

**ACUERDO No. 61-CNR/2018.** El Consejo Directivo del Centro Nacional de Registros, sobre lo tratado en el **punto número cuatro, de la agenda aprobada denominado: Informes de Auditoría Interna, subdivisión cuatro punto 3, llamado "Informe de examen de control interno, practicado al Registro de Propiedad Intelectual en el Periodo comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 enero de 2018."** de la sesión ordinaria número nueve celebrada a las dieciséis horas y treinta minutos, del dieciséis de mayo de dos mil dieciocho; punto expuesto por el Jefe de la Unidad de Auditoría Interna –UAI-, licenciado Rabí de Jesús Orellana Herrera; con base en lo informado por dicho funcionario y en los artículos 24 numeral 1; 25, 26, 27, 30, 31 y 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; artículo 2 del Decreto Legislativo 462, del 5 de octubre de 1995, que declara al CNR como Institución Pública, con Autonomía Administrativa y Financiera, publicado en el Diario Oficial número 187, tomo 329 del 10 de octubre de 1995; artículo 14 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Centro Nacional de Registros;

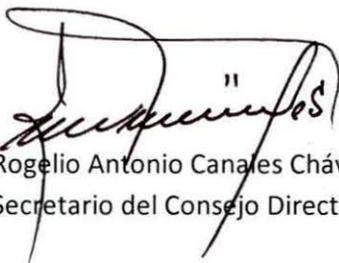
**CONSIDERANDOS:**

- I. Que producto de la evaluación realizada en el punto expuesto, la conclusión del Auditor Interno, fue: el sistema de control interno relacionado a los procesos del Registro de la Propiedad Intelectual, es apropiado; salvo las debilidades concretas que se identifican como hallazgos significativos, los que requieren acciones de mejora de parte de la administración para lograr mantener un control efectivo que garantice el cumplimiento de los objetivos de legalidad y de gestión.
- II. Con respecto a los resultados de la auditoría, se emitieron los hallazgos siguientes: **1.** Indicadores de Gestión por debajo de la meta establecida. Recomendación: 1. Que el Director Ejecutivo, instruya a la Directora del Registro de Propiedad Intelectual, monitorear el tiempo de los servicios e implementar planes de contingencia cuando la demanda exceda la capacidad de trabajo. Así como revisar y presentar un plan de reestructuración de su organización para alcanzar los objetivos. 2. Los riesgos definidos, no cubren todos los objetivos estratégicos. Recomendación: Al Director Ejecutivo, instruya a la Dirección del Registro de Propiedad Intelectual definir riesgos para los objetivos que faltan y modificar los riesgos vinculados al objetivo que no existe. 3. Controlar el tiempo por actividad. Recomendaciones: Al Director Ejecutivo, instruya a la Directora del Registro de la Propiedad Intelectual, realice las gestiones ante la Dirección de Tecnología de la Información para que le desarrolle una herramienta para generar los reportes de tiempo por actividad. 4. Capacidad del Archivo de expedientes excedida. Recomendación: Al Director Ejecutivo, instruya a la Dirección del Registro de Propiedad Intelectual la depuración del archivo e implementar medidas dentro del ámbito legal, para disminuirlo solicitándole a la Unidad de Gestión Documental y Archivo, el escaneo y con ello la reducción del consumo de papel y volumen de documentos que demandan espacios físicos. 5. El pago de los aranceles por servicios de patentes no está respaldado en la Ley de Marcas y Signos Distintivos. Recomendación: Al Director Ejecutivo, conjuntamente con la Dirección del Registro de Propiedad Intelectual presentar una propuesta de reforma a la Ley, para incluir el valor de los aranceles respectivos.

**El Consejo Directivo, en uso de sus atribuciones legales,**



**ACUERDA: I)** Dar por recibido el “Informe de examen de control interno, practicado al Registro de Propiedad Intelectual en el periodo comprendido del 1 de enero de 2017 al 31 enero de 2018”; practicado por la Unidad de Auditoría Interna del CNR. **II)** Con respecto a los resultados de la auditoría, detallados anteriormente, solicita a la Dirección Ejecutiva, instruya a la Dirección de Propiedad Intelectual: **a)** Monitoree el tiempo de los servicios e implementar planes de contingencia cuando la demanda exceda la capacidad de trabajo; así como revisar y presentar un plan de reestructuración de su organización para alcanzar los objetivos. **b)** Defina riesgos para los objetivos que faltan y modificar los riesgos vinculados al objetivo que no existe. **c)** Gestione ante la Dirección de Tecnología de la Información para que le desarrolle una herramienta para generar los reportes de tiempo por actividad. **d)** Depure el archivo e implemente medidas dentro del ámbito legal, para disminuirlo solicitándole a la Unidad de Gestión Documental y Archivo, el escaneo y con ello la reducción del consumo de papel y volumen de documentos que demandan espacios físicos. **e)** Presentar una propuesta de reforma a la Ley, para incluir el valor de los aranceles respectivos. **III)** Instruir a la Administración y a las dependencias involucradas efectúen las acciones necesarias en un plazo de 90 días hábiles para implementar las recomendaciones. **IV) Comuníquese.** San Salvador, veintiuno de mayo de dos mil dieciocho.



Rogelio Antonio Canales Chávez  
Secretario del Consejo Directivo

