machado Cruz, Subauditor Interno. La señora Fiorella Salazar Rojas procede a comprobar la calidad del audio e imagen, así como la existencia de una comunicación eficaz con la persona que se incorpora. ----------

INCISO E-). Se conoce oficio JAD-AIN-211-2020 de fecha 23 de setiembre de 2020, suscrito por el señor Emerson Machado Cruz, Subauditor Interno, mediante el cual presenta la modificación al Plan Anual de Trabajo correspondiente al periodo 2020, misma que empiezan a regir a partir de partir de setiembre del presente año. ----------

Indica el señor Machado Cruz la modificación se sustenta en las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Registro Nacional y en el Instructivo para la Operación del Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas de la Contraloría General de la República (CGR). ----------

Explica algunas de las razones por las cuales se hace necesaria esta modificación, citando que, durante la pandemia provocada por el COVID-19, se ha requerido: ------

- Ampliar plazos a los auditados en la atención de requerimientos. ----------

- Reprogramar de reuniones. ----------

Lo anterior tanto para servicios de auditoría (operativa, financiera y de carácter especial) como preventivos (asesoría, autorización de libros y advertencias). Adicionalmente, existían inconvenientes para el nombramiento de algunas plazas que se resolvieron recientemente. ----------

Por otra parte, el 20 de agosto del presente año la CGR solicita un estudio, el cual se divide en dos etapas, la primera relacionada a la continuidad de los servicios de la institución y la segunda que requiere evaluar indicadores financieros. Para ello se aplicarán unas metodologías concretas que, en dos sesiones de trabajo nos fueron explicadas, lo cual fue comunicado a la Dirección General y ya se está trabajando en el mismo. ----------

Lo anterior, provoca que algunos estudios programados se trasladen para el PAT-2021, como: El estudio sobre las cuentas a cobrar a largo plazo de los montos adeudados a la institución y la Auditoría del Sistema Registral de Bienes Inmuebles.

Para otras tareas se reprogramaron fechas, las cuales iniciaran este año pero finalizaran en el 2021, a saber: El estudio sobre la evaluación de la atención brindada a las solicitudes de estudio sobre Salud y Seguridad Ocupacional y el Estudio sobre la evaluación del proceso de adquisición de bienes y servicios en el Departamento de Servicios Generales. ----------

Consulta la señora Fiorella Salazar si el estudio solicitado por la CGR es para el Registro Nacional de forma exclusiva, a lo que indica el Sr. Machado Cruz que aplica para una serie de instituciones, en donde se desarrollan cuatro ejes temáticos. Para el caso del Registro se dejan solo dos, en razón de que la Auditoría Interna ya había realizado un servicio de continuidad del negocio, del cual se le enviaron los resultados a la Dirección General para que fueran valorados. Esto fue bien visto por

la CGR, razón por la cual nos solicita trabajar en únicamente dos de los ejes. La semana próxima se tendrán reuniones con la CGR para ver los resultados. No se omite indicar que, desde la Dirección General hay una posición proactiva y ya se está trabajando en las observaciones que fueron realizadas en las diferentes unidades de la institución, ya que el análisis abarcó todas las áreas del Registro Nacional. No existiendo preguntas ni comentarios adicionales sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** ----------

J405-2020. 1-) Tener por conocido el oficio JAD-AIN-211-2020 de fecha 23 de setiembre de 2020, suscrito por el señor Emerson Machado Cruz, Subauditor Interno, mediante el cual presenta una modificación al Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, correspondiente al periodo 2020, misma que empieza a regir a partir de setiembre del presente año. **2-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** ----

INCISO F-). Se conoce el oficio JAD-AIN-212-2020 de fecha 24 de setiembre de 2020, suscrito por el señor Emerson Machado Cruz, Subauditor Interno, mediante el cual presenta para conocimiento y aprobación el Informe Gestión de la Auditoría Interna al primer semestre del 2020. ----------

Indica el Sr. Machado Cruz que, el Informe se presenta en acatamiento de lo solicitado mediante acuerdo J296-2018, tomado en la sesión ordinaria N°.25-2018, efectuada por la Junta Administrativa el 5 de julio de 2018 y procede a resumir el referido documento, señalando que, para el Plan Anual de Trabajo, se alcanzó un avance promedio del 101% de la meta (40%) programada al primer semestre de 2020 y en relación con el Plan Anual Operativo se logró un avance promedio de las metas correspondientes a los objetivos operativos del 100%, que es, un promedio de lo programado. ----------

Explica que, con respecto a la capacitación programada existe el problema de que se busca temáticas de estudio diferentes y la oferta en el mercado es escaza, por eso no se ha llegado al porcentaje de ejecución que planeado. ----------

Detalla el señor Subauditor algunos logros relevantes, a saber: ----------

- Se comunicaron recomendaciones orientadas al fortalecer el sistema de control interno en materias de salud y seguridad ocupacional, así como la gestión de riesgos. ----------
- Se verificó la evidencia suministrada por la Administración, en cuanto al Índice de Gestión Institucional (IGI) 2019 comunicado a la CGR. ----------
- Se dio seguimiento a recomendaciones relacionadas con servicios (auditorías y preventivos), se solicitaron las acciones o medidas, así como la implementación de las oportunidades de mejora. ----------
- Se efectuó seguimiento al estado de las recomendaciones emitidas por Auditores Externos, así como de las disposiciones comunicadas por la CGR. -
- Se atendieron servicios preventivos (5) de autorización de libros recibidos durante el primer semestre del presente año. ----------
- Se calificaron 3 denuncias y 2 se encuentran en la etapa de calificación, para un total de 5, las cuales alcanzaron un avance promedio del 78% al I-2020. ---
- Se están atendiendo 3 investigaciones preliminares. El avance promedio obtenido es del 83% al I-2020. ----------
- Se solicitó a la Administración, información sobre las medidas implementadas para asegurar razonablemente la continuidad de los servicios institucionales que se brindan a los usuarios, con motivo de la emergencia provocada por el COVID-19. ----------
- Se comunicó a la Junta Administrativa el criterio jurídico referente a la aplicación de los Lineamientos generales para el análisis de presuntos hechos irregulares emitidos por la CGR, bajo el procedimiento de mejoras en la página WEB, a fin de facilitar acceso a denuncias. ----------

Con respecto al estado de recomendaciones y disposiciones emitidas por órganos de control y fiscalización competentes, se informa el señor Subauditor que: ----------

- Recomendaciones Auditoría Interna: Se dio seguimiento a 83 de 284 recomendaciones que están para seguimiento, de las cuales 80 corresponden a servicios de auditoría y 3 a servicios preventivos. Según la Administración 40 están cumplidas, lo cual se está verificando, tarea que es compleja. ---------
- Recomendaciones Auditorías Externas: La Administración reporta un total de 14 recomendaciones, de las cuales 13 se encuentran en proceso, y 1 está cumplida, esto corresponde a opiniones financieras emitidas en el 2011, 2012, 2013, 2014, 2017 y 2018. ----------
- Disposiciones y recomendaciones CGR: La CGR reporta 6 disposiciones, de las cuales 5 están en proceso y 1 cumplida. ----------

Por otra parte, indica el señor Machado Cruz el resultado de la Autoevalución Anual de la Calidad de la Auditoría Interna período 2019, es de un 98%, superior en 3% a la alcanzada en el período anterior de un 95%. Se realiza un Plan de Mejora con una serie de medidas tendientes alcanzar una mayor calidad de la función que realiza la Auditoría. ----------

En lo que refiere al seguimiento del SEVRI por parte de la Auditoría Interna, explica el Sr. Machado Cruz que, la última revisión y actualización de los riesgos identificados se efectuó en noviembre de 2019 y en el ejercicio se incorporó la identificación del riesgo de corrupción, de conformidad con lo requerido por la UDEI, con fundamento en el artículo 18 de la Ley N°.8292. ----------

Sobre aspectos de capacitación y actualización profesional, indica el señor Subauditor que conforme a los temas contenidos en el Plan Anual de Capacitación 2020, y pese a la poca oferta recibida de acuerdo con las necesidades identificadas, se recibieron 204 (99%) de 207 horas asignadas, que representan el 20% (I-2020)

de un total de 1035 horas proyectadas para el período 2020. Los eventos en su mayoría fueron virtuales y gratuitos, organizados principalmente por el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos (GIRH), así como otros contratados según los ejes temáticos contenidos en el Plan Anual de Capacitación, referidos a trabajo en equipo, innovación, importancia de los valores de la institución, resolución alternativa de conflictos, sobre las NICSP, seguridad de la información y herramientas de mejora. ----------

En lo que concierne a actualización de normativa, indica el señor Subauditor que, se revisó y remitió a la UDEI, el objetivo y las funciones, así como el marco normativo y legal aplicable a la Auditoría Interna, a fin de que sean incorporados al Manual Organizacional. Se continuó con el proceso revisión y actualización de la normativa interna, para estandarizar los procesos, como resultado de ello se actualizaron un total de 12 documentos al I semestre del 2020. ----------

En materia de presupuesto se alcanzó una ejecución presupuestaria promedio del 42% al I semestre del 2020, el total asignado ascendió a ¢491,978,199.00 y el monto ejecutado al cierre del primer semestre es de ¢206,370,375.46 (42%). ----------

Adicionalmente, detalla el Sr. Machado Cruz la conformación de la Auditoría Interna en lo que refiere al recurso humano y materiales disponibles. ----------

Continúa el Sr, Machado Cruz detallando algunos logros en la Gestión Administrativa, a saber: ----------

- Se llevó a cabo el nombramiento interino de la plaza (PSC3) que se mantenía vacante desde setiembre 2019. ----------
- Se solicitó a GIRH, recurso para suplencia ante la ausencia por maternidad de la Supervisora de Auditoría, pero no se logró contar con el presupuesto para ello. ----------

- Se efectuaron las evaluaciones del desempeño de la señora Auditora Interna y el Subauditor Interno (2018 y 2019). ----------
- Se autorizó la implementación de la modalidad de teletrabajo a los cargos de Auditor y Subauditor Internos. ----------
- Se realizaron trámites ante la Dirección de Informática, GIRH, Financiero (Presupuesto) y Proveeduría (Almacén General), relacionados con pago arrendamiento de equipos, adquisición de servicios (capacitación), bienes, materiales y suministros. ----------
- Se realizó el Informe labores 2019 de la Auditoría Interna. ----------
- Se realizó el Informe sobre actualización y vinculación presupuestaria del PAO de la Auditoría Interna, al VI bimestre de 2019, comunicado a UDEI. -----
- Se reportaron las necesidades de arrendamiento de equipo de cómputo de la Auditoría Interna 2021, requeridas por la Dirección de Informática. ----------
- Se reportó la evaluación del PAO de la Auditoría Interna, período 2019. --------
- Se aprobó el Plan de Capacitación de la Auditoría Interna período 2020. -------
- Se efectuó la evaluación del desempeño 2019, del personal de la Auditoría Interna. ----------
- Se envió propuesta de Regulaciones aplicables a la Auditoría Interna. ----------
- Se envió a la UDEI del PAO de la Auditoría Interna, período 2021, y Financiero el Plan Presupuesto período 2021, y a GIRH el Plan de Capacitación 2020. ----------
- Se envió a la Junta Administrativa el informe de gestión de la Auditoría Interna período 2019. ----------
- Se envió al Departamento de Proyección Institucional, la actualización de documentos para el rediseño del sitio Web del Registro Nacional, como por ejemplo, la guía para formular denuncias directamente a la Auditoría Interna o a la Contraloría de Servicios. ----------

Reporta el señor Macado Cruz como limitaciones encontradas, las siguientes: --------

- Acceso limitado a información en sitios WEB de otras instituciones o poderes para efectos investigativos. ----------
- Incapacidades, renuncias y licencias, ello ha conllevado a redoblar esfuerzo y redistribuir labores, con el propósito de cumplir con lo programado. ----------
- No se cuenta con acceso directo a nivel de consulta en el sistema automatizado del SEVRI. ----------
- Conocimiento limitado en algunas instancias de la Administración, sobre los servicios que brinda la Auditoría Interna. ----------
- Demoras y ampliaciones de plazo, para dar respuesta a consultas y atender requerimientos de información solicitados a instancias auditadas. ----------
- Necesidad de enviar recordatorios a la Administración, sobre la presentación de planes de acción para la implementación de recomendaciones comunicadas por la Auditoría Interna, de conformidad con el artículo 36 de la Ley N°. 8292. ----------
- Cantidad de proyectos por realizar es extensa según el universo auditable, y los recursos disponibles de personal son limitados, lo cual afecta la cobertura de la Auditoría Interna. ----------
- Gestiones ante el Departamento Financiero para obtener nuevamente acceso a nivel de consulta de algunos módulos del Sistema Integrado Financiero Administrativo (SIFA). ----------
- Poca automatización del desarrollo y control de la ejecución de proyectos en el proceso de auditoría. ----------
- Se llevó a cabo la Contratación 2019CD-000179-0005900001, denominada: "Actualización de las licencias perpetuas del software de la familia AudiNet para la Auditoría Interna del Registro Nacional", adjudicada a la empresa ARC UNO LAB, S.A., conocida como Desarrollo Tecnológico Empresariales (DTE). Pese a las entregas realizadas, el proveedor ha solicitado una prórroga sobre el sistema "Plan de labores GRC auditoría" (versión Web), que comprende los módulos equivalentes a "Audinet Planning" y "Audinet Gestión de Control", de

la versión 4.0, pero la misma no fue aceptada, de acuerdo con el marco legal que rige la materia. ----------

- Personal con desarrollo limitado en los procesos técnicos de auditoría interna y en el uso de tecnologías de información. Hay curvas de aprendizaje importante para nuevos funcionarios. ----------
- Infraestructura actual no permite crecimiento del equipo humano asignado a la Auditoría Interna. ----------
- El cumplimiento de medidas derivadas con motivo de la emergencia sanitaria por el COVID-19, ha conllevado a la ampliación de plazos en la entrega de información por parte de los auditados y las situaciones presentadas en materia de recurso humano, así como la inclusión de un servicio preventivo de asesoría requerido por la CGR, ha hecho necesaria una modificación del PAT-2020. ----------

Indica la señora Fiorella Salazar de lo analizado no parece haber nada crítico, a lo que señala el señor Machado Cruz que, lo más crítico que se presentó fue el requerimiento de la CGR, pero al realizar la modificación al Plan de Trabajo ya se está atendiendo, para ajustarnos a la capacidad del personal de la Auditoría Interna.

El señor Alexander Uhrig Martínez consulta, porque existen algunos atrasos justificados en la modalidad del teletrabajo, si bajo esta línea el funcionario debe estar disponible de la misma forma como si estuviera en la oficina, a lo que responde el señor Machado Cruz que, concretamente se han presentado dos situaciones, en el caso de la tarea relacionada a Salud Ocupacional se presentó que la funcionaria encargada de la Auditoría estaba en teletrabajo, después llegó su incapacidad por maternidad y esto complicó alguna recolección de información en sitio que debía hacerse, a esto se sumó la renuncia de una de las funcionarias a cargo del estudio. Para el caso del estudio de placas, como todos conocen se presentó una situación especial y se solicitó interrumpir las tareas por espacios de entre 8 y 10 días aproximadamente, lo que atrasó los plazos de entrega de la información. ----------

El señor Emerson Machado Cruz, se desconecta de la plataforma teams para videoconferencias. No existiendo preguntas ni comentarios adicionales sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** ----------

J406-2020. 1-) Tener por recibido el oficio JAD-AIN-212-2020 de fecha 24 de setiembre de 2020, suscrito por el señor Emerson Machado Cruz, Subauditor Interno. **2-)** Aprobar el Informe Gestión de la Auditoría Interna al primer semestre del 2020. **3-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD**. ----------

INCISO G-). Se conoce informe verbal de asuntos relevantes de la Dirección General. ----------

a- La señora Fabiola Varela Mata informa sobre la atención del COVID 19 en la institución. El siguiente cuadro muestra los casos actualizados: ----------

Casos totales confirmados por prueba de laboratorio y nexo	Casos confirmados por prueba de laboratorio	Casos confirmados por nexo epidemiológico	Áreas cerradas 24h por desinfección	Cantidad de personas enviadas a aislamiento domiciliar por contacto cercano con positivo	Cantidad de personas que se mantienen en aislamiento por casos confirmados	Cantidad de personas que se reintegraron luego del aislamiento por caso confirmado
25	20	5	Servicios generales, camerinos y transportes (8 de julio)	138	12	126
			Proyección Institucional (29 de agosto)			
			Primer piso del módulo 8 (13 de agosto)			
			Proveeduria (25 de agosto)			
			Exentos (31 de agosto)			

Indica que, considera los números son bastante exitosos, por ejemplo, desde hace un mes no se ha tenido que cerrar por completo un área, lo que demuestra que la implementación de burbujas laborales ha sido una excelente estrategia. Se ha procurado que ninguna de las áreas se vea afectada en su totalidad, y se ha

logrado, la continuidad del servicio se ha garantizado. Adicionalmente el personal sigue en modalidad de teletrabajo, 764 personas de 1086. ----------

Informa que hoy se recibió una consulta de un periodista de CRHoy.com, en relación a la necesidad de reducir la atención de los usuarios, a lo que se indicó que esto no ha sido necesario, si se ha trabajado con personal disminuido, en aplicación de los protocolos sanitarios, pero esto no ha significado un menoscabo en la atención al público. ----------

b- Como segundo punto informa la señora Varela Mata sobre un seminario realizado por la Contraloría General de la República (CGR), que concluyó hoy, en donde del Registro Nacional participaron los señores Auditores Internos, don Róger Araya, Director de Informática, Syra Vega, Jefe a.i. del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos y su persona, el cual considera de gran valor por tratar temas importante para la institución, razón por la cual en próximas sesiones presentará un informe con sus conclusiones al respecto, sin embargo, de forma preliminar puede detallar tres: ----------

1- Si bien la institución no ha avanzado al ritmo querido, acelerado, si ha venido tomando decisiones en línea de progreso correcto, como resultado del trabajo conjunto con los directores y funcionarios. ----------

Señala que, una idea que es importante interiorizar y que en alguna medida ya se ha venido implementando, es que para llevar adelante una idea no necesitamos tenerla terminada desde el primer momento, sino que se puede ir avanzando en una determinada línea, paso a paso. ----------

2- Por otra parte, si bien el tema COVID fue analizado, no fue el centro de la capacitación, sino que trato aspectos generales como la necesidad de ir en línea con la transformación digital que requiere la coyuntura actual. En donde todo el

proceso de transformación digital debe tener como centro el ciudadano, generando servicios que nos acerquen. ----------

3- La necesidad de que las estructuras organizacionales se aplanen, es decir, la existencia de un mayor involucramiento de todas las áreas para que los proyectos efectivamente se concreten, llamando a cooperación a las áreas que sean necesarias. Ejemplo de ello en la institución es la implementación de la Ventanilla Digital, en donde se trabajó de forma menos rígida, sin violentar procedimientos o normas y esto hizo el proyecto saliera en tiempo record. --------

Resalta la señora Varela Mata que, estos tres elementos vienen a validar el trabajo y la ruta de la institución, lo cual como Directora General es de gran incentivo para continuar en esa línea. Adiciona que, los medios tecnológicos utilizados por la CGR para brindar la capacitación son bastante dinámicos (canal de YouTube), por lo que se valorará la implementación de algo similar en la institución para hacer más interactivo el contacto con el público. ----------

Destaca la señora Directora General que, una de las capacitaciones fue la impartida por el Banco Nacional, sobre lo que es la "Continuidad de Negocio", en donde nos evidencia que el Registro Nacional esta rezagado en ese aspecto, siendo imperativo trabajar en este tema, aprovechando las experiencias de otras entidades. ----------

Consulta el señor Steven Oreamuno, si en el tema de la transformación digital se conversó sobre el cómo atacar la resistencia al cambio que se genera, principalmente en los mandos medios, esto porque desde su experiencia en el tema es uno de los problemas a los que se enfrenta este cambio de paradigma, a lo que explica la señora Varela Mata que, la estrategia de trabajo propuesta son las mesas de trabajo interdisciplinarias, que incorpora tanto a las altas gerencias como a los técnicos y usuarios, socializando con ello las ideas. ----------

El señor Gastón Ulett consulta, en el tema de Continuidad de Negocio, cuáles fueron las estrategias o pilares implementados por el Banco Nacional, a lo que indica la señora Varela Mata que, en primera instancia se debe contar con una lista o inventario de los grandes riesgos de la institución y con qué recursos se cuenta. Se planteó el uso de una herramienta que nos lleva a contestar preguntas, teniendo claro el panorama con que se cuenta, para determinar los insumos de la institución y a donde se puede apuntar. Concretamente el Banco Nacional tiene continuidad establecida en procesos y en atención al público, haciendo un ejercicio no solo de resguardo de datos, sino también de traslados físicos para atender el usuario. --------

El señor Gastón Ulett solicita a la señora Directora General, en la medida de lo posible, compartir los materiales y presentaciones de la capacitación ya que parecen ser de gran provecho. La señora Fiorella Salazar se manifiesta conforme con lo informado y al no existir consultas ni comentarios adicionales, lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** ----------

J407-2020. 1-) Tener por recibido el informe verbal de acciones relevantes de la Dirección General del Registro Nacional, presentado por la señora Fabiola Varela Mata, Directora General, sobre: **a-** Estado actual de la atención del COVID 19 en el Registro Nacional. **b-** Algunas apreciaciones del IX Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública, realizado por la Contraloría General de la República los días 29 y 30 de setiembre y 01 de octubre del 2020. **2-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** ----------

ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA. ----------
No hay asuntos por tratar. ----------

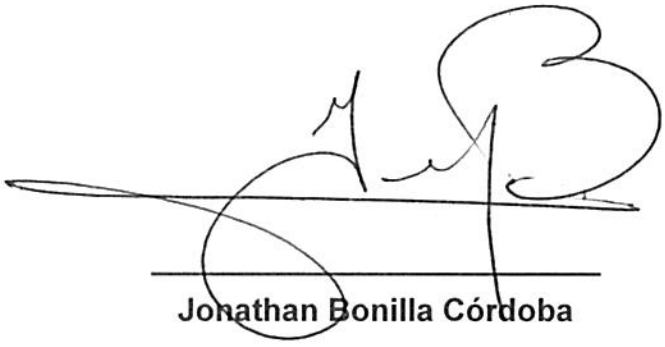
ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE LOS SEÑORES MIEMBROS. ----------
No hay asuntos por tratar. ----------

ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS VARIOS. ----------

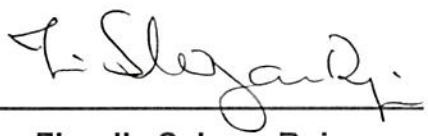
El inciso único de este artículo fue conocido al inicio de la sesión, de conformidad con lo definido en el acuerdo J398-2020. ----------

Sin más asuntos por tratar, al ser las diecinueve horas veinticinco minutos se tiene por concluida la presente sesión. ----------

Alexander Uhrig Martínez
VOTO DISIDENTE
ACUERDO J401-2020



Jonathan Bonilla Córdoba
VOTO DISIDENTE
ACUERDO J401-2020



Fiorella Salazar Rojas
PRESIDENTA
VOTO DISIDENTE
ACUERDO J401-2020

Steven Oreamuno Herra
SECRETARIO