

1 **ACTA DE LA SESIÓN N°. 39-2018 (ORDINARIA).** Acta de la sesión número
2 treinta y nueve - dos mil dieciocho de la Junta Administrativa del Registro
3 Nacional, celebrada de forma ordinaria en sus oficinas centrales ubicadas en la
4 ciudad de San José, Costa Rica, a las dieciséis horas con cuarenta minutos del
5 cuatro de octubre de dos mil dieciocho. -----

6

7 En el acto se comprueba el quórum estructural necesario para iniciar la sesión,
8 del cual se acredita la presencia de **CINCO MIEMBROS PROPIETARIOS Y UN**
9 **MIEMBRO SUPLENTE CON REPRESENTACION OFICIAL Y DERECHO A**
10 **VOTO**, a saber los señores: Fabián Solano Fernández, Viceministro de Gestión
11 Estratégica, representante suplente del Ministerio de Justicia y Paz;
12 Paula Azofeifa Chavarría, representante de la Procuraduría General de la
13 República; Ana Lucía Jiménez Monge, representante de la Dirección Nacional de
14 Notariado; Marco Antonio Jiménez Carmiol, representante del Colegio de
15 Abogados y Abogadas; Alexander Uhrig Martínez, representante de los Notarios
16 Públicos en Ejercicio y Steven Oreamuno Herra, representante del Colegio de
17 Ingenieros Topógrafos. También participes al comenzar este acto el personal
18 administrativo, los señores Fabiola Varela Mata, Directora General del Registro
19 Nacional, Agustín Meléndez García, Subdirector General a.i. y Mayra Durán
20 Hidalgo, Asistente Administrativo. Finalmente se justifica la ausencia de los
21 señores directivos: Marcia González Aguiluz, Ministra de Justicia y Paz; Manuelita
22 Jiménez Esquivel, representante del Instituto Costarricense de Derecho Notarial;
23 Jonathan Bonilla Córdoba, representante de la Procuraduría General de la
24 República; Óscar Julio Rímola Umaña, representante del Colegio de Abogados
25 Abogadas; Olger Aguilar Casares representante del Colegio de Ingenieros
26 Topógrafos. -----

27

28 Ante la ausencia justificada de la señora Marcia González Aguiluz, los presentes
29 acuerdan por unanimidad nombrar al señor Fabián Solano Fernández como
30 presidente ad hoc para la presente sesión. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA**
31 **ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

1

2 **J483-2018. 1-)** Nombrar al señor Fabián Solano Fernández, presidente ad hoc,
3 para la presente sesión. **2-) ACUERDO FIRME.** -----

4

5 **ARTÍCULO PRIMERO: APROBACIÓN DE ORDEN DEL DÍA.** El señor Fabián
6 Solano Fernández, en este momento presidente, somete a discusión el orden del
7 día propuesto. En anuencia de los presentes con seis votos, se aprueba de
8 manera unánime. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

9

10 **J484-2018. 1-)** Aprobar incólume el orden del día propuesto para la presente
11 sesión. **2-) ACUERDO FIRME.** -----

12

13 **ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES.** El señor
14 presidente somete a discusión el acta extraordinaria N°.36-2018 celebrada el 17
15 de setiembre del 2018. Con la finalidad de que exista mayor claridad se solicita
16 adicionar como punto 2-) al Acuerdo J447-2018, lo discutido durante la sesión con
17 respecto a no asignar presupuesto durante el periodo 2019 al Proyecto de
18 Modernización del SIFA, pues tal como fue analizado en su momento son
19 necesarias valoraciones adicionales. Lo cual con anuencia de los señores
20 Paula Azofeifa Chavarría, Ana Lucía Jiménez Monge, Alexander Uhrig Martínez, y
21 Steven Oreamuno Herra, se aprueba. Para este caso en concreto, se abstienen
22 de votar por no haber estado presentes en la sesión que se analiza, los señores
23 Fabián Solano Fernández y Marco Antonio Jiménez Carmiol. De manera
24 inmediata se discute el acta de la sesión ordinaria N°.38-2018 celebrada el 27 de
25 setiembre del 2018, la cual se aprueba con el voto de los directivos
26 Paula Azofeifa Chavarría, Ana Lucía Jiménez Monge, Marco Jiménez Carmiol, y
27 Alexander Uhrig Martínez. Para este caso en concreto se abstienen de votar por
28 no haber estado presentes en la sesión que se analiza, los señores Fabián Solano
29 Fernández y Steven Oreamuno Herra, por lo tanto: **LA JUNTA ADMINISTRATIVA**
30 **ACUERDA POR MAYORÍA:** -----

1
2 **J485-2018.** 1-) Adicionar al acuerdo J447-2018, tomado en la sesión
3 extraordinaria N°. 36-2018, un punto 2-) de manera que sea lea: “J447-2018. 1-)
4 *Solicitar al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos un*
5 *informe con el histórico de las capacitaciones de los últimos cuatro años de la*
6 *Auditoría Interna, señalando el tipo de cursos, funcionarios capacitados y el monto*
7 *cancelado por las mismas. 2-) No asignar presupuesto en el periodo 2019 al*
8 *proyecto de Modernización del SIFA, por ser necesarias valoraciones adicionales.*
9 **3-) ACUERDO FIRME.” 2-) Aprobar el acta de la sesión extraordinaria N°.36-**
10 **2018, celebrada el 17 de setiembre del 2018, con lo adicionado en el punto**
11 **anterior. 3-) Aprobar el acta de la sesión ordinaria N°.38-2018, celebrada el 27 de**
12 **setiembre del 2018. 4-) ACUERDO FIRME. -----**

13
14 **ARTÍCULO TERCERO: CORRESPONDENCIA.** Para los efectos de este capítulo,
15 los señores miembros cuentan con el oficio JAD-CFI-0063-2018 de fecha 03 de
16 octubre de 2018, emitido por la Unidad de Control y Fiscalización, el cual contiene
17 informe de observaciones y conclusiones a los documentos que integran el orden
18 del día de la sesión ordinaria N°. 39-2018. -----

19
20 La señora Hazel Ruiz Morales, ingresa temporalmente a la sala de sesiones con
21 el objetivo de exponer los asuntos que corresponden al Departamento de
22 Proveduría. -----

23
24 **INCISO A-).** Se conoce oficio DAD-PRV-0977-2018 de fecha 24 de setiembre del
25 2018, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveduría,
26 mediante el cual solicita se autorice el inicio de un procedimiento de contratación
27 directa, con la Empresa MOVILES DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA, con
28 sustento en el Artículo 2 inciso d) de la Ley de Contratación Administrativa y
29 artículo 139 inciso a) de su Reglamento, para el “SOPORTE Y MANTENIMIENTO
30 DEL SISTEMA SPIDER GNSS, SPIDER WEB, Y LOS CCP DEL SPIDER QC,

1 POST-PROCESAMIENTO EN LÍNEA LGO”; por un plazo de cuatro años, con un
2 costo estimado de \$135.000,00 (ciento treinta y cinco mil dólares), por cuatro
3 años de contrato, debiendo realizarse pagos anuales por \$33.750,00 (treinta y
4 tres mil setecientos cincuenta dólares). La señora proveedora indica que el
5 objetivo de la contratación es dar soporte a los programas necesarios para la
6 correcta administración de la Red de Estaciones GNSS del Registro Nacional por
7 un período de 48 meses. Según lo indicado por el solicitante, la Dirección del
8 Instituto Geográfico Nacional (IGN) fungirá como Órgano Fiscalizador (OF) de la
9 contratación que se llegue a perfeccionar, habiéndose designado como
10 administrador del contrato al señor Marvin Chaverri Sandoval. La señora Ana
11 Lucía Jiménez Monge consulta como se determina que la contratación debe
12 tramitarse por el mecanismo de oferente único, a lo cual indica la señora
13 proveedora que se realiza un estudio de mercado, posteriormente como parte del
14 cartel de la contratación se solicita que la empresa acredite que efectivamente es
15 oferente único, en este caso distribuidor exclusivo, en caso de que ello no se logre
16 demostrar no se avanza en el proceso de contratación. El señor presidente
17 somete a votación el tema y obtiene seis votos afirmativos. **LA JUNTA**
18 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----
19

20 **J486-2018. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0977-2018 de fecha 24 de
21 setiembre del 2018, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de
22 Proveeduría. **2-)** Autorizar con sustento en el Artículo 2 inciso d) de la Ley de
23 Contratación Administrativa y artículo 139 inciso a) de su Reglamento, el inicio de
24 un procedimiento de contratación directa, con la Empresa MOVILES DE COSTA
25 RICA SOCIEDAD ANONIMA, para el “SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL
26 SISTEMA SPIDER GNSS, SPIDER WEB, Y LOS CCP DEL SPIDER QC, POST-
27 PROCESAMIENTO EN LÍNEA LGO”, por un plazo de cuatro años, con un costo
28 estimado de \$135.000,00 (ciento treinta y cinco mil dólares), por cuatro años de
29 contrato, debiendo realizarse pagos anuales por \$33.750,00 (treinta y tres mil
30 setecientos cincuenta dólares). **3-)** Nombrar como órgano fiscalizador del contrato

1 que se formalice a la Dirección del Instituto Geográfico Nacional (IGN),
2 habiéndose designado como administrador del contrato al señor Marvin Chaverri
3 Sandoval. **4-) ACUERDO FIRME.** -----

4
5 **INCISO B-).** Se conoce oficio DAD-PRV-0978-2018 de fecha 24 de setiembre del
6 2018, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría,
7 mediante el cual solicita se autorice el inicio de una licitación abreviada para el
8 "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ELEVADORES DE
9 LOS MÓDULOS # 1, 2, 3, ANEXO 3, 4 Y 7 DEL REGISTRO NACIONAL", con un
10 costo estimado de \$27.000,00 (veintisiete mil dólares) anuales, y con opción de
11 tres prórrogas. Señala la señora proveedora que los elevadores marca KONE, se
12 encuentran instalados en los módulos 1,2,3, anexo, 4 y 7 del Registro Nacional,
13 los cuales se colocaron para cumplir con la ley 7600 y todos se encuentran fuera
14 de garantía, por lo tanto, es necesario un mantenimiento constante y permanente
15 para evitar el desgaste prematuro de los equipos y sus partes. La señora Ana
16 Lucía Jiménez Monge consulta si existe contenido presupuestario para la
17 contratación indicada, a lo cual señala la señora proveedora que sí. El señor
18 presidente somete a votación el tema y obtiene seis votos afirmativos. **LA JUNTA**
19 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

20
21 **J487-2018. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0978-2018 de fecha 24 de
22 setiembre del 2018, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de
23 Proveeduría. **2-)** Autorizar el inicio de una licitación abreviada para el
24 "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ELEVADORES DE
25 LOS MÓDULOS # 1, 2, 3, ANEXO 3, 4 Y 7 DEL REGISTRO NACIONAL", con un
26 costo estimado de \$27.000,00 (veintisiete mil dólares) anuales, y con opción de
27 tres prórrogas. **3-)** Nombrar como órgano fiscalizador del contrato que se
28 formalice al Departamento de Arquitectura y Servicios Generales de la Dirección
29 Administrativa, habiéndose designado como administrador del mismo al
30 funcionario Juan Miguel Castro Hernández. **4-) ACUERDO FIRME.** -----

1

2 **INCISO C-).** Se conoce oficio DAD-PRV-0997-2018 de fecha 25 de setiembre del
3 2018, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría,
4 mediante el cual solicita se autorice el inicio de una licitación abreviada para la
5 "RENOVACIÓN DE LA GARANTÍA EXTENDIDA DE LOS EQUIPOS CORE DE
6 LA RED LAN DEL REGISTRO NACIONAL", con un costo estimado de
7 \$138.000,00 (ciento treinta y ocho mil dólares) por dos años de contrato, con
8 pagos anuales de \$69.000,00 (sesenta y nueve mil dólares). Indica la señora
9 proveedora que el objetivo de la contratación es mantener una infraestructura de
10 Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) con la más alta
11 disponibilidad y redundancia posible, lo que va en línea con la continuidad
12 requerida por los usuarios internos y externos del Registro Nacional. Para ello se
13 requiere contar con un servicio de garantía extendida y soporte especializado,
14 para la atención de fallas de hardware o software en los equipos Core de la red
15 LAN, sea para el reemplazo de partes dañadas o el reemplazo del equipo
16 completo. Así como para contar con el derecho a las mejoras de seguridad del
17 software y a nuevas versiones del sistema operativo. El señor presidente somete
18 a votación el tema y obtiene seis votos afirmativos. **LA JUNTA**
19 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

20

21 **J488-2018. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0997-2018 de fecha 25 de
22 setiembre del 2018, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de
23 Proveeduría. **2-)** Autorizar el inicio de una licitación abreviada para la
24 "RENOVACIÓN DE LA GARANTÍA EXTENDIDA DE LOS EQUIPOS CORE DE
25 LA RED LAN DEL REGISTRO NACIONAL", con un costo estimado de
26 \$138.000,00 (ciento treinta y ocho mil dólares) por dos años de contrato, con
27 pagos anuales de \$69.000,00 (sesenta y nueve mil dólares). **3-)** Nombrar como
28 órgano fiscalizador del contrato que se formalice al Departamento de
29 Infraestructura Tecnológica de la Dirección de Informática, habiéndose designado

1 como administrador del mismo al funcionario Gerardo Chaves Morales. 4-
2) **ACUERDO FIRME.** -----

3

4 **INCISO D-).** Se conoce oficio DAD-PRV-0979-2018 de fecha 24 de setiembre del
5 2018, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría,
6 mediante el cual presenta para conocimiento y aprobación la recomendación de
7 adjudicación de la Licitación Abreviada 2018LA-000022-0005900001 denominada
8 **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (CON PARTES) DE LOS**
9 **SISTEMAS DE SUPRESIÓN Y DETECCIÓN TEMPRANA DE INCENDIOS DEL**
10 **REGISTRO NACIONAL.** Señala la señora proveedora que con sustento en la
11 calificación legal, la calificación financiera y la calificación y recomendación
12 emitida por el Departamento de Arquitectura y Servicios Generales de la Dirección
13 Administrativa, en su condición de órgano técnico y fiscalizador de la contratación,
14 así como los resultados del sistema de calificación de ofertas, se recomienda
15 adjudicar a la oferta presentada por **EQUIPOS E INSTALACIONES**
16 **ELECTROMECÁNICAS EQUILSA LTDA.,** único oferente elegible, habiendo
17 obtenido una calificación de 90%, por un monto mensual de **¢3.160.000,00** (tres
18 millones ciento sesenta mil colones) para un total de **¢37.920.000,00** (treinta y
19 siete millones novecientos veinte mil colones) anuales. La señora Paula Azofeifa
20 consulta cual es la razón por la cual se solicitan estados financieros auditados,
21 señalando es posible se considere un requisito excesivo para una contratación de
22 mantenimiento, a lo cual indica la señora proveedora que el objetivo del requisito
23 es garantizar la solidez de la empresa, independientemente del tipo de servicio
24 que se requiera. El señor presidente somete a votación el tema y obtiene seis
25 votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

26

27 **J489-2018. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0979-2018 de fecha 24 de
28 setiembre del 2018, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de
29 Proveeduría. **2-)** Adjudicar la Licitación Abreviada 2018LA-000022-0005900001
30 denominada **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (CON PARTES)**

1 DE LOS SISTEMAS DE SUPRESIÓN Y DETECCIÓN TEMPRANA DE
2 INCENDIOS DEL REGISTRO NACIONAL, a la oferta presentada por EQUIPOS E
3 INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS EQUILSA LTDA., único oferente
4 elegible, habiendo obtenido una calificación de 90%. 3-) Se autoriza la
5 contratación por un monto mensual de ¢3.160.000,00 (tres millones ciento
6 sesenta mil colones) para un total de ¢37.920.000,00 (treinta y siete millones
7 novecientos veinte mil colones) anuales. 4-) El plazo de la contratación será de un
8 año con opción de tres prórrogas. 5-) **ACUERDO FIRME.** -----
9
10 **INCISO E-).** Se conoce oficio DAD-PRV-0983-2018 de fecha 24 de setiembre del
11 2018, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría,
12 mediante el cual con sustento el Art. 12 de la Ley de Contratación Administrativa y
13 Art. 208 de su Reglamento, solicita se autorice la modificación del contrato
14 existente con la Empresa SISTEMAS INFORMATICOS DE ALTO NIVEL SIANSA
15 S.A., por concepto de "SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO
16 PREVENTIVO, CORRECTIVO Y ADAPTATIVO DEL SISTEMA DE BIENES
17 MUEBLES". La señora proveedora indica que el objeto de la modificación es
18 incrementar en 300 horas el contrato, pasando el mismo de 2100 a 2400 horas
19 anuales, en razón de que existen errores que son imprevisibles porque van
20 surgiendo hasta que se dan ciertas circunstancias o situaciones específicas que
21 trascienden lo común en el sistema, nuevos requerimientos a lo ya programado,
22 entre otras necesidades, por lo cual es necesario darles atención, para garantizar
23 la calidad del servicio que brinda la institución. El precio por hora que se
24 encuentra fijado en el contrato es de \$40,23, por tanto, la modificación sería por
25 un monto de \$12.069,00 (doce mil sesenta y nueve dólares), equivalente a un
26 14.29% del contrato original, siendo que anteriormente se han hecho otras dos
27 modificaciones se tendría un porcentaje total de modificación equivalente a un
28 30.29% respecto al contrato original. Adicionalmente, con la finalidad de dar
29 continuidad al servicio se solicita se autorice la tercera de las tres prórrogas
30 contempladas en el contrato. -----

1

2 Ingresa temporalmente a la sala de sesiones los funciones Adolfo Durán,
3 Subdirector del Registro de Bienes Muebles y Diego Carranza, Asesor Técnico
4 Registral (ATR). -----

5

6 El señor Alexander Uhrig Martínez señala que dentro de la contratación existen
7 muchas horas destinadas a la revisión o monitoreo, por lo cual consulta si se
8 valoró que en lugar de realizar una ampliación del contrato se destinara parte de
9 estas horas a este trabajo adicional. La señora Ana Lucía Jiménez solicita se
10 explique en que serán utilizadas estas horas adicionales. La señora Paula
11 Azofeifa Chavarría resalta que durante varios años se han venido aumentando las
12 horas de la contratación, justificando un importante porcentaje de imprevistos.
13 Primeramente, el señor Adolfo Durán señala que esta contratación está
14 relacionada al funcionamiento del proyecto de Diario Único. Explica que la
15 contratación que se analiza tiene planificadas cierta cantidad de horas anuales,
16 las cuales para el presente año ya casi están agotadas, motivo por el cual se está
17 solicitando la ampliación del contrato para incluir 300 más para terminar de cubrir
18 lo que resta del año. Con respecto al uso que se dará a las horas que se están
19 solicitando, será continuar atendiendo las situaciones que se presenten de
20 conformidad con el contrato, ya que aún hay temas por atender y revisar. Con
21 respecto a los imprevistos se indica que al atenderse por medio de esta
22 contratación solicitudes del Registro de Bienes Muebles, Personas Jurídicas y
23 Registro Inmobiliario, existen solicitudes de ajustes por emisión de nueva
24 normativa, mejoras en el sistema para hacerlo más eficiente, solicitudes
25 resultantes de procesos judiciales que impactan los bienes a nivel nacional, entre
26 otros, haciendo necesaria su atención. El señor Fabián Solano consulta cual es el
27 mecanismo tiene la Institución para fiscalizar que las horas de esta contratación
28 sean utilizadas de manera eficiente, ya que de la situación que se expone parece
29 que lo recomendable sería tener una contratación por demanda. El señor Diego
30 Carranza manifiesta que la persona de la empresa encargada de atender estos

1 requerimientos se ubica en la institución ya que debe trabajar muy de la mano con
2 funcionarios de la institución para conocer a detalle la situación que se debe
3 atender y con ello brindar un servicio satisfactorio. Además, a final de mes se
4 realiza un reporte/control de horas laboradas y los asuntos atendidos, lo cual
5 posteriormente es valorado para proceder al pago. Consulta la señora Ana Lucía
6 Jiménez, cómo y quién valora de los requerimientos que se realizan, su real
7 necesidad. Manifiestan el señor Adolfo Durán que los requerimientos que se
8 realizan son analizados desde su parte sustantiva por la Administración, según
9 corresponda, y posteriormente son trasladados a los informáticos de la Institución,
10 quienes realizan una estimación de la cantidad de horas que será necesario
11 emplear para realizar la labor y se conversa con la empresa para llegar a un
12 acuerdo al respecto. El señor Fabian Solano señala la necesidad de valorar si
13 esta contratación de mantenimiento obedece a una situación coyuntural o es una
14 necesidad permanente de la institución, ya que de ser esto último parece ser lo
15 idóneo contar con personal de la institución capacitado para brindar la atención. --

16

17 Sale de la sala de sesiones los señores Adolfo Durán y Diego Carranza. -----

18

19 La señora Fabiola Varela Mata manifiesta la necesidad para la Administración de
20 que se autorice la modificación del contrato solicitada, para aumentar la cantidad
21 de horas, así como su prórroga para atender los requerimientos de los Registros
22 involucrados, recordando, que en sesiones anteriores fue solicitado un plan de
23 acción para que el Registro de Bienes Inmuebles se incorpore al sistema de
24 reparto automático, para lo cual es importante se haga uso de esta contratación.

25 La señora Ana Lucía Jiménez y el señor Steven Oreamuno Herra manifiesta la
26 necesidad de que funcionarios de la institución conozcan el sistema, el lenguaje
27 en que está programado, no solo del relacionado a esta contratación, sino en
28 general los utilizados en la Institución para apropiarnos de este tipo de contratos a
29 nivel de conocimiento. El señor presidente somete a votación el tema y obtiene

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

3
4 **J490-2018. 1-)** Tener por conocido el oficio DAD-PRV-0983-2018 de fecha 24 de
5 setiembre del 2018, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de
6 Proveeduría. **2-)** Con sustento en el Art. 12 de la Ley de Contratación
7 Administrativa y Art. 208 de su Reglamento, se autoriza la modificación al contrato
8 existente con la Empresa SISTEMAS INFORMATICOS DE ALTO NIVEL (SIANSA
9 S.A.), por concepto de "SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO
10 PREVENTIVO, CORRECTIVO Y ADAPTATIVO DEL SISTEMA DE BIENES
11 MUEBLES", para que se amplíe en 300 horas dicha contratación, siendo el precio
12 por hora de \$40.23, para un costo total adicional de \$12.069,00 horas (doce mil
13 sesenta y nueve dólares con 68/100). **3-)** Autorizar la tercera de las tres prórrogas
14 contempladas en el contrato suscrito con la Empresa SISTEMAS
15 INFORMATICOS DE ALTO NIVEL, por concepto de SERVICIO DE SOPORTE Y
16 MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y ADAPTATIVO DEL
17 SISTEMA DE BIENES MUEBLES, por el plazo de un año contado a partir del 19
18 de noviembre de 2018, por un costo de \$40,23 (cuarenta dólares con 23/100)
19 cada hora, para un máximo de 2400 horas anuales (considerando la modificación
20 contractual indicada en el punto 1 anterior). Para un monto máximo del contrato
21 de \$96.552,00 (noventa y seis mil quinientos cincuenta y dos dólares) anuales. **4-)**
22 Solicitar a la Dirección de Informática, se remita a este órgano colegiado, un
23 informe ejecutivo en el que se indique puntualmente si tenemos el código fuente
24 del sistema, el lenguaje de programación del mismo y el nombre y número de
25 personas del Departamento de Informática que conocen el lenguaje y pueden
26 programar en él. En este último punto, indicar el grado de conocimiento del
27 lenguaje de cada uno de los funcionarios en términos de básico, intermedio o
28 avanzado. Enviar adicionalmente un cuadro con las personas que se han
29 capacitado en el uso del lenguaje en cuestión, el detalle de los cursos llevados y
30 las fechas. **5-)** Instruir a la Dirección de Informática que en coordinación con la

1 Dirección General, presente un plan de transición, que permita una migración del
2 conocimiento sobre el manejo y atención de los requerimientos del Sistema de
3 Bienes Muebles y en general del Diario Único, a funcionarios de la Institución. 6-)
4 **ACUERDO FIRME.** -----

5

6 **INCISO F-).** Se conocen los oficios DAD-PRV-0996-2018 de fecha 25 de
7 setiembre del 2018, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de
8 Proveduría, mediante el cual solicita se autorice la primera de tres prórrogas en
9 el contrato suscrito con la Empresa SISTEMAS INFORMATICOS DE ALTO
10 NIVEL SIANSA SOCIEDAD ANONIMA, por concepto de SERVICIOS DE
11 SOPORTE Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y ADAPTATIVO PARA LOS
12 SISTEMAS DE PLACAS Y RECEPCIÓN CONTROL Y ENTREGA DE
13 CERTIFICACIONES LITERALES DEL REGISTRO NACIONAL, originado en la
14 Licitación Abreviada 2017LA-000025-0005900001, por un monto de \$27.00 por
15 hora, un máximo de 1920 horas anuales, para un precio anual de \$51.840,00
16 (cincuenta y un mil ochocientos cuarenta dólares), por un plazo de un año
17 contado a partir del 05 de diciembre de 2018. El señor presidente somete a
18 votación el tema y obtiene seis votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA**
19 **ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

20

21 **J491-2018. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0996-2018 de fecha 25 de
22 setiembre del 2018, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de
23 Proveduría. **2-)** Autorizar la primera de tres prórrogas en el contrato suscrito con
24 la Empresa SISTEMAS INFORMATICOS DE ALTO NIVEL SIANSA SOCIEDAD
25 ANONIMA, por concepto de SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO
26 CORRECTIVO Y ADAPTATIVO PARA LOS SISTEMAS DE PLACAS Y
27 RECEPCIÓN CONTROL Y ENTREGA DE CERTIFICACIONES LITERALES DEL
28 REGISTRO NACIONAL, originado en la Licitación Abreviada 2017LA-000025-
29 0005900001, por un monto de \$27.00 por hora, con un máximo de 1920 horas
30 anuales, para un precio anual de \$51.840,00 (cincuenta y un mil ochocientos

1 cuarenta dólares), por un plazo de un año contado a partir del 05 de diciembre de
2 2018. 3-) Solicitar a la Dirección de Informática, se remita a este órgano colegiado
3 un informe ejecutivo, en el que se indique puntualmente si tenemos el código
4 fuente del sistema, el lenguaje de programación del mismo y el nombre y número
5 de personas del Departamento de Informática que conocen el lenguaje y pueden
6 programar en él. En este último punto, indicar el grado de conocimiento del
7 lenguaje de cada uno de los funcionarios en términos de básico, intermedio o
8 avanzado. Enviar adicionalmente un cuadro con las personas que se han
9 capacitado en el uso del lenguaje en cuestión, el detalle de los cursos llevados y
10 las fechas. 4-) Instruir a la Dirección de Informática que, en coordinación con la
11 Dirección General, presente un plan de transición, que permita una migración del
12 conocimiento sobre el manejo y atención de los requerimientos de los sistemas de
13 placas y recepción control y entrega de certificaciones literales del registro
14 nacional, a funcionarios de la Institución. 5-) **ACUERDO FIRME.** -----

15

16 La funcionaria Hazel Ruiz Morales se retira de la sala de sesiones. En el orden
17 propuesto se continúa analizando la documentación propuesta para el capítulo de
18 correspondencia. -----

19

20 **INCISO G-).** Se conoce oficio DGL-0934-2018 de fecha 14 de setiembre del 2018,
21 suscrito por Fabiola Varela Mata, Directora General, mediante el cual presenta
22 para conocimiento y aprobación el oficio DAD-ASG-0633-2018, suscrito por el
23 Departamento de Arquitectura y Servicios Generales, el 14 de setiembre del 2018,
24 en el cual se solicita la ampliación del plazo para cumplir con el punto 10 de la
25 minuta de recorrido en las instalaciones del Registro Nacional. La señora Fabiola
26 Varela manifiesta que el objetivo de esta solicitud es contar con un plazo mayor
27 para entregar al órgano colegiado un documento de mayor completitud. El señor
28 presidente somete a votación el tema y obtiene seis votos afirmativos. **LA JUNTA**
29 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

30

1 **J492-2018. 1-)** Tener por recibido el oficio DGL-0934-2018 de fecha 14 de
2 setiembre del 2018, suscrito por Fabiola Varela Mata, Directora General, mediante
3 el cual presenta para conocimiento y aprobación el oficio DAD-ASG-0633-2018,
4 suscrito por el Departamento de Arquitectura y Servicios Generales, el 14 de
5 setiembre del 2018. **2-)** Otorgar a la Administración el plazo solicitado de un mes
6 adicional, para el cumplimiento del punto 10 de la minuta de recorrido de las
7 instalaciones del Registro Nacional, que forma parte del plan de acción requerido
8 mediante acuerdo J315-2018, de la Sesión N°.26-2018. **3-) ACUERDO FIRME. —**

9

10 **INCISO H-).** Se conoce oficio DAD-GRH-4460-2018 del 02 de octubre del 2018
11 suscrito por el señor Carlos Calvo Coto, jefe del Departamento de Gestión
12 Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual comunica la renuncia del
13 señor Randall Alvarez Vargas, Director de Informática por motivos personales,
14 retiro que se hará efectivo a partir del 01 de noviembre del 2018. Ingresa a la sala
15 de sesiones el señor Carlos Calvo Coto jefe del Departamento de Gestión
16 Institucional de Recursos Humanos quien informa sobre cuáles son las opciones
17 para atender la vacante, señalando que en razón de que se trata de un régimen
18 especial lo que procede es realizar un ascenso interino, mientras se realiza un
19 concurso para nombrar el puesto en propiedad. Los miembros realizan una serie
20 de consultas sobre requisitos del puesto, salario base, demanda en el mercado,
21 así como si se homologa este puesto a los definidos por el Servicio Civil a cuál
22 correspondería, las cuales son atendidas en el acto. El señor Carlos Calvo
23 informa que hay una propuesta que se está trabajando para la Autoridad
24 Presupuestaria, con la finalidad de actualizar el Régimen Especial que cobija al
25 área de informática de la Institución, ante lo cual concuerdan los miembros
26 presentes es una oportunidad para fortalecer esta área. El señor presidente
27 somete a votación el tema y obtiene seis votos afirmativos. **LA JUNTA**
28 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD: -----**

29

30

1 **J493-2018.** 1-) Tener por recibido el oficio DAD-GRH-4460-2018 del 02 de
2 octubre del 2018 suscrito por el señor Carlos Calvo Coto, jefe del Departamento
3 de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual informa sobre la
4 renuncia del señor Randall Alvarez Vargas, Director de Informática. 2-) Instruir al
5 Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos para que haciendo
6 uso de lo dispuesto en el Acuerdo J245-2018, tomado en la Sesión N°.21-2018,
7 celebrada de manera ordinaria el 7 de junio de 2018, en lo que corresponda,
8 elabore un informe con los posibles candidatos para llenar la vacante de Director
9 de Informática, a través de un ascenso interino. Una vez determinados los
10 posibles candidatos, remitir a este órgano colegiado el expediente completo de
11 dichos funcionarios. 3-) **ACUERDO FIRME.** -----

12

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

14

15 No hay asuntos por tratar -----

16

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

18

19 Se retiran de la sala de sesiones los señores Fabiola Varela Mata y Agustín
20 Meléndez García. -----

21

22 **INCISO ÚNICO-).** Se conoce informe verbal del señor Calos Calvo Coto, jefe del
23 Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre el estado
24 actual del concurso interno para la elección del puesto de subdirector del Registro
25 Nacional. El señor Calvo Coto informa que actualmente se está dando atención
26 algunos recursos presentados, siendo que la etapa de valoración de atestados,
27 pruebas y entrevistas ya finalizó, por lo cual se está a la espera del cumplimiento
28 del debido proceso administrativo en estos casos para continuar con lo que en
29 derecho corresponda. Se retira de la sala de sesiones el señor Calos Calvo Coto.

1 El señor presidente somete a votación el tema y obtiene seis votos afirmativos.

2 **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

3

4 **J494-2018. 1-)** Tener por recibido el informe verbal del señor Calos Calvo Coto,
5 jefe del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre el
6 estado del concurso interno para la elección del puesto de subdirector del
7 Registro Nacional. -----

8

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

10

11 No hay asuntos por tratar -----

12

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

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

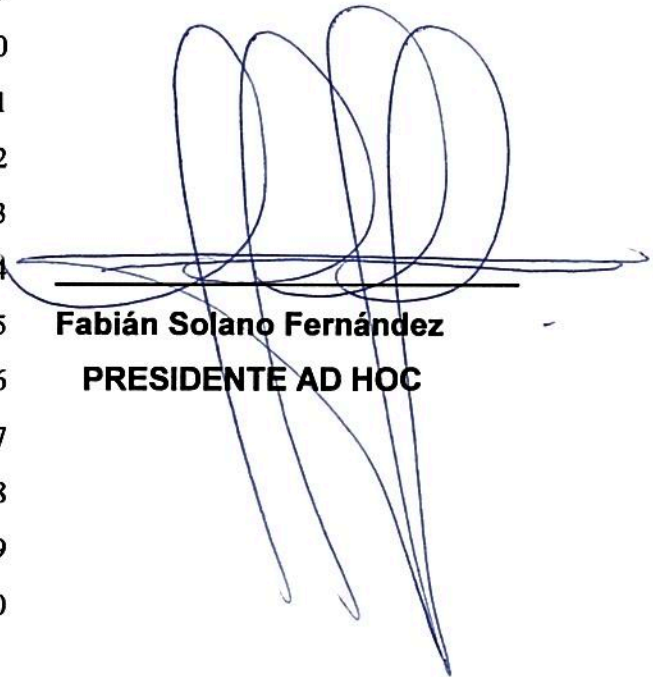
26

27

28

29

30



Fabián Solano Fernández
PRESIDENTE AD HOC



Paula Azofeifa Chavarria
SECRETARIA