

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27
- 28
- 29
- 30
- 31

14
15
16
17
18
19
20
21

21
22
23
24
25
26
27
28

29
30
31

31

1 **ACTA DE LA SESIÓN N°. 37-2019. (ORDINARIA)** Acta de la sesión número treinta y
2 siete - dos mil diecinueve de la Junta Administrativa del Registro Nacional, celebrada
3 en sus oficinas centrales ubicadas en la ciudad de San José, Costa Rica, a las
4 dieciséis horas cuarenta y cinco minutos del doce de setiembre de dos mil diecinueve.

5
6 En el acto se comprueba el quórum estructural necesario para iniciar la sesión, del
7 cual se acredita la presencia de **CINCO MIEMBROS PROPIETARIOS Y UNA**
8 **MIEMBRO SUPLENTE CON DERECHO A VOTO.** A saber, señores miembros
9 propietarios: Paula Azofeifa Chavarria, representante de la Procuraduría General de
10 la República; Ana Lucía Jiménez Monge, representante de la Dirección Nacional de
11 Notariado; Marco Antonio Jiménez Carmiol, representante del Colegio de Abogados
12 y Abogadas de Costa Rica; Jaime Weisleder Weisleder; representante del Instituto
13 Costarricense de Derecho Notarial; y Steven Oreamuno Herra, representante del
14 Colegio de Ingenieros Topógrafos. La directiva suplente con derecho a voto es la
15 señora Diana Sofía Posada Solís, Viceministra de Gestión Estratégica del Ministerio
16 de Justicia y Paz, representante suplente de dicho ministerio. También presentes el
17 señor Jonathan Bonilla Córdoba, representante suplente de la Procuraduría General
18 de la República, y las señoras Ana Grettel Coto Orozco, representante suplente del
19 Colegio de Abogados y Abogadas; Adriana Ibarra Vargas, representante suplente
20 del Colegio de Ingenieros Topógrafos; y Andreina Vincenzi Guilá, representante
21 suplente del Instituto Costarricense de Derecho Notarial. -----

22
23 También presentes al iniciar el acto el personal administrativo los señores: Fabiola
24 Varela Mata y Luis Gustavo Álvarez Ramírez, en su orden Directora y Subdirector
25 General, y el señor Osman Díaz Mendoza, Asistente Administrativo. -----

26
27 Finalmente se justifica la ausencia de los señores directivos: Marcia González
28 Aguiluz, representante del Ministerio de Justicia y Paz; Andre Jesús Vargas Siverio,
29 representante de los Notarios Públicos en Ejercicio, y Roy Jiménez Oreamuno,
30 representante suplente de la Dirección Nacional de Notariado. -----

1 Ante la ausencia justificada de la señora Marcia González Aguiluz, los presentes
2 determinan por unanimidad nombrar a la señora Diana Sofía Posada Solís, para que
3 ostente el cargo de presidente ad hoc. La señora Diana Sofía Posada Solís, acepta
4 el cargo conferido. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD: -**

5
6 **J469-2019. 1-)** Nombrar a la señora la señora Diana Sofía Posada Solís, como
7 presidente ad hoc para la presente sesión. **2-) ACUERDO FIRME. -----**

8
9 **ARTÍCULO PRIMERO: APROBACIÓN DE ORDEN DEL DÍA.** La señora la señora
10 Diana Sofía Posada Solís, en adelante presidenta, somete a discusión el orden del
11 día propuesto. Con la finalidad de recibir la explicación técnica de cada tema cuando
12 sea necesario, los miembros presentes determinan por unanimidad, autorizar el
13 acceso a la sala de sesiones a los funcionarios de la Administración, quienes podrán
14 participar a solicitud de los miembros de Junta, en cuyo caso se consignará en la
15 presente acta el nombre de cada funcionario, y momento de entrada y salida al
16 recinto de reuniones de cada uno de ellos. Con anuencia de los presentes, **LA**
17 **JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD: -----**

18
19 **J470-2019. 1-)** Aprobar incólume en su totalidad el orden del día propuesto para la
20 presente sesión. **2-)** Autorizar el ingreso a la sala de sesiones de funcionarios de la
21 Administración, con la finalidad de que expliquen los temas que les corresponden.
22 Podrán participar única y exclusivamente cuando se les conceda la palabra, y se
23 consignará en la presente acta el nombre de cada persona, y el momento de entrada
24 y salida al recinto de reuniones. **3-) ACUERDO FIRME. -----**

25
26 **ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.** La señora
27 presidente, somete a discusión y aprobación las actas ordinarias pendientes de
28 aprobación, a saber: N°.30-2019 celebrada el 24 de julio de 2019, N°.33-2019
29 celebrada el 14 de agosto de 2019, y N°.36-2019 celebrada el 05 de setiembre de
30 2019. Tomando en cuenta a las personas presentes en este acto, se analiza su

Acta N°. 37-2019 (ordinaria)

12 de setiembre de 2019

Pág. 4 de 24

participación en cada una de las sesiones cuya acta se pretende aprobar: **EL ACTA ORDINARIA N°.30-2019** celebrada el 24 de julio de 2019, aprobarla por mayoría con el voto de los directivos Marco Antonio Jiménez Carmiol; Jaime Weisleder Weisleder; Adriana Ibarra Vargas, quien en la sesión de cita ostentó la representación oficial del Colegio de Ingenieros Topógrafos; así como de Paula Azofeifa Chavarría, en la parte que le corresponde. Los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Steven Oreamuno Herra, Diana Sofía Posada Solís, y Paula Azofeifa Chavarría, también en la parte que le corresponde, se abstienen de votar esta acta en razón de no haber participado de esta sesión. **EL ACTA ORDINARIA N°.33-2019**, celebrada el 14 de agosto de 2019, aprobarla por mayoría con el voto de los directivos Paula Azofeifa Chavarría, Ana Lucía Jiménez Monge, Jaime Weisleder Weisleder; Adriana Ibarra Vargas, quien en la sesión de cita ostentó la representación oficial del Colegio de Ingenieros Topógrafos; así como de Marco Antonio Jiménez Carmiol, en la parte que le corresponde. Los señores Steven Oreamuno Herra, Diana Sofía Posada Solís, y Marco Antonio Jiménez Carmiol, también en la parte que le corresponde, se abstienen de votar esta acta en razón de no haber participado de esta sesión. **EL ACTA ORDINARIA N°.36-2019** celebrada el 05 de setiembre de 2019, aprobarla por mayoría con el voto de los directivos Paula Azofeifa Chavarría, Ana Lucía Jiménez Monge, Marco Antonio Jiménez Carmiol, Steven Oreamuno Herra, y Andreina Vincenzi Guilá, quien en la sesión de cita ostentó la representación oficial del Instituto Costarricense de Derecho Notarial. Los directivos Jaime Weisleder Weisleder y Diana Sofía Posada Solís, se abstienen de votar esta acta en razón de no haber participado de esta sesión. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

J471-2019. 1-) Aprobar por mayoría, el acta ordinaria N°.30-2019 celebrada el 24 de julio de 2019. **2-)** Aprobar por mayoría, el acta ordinaria N°.33-2019 celebrada el 14 de agosto de 2019. **3-)** Aprobar por mayoría, el acta ordinaria N°.36-2019 celebrada el 05 de setiembre de 2019. **4-) ACUERDO FIRME.** -----

1 **ARTÍCULO TERCERO: CORRESPONDENCIA.** Para el análisis de este capítulo, los
2 miembros presentes cuentan con el oficio JAD-CFI-0089-2019 de fecha 11 de
3 setiembre de 2019, emitido por la Unidad de Control y Fiscalización, el cual contiene
4 informe de observaciones y conclusiones a los documentos que integran el orden del
5 día de la sesión ordinaria N°.37-2019. -----

6
7 **La señora Hazel Ruiz Morales**, con la autorización correspondiente, ingresa
8 temporalmente a la sala de sesiones con el objetivo de exponer los documentos del
9 Departamento de Proveeduría. -----

10
11 **INCISO A-).** Se conoce el oficio DAD-PRV-0753-2019 de fecha 05 de setiembre del
12 2019, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría, mediante el
13 cual presenta el proyecto de adjudicación de la licitación pública denominada:
14 **CONTRATACIÓN DE LEVANTAMIENTO CATASTRAL PARA COMPLETAR EL**
15 **TERRITORIO NACIONAL.** **La señora proveedora** manifiesta que con sustento en
16 las calificaciones legal y financiera, así como en la evaluación y recomendación
17 emitida por el Registro Inmobiliario, en su condición de órgano técnico y fiscalizador
18 de la contratación y los resultados del sistema de calificación de ofertas, se
19 recomienda adjudicar el presente concurso a la oferta presentada por TELESPIAZIO
20 ARGENTINA S.A, la cual se encuentra legal, financiera y técnicamente elegible,
21 habiendo obtenido la mayor calificación con un 97.55%. Agrega que la adjudicación
22 es por un monto máximo de \$19,908,398.93 (diecinueve millones novecientos ocho
23 mil trescientos noventa y ocho dólares con noventa y tres centavos), y comprende el
24 levantamiento catastral completo de 835,387 predios de distritos tipo (a) por un valor
25 unitario de \$22.61, para un total en este concepto de \$18,888,100.07; y la
26 actualización de 142,899 predios de distritos tipo (b) que se refieren a distritos
27 pendientes de concluir el proceso de validación, por un valor unitario de \$7.14, para
28 un valor total en este concepto por la suma de \$1,020,298.86. Todo conforme al
29 cartel y la oferta. **El señor Jaime Weisleder Weisleder**, destaca la trascendencia
30 que tendrá para el País la adjudicación de este proyecto. No existiendo preguntas ni

Acta N°. 37-2019 (ordinaria)

12 de setiembre de 2019

Pág. 6 de 24

1 otros comentarios adicionales sobre el tema, la señora presidenta somete a votación
2 el tema y obtiene seis votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA**
3 **POR UNANIMIDAD:** -----

4
5 **J472-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0753-2019 de fecha 05 de
6 setiembre del 2019, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría.
7 **2-)** Adjudicar la Licitación Pública 2019LN-000002-0005900001 denominada
8 CONTRATACIÓN DE LEVANTAMIENTO CATASTRAL PARA COMPLETAR EL
9 TERRITORIO NACIONAL, a la oferta presentada por TELESPAZIO ARGENTINA
10 SOCIEDAD ANÓNIMA, la cual se encuentra legal, financiera y técnicamente
11 elegible, habiendo obtenido la mayor calificación con un 97.55%. **3-)** Autorizar la
12 adjudicación por un monto máximo de \$19,908,398.93 (diecinueve millones
13 novecientos ocho mil trescientos noventa y ocho dólares con noventa y tres
14 centavos), que comprende el levantamiento catastral completo de 835,387 predios
15 de distritos tipo A, por un valor unitario de \$22.61, para un total en este concepto de
16 \$18,888,100.07; así como la actualización de 142,899 predios de distritos tipo B que
17 se refieren a distritos pendientes de concluir el proceso de validación, por un valor
18 unitario de \$7.14, para un valor total en este concepto por la suma de \$1,020,298.86.
19 **4-)** Todo conforme al cartel y la oferta **5-)** Felicitar a los funcionarios del Registro
20 Inmobiliario que han impulsado la conclusión del levantamiento catastral del territorio
21 nacional, proyecto de gran importancia para el país **6) ACUERDO FIRME.** -----

22
23 **INCISO B-).** Se conoce el oficio DAD-PRV-0754-2019 de fecha 05 de setiembre del
24 2019, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría, mediante el
25 cual, solicita valorar la donación de los bienes propiedad de la Junta Administrativa
26 del Registro Nacional, a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COSTA RICA (UNA). La
27 **señora proveedora** manifiesta que esta solicitud se presenta en atención del oficio
28 UNA-ECG-OFIG-275-2019 de fecha 3 de abril de 2019, suscrito por el señor Manuel
29 Antonio Solano Mayorga, Director de la Escuela de Ciencias Geográficas de dicha
30 universidad, la cual cumple con lo establecido en el Capítulo I, Artículo 20 del

1 Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central,
2 emitido mediante Decreto Ejecutivo N°40797– H, publicado en la Gaceta N°20 del 02
3 de febrero de 2018, y expresamente se refiere a la donación de un escáner, un cpu,
4 una mesa y un mueble para equipo fotogramétrico, una mesa para máquina de
5 escribir, un monitor, un mouse y un teclado; todo debidamente identificado con sus
6 características y el número de patrimonio asignado. No existiendo preguntas ni
7 comentarios adicionales sobre el tema, la señora presidenta somete a votación el
8 tema y obtiene seis votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA**
9 **POR UNANIMIDAD:** -----

10
11 **J473-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0754-2019 de fecha 05 de
12 setiembre del 2019, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría.
13 **2-)** Autorizar, con lo establecido en el Capítulo I, Artículo 20 del Reglamento para el
14 Registro y Control de Bienes de la Administración Central, emitido mediante Decreto
15 Ejecutivo N°40797– H, publicado en la Gaceta N°20 del 02 de febrero de 2018, la
16 donación de los bienes propiedad del Registro Nacional, a la Universidad Nacional
17 de Costa Rica (UNA), detallados en el oficio DAD-PRV-0754-2019 de fecha 05 de
18 setiembre del 2019, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría.
19 **3-)** Facultar al Director y/o Subdirector General del Registro Nacional para firmar el
20 acta de entrega correspondiente. **4-) ACUERDO FIRME.** -----

21
22 La señora Hazel Ruiz Morales, se retira de la sala de sesiones. En el orden
23 propuesto, y con la debida autorización, ingresan temporalmente las funcionarias
24 Adelita Abarca Ortega, Elizabeth Chacón Barahona y Tatiana Hernández Serrano. --

25
26 **INCISO C-).** Se conocen los oficios DGL-UDE-071-2019 de fecha 10 de setiembre
27 de 2019, suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, Jefe de la Unidad de
28 Desarrollo Estratégico Institucional (UDEI); y DAD-FIN-1905-2019 de fecha 10 de
29 setiembre 2019, suscrito por las funcionarias Tatiana Hernández Serrano,
30 Coordinadora a.i de Presupuesto y Elizabeth Chacón Barahona, Jefe a.i, del

Departamento Financiero, mediante los cuales se presentan para valoración y aprobación el Plan Anual Operativo (PAO), y el Plan Operativo Institucional (POI) 2020, así como el proyecto de presupuesto ordinario del periodo 2020 de la Junta Administrativa del Registro Nacional. **La señora Fabiola Varela Mata**, introduce el tema agradeciendo el espacio que se le brinda a la Administración para la exposición del proyecto de presupuesto. Destaca que el mismo se elaboró considerando únicamente los aspectos básicos que se deben asumir, e incluyendo proyectos trascendentales tanto para el Registro Nacional, como para el País en general; y que todo es el resultado de los esfuerzos de la Administración por contribuir en la contención del gasto público y el uso eficiente de los recursos disponibles. **La señora Adelita Abarca Ortega**, explica en detalle la programación incluida en el Plan Anual Operativo (PAO), y en el Plan Operativo Institucional (POI) del periodo 2020, así como los objetivos e indicadores diseñados por cada unidad organizativa. **La señora Elizabeth Chacón Barahona**, inicia su intervención exponiendo los preceptos normativos que debe cumplir este proyecto de presupuesto, así como la proyección plurianual a la cual está obligada el Registro Nacional. Destaca que al igual que se procedió con el proyecto de presupuesto 2019, también en el ejercicio económico 2020 se están excluyendo aquellos gastos corrientes capitalizables ligados a proyectos de inversión, y que el porcentaje máximo de crecimiento del gasto corriente se estima en 4.67%. Agrega que como origen de recursos (ingresos) se considera la suma de ₡42,894,550,169.00, los cuales procederán de ingresos corrientes (tributarios por la suma de ₡30,298,620,638.00; y no tributarios por la suma de ₡7,814,811,246.00); así como del financiamiento (superávit) por la suma de ₡4,781,118,285.00. Seguidamente y de manera concisa explica la distribución de los ₡42,894,550,169.00, por cada partida, a saber: remuneraciones por la suma de ₡15,334,787,170.00, que representan un 36%; los servicios por la suma de ₡15,070,328,218.00 que representan un 35%; los materiales y suministros por la suma de ₡729,543,866.00 que representan un 2%; los bienes duraderos por la suma de ₡4,781,118,285.00 que representan un 11%; y finalmente las transferencias por la suma de ₡6,978,772,630.00 que representan un

1 16%. Para concluir aclara que en comparación al presupuesto 2019 aprobado por la
2 suma de ¢43,437,455,606.60, el presupuesto 2020 en la suma de
3 ¢42,894,550,169.00, tiene una disminución de un 1.25%. Los señores Miembros de
4 la Junta Administrativa, felicitan tanto a la Dirección General como a los Directores
5 de cada Registro por los esfuerzos de contribuir en la contención del gasto público y
6 hacer un uso adecuado y eficiente de los recursos disponibles. Se agradece también
7 a los funcionarios de Presupuesto por toda la colaboración que han brindado a la
8 Junta Administrativa en el análisis del mismo. Las funcionarias Adelita Abarca
9 Ortega, Elizabeth Chacón Barahona y Tatiana Hernández Serrano, se retiran de la
10 sala de sesiones. No existiendo preguntas ni otros comentarios adicionales sobre el
11 tema, la señora presidenta somete a votación el tema y obtiene seis votos
12 afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD: -----**

13
14 **J474-2019. 1-)** Tener por recibidos los oficios DGL-UDE-071-2019 de fecha 10 de
15 setiembre de 2019, suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, Jefe de la Unidad
16 de Desarrollo Estratégico Institucional (UDEI); y DAD-FIN-1905-2019 de fecha 10 de
17 setiembre 2019, suscrito por las funcionarias Tatiana Hernández Serrano,
18 Coordinadora a.i de Presupuesto y Elizabeth Chacón Barahona, Jefe a.i, del
19 Departamento Financiero. **2-)** Tener por aprobado el Plan Anual Operativo y Plan
20 Operativo Institucional 2020, contenido en el oficio DGL-UDE-071-2019 de fecha 10
21 de setiembre de 2019, suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, Jefe de la
22 Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional (UDEI). **3-)** Tener por aprobado el
23 proyecto de presupuesto ordinario del periodo 2020 de la Junta Administrativa del
24 Registro Nacional, por un monto total de ¢42,894,550,169.00 (cuarenta y dos mil
25 ochocientos noventa y cuatro millones quinientos cincuenta mil ciento sesenta y
26 nueve colones 00/100). **4-)** Tener por conocida la proyección del presupuesto
27 plurianual 2020-2023 contenida en el oficio DAD-FIN-1905-2019. **5-)** Autorizar a la
28 Administración para comunicar a las dependencias gubernamentales que
29 correspondan, la aprobación del Plan Anual Operativo, del Plan Operativo
30 Institucional (POI) 2020, y del proyecto de presupuesto 2020. **6-)** Felicitar tanto a la

Acta N°. 37-2019 (ordinaria)

12 de setiembre de 2019

Pág. 10 de 24

Dirección General como a los Directores de cada Registro, por los esfuerzos de contribuir en la contención del gasto público y hacer un uso adecuado y eficiente de los recursos disponibles. Agradecer a los funcionarios de Presupuesto por toda la colaboración que han brindado a la Junta Administrativa en el análisis del mismo. 7-)

ACUERDO FIRME. -----

INCISO D-). Se conoce el oficio DGL-UDE-069-2019 de fecha 29 de agosto de 2019, suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, Jefe de la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional, mediante el cual presenta para conocimiento el informe de cierre de autoevaluación de Control Interno 2018-2019. La señora Paula Azofeifa Chavarría, explica en general el estado de cumplimiento que detalla el informe. La señora Ana Lucía Jiménez Monge indica que del informe de marras se extrae que el componente “medidas reprogramadas”, presenta la mayor cantidad de consultas cumplidas, pese a ello de las 7 medidas solamente 4 fueron cumplidas por lo que el titular subordinado debe continuar esforzándose para cumplir con lo establecido en su plan de acción; igualmente que de las 8 medidas cumplidas, 4 corresponde a la continuación de gestiones de períodos anteriores, situación a la que se le debe prestar atención, porque pareciera que las acciones emprendidas pretenden cerrar la brecha de las tareas pendientes; además que el componente “valoración de riesgos”, obtuvo el segundo resultado más alto, con dos medidas cumplidas. No existiendo preguntas ni otros comentarios adicionales sobre el tema, la señora presidenta somete a votación el tema y obtiene seis votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

J475-2019. 1-) Tener por conocido el informe de cierre de autoevaluación de Control Interno 2018-2019, presentado mediante oficio DGL-UDE-069-2019 de fecha 29 de agosto de 2019, suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, Jefe de la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional. **2-)** Reiterar la literalidad contenida en el Acuerdo J463-2019, tomado en la Sesión N°.36-2019 el 05 de setiembre de 2019, y en tal se amplía para que: **La Dirección General**, revise, actualice y divulgue los

1 procedimientos de la Dirección General y sus unidades. **La Auditoría Interna**, se
2 asegure de que las actividades de control estén incorporadas en los manuales de
3 procedimientos, y tenga establecidos mecanismos para la búsqueda de medios
4 innovadores en la gestión, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos;
5 y; tener actualizado el Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría
6 Interna del Registro Nacional. **La Unidad de Control y Fiscalización**, se asegure
7 que las actividades de control estén incorporadas en los manuales de
8 procedimientos, descripción de puestos y procesos o en documentos de naturaleza
9 similar. **La Dirección de Informática**, tenga actualizado el modelo de entrega de los
10 servicios de TI requeridos por la administración, donde se definen los acuerdos de
11 servicios con los usuarios, su incumplimiento se dio en razón de, no poder actualizar
12 los SLAs a la luz del nuevo PETIC y la nueva Administración Superior. **La Dirección**
13 **del Instituto Geográfico Nacional**, amplíe los controles para que la información
14 que se produce en la unidad sea confiable, la medida para subsanar esta debilidad
15 se refiere a garantizar el uso de información oficial, confiable y actualizada para la
16 elaboración de los diferentes estudios, informes, oficios, correos electrónicos,
17 circulares, minutas de reuniones, entre otros. **La Dirección Derechos de Autor y**
18 **Conexos**, se asegure de que las actividades de control estén incorporadas en los
19 manuales de procedimientos, descripción de puestos y procesos, o en documentos
20 de naturaleza similar. **La Dirección de Bienes Muebles**, mantenga actualizado el
21 inventario de activos de la unidad que tienen bajo su responsabilidad. -----

22
23 En el orden propuesto, y con la debida autorización, ingresan temporalmente los
24 funcionarios de la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional (UDEI), Adelita
25 Abarca Ortega, Oscar Jiménez Sánchez, Kattia Piedra Aguilar; y Elmer Quiros
26 Alvarez; así como la funcionaria del Departamento de Gestión Institucional de
27 Recursos Humanos, María Auxiliadora Zúñiga Corrales. -----

28
29 **INCISO E-).** Se conoce el oficio DGL-UDE-070-2019 de fecha 06 de setiembre de
30 2019, suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, Jefe de la Unidad de Desarrollo

1 Estratégico Institucional, mediante el cual en cumplimiento del acuerdo J163-2019
2 tomado en sesión ordinaria N°21 del 21 de marzo de 2019, remite para conocimiento
3 y aprobación el documento denominado: Estudio Integral del Departamento
4 Arquitectura y Servicios Generales. **La señora Adelita Abarca Ortega**, introduce el
5 tema explicando que anteriormente se había realizado una modificación a la misma
6 estructura del Departamento de Arquitectura y Servicios Generales, para integrar a
7 los subprocesos de Seguridad y Vigilancia y Transportes. **El señor Elmer Quiros**
8 **Alvarez**, explica que de acuerdo al estudio realizado se recomienda disminuir el
9 personal de la siguiente manera: secretarias de 3 a 1, coordinadores de 2 a 1,
10 arquitectos e ingenieros en construcción de 5 a 3, e ingenieros electromecánicos de
11 2 a 1. **Recomienda además: 1-)** en cuanto a los 6 puestos que deben disminuirse,
12 que la Administración tome las decisiones de índole gerencial que correspondan, **2-)**
13 en cuanto a las pocas cargas de trabajo que se desarrollan en el subproceso de
14 estudios especiales, que se fusione ese subproceso con el de arquitectura e
15 ingeniería y dependan de una sola coordinación, **3-)** en cuanto a las funciones
16 operativas que realiza el coordinador del subproceso de mantenimiento e
17 infraestructura, que se distribuyan las tareas a los colaboradores a cargo y se
18 cursen los programas virtuales de desarrollo de jefaturas y gestión administrativa de
19 éstas, **4-)** en cuanto al no registro de obras menores, que se lleve un control
20 completo mediante medios electrónicos, de toda obra realizada, ello a fin de que se
21 puedan generar estadísticas de cantidad y calidad de labores, **5-)** en cuanto a las
22 vacaciones, tareas y disposición de los privados de libertad, que se actualice el
23 convenio y se ajuste a la normativa correspondiente y se disminuya la disposición
24 de los mismos de 12 a 8 personas, **6-)** en cuanto al préstamo del coordinador de
25 estudios especiales, que se valore su reubicación en otra institución, pues su
26 ausencia no afecta el desarrollo normal del Departamento, **7-)** en cuanto a las
27 tareas de ejecución y supervisión que realizan los trabajadores calificados, que
28 se ajusten sus funciones a las que correspondan al manual de cargos, **8-)** en cuanto
29 al reproceso en la remisión de facturas, que se giren las instrucciones
30 correspondientes por parte de la Directora Administrativa para optimizar dicho

proceso e impedir la impresión de documentos digitales, **9-)** en cuanto a la omisión de registrar en el sistema los permisos por ausencia o retiros de los funcionarios, que la Jefatura atienda el ordenamiento administrativo de esta materia, **10-)** en cuanto al puesto de jefatura con especialidad en administración requerido ante la última aprobación de MIDEPLAN, que se asigne al coordinador de servicios de apoyo y este pueda atender los temas de transportes y seguridad de vigilancia, y finalmente **11-)** se gestione realizar un informe de cargas de trabajo de estas dos últimas unidades administrativas y se valore su ubicación física en el módulo 9. **El señor Oscar Jiménez Sánchez**, explica que con el aval del Ministerio de Planificación Nacional (MIDEPLAN), actualmente el Departamento Arquitectura y Servicios Generales depende de la Dirección Administrativa y cuenta con tres subprocesos que son Arquitectura, Mantenimiento y Servicios de Apoyo. **La señora María Auxiliadora Zúñiga Corrales**, agrega que, por esa razón ante la diferencia en la cantidad óptima del personal arrojado, se deben valorar las reubicaciones respectivas, sin la afectación de las condiciones laborales y para ello se debe considerar factores como puestos ocupados en propiedad o de forma interina y si son puestos con partidas presupuestarias de Gobierno o Junta Administrativa. **La señora Paula Azofeifa Chavarría**, pregunta cuál es la necesidad Institucional de contar con un Departamento de Arquitectura, si del informe se desprende que en el periodo 2018 los trabajos de ingeniería más relevantes con la intervención de un arquitecto, fueron la rampa de acceso del módulo 8 y la remodelación del subproceso de entrega de documentos, y los demás trabajos fueron la sustitución de láminas, revisión del sistema pluvial, instalación de cielos suspendidos, compras e baterías etc. Considera que en su criterio, deberían existir una o dos personas encargadas en este departamento y únicamente para cuando se necesite. Destaca que con este estudio de la UDEI, aún se mantiene una cantidad importante de funcionarios que podrían no ser necesarios. **El señor Elmer Quiros Alvarez**, explica que la investigación arroja que varios de estos funcionarios deben fiscalizar contrataciones y dedicarse a obras que ellos mismos llaman menores, y que están relacionadas con el diseño de espacios y mantenimiento de los edificios. **La señora**

Acta N°. 37-2019 (ordinaria)

12 de setiembre de 2019

Pág. 14 de 24

1 **Paula Azofeifa Chavarría**, considera que un Departamento que en sus funciones no
2 construye, no debería tener la parte de Arquitectura, y debería llamarse únicamente
3 Servicios Generales como en el resto de la Administración Pública. **La señora**
4 **Kattia Piedra Aguilar**, explica que aunque la materia puede ser muy similar las
5 funciones son diferentes y por eso se justifica. **El señor Steven Oreamuno Herra**,
6 manifiesta que reducir un Departamento de 18 funcionarios a 13 ya es suficiente.
7 Pregunta cuál es el origen de este estudio. Difiere de la opinión de la señora Paula
8 Azofeifa Chavarría en sentido de que no es necesaria la figura de la Arquitectura
9 porque la ingeniería y la arquitectura, aunque tienen muchas similitudes, son dos
10 profesiones distintas. También opina que para un edificio como el que tiene el
11 Registro Nacional, sí debería existir un ingeniero civil, un ingeniero electromecánico
12 y un arquitecto. **La señora Andreina Vincenzi Guilá**, considera importante conocer
13 el criterio de la Dirección General sobre este estudio. **La señora Fabiola Varela**
14 **Mata**, explica que este estudio nace con origen de una solicitud hecha por la Junta
15 Administrativa, y a raíz de una serie de inconsistencias que se venían conociendo de
16 parte del Departamento de Arquitectura y Servicios Generales. Agrega que en su
17 opinión personal comparte la totalidad del estudio y si fuera posible devolvería a
18 MIDEPLAN la solicitud de unir a Transportes y Seguridad y Vigilancia con
19 Arquitectura y Servicios Generales. **El señor Jaime Weisleder Weisleder**, destaca
20 la importancia de no confundir las plazas con la persona que las ocupa actualmente,
21 y si fuera necesario lo que se debe hacer es valorar la reubicación de los
22 funcionarios, pero conservar las plazas. Pregunta de qué presupuesto salen las
23 plazas que se proponen reubicar. **La señora María Auxiliadora Zúñiga Corrales**,
24 manifiesta que de gobierno. **El señor Jaime Weisleder Weisleder**, considera que sí
25 es necesario modificar el nombre de ese departamento. No existiendo más consulta
26 por parte de los Señores Miembros de la Junta Administrativa, los funcionarios
27 Adelita Abarca Ortega, Oscar Jiménez Sánchez, Kattia Piedra Aguilar; Elmer Quiros
28 Alvarez; y María Auxiliadora Zúñiga Corrales, se retiran de la sala de sesiones. Los
29 Señores Miembros de la Junta Administrativa continúan analizando el tema. Por
30 mayoría de los presentes consideran acoger el estudio DGL-UDE-070-2019 de fecha

06 de setiembre de 2019, y trasladarlo para que sea atendido en los términos sugeridos por la Administración. Los directivos Marco Jiménez Carmiol y Jaime Weisleder Weisleder, se apartan del criterio de mayoría por las razones que exponen: *"Nos parece importante el estudio para adecuar el Departamento de Arquitectura y Servicios Generales a las necesidades y requerimientos actuales del Registro Nacional, pero estimamos necesario que debe estudiarse más el asunto, pues es necesario continuar una buena administración para darle solución a los problemas del Registro en la Administrativo". (Las comillas no corresponden al texto original).* La señora presidenta lo somete a votación y con cuatro votos afirmativos y dos en contra. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

J476-2019. 1-) Por unanimidad de los presentes, tener por recibido, en atención del acuerdo J163-2019, el oficio DGL-UDE-070-2019 de fecha 06 de setiembre de 2019, suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, Jefe de la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional. **2-)** Por mayoría de los presentes, con el voto salvado de los directivos Marco Jiménez Carmiol y Jaime Weisleder Weisleder, aprobar incólumes las recomendaciones del estudio integral del Departamento Arquitectura y Servicios Generales, y ordenar al Director Administrativo, la implementación inmediata de las acciones que se plantean en el informe, ello sin perjuicio de la potestad de la Dirección General para dar atención y seguimiento a las recomendaciones del informe. **3-)** Por unanimidad de los presentes, ordenar a la Administración que se realicen las acciones necesarias, tendientes a modificar la nomenclatura del actual Departamento de Arquitectura y Servicios Generales, para que en adelante se denomine únicamente Departamento de Servicios Generales. **4-) ACUERDO FIRME.** -----

INCISO F-). Se conoce el oficio DGL-0815-2019 de fecha 26 de agosto de 2019, suscrito por la señora Fabiola Varela Mata, Directora General, mediante el cual presenta informe con relación a su representación en la reunión de PROSUR 2019, Montevideo Uruguay. La señora Fabiola Varela Mata, explica que se trató de una

1 sesión de trabajo del Comité Directivo de representantes de las Oficinas Nacionales
2 de Propiedad Industrial (ONAPI), con el objetivo de consolidar la cooperación entre
3 Oficinas de Propiedad Industrial de América del Sur (PROSUR II), que integran
4 Argentina, Brasil, Chile, Colombia, Ecuador, Paraguay, Perú, y Uruguay. Detalla que
5 se revisaron los resultados del Proyecto PROSUR II, financiado con fondos del BID,
6 se expusieron 9 temas tratados y los principales logros reconocidos, y finalmente se
7 revisó el Plan Operativo Anual (POA), y se definieron los principales aspectos que lo
8 componen. No existiendo preguntas ni otros comentarios adicionales sobre el tema,
9 la señora presidenta somete a votación el tema y obtiene seis votos afirmativos. **LA**
10 **JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD: -----**

11
12 **J477-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DGL-0815-2019 de fecha 26 de agosto de
13 2019, suscrito por la señora Fabiola Varela Mata, Directora General, mediante el
14 cual presenta informe con relación a su representación en la reunión de PROSUR
15 2019, Montevideo Uruguay. -----

16
17 **INCISO G-).** Se conoce el oficio DGL-0884-2019 de fecha 09 de setiembre de 2019,
18 suscrito por la señora Fabiola Varela Mata, Directora General, mediante el cual
19 presenta informe con relación a los estados Financieros del Registro Nacional. **La**
20 **señora Fabiola Varela Mata**, manifiesta que con el presente oficio se pretende
21 informar sobre algunas inconsistencias que se detectaron en el superávit del
22 Registro Nacional, específicamente de montos presuntamente no registrados, sin las
23 razones claras que expliquen dichas inconsistencias. Los Señores Miembros de la
24 Junta Administrativa, analizan ampliamente el tema y determinan solicitar a la
25 señora Georgina Paniagua Ramírez, Directora Administrativa, un informe escrito en
26 el que se incluyan todos los detalles relacionados con los montos de superávit sin
27 origen registrado. La señora presidenta somete a votación el tema y obtiene seis
28 votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD: --**

1 **J478-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DGL-0884-2019 de fecha 09 de setiembre
2 de 2019, suscrito por la señora Fabiola Varela Mata, Directora General. **2-)** Solicitar
3 a la señora Georgina Paniagua Ramírez, que en su calidad de
4 Directora Administrativa, presente a conocimiento de esta Junta Administrativa, un
5 informe escrito en el que se incluyan todos los detalles relacionados con los montos
6 de superávit sin origen registrado. Deberá incluir como mínimo **a-)** los antecedentes,
7 **b-)** la fecha desde la que se tuvo conocimiento de la existencia de esas sumas, **c-)**
8 los montos históricos que se han generado, **d-)** las partidas o renglones en que se
9 han clasificado estos rubros en los estados financieros que se han puesto en
10 conocimiento de la Junta; **e-)** el detalle de los estudios que se han realizado para
11 determinar su origen; **f-)** el apartado (página y párrafo) del presupuesto en el que se
12 ha informado sobre estos hechos, **g-)** certificación del saldo actual que se encuentra
13 en ese estado. El informe deberá ser entregado a más tardar el miércoles 18 de
14 setiembre a la Secretaría de la Junta, para ser conocido en la sesión del 19 de
15 setiembre del 2019, sesión a la que se le cita para exponer los resultados del
16 informe. **3-) ACUERDO FIRME.** -----

17
18 **INCISO H-).** Se conoce informe verbal sobre acciones relevantes. **El señor Luis**
19 **Gustavo Álvarez Ramírez,** explica que este mismo día 12 de setiembre de 2019, se
20 presentó ante el Consejo Superior Notarial, el proyecto de recepción electrónica de
21 documentos, con la finalidad de trabajarlo de manera conjunta y no tener problemas
22 futuros con relación a la actividad de los notarios. Agrega que en principio no se
23 visualizan problemas y tuvo muy buena acogida. También informa de las gestiones
24 que realiza el Registro Nacional ante el Consejo Superior Notarial, para obtener de
25 manera gratuita las bases de datos de los notarios para saber su condición legal en
26 el ejercicio de la profesión. También informa sobre su visita al INDECOPI, que es la
27 oficina de Propiedad Industrial en Perú. Comenta que el objetivo fue atender una
28 invitación del organismo a la Academia de Propiedad Intelectual de Costa Rica
29 (ACOPI) en temas de cooperación. Manifiesta que en su momento se estará
30 presentando un informe a esta Junta Administrativa del funcionamiento de esta

Acta N°. 37-2019 (ordinaria)

12 de setiembre de 2019

Pág. 18 de 24

1 academia, ya que se han encontrado inconsistencias en la constitución de la misma.
2 No existiendo preguntas ni otros comentarios adicionales, la señora presidenta
3 somete a votación el tema y obtiene seis votos afirmativos. **LA JUNTA**
4 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

5
6 **J479-2019. 1-)** Tener por recibido el informe verbal sobre acciones relevantes de la
7 Dirección General, expuesto por el señor Luis Gustavo Álvarez Ramírez, Subdirector
8 General del Registro Nacional en relación con: a-) la presentación ante el Consejo
9 Superior Notarial del proyecto de recepción electrónica de documentos, avalado por
10 esta Junta Administrativa; b-) las gestiones que realiza el Registro Nacional ante el
11 Consejo Superior Notarial, para obtener de manera gratuita las bases de datos de
12 los notarios para saber su condición legal en el ejercicio de la profesión; y c-) sobre
13 su reciente visita al INDECOPI, que es la oficina de Propiedad Industrial en Perú. ---

14
15 **INCISO I-).** Se conoce el oficio DFOE-SD-1540 (13050) de fecha 04 de setiembre
16 de 2019, suscrito por la Licenciada Grace Madrigal Castro, Gerente de Área,
17 Contraloría General de la República, mediante el cual presenta para conocimiento el
18 acuse de recibido del oficio N°MJP-491-08-2019 del 23 de agosto de 2019. **La**
19 **señora Paula Azofeifa Chavarría**, explica que, con el presente oficio, la Contraloría
20 General de la República se da por enterada de que al mes de diciembre de 2019, el
21 Registro Nacional estará publicando sus tarifas al costo, las cuales también espera
22 que le sean comunicadas. No existiendo preguntas ni otros comentarios adicionales
23 sobre el tema, la señora presidenta somete a votación el tema y obtiene seis votos
24 afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

25
26 **J480-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DFOE-SD-1540 (13050) de fecha 04 de
27 setiembre de 2019, suscrito por la Licenciada Grace Madrigal Castro, Gerente de
28 Área, Contraloría General de la República, mediante el cual presenta para
29 conocimiento el acuse de recibido del oficio N°MJP-491-08-2019 del 23 de agosto de
30 2019. -----

1 **INCISO J-).** Se conoce el oficio JAD-AIN-187-2019 de fecha 02 de setiembre de
2 2019, suscrito por la señora María Mayela Naranjo Monge, Auditora Interna,
3 mediante el cual, en atención del acuerdo J398-2019, tomado por la Junta
4 Administrativa en la sesión ordinaria N°31-2019 de fecha 31 de julio de 2019, se
5 solicita indicar las medidas alternas de control interno, para atender el informe final
6 de Auditoría Interna N°D-04-2018, presentado por oficio JAD-AIN-148-2019 de fecha
7 16 de julio de 2019, que es denuncia sobre presuntos hechos irregulares en
8 nombramientos. **Los Señores Miembros de la Junta Administrativa,** analizan el
9 tema, y en consecuencia de ello revisan nuevamente la literalidad del oficio JAD-
10 AIN-148-2019 de fecha 16 de julio de 2019, visto en la sesión ordinaria N°31-2019
11 de fecha 31 de julio de 2019. En tal sentido proceden también a revisar la decisión
12 adoptada en dicha sesión a través del Acuerdo J398-20019, del cual analizan que a
13 pesar de que se sigue considerando que las recomendaciones no están
14 estrechamente relacionadas con la denuncia investigada, las mismas, a excepción
15 de la #8, se acogen como medida para mejorar el sistema de control interno del
16 Registro Nacional. En cuanto a la recomendación #8, como medida alterna se
17 girarán instrucciones a la Dirección General para que se ordene una revisión de los
18 procedimientos del Manual de Clases Anchas para la clase de Gerente de Servicio
19 Civil 2, emitido por la Dirección General de Servicio Civil, para verificar la
20 obligatoriedad o no del idioma inglés como parte de los conocimientos elementales
21 para el puesto de Subdirector General. No existiendo comentarios adicionales sobre
22 el tema, la señora presidenta somete a votación el tema y obtiene seis votos
23 afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD: -----**

24
25 **J481-2019. 1-)** Tener por revisado el contenido del oficio JAD-AIN-187-2019 de
26 fecha 02 de setiembre de 2019, suscrito por la señora María Mayela Naranjo Monge,
27 Auditora Interna. **2-)** Comunicar a la Auditoría Interna que, en términos generales, se
28 sigue sosteniendo que las recomendaciones efectuadas no están estrechamente
29 relacionadas con la denuncia investigada, sin embargo, a efectos de procurar el
30 fortalecimiento del control interno del Registro Nacional se acogen en su totalidad,

1 con excepción de las recomendaciones rotuladas como 1 y 8. La recomendación 1
2 es rechazada por mayoría de los presentes. Aceptan esta recomendación las
3 señoras Ana Lucía Jiménez y Paula Azofeifa, quienes en este acto se constituyen en
4 minoría. 3-) Modificar el contenido del inciso tercero del acuerdo J398-2019, tomado
5 en la sesión ordinaria N°31-2019 de fecha 31 de julio de 2019, para que en adelante
6 se lea de la siguiente manera: 3-) Acoger parcialmente las recomendaciones del
7 Informe Final de Auditoría Interna N°D-04-2018, en los siguientes términos: Girar
8 instrucciones a la Dirección General para: #2. Instruir a quien corresponda para que
9 se justifique en el expediente de personal, las inconsistencias presentadas en el
10 formulario "Evaluación del periodo de prueba" de la funcionaria Natalia Jiménez
11 Vargas, relativas a la causa por la cual solo se evaluó el período de prueba por un
12 plazo de tres días (16/07/2017 al 20/07/2017). #3 Girar las instrucciones necesarias
13 para que se revise el procedimiento "Designación de los suplentes de jefaturas" (Circular
14 DAD-GRH-3 7402018), con la finalidad de que se denomine correctamente, y no se
15 generen expectativas, según lo establecido en los artículos 120 y 148 del Reglamento del
16 Estatuto de Servicio Civil. #4. Instruir a la Jefatura del Departamento de Gestión
17 Institucional de Recursos Humanos, para que se cumpla con lo dispuesto en el artículo 10
18 del Reglamento Autónomo de Servicios del Registro Nacional, Decreto Ejecutivo N°.38400-
19 iP y su reforma, con la finalidad de que se adopten las medidas de control necesarias, ante
20 inconsistencias en la integración de expedientes de personal, detectadas en este estudio,
21 tales como: Falta de foliatura de los expedientes de personal y documentos sin el recibido
22 por parte de dicha instancia. #5. Adoptar medidas para que se suscriban convenios en
23 los que se enmarque la cooperación interinstitucional en los casos de préstamos de
24 funcionarios entre instituciones, en cuanto a que el traslado debe vincularse con un
25 programa o proyecto conjunto para el desarrollo de actividades compatibles con el
26 cometido — competencias y fines — de ambas entidades y en los que se deben
27 definir los términos del traslado temporal de funcionarios (ver criterios C-41 3-2007
28 del 19/ noviembre/2007 y C105-2018 del 21/mayo/2018 de la PGR, así como lo
29 emitido por la CGR con referencia DAJ-0812 - oficio 003991- y DFOE-GU-97/2002).
30 #6. Instruir a la jefatura del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos,

1 para que al momento de efectuar traslados o reubicaciones, la documentación que
2 respalda el acto administrativo que se emita, contenga los elementos que motivaron esos
3 movimientos, indicando claramente si se trata de un traslado o reubicación; la validación
4 de que no se causa perjuicio al servidor y que se cumple con los requisitos del puesto en
5 que se ubicará, tanto legales como técnicos, que deben quedar constando en el
6 expediente, así como establecer los procedimientos internos que incluyan, entre otros, la
7 revisión y documentación de dichos requisitos, conforme lo estipulado en el art. 135 del
8 Reglamento al Estatuto de Servicio Civil y en cumplimiento a las funciones del Manual de
9 Organización del Registro Nacional. #7. Instruir a la jefatura del Departamento de Gestión
10 Institucional de Recursos Humanos para que se lleve un control más detallado de los
11 funcionarios que solicitan permisos y sus anualidades, en torno a que los permisos el
12 patrono tiene la potestad de valorar los motivos en que se fundamenta la correspondiente
13 solicitud y la facultad discrecional de otorgarlos, si cabe la concesión de tal beneficio, lo
14 que deviene en un control de las anualidades de los funcionarios que hacen uso de este
15 beneficio discrecional. #8 esta se rechaza en forma categórica, dado que no tiene
16 ninguna relación con la denuncia que fue puesta en conocimiento de la Junta e
17 investigada y no se genera ninguna medida alterna en este sentido. #9 Informar a la
18 Auditoría Interna de las directrices dictadas en acatamiento de las recomendaciones.
19 4-) Mantener incólume en lo demás el acuerdo J398-2019, tomado por la Junta
20 Administrativa en la sesión ordinaria N°31-2019 de fecha 31 de julio de 2019. 5-) Las
21 suscritas Ana Lucía Jiménez Monge y Paula Azofeifa Chavarria, salvamos el voto
22 respecto del rechazo de la recomendación de la Auditoría Interna rotulada como #1,
23 en tanto consideramos que sí existen elementos en las denuncias presentadas, que
24 hacen ver que los controles que actualmente se ejercen en relación con el
25 nombramiento de familiares en la institución han sido vagos y que resulta viable y
26 deseable establecer otros mecanismos puntuales de control y verificación, que
27 garanticen que estas actuaciones no se repetirán, razón por la que votamos a favor
28 de buscar nuevos y mejores controles. -----

1 **INCISO K-).** Se conoce el oficio JAD-AIN-190-2019 de fecha 03 de setiembre de
2 2019, suscrito por la señora María Mayela Naranjo Monge, Auditora Interna,
3 mediante el cual remite para conocimiento el Presupuesto, Plan Anual Operativo y
4 Plan de Capacitación de la Auditoría Interna período 2020, así como el Plan
5 Estratégico de la Auditoría Interna (2016 -2021). **Los Señores Miembros de la**
6 **Junta Administrativa**, aceptan el presupuesto, excepto en lo relativo a las sumas
7 destinadas a capacitación, único rubro que se aprueba parcialmente, sea en
8 la suma de ₡7,000,000.00 (siete millones de colones), ello motivado en que el
9 Registro Nacional está haciendo un esfuerzo importante en disminución del
10 presupuesto, no solo por así requerirlo el Ministerio de Hacienda, sino por asumir un
11 verdadero compromiso con la ciudadanía costarricense de contención del gasto
12 público y uso eficiente de los recursos disponibles, además que del análisis de su
13 oficio AD-AIN-196-2019, se observa que para el año 2020 un curso específico lo
14 llevan todos los miembros de la Auditoría y otros son tomados por varios integrantes
15 de ese equipo de trabajo, práctica que no resulta acorde con las políticas del
16 Registro Nacional sobre la transmisión de conocimientos. También se observa que
17 una de las partidas más altas obedece a Congresos de Auditoría, Contabilidad y
18 Riesgos en el extranjero, cuya relevancia y necesidad deberán ser sopesadas por la
19 señora Auditora, pues podría ser más importante para los efectos de la calidad de la
20 Auditoría disponer de esos recursos para capacitación puntual en temas de interés.
21 No existiendo comentarios adicionales sobre el tema, la señora presidenta somete a
22 votación el tema y obtiene seis votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA**
23 **ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----
24

25 **J482-2019. 1-)** Tener por recibidos los oficios JAD-AIN-190-2019 de fecha 03 de
26 setiembre de 2019, y JAD-AIN-196-2019 de fecha 10 de setiembre del 2019,
27 suscritos por la señora María Mayela Naranjo Monge, Auditora Interna. **2-)** Aprobar
28 parcialmente el Presupuesto, Plan Anual Operativo y Plan de Capacitación de la
29 Auditoría Interna período 2020, así como el Plan Estratégico de la Auditoría Interna
30 (2016 -2021). **3-)** Autorizar a la Auditoría Interna la suma de ₡7,000,000.00 (siete

1 millones de colones) para actividades de capacitación en el periodo 2020, ello con
2 fundamento en que: a) El Registro Nacional está haciendo un esfuerzo importante
3 en disminución del presupuesto, no solo por así requerirlo el Ministerio de Hacienda,
4 sino por asumir un verdadero compromiso con la ciudadanía costarricense de
5 contención del gasto público y uso eficiente de los recursos disponibles; b) que del
6 análisis de su oficio AD-AIN-196-2019, se observa que para el año 2020 un curso
7 específico lo llevan todos los miembros de la Auditoría y otros son tomados por
8 varios integrantes de su equipo de trabajo. Consideramos que tal práctica no resulta
9 acorde con las políticas del Registro Nacional sobre la transmisión de
10 conocimientos, ello en tanto bajo esa lógica, lo procedente sería que el curso lo
11 tomen uno o dos funcionarios quienes vengán a replicar el conocimiento a sus
12 compañeros. c) Observamos también que una de las partidas más altas obedece a
13 Congresos de Auditoría, Contabilidad y Riesgos en el extranjero, cuya relevancia y
14 necesidad deberán ser sopesadas por la señora Auditora, pues podría ser más
15 importante para los efectos de la calidad de la Auditoría disponer de esos recursos
16 para capacitación puntual en temas de interés. 4) Por las razones antes expuestas,
17 consideramos que el presupuesto de siete millones de colones aprobado para
18 quince funcionarios resulta adecuado y suficiente para que se adquieran los
19 conocimientos que interesa a la señora Auditora, de manera que se deberá
20 replantear el plan de capacitación, para que se cubran los temas de interés,
21 haciendo un uso más eficiente de los recursos públicos disponibles. 5-) Comunicar
22 el presente acuerdo al Subproceso de Presupuesto y a la Unidad de Desarrollo
23 Estratégico Institucional, para que realicen los ajustes que sean necesarios, al
24 presupuesto ordinario 2020, previo a ser comunicado a los entes que
25 correspondan. 6-) ACUERDO FIRME. -----

26
27 **ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.** -----

28
29 No hay asuntos por tratar -----

Acta N°. 37-2019 (ordinaria)

12 de setiembre de 2019

Pág. 24 de 24

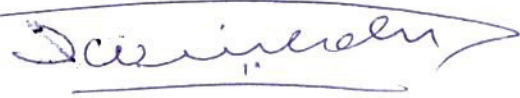
1 ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE LOS SEÑORES MIEMBROS. -----

2
3 No hay asuntos por tratar -----

4
5 ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS VARIOS. -----

6
7 INCISO ÚNICO. Documentos con carácter informativo. No se presenta ningún
8 detalle de documentos por ello no se hace ninguna observación al respecto. -----

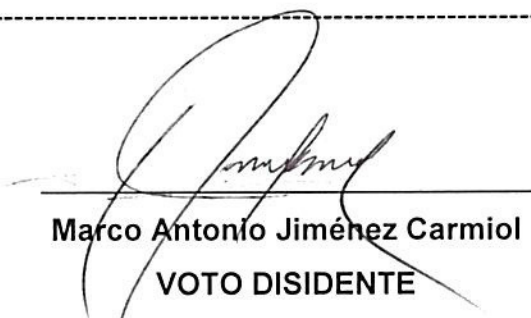
9
10 Sin más asuntos por tratar, al ser las diecinueve horas con treinta minutos se tiene
11 por concluida la presente sesión. -----

12
13 

14
15 Jaime Weisleder Weisleder

16 VOTO DISIDENTE

17 ACUERDO J476-2019

18
19 

20 Marco Antonio Jiménez Carmiol

21 VOTO DISIDENTE

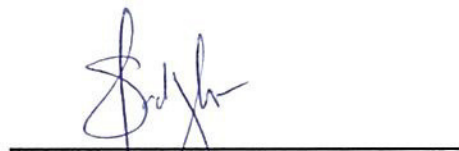
22 ACUERDO J476-2019

23
24 

25 Ana Lucía Jiménez Monge

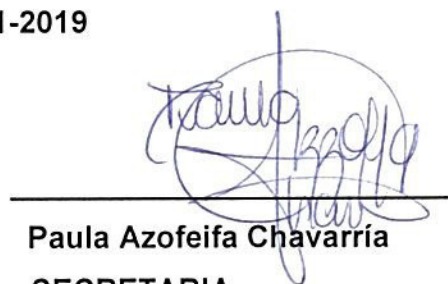
26 VOTO DISIDENTE

27 ACUERDO J481-2019

28
29 

30 Diana Sofía Posada Solís

PRESIDENTA AD HOC



Paula Azofeifa Chavarria

SECRETARIA

VOTO DISIDENTE

ACUERDO J481-2019