

1 **ACTA DE LA SESIÓN N°. 42-2019. (ORDINARIA)** Acta de la sesión número cuarenta
2 y dos - 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 cincuenta minutos del treinta y uno de octubre 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 **SEIS MIEMBROS PROPIETARIOS**. A saber
8 señores miembros propietarios: Marcia González Aguiluz, representante del
9 Ministerio de Justicia y Paz; Paula Azofeifa Chavarría, representante de la
10 Procuraduría General de la República; Ana Lucía Jiménez Monge, representante de
11 la Dirección Nacional de Notariado; Marco Antonio Jiménez Carmiol, representante
12 del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica; Jaime Weisleder Weisleder;
13 representante del Instituto Costarricense de Derecho Notarial; Andre Jesús Vargas
14 Siverio, representante de los Notarios Públicos en Ejercicio, así como la directiva
15 suplente con derecho a voto Adriana Ibarra Vargas, representante del Colegio de
16 Ingenieros Topógrafos. Adicionalmente, se cuenta con la presencia de la señora
17 Andreina Vincenzi Guilá, representante suplente del Instituto Costarricense de
18 Derecho Notarial. -----

19
20 También presentes al iniciar el acto, el siguiente personal administrativo, los
21 señores: Luis Gustavo Álvarez Ramírez, Subdirector General y Mayra Durán
22 Hidalgo, Asistente Administrativo. -----

23
24 Finalmente se justifica la ausencia de los señores directivos: Diana Sofía Posada
25 Solís, Viceministra de Gestión Estratégica del Ministerio de Justicia y Paz,
26 representante suplente de dicho ministerio; Steven Oreamuno Herra, representante
27 del Colegio de Ingenieros Topógrafos; Roy Jiménez Oreamuno, representante
28 suplente de la Dirección Nacional de Notariado; Jonathan Bonilla Córdoba,
29 representante suplente de la Procuraduría General de la República y la señora Ana
30 Grettel Coto Orozco, representante suplente del Colegio de Abogados y Abogadas. -

1 **ARTÍCULO PRIMERO: APROBACIÓN DE ORDEN DEL DÍA.** La señora Marcia
2 González Aguiluz, en adelante presidenta, somete a discusión el orden del día
3 propuesto. La señora Paula Azofeifa Chavarría solicita se retire de conocimiento de
4 la presente sesión el oficio DAD-GRH-4271-2019 de fecha 21 de octubre del 2019,
5 suscrito por la señora Syra Vega Aguilar, en razón de que no ingresó a la Secretaría
6 del órgano colegiado la información pendiente para su adecuada atención. La
7 señora Marcia González Aguiluz solicita la inclusión en el artículo cuarto de Asuntos
8 de la Presidencia la presentación del proyecto de ley denominado: Traslado del
9 Superávit de la Junta Administrativa del Registro Nacional al Ministerio de Justicia y
10 Paz. Con anuencia de los presentes, **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA**
11 **POR UNANIMIDAD:** -----

12
13 **J544-2019. 1-)** Retirar de conocimiento de la presente sesión el oficio DAD-GRH-
14 4271-2019 de fecha 21 de octubre del 2019, suscrito por la señora Syra Vega
15 Aguilar, contenido en el inciso D) del Artículo Tercero de Correspondencia. **2-)**
16 Incorporar en el Artículo Cuarto de Asuntos de la Presidencia el proyecto de ley
17 denominado: Traslado del Superávit de la Junta Administrativa del Registro Nacional
18 al Ministerio de Justicia y Paz. **3-)** Aprobar incólume, en lo demás, el orden del día
19 propuesto para la presente sesión. **4-) ACUERDO FIRME.** -----

20
21 **ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.** La señora
22 presidenta, somete a discusión y aprobación el acta ordinaria N°.41-2019,
23 correspondiente a la sesión ordinaria del 24 de octubre de 2019, la cual, tomando en
24 cuenta a las personas presentes en este acto, se aprueba con el voto de los
25 directivos: Paula Azofeifa Chavarría, Ana Lucía Jiménez Monge, Marco Antonio
26 Jiménez Carmiol, Andre Jesús Vargas Siverio y Jaime Weisleder Weisleder. La
27 señora Marcia González Aguiluz se abstiene de votar en razón de no haber
28 participado en la sesión que se analiza. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:**

29
30 **J545-2019. 1-)** Aprobar por mayoría, el acta ordinaria N°41-2019, correspondiente a
31 la sesión ordinaria del 24 de octubre de 2019. **2-) ACUERDO FIRME.** -----

1 **ARTÍCULO TERCERO: CORRESPONDENCIA.** -----

2
3 **INCISO A-).** Se conoce el oficio DAD-1358-2019 de fecha 22 de octubre de 2019,
4 suscrito por las señoras Georgina Paniagua Ramírez, Directora Administrativa y
5 Elizabeth Chacón Barahona, Jefe a.i del Departamento Financiero, mediante el cual
6 en cumplimiento del acuerdo J015-2019, presentan informe relacionado con la
7 posibilidad de que el Registro Nacional asuma, en un plazo de dos años, el total de
8 las plazas de Gobierno. La señora Paula Azofeifa señala que para el año 2021 todas
9 las plazas del Registro Nacional pasarán a ser planilla del gobierno central, por lo
10 que el análisis realizado, bajo esta nueva coyuntura, carece de interés. Por su parte
11 el señor André Vargas Siverio expone que, si bien concuerda con la señora Azofeifa,
12 el tema lo lleva a otras reflexiones desde el ámbito jurídico, como cuál será el papel
13 de la Junta Administrativa, pues ya no tendrá recursos que administrar siendo este
14 tema una de las principales cuotas de trabajo. El señor Jaime Weisleder indica que
15 quizá disminuya el nivel de temas que atender, pero la figura de la Junta es
16 fundamental en términos de dirección de las políticas y objetivos institucionales, por
17 lo cual no va a desaparecer. -----

18
19 La señora Marcia González Aguiluz indica que, respecto a las implicaciones de la
20 nueva normativa aún hay dudas, sin embargo, el gobierno está trabajando de la
21 mano con aquellas instituciones que requieren de manera urgente un
22 acompañamiento, el Registro Nacional en razón de su sólida organización, no está
23 dentro de las prioridades, pero considera totalmente valida la apreciación del señor
24 Vargas Siverio, por lo que propone extender una invitación a la señora Ministra de
25 Planificación (MIDEPLAN) o a su Viceministro para exponerle las dudas que existen
26 y conversar en general del tema. No existiendo preguntas ni otros comentarios
27 adicionales, el señor presidente somete a votación el tema y obtiene siete votos
28 afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

29
30 **J546-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-1358-2019 de fecha 22 de octubre
31 de 2019, suscrito por las señoras Georgina Paniagua Ramírez, Directora

1 Administrativa y Elizabeth Chacón Barahona, Jefe a.i del Departamento Financiero,
2 mediante el cual en cumplimiento del acuerdo J015-2019, presentan informe
3 relacionado con la posibilidad de que el Registro Nacional asuma, en un plazo de
4 dos años, el total de las plazas de Gobierno. 2-) Instruir a la señora Marcia González
5 Aguiluz para que en su calidad de Presidenta de la Junta Administrativa extienda
6 una cordial invitación a los señores jefes del Ministerio de Planificación Nacional
7 y Política Económica (MIDEPLAN), con la finalidad de conversar sobre las
8 implicaciones que para el Registro Nacional tendrá la ley N°. 9524, Ley de
9 Fortalecimiento del control presupuestario de los órganos desconcentrados del
10 Gobierno Central. 3-) **ACUERDO FIRME.** -----

11
12 **INCISO B-).** Se conoce el oficio DAD-FIN-2197-2019, de fecha 17 de octubre de
13 2019, suscrito por las funcionarias Elizabeth Chacón Barahona, jefe a.i,
14 Departamento Financiero y Grettel Quesada Cruz, Coordinadora a.i de Contabilidad,
15 mediante el cual presenta para conocimiento y aprobación el análisis de los Estados
16 Financieros Comparativos del III Trimestre del año 2019, los resultados del mismo y
17 sus razones financieras. No existiendo preguntas ni otros comentarios sobre el tema,
18 el señor presidente somete a votación el tema y obtiene siete votos afirmativos. **LA**
19 **JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

20
21 **J547-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-FIN-2197-2019, de fecha 17 de
22 octubre de 2019, suscrito por las funcionarias Elizabeth Chacón Barahona, jefe a.i,
23 Departamento Financiero y Grettel Quesada Cruz, Coordinadora a.i de Contabilidad.
24 **2-)** Aprobar el Informe de los Estados Financieros Comparativos del III Trimestre del
25 año 2019, los resultados del mismo y las razones financieras. **3-) ACUERDO FIRME.**

26
27 **INCISO C-).** Se conoce el oficio DAD-FIN-2276-2019, de fecha 24 de octubre de
28 2019, suscrito por la señora Elizabeth Chacón Barahona, jefe a.i, Departamento
29 Financiero, mediante el cual, en cumplimiento del acuerdo J324-2019, presenta
30 informe con los resultados obtenidos del análisis realizado sobre el comportamiento
31 de los ingresos durante el III Trimestre 2019. Señala la señora Paula Azofeifa

1 Chavarría que el principal resultado del informe es un repunte de los ingresos para el
2 periodo de análisis, en comparación con el mismo periodo del 2018. No existiendo
3 preguntas ni otros comentarios adicionales sobre el tema, la señora presidenta
4 somete a votación el tema y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA**
5 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----
6

7 **J548-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-FIN-2276-2019, de fecha 24 de
8 octubre de 2019, suscrito por la señora Elizabeth Chacón Barahona, jefe a.i. del
9 Departamento Financiero, mediante el cual, en cumplimiento del acuerdo J324-2019,
10 presenta informe con los resultados obtenidos del análisis del comportamiento de los
11 ingresos del Registro Nacional durante el III Trimestre 2019. **2-) ACUERDO FIRME.**
12

13 **INCISO D-).** Fue retirado del conocimiento por acuerdo J544-2019. -----
14

15 **INCISO E-).** Se conoce el oficio DAD-GRH-4285-2019 de fecha 23 de octubre del
16 2019, suscrito por los funcionarios Syra Vega Aguilar, jefe a.i. Departamento de
17 Gestión Institucional de Recursos Humanos y Walter Rivera Bolaños, Coordinador
18 de Gestión de Servicios del Personal, mediante el cual, en atención del acuerdo
19 J377-2017, remiten estudio para el otorgamiento de vacaciones colectivas en
20 diciembre 2019 y Semana Santa 2020. -----
21

22 Señala el informe que para realizar el estudio se toma como referencia el saldo de
23 vacaciones que al 01 de mayo 2020 tendrán los funcionarios, en el supuesto de que
24 no se tomaran vacaciones en otros momentos. Siendo que para diciembre 2019 –
25 enero 2020, se aplicaría un rebajo de 7 días de vacaciones, ya que hay dos días
26 feriados y uno de asueto; mientras que para Semana Santa 2020, se aplicaría el
27 rebajo de tres días de vacaciones, para ambos supuestos más del 90% de los
28 funcionarios cuenta con saldo disponible de vacaciones. Por lo que, se propone
29 otorgar vacaciones a los funcionarios del 23 de diciembre del 2019 al 03 de enero
30 del 2020 (7 días), para las festividades de fin y principio de año y para Semana
31 Santa del 2020 del 06 al 08 de abril del 2020 (3 días). Por otra parte, en razón de la

1 necesidad institucional de garantizar la prestación de ciertos servicios para las
2 fechas en que se concederían las vacaciones colectivas, las jefaturas deberán
3 justificar ante el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos a los
4 funcionarios que laborarán, quienes deben registrar su marca de asistencia a la
5 entrada y salida de la jornada laboral, para todos los casos, conforme al horario que
6 tienen asignado en la Intranet. De requerirse la prestación de servicios en un horario
7 distinto al habitual deberá reportarse, para realizar los ajustes que correspondan. No
8 existiendo preguntas ni comentarios adicionales sobre el tema, la señora presidenta
9 somete a votación el tema y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA**

10 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD: -----**

11
12 **J549-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-GRH-4285-2019 de fecha 23 de
13 octubre del 2019, suscrito por los funcionarios Syra Vega Aguilar, jefe a.i.
14 Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Walter Rivera
15 Bolaños, Coordinador de Gestión de Servicios del Personal. **2-)** Autorizar el cierre
16 general de las instalaciones del Registro Nacional, así como sus Oficinas
17 Regionales, con motivo de las festividades de fin y principio de año, desde el lunes
18 23 de diciembre del 2019 al 03 de enero del 2020 (ambos días inclusive) y para
19 Semana Santa del 2020, del 06 al 08 de abril (ambos días inclusive). **3-)** Facultar a
20 la Dirección General para que en conjunto con el Departamento de Gestión
21 Institucional de Recursos Humanos: **a-)** Tome las medidas necesarias tendientes a
22 fin de garantizar la continuidad de los servicios necesarios y urgentes, los
23 compromisos y ejecuciones contractuales debidamente formalizados o cualquier otro
24 proyecto que deba implementarse en estos días para su eficiente ejecución. **b-)** Se
25 informe a la mayor brevedad posible y en los medios de comunicación
26 correspondientes, tanto a los funcionarios como a la ciudadanía en general, la
27 medida de cierre dispuesta. **4-)** Comisionar al Departamento de Gestión Institucional
28 de Recursos Humanos, para que conceda a título de vacaciones colectivas a los
29 servidores públicos del Registro Nacional, los días que les correspondan con motivo
30 del cierre, exceptuando los feriados de ley, así como a los funcionarios que por

1 necesidad institucional justificada y con la debida autorización de la Dirección
2 General brinden servicios durante el tiempo de cierre. **5-) ACUERDO FIRME.** -----

3
4 **INCISO F-).** Se conoce el oficio DIN-ASI-0029-2019 de fecha 04 de octubre de
5 2019, suscrito por los funcionarios Roger Araya Fonseca, Director a.i. de la Dirección
6 de Informática y Oscar Morales Segura, Jefe Departamento de Aseguramiento de la
7 Información, mediante el cual presentan para aprobación una actualización del
8 manual de normas de aseguramiento de la información. La señora Ana Lucía
9 Jiménez señala la importancia del Manual ya que hoy día la información es uno de
10 los activos más valioso que tienen las instituciones, con este tipo de esfuerzos
11 tenemos seguridad de que se trabaja para el resguardo de la misma. No existiendo
12 preguntas ni comentarios adicionales sobre el tema, la señora presidenta somete a
13 votación el tema y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA**
14 **ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

15
16 **J550-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DIN-ASI-0029-2019 de fecha 04 de
17 octubre de 2019, suscrito por los funcionarios Roger Araya Fonseca, Director a.i. de
18 la Dirección de Informática y Oscar Morales Segura, Jefe Departamento de
19 Aseguramiento de la Información. **2-)** Aprobar la actualización del Manual de Normas
20 de Aseguramiento de la Información, Versión 4, junio 2019. **3-) ACUERDO FIRME.** -

21
22 **INCISO G-).** Se conoce el oficio DGL-1015-2019 de fecha 25 de octubre de 2019,
23 suscrito por la señora Directora General Fabiola Varela Mata, mediante el cual
24 remite para conocimiento informe sobre las actividades atendidas durante su visita a
25 la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) y a la Quincuagésima
26 novena serie de reuniones de las Asambleas de los estados miembros de la OMPI,
27 efectuada del 30 de setiembre al 9 de octubre 2019. El señor Jaime Weisleder
28 sugiere que en este tipo de informes se incluya la descripción de las siglas de las
29 que se hace uso, quizá en un apartado de definiciones o similar, para conocer de
30 manera más inmediata a que refieren. Por su parte, la señora Marcia González
31 manifiesta su conformidad con la relación que se está desarrollando con la OMPI, en

1 la cual hay mejor comunicación, generándose proyectos nuevos y mejoras a los
2 existentes, en donde el Registro Nacional sin duda tiene un papel preponderante.
3 Adicionalmente considera, que si bien existe gran proyección del país y la Institución
4 a nivel internacional debe mejorarse de cara a los usuarios nacionales para
5 optimizar el servicio. -----

6

7 El señor Luis Gustavo Álvarez señala que en este tipo de visitas no solo se asiste a
8 las Asambleas Generales, sino que existen reuniones paralelas, entre países con
9 intereses concretos, que dan como resultado, en muchas ocasiones, acuerdos de
10 cooperación y convenios. -----

11

12 Actualmente Costa Rica tiene la presidencia pro tempore del Programa
13 Iberoamericano de Propiedad Industrial (IBEPI) y se están retomando una serie de
14 acuerdos en los que se es parte, por lo que se procura tener una participación más
15 activa. -----

16

17 Cada misión a la que se asiste genera gran cantidad de trabajo, ya que en general
18 existe mucho interés de que el país sea parte activa de estos grupos, por la
19 trayectoria de la Institución en la materia. No existiendo preguntas ni comentarios
20 adicionales sobre el tema, la señora presidenta somete a votación el tema y obtiene
21 siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR**
22 **UNANIMIDAD:** -----

23

24 **J551-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DGL-1015-2019 de fecha 25 de octubre
25 de 2019, suscrito por la señora Directora General Fabiola Varela Mata, mediante el
26 cual remite para conocimiento informe sobre las actividades atendidas durante su
27 visita a la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) y a la
28 Quincuagésima novena serie de reuniones de las Asambleas de los estados
29 miembros de la OMPI, efectuada del 30 de setiembre al 9 de octubre 2019. -----

30

1 **INCISO H-).** Se conoce el informe verbal sobre acciones relevantes. El señor Luis
2 Gustavo Álvarez, Subdirector General, informa que, ya se cuenta con datos del plan
3 piloto del Proyecto de Ventanilla Digital, en el que se inscribieron 410 notarios, de los
4 cuales solo 109 presentaron documentos. En total se recibieron 749 documentos,
5 246 referente a bienes inmuebles, 380 de bienes muebles y 123 de Personas
6 Jurídicas, cabe destacar que para este último caso también existe Crear Empresa,
7 razón por la que la cantidad de documentos es menor. Se han recibido todo tipo de
8 documentos, esto ha permitido probar el funcionamiento de todas las opciones y
9 mejorar el sistema. -----

10
11 En razón de los resultados favorables, se hará el lanzamiento de la Ventanilla Digital
12 como servicio para el público en general el 14 de noviembre del presente año, a las
13 10:00 am, para lo cual se les hará llegar la invitación. -----

14
15 El señor Marco Jiménez consulta si existirá un proceso de divulgación para el uso de
16 la plataforma, a lo que indica el señor Subdirector que sí, habrán quioscos
17 informativos, videos en la página web, y folletos. -----

18
19 El señor Jaime Weisleder indica que el ICODEN pone al servicio sus plataformas
20 para la difusión de la información. No existiendo preguntas ni comentarios
21 adicionales sobre el tema, la señora presidenta somete a votación el tema y obtiene
22 siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR**
23 **UNANIMIDAD:** -----

24
25 **J552-2019. 1-)** Tener por recibido el informe verbal del señor Luis Gustavo Álvarez,
26 Subdirector General, sobre acciones relevantes. **2-) ACUERDO FIRME.** -----

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

29
30 **INCISO ÚNICO-).** La señora Marcia González Aguiluz presenta el proyecto de ley
31 denominado: Traslado del Superávit de la Junta Administrativa del Registro Nacional

1 al Ministerio de Justicia y Paz, con la finalidad de que sea conocido por el colegiado.
2 Manifiesta que estos recursos serán utilizados en la sustitución de espacios en
3 malas condiciones, ya que hay centros en los que existe orden de la Sala
4 Constitucional de demoler en razón de la condición precaria en la que están y en la
5 construcción de otros nuevos. Ello vendrá a mejorar los derechos humanos de las
6 personas recluidas y habilitar más espacios, de acuerdo a la necesidad existente. ---

7
8 Señala que los recursos que se pretenden trasladar han sido generados por el
9 Registro Nacional durante los períodos 2017-2018, y se contempla la transferencia
10 de tales sumas, una vez que han sido cubiertos todos los proyectos de la Institución
11 que se encuentran programados o en trámite de ejecución. -----

12
13 El señor Jaime Weisleder sugiere incorporar en el texto de la ley las fechas precisas
14 que definen el periodo del cual se hace el traslado de dinero, así como la finalidad
15 de inversión y, adicionalmente propone, en virtud de la urgencia, analizar la
16 posibilidad de que se autoricen procesos de contratación ágiles y expeditos, para dar
17 la atención inmediata que la situación amerita y hacer el mejor uso posible de los
18 recursos. La señora Ana Lucía Jiménez solicita sea incluido en la motivación de la
19 norma, concretamente en el párrafo tercero, que los proyectos del Registro Nacional
20 ya están matriculados en MIDEPLAN y cuentan con financiamiento, para evidenciar
21 que la Institución ya cubrió sus necesidades de previo al traslado. -----

22
23 La señora Aguiluz González agradece las sugerencias e indica las transmitirá con la
24 finalidad de que sean analizadas e incorporadas. No existiendo preguntas ni
25 comentarios adicionales sobre el tema, la señora presidenta somete a votación el
26 tema y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA**
27 **POR UNANIMIDAD:** -----

28
29 **J553-2019. 1-)** Tener por conocido el proyecto de ley denominado: Traslado del
30 Superávit de la Junta Administrativa del Registro Nacional al Ministerio de Justicia y
31 Paz. **2-)** Autorizar a la señora Marcia González Aguiluz, en su calidad de presidenta

1 de la Junta Administrativa, para que trasmita para su análisis y posible incorporación
2 en el texto de la norma, las siguientes sugerencias: a- Las fechas precisas que
3 definen el periodo del cual se hace el traslado de dinero. b- La finalidad de inversión
4 de los fondos. c- La posibilidad de que se autoricen procesos de contratación ágiles
5 y expeditos, para dar la atención inmediata que la situación amerita y hacer el mejor
6 uso posible de los recursos. d- Que en la motivación (párrafo tercero) se indique que
7 los proyectos del Registro Nacional ya están matriculados en MIDEPLAN y cuentan
8 con financiamiento. 3-) **ACUERDO FIRME.** -----

9
10 **ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE LOS SEÑORES MIEMBROS.** -----

11
12 **INCISO ÚNICO-).** De conformidad con lo indicado en la Sesión N°.39-2019, acuerdo
13 J518-2019, se retoma la discusión sobre la pertinencia de continuar con el Informe
14 de los documentos que se analizan en las sesiones de la Junta Administrativa, el
15 cual era elaborado por la Unidad de Control y Fiscalización. La señora Paula
16 Azofeifa Chavarría señala que en sesiones anteriores se había acordado que los
17 temas del Departamento Financiero y Asesoría Jurídica, así como cualquier otro que
18 requiriera aclaración ante el colegiado sería expuesto por la unidad o departamento
19 que lo elaboró, quedando pendiente únicamente lo correspondiente al Departamento
20 de Proveduría. -----

21
22 En las últimas sesiones los compañeros de la Secretaría elaboraron el informe de
23 los temas remitidos por la Proveduría y se comprueba que el trabajo realizado se
24 resume en una mera verificación de la información contenida en el SICOP,
25 adicionalmente se detectan problemas en cuanto a la manera en que se maneja este
26 expediente electrónico, pues en algunos casos hay documentación duplicada,
27 ubicada en lugares que no corresponden, o documentos en formato WORD sin firma
28 digital, entre otros. -----

29
30 Lo anterior lleva a pensar que carece de valor agregado la elaboración de un informe
31 que consiste en una mera verificación de la información brindada por la Proveduría,

1 cuando la misma debe tomarse como certera desde un inicio conforme a los deberes
2 que legalmente se han asignado a la Provedora Institucional, pero que sí se
3 considera una oportunidad de mejora, dictar algunos lineamientos para el uso del
4 SICOP. -----

5
6 Continua señalando la señora Azofeifa, que existe información adicional relevante
7 que se puede solicitar al Departamento de Proveduría como parte de los insumos
8 que normalmente son enviados para valoración del órgano, y que podrían ser de
9 utilidad para la toma de decisiones en determinados momentos, como por ejemplo
10 en los inicios de las contrataciones, el documento que remite la Unidad solicitante en
11 el que describe la necesidad; y en el momento de la adjudicación, el informe de la
12 Comisión de Adjudicaciones para conocer el criterio de la misma y su fundamento
13 para determinar el proveedor seleccionado. -----

14
15 La señora Andreina Vincenzi y Ana Lucía Jiménez señalan que efectivamente el
16 SICOP no es un sistema amigable y presenta problemáticas que facilitan que
17 cualquier documento pueda incluirse, sin mayor formalidad, de ahí la necesidad de
18 hacer un uso adecuado del mismo. -----

19
20 El señor Jaime Weisleder indica que si existe Plan de Compras y la aprobación de
21 un presupuesto no debería ser necesario una justificación adicional, porque ya se
22 valoró la contratación en otro momento. Los señores Andre Vargas y Ana Lucía
23 Jiménez señalan que es necesario tener un último filtro para cada contratación que
24 se realiza, pues si bien hay un planeamiento inicial, con el paso del tiempo es
25 posible que las condiciones y la necesidad cambien. -----

26
27 **J554-2019. 1-)** Instruir al Departamento de Proveduría para que: a- Elabore una
28 propuesta de Lineamientos para el uso adecuado del SICOP, con la finalidad de
29 hacer más amigable el uso de la herramienta para el usuario que consulta la
30 información, incluyendo en los mismos que los documentos anexados sean en
31 formato PDF y con firma digital y en el caso de los carteles, que las observaciones o

1 modificaciones se hagan a la totalidad del texto, de manera que la versión final
2 vigente se encuentre completa, en formato PDF y con firma digital. b- En el caso de
3 las solicitudes de aprobación de inicio de la contratación, se incluya en la
4 documentación que se presenta al órgano colegiado el documento completo
5 elaborado por el órgano técnico solicitante, en el que se detallan las razones que
6 justifican la necesidad. c- En el caso de adjudicaciones, cuando las mismas deban
7 ser conocidas por el colegiado, se remita junto con el oficio de solicitud, el informe
8 de la Comisión de Adjudicaciones. 2 -) Prescindir en su totalidad, de la elaboración
9 del Informe de los documentos que se analizan en las sesiones de la Junta
10 Administrativa, el cual era elaborado por la Unidad de Control y Fiscalización. 3-)

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

12

13 Se retira de la sala de sesiones la señora Adriana Ibarra Vargas. -----

14

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

16

17 **INCISO ÚNICO.** Se conoce exposición verbal de la señora Mayra Durán Hidalgo,
18 asistente administrativo de la Secretaría de la Junta Administrativa, con respecto al
19 Informe de Seguimiento de Acuerdos para el II Cuatrimestre del 2019. La señora
20 Durán Hidalgo explica brevemente el proceso de obtención, selección y seguimiento
21 de la información contenida en el informe, el cual puede ser objeto de mejoras para
22 lograr un mayor aprovechamiento de los datos en el trabajo del órgano colegiado. ---

23

24 Continúa exponiendo la funcionaria Durán Hidalgo, los datos referentes a cantidad
25 de solicitudes realizadas a la Junta Administrativa, cantidad de instrucciones giradas
26 y el cumplimiento de las mismas, así como los plazos en los que se da respuesta a
27 los requerimientos para cada Unidad. Adicionalmente, se muestra un comparativo
28 con la información del I Cuatrimestre del presente año. -----

29

30 Las señoras Ana Lucía Jiménez y Marcia González Aguiluz señalan la importancia
31 de categorizar las instrucciones que gira el órgano colegiado, ya que el nivel de

1 complejidad de las mismas no es el mismo, ello permitirá evidenciar de mejor
2 manera las razones por las cuales no se da pronto cumplimiento a un acuerdo. La
3 señora presidenta somete a votación el tema y obtiene seis votos afirmativos. LA
4 JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD: -----

5
6 **J555-2019. 1-)** Tener por recibida la exposición verbal de la funcionaria Mayra Durán
7 Hidalgo, con respecto al Informe de Seguimiento de Acuerdos de la Junta
8 Administrativa del Registro Nacional para el II Cuatrimestre del 2019. **2-)** Instruir a la
9 Secretaría de la Junta Administrativa para que incorpore en el análisis que se
10 realiza, un detalle de avance en los casos en que exista y una categorización de la
11 complejidad de los acuerdos emitidos por el órgano colegiado, para incluirlo como
12 parte de los datos a exponer en los próximos informes de Seguimiento de Acuerdos.
13 **3-)** ACUERDO FIRME. -----

14
15
16
17
18 Sin más asuntos por tratar, al ser las dieciocho horas con treinta minutos se tiene
19 por concluida la presente sesión. -----

20
21
22
23
24
25
26
27 

28 **Marcia González Aguiluz**
29 **PRESIDENTA**

30


Paula Azofeifa Chavarria
SECRETARIA