

1 **ACTA DE LA SESIÓN N°. 16-2019. (ORDINARIA)** Acta de la sesión número
2 dieciséis - dos mil diecinueve de la Junta Administrativa del Registro Nacional,
3 celebrada de forma ordinaria, en sus oficinas centrales ubicadas en la ciudad de
4 San José, Costa Rica, a las dieciséis horas treinta minutos del veinticinco de abril
5 de dos mil diecinueve. -----

6

7 En el acto se comprueba el quórum estructural necesario para iniciar la sesión,
8 del cual se acredita la presencia de **SEIS MIEMBROS PROPIETARIOS** a saber
9 los señores propietarios: Paula Azofeifa Chavarría, representante de la
10 Procuraduría General de la República; Marco Antonio Jiménez Carmiol,
11 representante del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica; Ana Lucía
12 Jiménez Monge, representante de la Dirección Nacional de Notariado; Steven
13 Oreamuno Herra, respectivamente del Colegio de Ingenieros Topógrafos y
14 Andre Jesús Vargas Siverio, representante de los Notarios Públicos en Ejercicio.
15 También, al comenzar el acto se cuenta con la presencia del señor Fabián
16 Solano Fernández, representante suplente con derecho a voto del Ministerio de
17 Justicia y Paz. Adicionalmente, se cuenta con la asistencia de los señores
18 miembros suplentes: Adriana Ibarra Vargas, representantes del Colegio de
19 Ingenieros Topógrafos; Ana Grettel Coto Orozco, representante del Colegio de
20 Abogados y Abogadas y el señor Roy Jiménez Oreamuno, representante de la
21 Dirección Nacional de Notariado. -----

22

23 Se justifica la ausencia de los señores: Marcia González Aguiluz, representante
24 propietaria del Ministerio de Justicia y Paz; Jaime Weisleder Weisleder y
25 Andreina Vincenzi Guilá, representantes propietario y suplente, respectivamente,
26 del Instituto Costarricense de Derecho Notarial. -----

27

28 Al comenzar el acto se cuenta con la presencia del siguiente personal
29 administrativo: Las señoras Fabiola Varela Mata, Directora General y la
30 funcionaria Mayra Durán Hidalgo, Asistente Administrativo. -----

31

1 Ante la ausencia justificada de la señora Marcia González Aguiluz, los presentes
2 determinan por unanimidad nombrar al señor Fabián Solano Fernández, como
3 presidente ad hoc para la presente sesión. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA**
4 **ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

5
6 **J207-2019. 1-)** Nombrar al señor Fabián Solano Fernández, presidente ad hoc,
7 para la presente sesión. **2-) ACUERDO FIRME.** -----

8
9 **ARTÍCULO PRIMERO: APROBACIÓN DE ORDEN DEL DÍA.** El señor
10 presidente Fabián Solano Fernández somete a discusión el orden del día
11 propuesto. El señor Andre Vargas Siverio solicita se incluya en el Artículo Quinto
12 de Asuntos de los Señores Miembros, un informe verbal sobre una reunión
13 realizada con la señora Arlene González Castillo, Jefe Departamento de
14 Asesoría Jurídica, en relación a la tramitación del proceso judicial N°.12-000702-
15 1027-CA, Tribunal Contencioso Administrativo, establecido por Marvin Barrantes
16 Corrales en el cual figuró como parte demandada y vencida la Junta
17 Administrativa del Registro Nacional. En anuencia de los presentes y con seis
18 votos afirmativos, se aprueba. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR**
19 **UNANIMIDAD:** -----

20
21 **J208-2019. 1-)** Acoger la solicitud del señor Andre Vargas Siverio para
22 incorporar en el Artículo Quinto de Asuntos de los Señores Miembros, un informe
23 verbal sobre una reunión realizada con la señora Arlene González Castillo, Jefe
24 Departamento de Asesoría Jurídica, en relación a la tramitación del proceso
25 judicial N°.12-000702-1027-CA, Tribunal Contencioso Administrativo, establecido
26 por Marvin Barrantes Corrales en el cual figuró como parte demandada y
27 vencida la Junta Administrativa del Registro Nacional. **2-)** Aprobar incólume en lo
28 demás, el orden del día propuesto para la presente sesión. **3-) ACUERDO**
29 **FIRME.** -----

30

Acta N°. 16-2019 (ordinaria)

25 de abril de 2019

Pág. 3 de 21

1 **ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.** El señor
2 presidente somete a discusión y aprobación el acta N°.15-2019 correspondiente
3 a la sesión extraordinaria del 10 de abril del 2019, la cual en consideración de
4 los miembros presentes se aprueba. Se abstienen de votar por no haber estado
5 presentes en la sesión que se analiza los señores Fabián Solano Fernández y
6 Steven Oreamuno Herra. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR**
7 **UNANIMIDAD:** -----

8

9 **J209-2019. 1-)** Aprobar el Acta N°.15-2019 celebrada de manera extraordinaria
10 el 10 de abril de 2019. **2-)** **ACUERDO FIRME.** -----

11

12 **ARTÍCULO TERCERO: CORRESPONDENCIA.** Para el análisis de este
13 capítulo, los miembros presentes cuentan con el oficio JAD-CFI-0051-2019 de
14 fecha 24 de abril de 2019, emitido por la Unidad de Control y Fiscalización, el
15 cual contiene informe de observaciones y conclusiones a los documentos que
16 integran el orden del día de la sesión ordinaria N°.16-2019. -----

17

18 La señora Hazel Ruiz Morales, jefe del Departamento de Proveduría, ingresa
19 temporalmente a la sala de sesiones. -----

20

21 **INCISO A-).** Se retoma el análisis del oficio DAD-PRV-0237-2019 de fecha 20
22 de marzo del 2019, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de
23 Proveduría, mediante el cual solicita autorización para iniciar una Licitación
24 Abreviada para la COMPRA E INSTALACIÓN DE PARASOLES SEGUNDA
25 ETAPA PARA EL REGISTRO NACIONAL con un costo de ₡55.512.000,00. La
26 señora Provedora solicita dejar pendiente el conocimiento este tema, ya que la
27 documentación solicitada mediante acuerdo J182-2019 fue remitida al
28 Departamento tal como se solicitó hasta el día de ayer, siendo que de la revisión
29 realizada surgieron observaciones y aún no se han valorado. El señor presidente

1 somete a votación el tema y obtiene seis votos afirmativos. **LA JUNTA**
2 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

3

4 **J210-2019. 1-)** Dejar pendiente de conocimiento el oficio DAD-PRV-0237-2019
5 de fecha 20 de marzo del 2019, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales,
6 Jefe de Proveeduría, mediante el cual solicita autorización para iniciar una
7 Licitación Abreviada para la COMPRA E INSTALACIÓN DE PARASOLES
8 SEGUNDA ETAPA PARA EL REGISTRO NACIONAL con un costo de
9 **¢55.512.000,00. 2-) ACUERDO FIRME.** -----

10

11 **INCISO B-).** Se retoma el análisis del oficio DAD-PRV-0173-2019 de fecha 06 de
12 marzo del 2019, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de
13 Proveeduría, mediante el cual solicita autorización para iniciar una licitación
14 pública para el acondicionamiento de oficinas en el Registro Inmobiliario y en el
15 Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional, con un costo estimado de
16 **¢457.344.000,00** (cuatrocientos cincuenta y siete millones trescientos cuarenta y
17 cuatro mil colones). -----

18

19 El señor Andre Vargas consulta si es posible utilizar estudios de mercado de
20 otras contrataciones, a lo cual la señora proveedora indica que si se trata de los
21 mismos objetos contractuales si es posible. -----

22

23 El señor Andre Vargas manifiesta que de la valoración de la información
24 contenida en el oficio de cita como de la adicionada mediante oficios DBM-0114-
25 2019 de fecha 19 de marzo de 2019 y DRI-01-0179-2019 de fecha 25 de marzo
26 del 2019, suscritos por los señores Oscar Rodríguez Sánchez, Director Registro
27 Inmobiliario y Mauricio Soley Pérez, Director Registro Bienes Muebles, así como
28 de los correos electrónicos ingresados a la secretaría de la Junta Administrativa
29 los días martes 09 de abril del 2019 y martes 23 de abril del 2019 suscritos por el
30 señor Francisco Alvarado Barrientos, funcionario del Departamento de

1 Arquitectura y Servicios Generales, y remitidos a la Junta Administrativa no le
2 cabe duda de la importancia del proyecto y de la necesidad para los
3 funcionarios, sin embargo, considera es posible ejecutar el proyecto haciendo
4 uso de materiales con un menor costo y de calidad similar, específicamente
5 subsiste una diferencia apreciable entre el costo de las paredes tipo Gypsum con
6 el de las paredes tipo Melamina, que sobrepasa los cien millones de colones,
7 estimando que dichas divisiones son factibles de implementar en tipo gypsum,
8 lográndose con ello un ahorro considerable, por lo cual, su voto será negativo
9 con respecto al tema. El señor presidente somete a votación el tema y obtiene
10 cinco votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR**
11 **MAYORÍA:** -----
12

13 **J211-2019. 1-)** Se tienen por conocidos los oficios DAD-PRV-0173-2019 de
14 fecha 06 de marzo del 2019, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe
15 de Proveeduría, DRI-01-0179-2019 de fecha 25 de marzo del 2019 y DBM-0114-
16 2019 de fecha 19 de marzo de 2019, suscritos por los señores Oscar Rodríguez
17 Sánchez, Director Registro Inmobiliario y Mauricio Soley Pérez, Director Registro
18 Bienes Muebles, respectivamente. **2-)** Autorizar el inicio de una Licitación
19 Pública, de conformidad con el artículo 1 de la Ley de Contratación
20 Administrativa y artículo 91 de su Reglamento, para el ACONDICIONAMIENTO
21 DE OFICINAS EN EL REGISTRO INMOBILIARIO Y EN EL REGISTRO DE
22 BIENES MUEBLES DEL REGISTRO NACIONAL, con un costo estimado de
23 **¢457.344.000,00** (cuatrocientos cincuenta y siete millones trescientos cuarenta y
24 cuatro mil colones). **3-)** Nombrar como órgano fiscalizador del contrato que
25 eventualmente se llegue a perfeccionar al Departamento de Arquitectura y
26 Servicios Generales de la Dirección Administrativa, habiéndose designado como
27 administrador del mismo al funcionario José David Vargas Alvarez. **4-)**
28 **ACUERDO FIRME.** -----
29
30

1 **INCISO C-).** Se conoce el oficio DAD-PRV-0305-2019 de fecha 08 de abril del
2 2019, suscrito por Eric Esquivel Aguilar jefe a.i. del Departamento de
3 Proveeduría, mediante el cual solicita autorizar la suscripción de la SEGUNDA
4 de tres prórrogas en el contrato con la Empresa SYSTEMS ENTERPRISE
5 COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA por concepto de MANTENIMIENTO
6 PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA CENTRAL TELEFONICA SIEMENS HI
7 PATH 4000 Y LA CENTRAL SIEMENS AP3700 DEL REGISTRO NACIONAL,
8 por un plazo de un año contado a partir del 01 de junio de 2019, por un máximo
9 anual de ₡ 12.525.528,00. -----

10

11 La señora Ana Lucía Jiménez recuerda que los miembros de la Junta
12 Administrativa no tienen acceso al expediente de la contratación en SICOP, por
13 lo que desconocen cuál es la valoración que se le ha dado a la contratación. ----

14

15 La señora Proveedora indica que para esta contratación la calificación dada por
16 el órgano fiscalizador es de excelente. El señor presidente somete a votación el
17 tema y obtiene seis votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA**
18 **POR UNANIMIDAD:** -----

19

20 **J212-2019. 1-)** Se tiene por recibido el oficio DAD-PRV-0305-2019 de fecha 08
21 de abril del 2019, suscrito por Eric Esquivel Aguilar jefe a.i. del Departamento de
22 Proveeduría. **2-)** Autorizar la suscripción de la SEGUNDA de tres prórrogas en el
23 contrato con la Empresa SYSTEMS ENTERPRISE COSTA RICA SOCIEDAD
24 ANONIMA, originado en la Contratación Directa 2017CD-000019-0005900001
25 por concepto de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA
26 CENTRAL TELEFONICA SIEMENS HI PATH 4000 Y LA CENTRAL SIEMENS
27 AP3700 DEL REGISTRO NACIONAL, por un plazo de un año contado a partir
28 del 01 de junio de 2019 por un máximo anual de ₡ 12.525.528,00 (doce millones
29 quinientos veinticinco mil quinientos veintiocho colones exactos) desglosados de
30 la siguiente forma: a- Por concepto de mantenimiento preventivo de la Central

Acta N°. 16-2019 (ordinaria)

25 de abril de 2019

Pág. 7 de 21

1 Telefónica SIEMENS HI PATH 4000, a razón de ₡1.421.382,00 (un millón
2 cuatrocientos veintiún mil trescientos ochenta y dos colones) por semestre, para
3 un total anual de ₡2.842.764,00 (dos millones ochocientos cuarenta y dos mil
4 setecientos sesenta y cuatro colones). b- Por concepto de mantenimiento
5 preventivo de la Central remota SIEMENS AP3700, a razón de ₡1.421.382,00
6 (un millón cuatrocientos veintiún mil trescientos ochenta y dos colones) por
7 semestre, para un total anual de ₡2.842.764,00 (dos millones ochocientos
8 cuarenta y dos mil setecientos sesenta y cuatro colones). c- Por concepto de
9 mantenimiento correctivo, a razón de ₡34.200,00 (treinta y cuatro mil doscientos
10 colones) la hora, un máximo de 200 horas anuales, para un monto máximo por
11 este concepto de ₡6.840.000,00 (seis millones ochocientos cuarenta mil
12 colones). 3-) **ACUERDO FIRME.** -----

13

14 **INCISO D-).** Se conoce el oficio DAD-PRV-0307-2019 de fecha 09 de abril del
15 2019, suscrito por Eric Esquivel Aguilar jefe a.i. del Departamento de
16 Proveeduría, mediante el cual solicita autorizar la suscripción de la TERCERA y
17 última prórroga en el contrato suscrito con la Empresa SOPORTE CRITICO
18 SOCIEDAD ANONIMA por concepto de Contratación de Servicio de
19 Mantenimiento Preventivo y Correctivo con partes a 5 UPS, ubicadas en las
20 Regionales por un plazo de un año contado a partir del 01 de julio de 2019 y un
21 total general anual de \$15.150,00 (quince mil ciento cincuenta dólares). La
22 señora proveedora manifiesta que para esta contratación la calificación del
23 órgano fiscalizador es positiva. El señor presidente somete a votación el tema y
24 obtiene seis votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR**
25 **UNANIMIDAD:** -----

26 **J213-2019. 1-)** Se conoce el oficio DAD-PRV-0307-2019 de fecha 09 de abril del
27 2019, suscrito por Eric Esquivel Aguilar jefe a.i. del Departamento de
28 Proveeduría. **2-)** Autorizar la suscripción de la TERCERA y última prórroga en el
29 contrato suscrito con la Empresa SOPORTE CRITICO SOCIEDAD ANONIMA,

1 originado en la Licitación Abreviada 2016LA-000002-0005900001 por concepto
2 de Contratación de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo con
3 partes a 5 UPS, ubicadas en las Regionales de Puntarenas, Limón, Ciudad
4 Quesada, Pérez Zeledón y Alajuela, por un plazo de un año contado a partir del
5 01 de julio de 2019, con un precio bimestral por equipo de \$505,00 para un total
6 por bimestre de \$2.525,00, para un total anual de \$3.030,00 por equipo, y un
7 total general anual de \$15.150,00 (quince mil ciento cincuenta dólares). 3-)
8 **ACUERDO FIRME.** -----

9 La funcionaria Hazel Ruiz Morales, se retira de la sala de sesiones. En el orden
10 propuesto se continúa con el análisis de los temas. -----

11

12 **INCISO E-).** Se conoce el oficio DGL-AJU-06-0536-2019 de fecha 10 de abril del
13 2019, suscrito por las funcionarias Arlene González Castillo, Jefe Departamento
14 de Asesoría Jurídica, y Zarela González Castillo, Jefe de Subproceso, mediante
15 el cual presentan para conocimiento y aprobación el proyecto-borrador de
16 resolución concerniente al recurso de revocatoria del acto de infructuosidad
17 dictado en la Licitación Abreviada 2018LA-000027-0005900001 denominada:
18 **GESTIÓN A LA MESA DE AYUDA DEL REGISTRO NACIONAL.** -----

19

20 Los señores Andre Vargas Siverio y Paula Azofeifa Chavarría realizan una serie
21 de observaciones de forma con respecto a la estructura general del borrador
22 propuesto, pues no existe un apartado de resultando que contenga los hechos
23 probados y el acápite de "Considerando" parece estar desordenado, pues no se
24 atiende de manera puntual cada uno de los agravios que expone la recurrente.
25 Adicionalmente, señalan que no existe una referencia clara al número de folio en
26 que se encuentran los documentos que sirven de sustento para la decisión. -----

27

28 Por otra parte, como inconsistencias de fondo señalan que se carece de un
29 análisis detallado de la falta de legitimación de la parte accionante, pues de la

Acta N°. 16-2019 (ordinaria)

25 de abril de 2019

Pág. 9 de 21

1 lectura de la resolución no quedan claros los elementos fácticos, el sustento
2 normativo o jurisprudencial, ni el razonamiento lógico con el que arribaron a la
3 conclusión propuesta. El señor presidente somete a votación el tema y obtiene
4 seis votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR**
5 **UNANIMIDAD:** -----

6
7 **J214 -2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DGL-AJU-06-0536-2019 de fecha 10
8 de abril del 2019, suscrito por las funcionarias Arlene González Castillo, Jefe
9 Departamento de Asesoría Jurídica y Zarela González Castillo, Jefe de
10 Subproceso. **2-)** Rechazar el proyecto-borrador de resolución concerniente al
11 recurso de revocatoria del acto de infructuosidad dictado en la Licitación
12 Abreviada 2018LA-000027-0005900001 denominada: GESTIÓN A LA MESA DE
13 AYUDA DEL REGISTRO NACIONAL. **3-)** Instruir al Departamento de Asesoría
14 Jurídica para que presente un nuevo proyecto de resolución concerniente al
15 recurso de revocatoria señalado en el punto anterior, en el cual se atiendan las
16 siguientes observaciones: **a-** Realizar una modificación estructural de la
17 resolución, ya que no existe un apartado de "Resultando", en el que deberían ir
18 los hechos probados y ordenar adecuadamente el acápite de "Considerando", de
19 manera que se atienda en forma puntual cada uno de los agravios que expone la
20 recurrente. **b-** Incluir en la resolución, el número de folio al que se encuentran
21 los documentos que sirven de sustento para la decisión. **c-** Efectuar un
22 análisis detallado de la falta de legitimación de la parte accionante, pues de la
23 lectura de la resolución no quedan claros los elementos fácticos, el sustento
24 normativo o jurisprudencial, ni el razonamiento lógico con el que arribaron a la
25 conclusión propuesta. **4-)** **ACUERDO FIRME.** -----

26
27 **INCISO F-).** Se conoce el oficio DGL-AJU-11-0540-2019 de fecha 12 de abril del
28 2019, suscrito por las funcionarias Arlene González Castillo, Jefe Departamento
29 de Asesoría Jurídica, Zarela González Castillo, Jefe de Subproceso y Esther
30 Herrera Alvarado, Coordinadora, mediante el cual presentan para conocimiento y

1 aprobación el proyecto-borrador de la resolución del Reclamo Administrativo de
2 Liquidación correspondiente a la Licitación Pública 2015LN-000007-0005900001
3 denominada: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL
4 DISEÑO Y POSTERIOR INSPECCIÓN DEL CPDP. -----

5

6 Los señores Ana Grettel Coto, Andre Vargas Siverio y Paula Azofeifa Chavarría
7 realizan una serie de observaciones de forma con respecto al proyecto
8 propuesto, ya que el mismo no sigue la estructura general de las resoluciones,
9 careciendo de un apartado de "Resultando" que contenga los hechos probados,
10 lo que provoca que en los Considerandos no quede claro si se atienden de
11 manera puntual los agravios que expone la recurrente. Por otra parte, señalan
12 que no existe una referencia clara al número de folio en que se encuentran los
13 documentos que sirven de sustento para la decisión. -----

14

15 Por otra parte, con respecto a los aspectos de fondo manifiestan no existe
16 claridad de las razones legales o jurisprudenciales que justifican el pago por
17 lucro cesante, ya que según el ordenamiento jurídico es facultativo y obedece a
18 criterios de razonabilidad y proporcionalidad que no se encuentran detallados en
19 la resolución -----

20

21 De lo anterior resalta el señor Andre Vargas, la importancia que tiene para la
22 Administración la claridad de este tema, puesto que puede implicar una
23 erogación importante de recursos, no solo en el caso en concreto sino a futuro,
24 lo cual es reiterado por la señora Azofeifa Chavarría. -----

25

26 Indican los señores miembros, que no existe claridad en relación con el estudio
27 jurídico y fáctico efectuado de la Liquidación presentada por los accionantes, por
28 lo que de previo a la toma de decisión se requiere tener un informe de cuáles
29 fueron las valoraciones realizadas, así como la documentación probatoria
30 remitida al efecto. El señor presidente somete a votación el tema y obtiene seis

1 votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR**
2 **UNANIMIDAD:** -----

3

4 **J215-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DGL-AJU-11-0540-2019 de fecha 12
5 de abril del 2019, suscrito por las funcionarias Arlene González Castillo, Jefe
6 Departamento de Asesoría Jurídica, Zarela González Castillo, Jefe de
7 Subproceso y Esther Herrera Alvarado, Coordinadora. **2-)** Rechazar el proyecto-
8 borrador de la resolución de Reclamo Administrativo de Liquidación
9 correspondiente a la Licitación Pública 2015LN-000007-0005900001
10 denominada: **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL**
11 **DISEÑO Y POSTERIOR INSPECCIÓN DEL CPDP. 3-)** Instruir al Departamento
12 de Asesoría Jurídica para que presente un informe al órgano colegiado en donde
13 analice detalladamente el lucro cesante, casos en que procede el pago y la
14 razonabilidad y proporcionalidad encontrada en el caso concreto conforme al
15 numeral 214 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, lo anterior
16 mediante un completo análisis normativo y jurisprudencial; **4)** Instruir
17 al Departamento de Arquitectura y Servicios Generales para que: **a)** Elabore un
18 informe gráfico en el que se detallen las labores efectivamente realizadas, la
19 fecha en que se concluyeron y los rubros que por esos conceptos se han girado
20 y cuándo fueron efectivamente pagados; **b)** remita una copia certificada y foliada
21 del expediente relativo al reclamo efectuado por la sociedad en cuestión y las
22 pruebas aportadas por ella para demostrar los gastos y demás rubros
23 liquidados; **c)** rinda informe detallado en el que conste el razonamiento técnico
24 sobre la procedencia o no del pago de los rubros consignados en el borrador de
25 resolución remitida para revisión a esta Junta, junto con los documentos que
26 considere necesarios para respaldar dicho criterio. **5)** Instruir a la Unidad de
27 Control y Fiscalización que presente un informe en el cual explique cuáles fueron
28 los aspectos técnico jurídicos que consideraron y valoraron, al hacer la revisión
29 del oficio DGL-AJU-11-0540-2019. **6-) ACUERDO FIRME.** -----

30

1 **INCISO G-).** Se conoce el oficio DAD-FIN-0659-2019 de fecha 01 de abril de
2 2019, suscrito por las señoras Georgina Paniagua Ramírez, y Adelita Abarca
3 Ortega en su orden Jefe del Departamento Financiero y Jefe de la Unidad de
4 Desarrollo Estratégico Institucional, mediante el cual en atención del acuerdo
5 J055-2019, presentan para conocimiento estudio sobre la obligatoriedad de
6 presentar los informes de ejecución, evaluación y liquidación presupuestaria,
7 junto con el informe de evaluación del Plan Anual Operativo (PAO) y del Plan
8 Operativo Institucional (POI). La señora Paula Azofeifa señala que en el
9 documento que se analiza las unidades exponen las razones por las cuales se
10 presentan los informes en fechas distintas, resaltando que a pesar de ello se
11 cumple con la vinculación de la planificación y el presupuesto, proceso que
12 ambas instancias coordinan. Siendo que, para la Unidad de Desarrollo
13 Estratégico Institucional, según lineamientos establecidos por los entes rectores,
14 debe presentar el informe de evaluación del Plan Anual Operativo PAO y del
15 Plan Operativo Institucional POI, a más tardar el 31 de enero del año siguiente,
16 tanto a la Contraloría General de la República como a la Secretaría Técnica de
17 la Autoridad Presupuestaria y para el Departamento Financiero en cumplimiento
18 con Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N°.2012-DC-DFOE-4.3.18,
19 4.3.19, 4.5.5 y 4.5.6 de la Contraloría General de la República se debe presentar
20 el Informe de Liquidación y Evaluación del Presupuesto del ejercicio anterior, a
21 los entes externos a más tardar el 16 de febrero de cada año, por lo que la
22 presentación a la Junta Administrativa se realiza en forma posterior a la
23 presentación de la información de la UDEI, una vez que se ha realizado la
24 totalidad del proceso de cierre financiero. El señor presidente somete a votación
25 el tema y obtiene seis votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA**
26 **ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----
27

28 **J216-2019. 1-)** Tener por conocido el oficio DAD-FIN-0659-2019 de fecha 01 de
29 abril de 2019, suscrito por las señoras Georgina Paniagua Ramírez, y Adelita
30 Abarca Ortega en su orden Jefe del Departamento Financiero y Jefe de la

1 Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional, mediante el cual en atención del
2 acuerdo J055-2019, presentan para conocimiento estudio sobre la obligatoriedad
3 de presentar los informes de ejecución, evaluación y liquidación presupuestaria,
4 junto con el informe de evaluación del Plan Anual Operativo (PAO) y del Plan
5 Operativo Institucional (POI). 2-) Remitir el oficio DAD-FIN-659-2019 al
6 Departamento de Control y Fiscalización para que la información suministrada
7 sea tomado en cuenta en futuros informes. 3) **ACUERDO FIRME.** -----

8

9 **INCISO H-).** Se conoce el oficio DAD-FIN-0724-2019 de fecha 09 de abril de
10 2019, suscrito por las señoras Georgina Paniagua Ramírez y Elizabeth Chacón
11 Barahona, en su orden Jefe del Departamento Financiero y Coordinadora de
12 Presupuesto, mediante el cual en atención a lo indicado en el punto 2 del
13 Acuerdo J607-2018, se procede a remitir informe ejecutivo con los resultados
14 obtenidos del análisis realizado sobre el comportamiento de los ingresos durante
15 el mes de marzo 2019. -----

16

17 El señor Andre Vargas manifiesta que en relación con el informe anterior hay un
18 repunte de los ingresos, sin embargo, en relación con el mismo periodo del año
19 anterior decreció, por lo cual será de gran importancia el informe trimestral, pues
20 evidenciará si este comportamiento es algo que se debe empezar a valorar más
21 a fondo. El señor presidente somete a votación el tema y obtiene seis votos
22 afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** ----

23

24 **J217-2019.** 1-) Tener por recibido el oficio DAD-FIN-0724-2019 de fecha 09 de
25 abril de 2019, suscrito por las señoras Georgina Paniagua Ramírez y Elizabeth
26 Chacón Barahona, en su orden Jefe del Departamento Financiero y
27 Coordinadora de Presupuesto, mediante el cual en atención a lo indicado en el
28 punto 2 del Acuerdo J607-2018, se procede a remitir informe ejecutivo con los
29 resultados obtenidos del análisis realizado sobre el comportamiento de los
30 ingresos durante el mes de marzo 2019. 2-) **ACUERDO FIRME.** -----

1

2 **INCISO I-).** Se conoce oficio DGL-UDE-023-2019 de fecha 01 de abril de 2019,
3 suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, jefe de la Unidad de Desarrollo
4 Estratégico Institucional, mediante el cual presenta para conocimiento el informe
5 de seguimiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional
6 (SEVRI), al 30 de noviembre de 2018. -----

7

8 La señora Ana Lucía Jiménez manifiesta la importancia de instar a la
9 Administración a continuar con el seguimiento de los riesgos. El señor presidente
10 somete a votación el tema y obtiene seis votos afirmativos. **LA JUNTA**
11 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

12

13 **J218-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DGL-UDE-023-2019 de fecha 01 de
14 abril de 2019, suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, jefe de la Unidad de
15 Desarrollo Estratégico Institucional, mediante el cual presenta para conocimiento
16 el informe de seguimiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo
17 Institucional (SEVRI), al 30 de noviembre de 2018. **2-)** Instar a la Administración
18 a continuar con el seguimiento dado a los riesgos. **3-) ACUERDO FIRME.** -----

19

20 **INCISO J-).** Se conoce el oficio DGL-UDE-025-2019 de fecha 03 de abril de
21 2019, suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, jefe de la Unidad de
22 Desarrollo Estratégico Institucional, conforme lo establecido en la Ley General
23 de Control Interno N°.8292, en el artículo 17, presenta para conocimiento primer
24 informe de seguimiento de la autoevaluación 2018-2019. El señor presidente
25 somete a votación el tema y obtiene seis votos afirmativos. **LA JUNTA**
26 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

27

28 **J219-2019. 1-)** Tener por conocido el oficio DGL-UDE-025-2019 de fecha 03 de
29 abril de 2019, suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, jefe de la Unidad de
30 Desarrollo Estratégico Institucional, mediante el cual presenta para conocimiento

Acta N°. 16-2019 (ordinaria)

25 de abril de 2019

Pág. 15 de 21

1 primer Informe de Seguimiento de la Autoevaluación 2018-2019, de conformidad
2 con lo establecido en la Ley General de Control Interno N°.8292. **2-) ACUERDO**
3 **FIRME.** -----

4
5 **INCISO K-).** Se conoce el oficio DAD-GRH-1638-2019 de fecha 12 de abril del
6 2019, suscrito por la señora Brenda Chang Castillo, Jefe a.i. del Departamento
7 de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual remite oficio
8 DIN-0248-2019, suscrito por el señor Róger Araya Fonseca, Director a.i. de
9 Informática, mediante el cual presenta propuesta de nombramiento del señor
10 Álvaro Jiménez Granados, para el cargo interino de Coordinador del
11 Departamento de Desarrollo de Soluciones. -----

12
13 La señora Fabiola Varela manifiesta que el nombramiento es en sustitución de
14 don Róger Araya, quien actualmente asume de forma interina la Dirección de
15 Informática. El señor Álvaro Jiménez Granados es quien ha asumido algunos de
16 los proyectos más exitosos de la institución y actualmente lidera algunos de los
17 más importantes, que están en ejecución, por lo que el nombramiento se daría
18 sin afectar la coordinación que tiene de los mismos. El señor presidente somete
19 a votación el tema y obtiene seis votos afirmativos. **LA JUNTA**
20 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

21
22 **J220-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-GRH-1638-2019 de fecha 12 de
23 abril del 2019, suscrito por la señora Brenda Chang Castillo, Jefe a.i. del
24 Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual
25 remite oficio DIN-0248-2019, suscrito por el señor Róger Araya Fonseca,
26 Director a.i. de Informática, el cual presenta propuesta de nombramiento para el
27 cargo interino de Coordinador del Departamento de Desarrollo de Soluciones. **2-)**
28 **Nombrar al señor Álvaro Jiménez Granados, cédula N°. 01-0814-0159, en el**
29 **cargo interino de Coordinador del Departamento de Desarrollo de Soluciones de**
30 **la Dirección de Informática del Registro Nacional. 3-)** Facultar al Departamento

1 de Gestión Institucional de Recursos Humanos para programar, conforme al
2 ámbito de sus competencias, la fecha de rige del nombramiento del profesional
3 al puesto respectivo. **4-) ACUERDO FIRME.** -----

4
5 **INCISO L-).** Se conoce el oficio DAD-GRH-1708-2019 del 23 de abril del 2019,
6 suscrito por la señora Brenda Chang Castillo, jefa a.i. del Departamento de
7 Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual presenta para
8 conocimiento y aprobación una modificación a los Lineamientos de
9 nombramientos interinos, Acuerdo J245-2018. -----

10
11 Ingresa a la sala de sesiones las señoras Brenda Chang Castillo y Margarita
12 Montero Ortega, funcionarias del Departamento de Gestión Institucional de
13 Recursos Humanos. -----

14
15 Las señoras Brenda Chang y Paula Azofeifa explican los antecedentes del
16 Acuerdo J245-2018, cuya finalidad siempre fue dar mayor objetividad al
17 nombramiento de personal interino, mediante el establecimiento de un
18 mecanismo de selección claro, que fomentara la participación de los funcionarios
19 que cumplieran con los requerimientos del puesto dentro del Registro Nacional. -

20
21 Por su parte, la señora Margarita Montero explica la experiencia que se ha
22 tenido en la aplicación del acuerdo citado a lo largo de este año, en donde se
23 lograron evidenciar algunas deficiencias, como por ejemplo, que se
24 establecieron 4 niveles o pasos a seguir al nombrar un puesto interino, siendo
25 que en un primer nivel se debía recurrir a la identificación de funcionarios que
26 laboren en la Dirección donde se ubicara la vacante, este punto en específico ha
27 resultado ser una limitante, tanto para la participación de otros profesionales
28 calificados a nivel institucional, como en el caso de que exista poca participación.
29 Así como otras problemáticas más operativas. -----

30

Acta N°. 16-2019 (ordinaria)

25 de abril de 2019

Pág. 17 de 21

1 Por ello, se presenta para valoración una reforma del Acuerdo J245-2018, en
2 donde principalmente se propone pasar de un proceso de 4 niveles a uno de 3,
3 en donde en el nivel 1 se recurrirá a la valoración de toda la oferta existente en
4 la Institución para el nombramiento interino de un puesto vacante. -----

5

6 Adicionalmente, se clarifican algunos conceptos y aspectos operativos. Sale de
7 la sala de sesiones las señoras Brenda Chang Castillo y Margarita Montero
8 Ortega. -----

9

10 La señora Ana Lucía Jiménez consulta si la finalidad inicial de los Lineamientos
11 se mantiene, a lo cual contesta la señora Fabiola Varela contesta que sí, ya que
12 con esto hay una mayor apertura de participación y aprovechamiento del recurso
13 humano de la Institución de una manera transparente y objetiva. El señor
14 presidente somete a votación el tema y obtiene seis votos afirmativos. LA
15 JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD: -----

16

17 **J221-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-GRH-1708-2019 del 23 de abril
18 del 2019, suscrito por la señora Brenda Chang Castillo, jefa a.i. del
19 Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos. **2-)** Aprobar la
20 modificación a los Lineamientos para el Nombramiento de Interinos contenida en
21 el oficio DAD-GRH-1708-2019, de manera que se aplique lo siguiente: -----

22

23 **Lineamientos para nombramientos interinos (mientras se resuelve**
24 **concurso interno o por ausencia temporal del titular del puesto).** -----

25

26 Ante una vacante entendiéndose ésta como (todo puesto en que no existe una
27 persona ejerciendo las tareas sea por renuncia, ascenso interino o en propiedad,
28 traslado interino o en propiedad, despido, pensión, defunción o porque se
29 encuentra con permiso sin goce de sueldo), cada Dirección o Jefatura autorizada
30 debe ejecutar el análisis de posibles candidatos interesados, lo cual se realizará

1 en conjunto con el Departamento de Gestión Institucional de Recursos
2 Humanos. -----

3

4 **Se establecen tres niveles de ejecución. Primer Nivel:** Los Directores o
5 Jefaturas autorizadas promoverán a nivel institucional la búsqueda de
6 candidatos interesados. Para lo anterior, realizarán las coordinaciones
7 respectivas con el Subproceso de Gestión del Empleo del Departamento de
8 Gestión Institucional de Recursos Humanos, que será el responsable de hacer
9 pública la vacante disponible por medio de los canales oficiales de comunicación
10 y suministrará la lista definitiva de interesados. La publicación de la vacante se
11 hará por dos días a fin de que sea conocida por la población institucional. Una
12 vez recibidas las manifestaciones de interés, el Subproceso de Gestión del
13 Empleo verificará el cumplimiento de los requisitos formales (indicados en los
14 Manuales Oficiales), y se proseguirá con el siguiente procedimiento: **a)** Para los
15 puestos operativos y técnicos cada Director o Jefe autorizado revisará la
16 información que considere oportuna para realizar la selección de personal,
17 pudiendo solicitar a Gestión Institucional de Recursos Humanos la colaboración
18 en el análisis de algún elemento que resulte necesario. **b)** Para los puestos
19 profesionales se podrá aplicar entrevistas si el Director o Jefe autorizado así lo
20 considere necesario; en caso afirmativo, las entrevistas serán ejecutadas por las
21 jefaturas involucradas en el proceso de selección. **c)** Para los puestos ejecutivos
22 (Profesional Jefe de Servicio Civil 1, 2 y 3) se deberá aplicar de forma obligatoria
23 al menos una prueba psicométrica y si se considera necesario una entrevista. **d)**
24 Para los puestos gerenciales (Gerente de Servicio Civil 1) se deberán aplicar de
25 forma obligatoria al menos una prueba psicométrica y una entrevista. Para los
26 cargos con rango de jefatura, se deberá considerar en la selección la experiencia
27 requerida del postulante en el desempeño de puestos similares según el
28 Registro, Dirección o Departamento donde se encuentre la vacante. Las pruebas
29 psicométricas deberán ser coordinadas con el Subproceso de Gestión del
30 Empleo, que será el responsable de su aplicación e interpretación y para lo cual

1 facilitará los resultados correspondientes, según los alcances de las mismas. Si
2 la lista suministrada por el Departamento de Gestión Institucional de Recursos
3 Humanos no alcanza para integrar una terna, ya sea porque los candidatos no
4 cumplen con los requisitos de la clase vacante o en su defecto porque no hubo
5 suficientes manifestaciones de interés (una o dos), el Director o Jefe autorizado,
6 deberá aplicar las entrevistas y/o pruebas psicométricas que correspondan
7 pudiendo realizar la escogencia con los oferentes existentes (1 o 2), si estos
8 alcanzan los criterios mínimos requeridos para el puesto. Si del todo no se
9 recibieron manifestaciones de interés, o bien los oferentes no alcanzaron el
10 mínimo requerido se autoriza de oficio avanzar al segundo nivel. **Segundo**
11 **Nivel:** Identificar candidatos del Registro de Elegibles de la Dirección General
12 del Servicio Civil según la clase de puesto vacante requerida. Para ello el
13 Subproceso de Gestión del Empleo del Departamento de Gestión Institucional de
14 Recursos Humanos, contactará a las personas incluidas en dicho registro para
15 conocer su interés, para ocupar una vacante en forma interina en la institución.
16 El Director o Jefe respectivo deberá considerar al menos una terna de
17 candidatos a los cuales les aplicará una entrevista. En caso de que no exista
18 registro de elegibles para la clase de puesto vacante o en su defecto que las
19 personas que lo componen hayan manifestado, verbalmente o por vía escrita no
20 estar interesados en el nombramiento interino, lo cual deberá documentarse
21 formalmente por el Subproceso de Gestión del Empleo, se podrá considerar el
22 siguiente y último nivel de acción. **Tercer Nivel:** Una vez agotados los anteriores
23 niveles el Director o Jefe autorizado podrá hacer una propuesta de
24 nombramiento, conformada por personas externas a la Institución que cumplan
25 con los requisitos, considerando al menos una terna de candidatos y escogiendo
26 al que obtenga mayor compatibilidad con el perfil del puesto vacante, bajo el
27 siguiente procedimiento: a) Para todos los puestos (técnicos, profesionales,
28 ejecutivos y gerenciales) se deberá aplicar de forma obligatoria al menos una
29 prueba psicométrica y una entrevista. Las pruebas psicométricas y entrevistas
30 deberán ser coordinadas con el Subproceso de Gestión del Empleo. b) Las

1 propuestas de nombramientos dirigidas a Gestión Institucional de Recursos
2 Humanos deben contar con toda la documentación que respalda que se cumplió
3 con los procedimientos establecidos en líneas superiores, así como de previo
4 con el Visto Bueno de la Dirección General. 3-) Dejar sin efecto el Acuerdo J245-
5 2018, tomado por la Junta Administrativa del Registro Nacional, en la Sesión
6 N°.21-2018, celebrada de manera ordinaria el 7 de junio de 2018. 4-) Instruir a la
7 Administración para que realice las publicaciones o avisos que correspondan a
8 fin de que los funcionarios tengan conocimiento de los lineamientos aprobados.
9 **5-) ACUERDO FIRME.** -----

10

11 **ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.** -----

12

13 No hay asuntos por tratar -----

14

15 **ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE LOS SEÑORES MIEMBROS.** -----

16

17 **INCISO ÚNICO:** El señor Andre Vargas Siverio informa que se reunió con la
18 señora Arlene González Castillo, Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica,
19 con la finalidad de conversar sobre algunos puntos en la tramitación del proceso
20 judicial N°.12-000702-1027-CA, Tribunal Contencioso Administrativo, establecido
21 por Marvin Barrantes Corrales en el cual figuró como parte demandada y
22 vencida la Junta Administrativa del Registro Nacional. Resaltando que sugirió
23 que al estar ya cancelados los montos adeudados, se proceda a comunicar de
24 manera urgente al Tribunal del cumplimiento. Ante lo expresado los señores
25 miembros agradecen al señor Andre Vargas la diligencia con respecto al tema.
26 Adicionalmente, el señor Andre Vargas propone girar una instrucción directa al
27 Departamento de Asesoría Jurídica, para que proceda de la forma indicada. El
28 señor presidente somete a votación el tema y obtiene seis votos afirmativos. **LA**
29 **JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

30

Acta N°. 16-2019 (ordinaria)

25 de abril de 2019

Pág. 21 de 21

1 **J222-2019. 1-)** Se conoce informe verbal del señor Andre Vargas Siverio sobre
2 una reunión realizada con la señora Arlene González Castillo, Jefe del
3 Departamento de Asesoría Jurídica, en relación a la tramitación del proceso
4 judicial N°.12-000702-1027-CA, Tribunal Contencioso Administrativo. **2-)** Instruir
5 al Departamento de Asesoría Jurídica para que, en vista de que ya se realizó el
6 pago de las sumas adeudadas dentro del proceso judicial N°.12-000702-1027-
7 CA, Tribunal Contencioso Administrativo, se apersona a indicar que en virtud de
8 cumplido lo indicado, no es necesaria la notificación personal a los miembros de
9 la Junta Administrativa del Registro Nacional, de la resolución N°. 117-2019 de
10 las 14:58 horas del día 04 de abril de 2019, dictada de manera oral. **3-)**

11 **ACUERDO FIRME.** -----

12

13 **ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS VARIOS.** -----

14

15 No hay asuntos por tratar -----

16

17 Sin más asuntos por tratar, al ser las diecisiete horas cincuenta minutos se tiene
18 por concluida la presente sesión. -----

19

20

21

22

23 **Fabian Solano Fernández**

24 **PRESIDENTE AD HOC**

25

26

27

28

29

30

Paula Azofeifa Chavarría

SECRETARIA

Andre Jesús Vargas Siverio

Voto Disidente Acuerdo J211-2019

