

1 **ACTA DE LA SESIÓN N°. 17-2019. (ORDINARIA)** Acta de la sesión número
2 diecisiete - 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 dos de mayo de
5 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 **CUATRO MIEMBROS PROPIETARIOS** a
9 saber 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 y Andre
13 Jesús Vargas Siverio, representante de los Notarios Públicos en Ejercicio.
14 También, al comenzar el acto se cuenta con la presencia de los señores
15 miembros suplentes con derecho a voto: Fabián Solano Fernández,
16 representante del Ministerio de Justicia y Paz; Adriana Ibarra Vargas,
17 representante del Colegio de Ingenieros Topógrafos y Andreina Vincenzi Guilá,
18 representante del Instituto Costarricense de Derecho Notarial. -----

19

20 Se justifica la ausencia de los señores: Marcia González Aguiluz, representante
21 propietaria del Ministerio de Justicia y Paz; Jaime Weisleder Weisleder;
22 representante propietario del Instituto Costarricense de Derecho Notarial; Steven
23 Oreamuno Herra, representante propietario del Colegio de Ingenieros
24 Topógrafos; Ana Grettel Coto Orozco, representante suplente del Colegio de
25 Abogados y Abogadas y el señor Roy Jiménez Oreamuno, representante
26 suplente de la Dirección Nacional de Notariado. -----

27

28 Al comenzar el acto se cuenta con la presencia del siguiente personal
29 administrativo: Los señores Fabiola Varela Mata y Luis Gustavo Álvarez Ramírez
30 Directora General y Subdirector General, respectivamente, así como la
31 funcionaria Mayra Durán Hidalgo, Asistente Administrativo. -----

32

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 **J223-2019. 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. Algunos miembros solicitan la inclusión en el Artículo Quinto de
12 Asuntos de los Señores Miembros, los siguientes puntos: **a-** La señora Ana
13 Lucía Jiménez solicita se incluya un informe verbal de la Comisión de Riesgos
14 sobre el trabajo realizado en la actualización de algunos riegos y medidas
15 correspondientes a la Junta Administrativa. **b-** La señora Andreina Vincenzi
16 requiere se incorpore una solicitud de aclaración con respecto a la asignación de
17 oficio de una numeración a los libros legales de todas las sociedades. **c-** El
18 señor Fabián Solano solicita se analice un requerimiento de información sobre la
19 condición de género en la Institución, así como de las políticas o lineamientos
20 existentes respecto al tema. En anuencia de los presentes y con siete votos
21 afirmativos, se aprueba. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR**
22 **UNANIMIDAD:** -----

23

24 **J224-2019. 1-)** Acoger la solicitud de los señores miembros Ana Lucía Jiménez
25 Monge, Andreina Vincenzi Guilá y Fabián Solano Fernández e incorporar en el
26 Artículo Quinto de Asuntos de los Señores Miembros, los siguientes puntos: **a-**
27 Informe verbal de la Comisión de Riesgos sobre el trabajo realizado en la
28 actualización de algunos riegos y medidas correspondientes a la Junta
29 Administrativa. **b-** Solicitud de aclaración con respecto a la asignación de oficio
30 de una numeración a los libros legales de todas las sociedades. **c-** Solicitud de

NOTA: El folio 161 vuelto, se anula en su totalidad debido a problemas mecánicos en la impresión. El contenido del Acta No.17-2019 (ordinaria), continúa a partir del folio 162 frente.

[Handwritten signatures]

30
29 si existen prevenciones de pago.
28 Adicionalmente, indica que es importante revisar el expediente para determinar
27
26 que a la Junta Administrativa no se le informó nada oportunamente.
25 para averiguar por qué se pagó o no y en caso de solicitarlo bastaría con señalar
24 Por su parte, el señor Andre Vargas resalta que el juez no tiene competencia
23
22 correspondan y salvaguardar los intereses de la Junta Administrativa.
21 Departamento de Asesoría Jurídica para sentar las responsabilidades que
20 solicitó a la Dirección General para determinar cómo fue atendido el asunto en el
19 La señora Andreina Vincenzi señala la importancia de la investigación que se le
18
17 no hasta este año y que ya se procedió al pago respectivo.
16 jurisdiccional que la Junta Administrativa no tuvo conocimiento de la situación, si
15 La señora Ana Lucía Jiménez señala que es importante indicar a la sede
14
13 dada al expediente y la atención que la Junta Administrativa está dando al caso.
12 Jurídica considera es recomendable dar respuesta sobre cuál fue la tramitación
11 mencionada, ya que al conversar el tema con el Departamento de Asesoría
10 La señora Paula Azofeifa solicita la revisión del acuerdo 1222-2019 del acta
9
8 a la sesión ordinaria del 25 de abril del 2019.
7 presidente somete a discusión y aprobación el acta N.º 16-2019 correspondiente
6 **ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.** El señor
5
4 **FIRME.**
3 demás, el orden del día propuesto para la presente sesión. **3-) ACUERDO**
2 un informe sobre la condición de género en la institución, así como de las
1

1 un informe sobre la condición de género en la Institución, así como de las
2 políticas o lineamientos existentes respecto al tema. 2-) Aprobar incólume en lo
3 demás, el orden del día propuesto para la presente sesión. 3-) **ACUERDO**
4 **FIRME.** -----

5

6 **ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.** El señor
7 presidente somete a discusión y aprobación el acta N°.16-2019 correspondiente
8 a la sesión ordinaria del 25 de abril del 2019. -----

9

10 La señora Paula Azofeifa solicita la revisión del acuerdo J222-2019 del acta
11 mencionada, ya que al conversar el tema con el Departamento de Asesoría
12 Jurídica considera es recomendable dar respuesta sobre cuál fue la tramitación
13 dada al expediente y la atención que la Junta Administrativa está dando al caso.

14

15 La señora Ana Lucía Jiménez señala que es importante indicar a la sede
16 jurisdiccional que la Junta Administrativa no tuvo conocimiento de la situación, si
17 no hasta este año y que ya se procedió al pago respectivo. -----

18

19 La señora Andreina Vincenzi señala la importancia de la investigación que se le
20 solicitó a la Dirección General para determinar cómo fue atendido el asunto en el
21 Departamento de Asesoría Jurídica para sentar las responsabilidades que
22 correspondan y salvaguardar los intereses de la Junta Administrativa. -----

23

24 Por su parte, el señor Andre Vargas resalta que el juez no tiene competencia
25 para averiguar por qué se pagó o no y en caso de solicitarlo bastaría con señalar
26 que a la Junta Administrativa no se le informó nada oportunamente. -----

27

28 Adicionalmente, indica que es importante revisar el expediente para determinar
29 si existen prevenciones de pago. -----

30

1 Se abstiene de votar por no haber estado presente en la sesión que se analiza la
2 señora Andreina Vincenzi Guilá. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA**
3 **POR MAYORÍA:** -----

4

5 **J225-2019. 1-)** Modificar el Acuerdo J222-2019 del acta N°.16-2019, para que se
6 lea de la siguiente manera: "J222-2019. 1-) Se conoce informe verbal del señor
7 Andre Vargas Siverio sobre una reunión realizada con la señora Arlene
8 González Castillo, Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica, en relación a la
9 tramitación del proceso judicial N°.12-000702-1027-CA, Tribunal Contencioso
10 Administrativo. 2-) Instruir al Departamento de Asesoría Jurídica para que: a-
11 Mediante oficio informe si en algún momento se comunicó a la Junta
12 Administrativa la condenatoria dentro del proceso judicial N°.12-000702-1027-
13 CA y con ello el deber de pago. b- En vista de que ya se realizó el pago de las
14 sumas adeudadas dentro del proceso judicial N°.12-000702-1027-CA, elabore
15 un borrador de respuesta de lo requerido por ese Tribunal, en el que se indique
16 que ya se cumplió con lo ordenado en sentencia, así como de las gestiones que
17 se están realizando para determinar porque no se canceló en el momento
18 oportuno. 3-) ACUERDO FIRME." 2-) Aprobar, con la modificación anterior, el
19 Acta N°.16-2019 celebrada de manera ordinaria del 25 de abril de 2019. 3-)
20 **ACUERDO FIRME.** -----

21

22 **ARTÍCULO TERCERO: CORRESPONDENCIA.** Para el análisis de este
23 capítulo, los miembros presentes cuentan con el oficio JAD-CFI-0053-2019 de
24 fecha 02 de mayo de 2019, emitido por la Unidad de Control y Fiscalización, el
25 cual contiene informe de observaciones y conclusiones a los documentos que
26 integran el orden del día de la sesión ordinaria N°.17-2019. -----

27

28 Ingresan a la sala de sesiones los funcionarios: Hazel Ruiz Morales, jefe del
29 Departamento de Proveeduría, Roger Araya Fonseca, jefe a.i. de la Dirección de

1 Informática y Cynthia López Valerio de la Dirección de Informática; y Georgina
2 Paniagua Ramírez, jefe del Departamento Financiero. -----

3
4 **INCISO A-).** Se conoce el oficio DIN-0281-2019, de fecha 26 de abril de 2019,
5 suscrito por los señores Róger Araya Fonseca, Director a.i de la Dirección de
6 Informática y Georgina Paniagua Ramírez, Directora a.i de la Dirección
7 Administrativa, mediante el cual en cumplimiento del Acuerdo J413-2018,
8 tomado por la Junta Administrativa en Sesión N°.33-2018, presentan un informe
9 sobre las principales acciones que se han realizado en torno al proyecto
10 denominado: Modernización del Sistema Financiero Administrativo-SIFA.
11 Adicionalmente, se conoce por estar relacionados, el oficio DAD-PRV-0347-
12 2019, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefa de Proveeduría,
13 mediante el cual solicita se autorice la PRIMERA de las tres prórrogas previstas
14 en el contrato suscrito con el consorcio EXCELENCIA EN SERVICIOS IT, por
15 concepto de MANTENIMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO ADMINISTRATIVO
16 (SIFA) DEL REGISTRO NACIONAL, por un plazo de un año contado a partir del 11
17 de junio de 2019, un máximo anual de 9720 horas, con un precio por hora de
18 ₡14.670,29 (catorce mil seiscientos setenta colones con 29/100), para un monto
19 máximo anual de ₡142.595.218,80 (ciento cuarenta y dos millones quinientos
20 noventa y cinco mil doscientos dieciocho colones con 80/100). -----

21
22 El señor Róger Araya explica las acciones realizadas en torno al proyecto
23 "Modernización del Sistema Financiero Administrativo-SIFA", entre las que
24 destaca que se actualizó el estudio de mercado, efectuado en 2016, para la
25 valoración de la opción de compra de una solución tipo ERP, por su parte el
26 Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos finalizó el análisis
27 interno de procesos y la documentación de necesidades en relación con
28 actividades que no están cubiertas por el SIFA actual ni la intranet como, los
29 procesos de capacitación, evaluación del desempeño, reclutamiento y selección
30 de personal. -----

1 Se realizaron reuniones con instituciones que utilizan soluciones de mercado con
2 el ERP de SAP y también se efectuaron sesiones de trabajo con proveedores
3 que han apoyado a otras instituciones en la implementación de este tipo de
4 sistemas. A partir de estas sesiones se han identificado varios escenarios y se
5 han determinado costos posibles, como: actualización de costos, tiempo de
6 duración de la opción de reprogramar el sistema SIFA actual (idea que no está
7 descartada), que consiste en migrar el aplicativo del SIFA a Java, con la
8 inclusión de mejoras, según los requerimientos de los usuarios, lo que incluiría la
9 atención del módulo de Recursos Humanos; desarrollo que sería realizado de
10 manera incremental, para ir liberando módulos. -----

11

12 También se ha valorado el alquiler de una herramienta ya lista en el mercado
13 como SAP, sin embargo, se ha determinado que no cumple todos los
14 requerimientos. -----

15

16 Por otra parte, se informa que en octubre de 2018 se envió el oficio DAD-FIN-
17 2040 a la Dirección General de la Contabilidad Nacional del Ministerio de
18 Hacienda para consultar sobre la posibilidad u obligación de utilizar sistemas de
19 información suministrados por ese Ministerio con la funcionalidad del SIFA
20 actual, de lo cual no se recibió respuesta. Sin embargo, el 27 de febrero y el 19
21 de marzo de 2019 se realizaron reuniones con funcionarios del Ministerio de
22 Hacienda en las cuales se nos informó que, en el contexto de la entrada en
23 vigencia de la Ley 9524 "Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de
24 los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central": -----

25

26 a. El Registro Nacional deberá adoptar en su funcionamiento financiero-
27 administrativo, los sistemas de información SIGAF, de Formulación
28 Presupuestaria e INTEGRAL. -----

29 b. Por lo anterior, toda iniciativa del Registro Nacional, tendiente a invertir en
30 sistemas actuales o futuros debe ser descartada. -----

1 En relación con la utilización de los sistemas de información del Ministerio de
2 Hacienda, no se ha informado sobre plazos, planes de trabajo, mecanismos de
3 coordinación, procedimientos de soporte, por lo que se ha preparado una
4 consulta formal para contar con la información clara y oficial, para la toma de
5 decisiones. -----

6
7 En razón de lo anterior, se está analizando como poder atender las necesidades
8 existentes, bajo esta coyuntura, la cual aún no es clara. Se ha valorado hacer
9 cambios que permitan la utilización del SIFA por lo menos hasta el 2020,
10 esperando pronto se defina, por parte del Ministerio de Hacienda, como se va a
11 proceder en este tema. -----

12
13 La Dirección de Informática está trabajando en conjunto con la Dirección
14 Administrativa, para efectuar la migración de sistemas operativos de los equipos
15 sobre los cuales está implementado el sistema SIFA actual, con lo cual se
16 extenderá la vida útil del sistema, en condiciones soportada por los fabricantes,
17 al menos hasta julio de 2022; esta actualización consiste en pasar de sistema
18 operativo Windows 2008 a Windows 2012. También se está analizando el plan
19 de acción para que la plataforma operativa esté vigente por un plazo aun mayor,
20 con una actualización a la versión Windows 2016. -----

21
22 Por lo cual, en razón de las características técnicas del actual sistema SIFA y
23 necesidades operativas de las unidades organizativas que lo utilizan, siguen
24 siendo necesario conservar el mantenimiento que recibe el sistema actual, hasta
25 que se concluya un proceso de migración hacia una nueva solución. -----

26
27 La señora Proveedora manifiesta que, en razón de lo anterior es que se solicita
28 se autorice la primera de las tres prórrogas previstas en el contrato suscrito con
29 EL Consorcio EXCELENCIA EN SERVICIOS IT, por concepto de
30 MANTENIMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO ADMINISTRATIVO (SIFA). ----

1 El señor Andre Vargas consulta a que se refiere el mantenimiento, a lo cual
2 indica el señor Róger Araya que se refiere a la adaptación del aplicativo a las
3 nuevas necesidades, las cuales a veces se refieren a cambio de normativa,
4 necesidades surgidas en la utilización del sistema, entre otros. -----

5

6 Indica la funcionaria Cynthia López Valerio que esta necesidad existe en todos
7 los programas o sistemas en el mundo. Adicionalmente, se señala que parte de
8 este mantenimiento se ha asumido con personal interno. -----

9

10 Continúa consultado el señor Andre Vargas si ante este panorama no es más
11 rentable la contratación de personal que asuma este mantenimiento, a lo que
12 indica el señor Róger Araya que depende de la necesidad y la estrategia ya que
13 el manejo del personal tiene sus complejidades y trae consigo una serie de
14 responsabilidades legales que no siempre es proporcional al beneficio. Para el
15 caso concreto la Dirección de Informática ha considerado como la mejor
16 estrategia o la más útil tener algunos recursos de planta y otros contratados,
17 siendo que en el último caso las empresas contratadas asumen algunos riesgos.
18 El señor presidente somete a votación el tema y obtiene siete votos afirmativos.

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

20

21 **J226-2019. 1-)** Tener por conocidos los oficios DIN-0281-2019, de fecha 26 de
22 abril de 2019, suscrito por los señores Roger Araya Fonseca, Director a.i de la
23 Dirección de Informática y Georgina Paniagua Ramírez, Directora a.i. de la
24 Dirección Administrativa, mediante el cual en cumplimiento del Acuerdo J413-
25 2018, tomado por la Junta Administrativa en Sesión N°.33-2018, presentan
26 informe sobre las principales acciones que se han realizado en torno al proyecto
27 denominado: Modernización del Sistema Financiero Administrativo-SIFA y el
28 DAD-PRV-0347-2019, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefa de
29 Proveeduría, mediante el cual solicita se autorice la PRIMERA de las tres
30 prórrogas previstas en el contrato suscrito con EL Consorcio EXCELENCIA EN

1 SERVICIOS IT, por concepto de MANTENIMIENTO DEL SISTEMA
2 FINANCIERO ADMINISTRATIVO (SIFA) DEL REGISTRO NACIONAL. 2-)
3 Autorizar la PRIMERA de las tres prórrogas previstas en el contrato suscrito con
4 el Consorcio EXCELENCIA EN SERVICIOS IT, integrado por las Empresas
5 EXCELSIS CONSULTORES SOCIEDAD ANONIMA y EXCELENCIA EN
6 SERVICIOS IT Y OUTSOURCING SOCIEDAD ANONIMA, por concepto de
7 MANTENIMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO ADMINISTRATIVO (SIFA) DEL
8 REGISTRO NACIONAL, Licitación Pública 2017LN-000012-0005900001, por un
9 plazo de un año contado a partir del 11 de junio de 2019, para un máximo anual
10 de 9720 horas, con un precio por hora de ₡14.670,29 (catorce mil seiscientos
11 setenta colones con 29/100), para un monto máximo anual de ₡142.595.218,80
12 (ciento cuarenta y dos millones quinientos noventa y cinco mil doscientos
13 dieciocho colones con 80/100). 3-) **ACUERDO FIRME.** -----

14
15 **INCISO B-).** Se conocen los oficios DIN-0280-2019 de fecha 26 de abril del
16 2019, suscrito por los funcionarios Roger Araya Fonseca, Director a.i de la
17 Dirección de Informática y Cynthia López Valerio, Servicio al Usuario TI,
18 mediante el cual presentan un informe del equipo de cómputo actual y las
19 necesidades enviadas por las Direcciones de la Institución, así como las
20 opciones que se plantean en este momento con respecto al tema.
21 Adicionalmente, se conoce el oficio DAD-PRV-0274-2019 de fecha 28 de marzo
22 del 2019, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría,
23 mediante el cual solicita autorización para iniciar una licitación pública para la
24 COMPRA DE EQUIPO DE COMPUTO 2019; con un costo estimado de
25 ₡790.355.614,40 (setecientos noventa millones trescientos cincuenta y cinco mil
26 seiscientos catorce colones con 40/100), ambos oficios se conocen
27 conjuntamente por estar relacionados. Indica el señor Róger Araya que se
28 realizó un análisis de los equipos existentes en la institución en donde se
29 muestra la fecha de vencimiento de la garantía, excluyendo del informe los
30 computadores, pues estos están bajo un contrato de arrendamiento. Otro

1 aspecto que se valoró fueron las posibles implicaciones del proyecto de
2 Ventanilla Digital, sobre todo en el uso del scanner. -----

3

4 Referente a los equipos con vencimiento en 2019, y cuya sustitución
5 correspondería a este año, a solicitud de la Dirección General, las diferentes
6 Direcciones revisaron sus requerimientos y la cantidad de equipo por sustituir se
7 disminuyó a 298, por lo que se redujo la estimación en 307 equipos. -----

8

9 Con respecto a los equipos de cómputo cuya garantía vence en el 2020, el total
10 es de 476 equipos. Igualmente, a solicitud de la Dirección General, cada
11 Dirección revisó sus necesidades y se determinó que para ese año se ocuparían
12 123 equipos, de los cuales 100 equipos son para el establecimiento de centros
13 de impresión en las siguientes Direcciones: Bienes Muebles, Registro
14 Inmobiliario, Personas Jurídicas, Propiedad Intelectual, Dirección Administrativa,
15 Dirección General. -----

16

17 Adicionalmente, se señala que para los equipos que se ha programado comprar
18 este año se han revisado otras alternativas, como la extensión de garantías y el
19 arrendamiento, sin embargo, se determinó que no todos tienen garantías
20 extendidas o el costo de la misma no es proporcional, por lo que hay 17 líneas
21 en donde la compra es la mejor opción, financieramente hablando. -----

22

23 Por otra parte, se está realizando un análisis a profundidad de los beneficios del
24 arrendamiento en este tipo de equipos, aunque ya se ha determinado que el
25 financiero no es uno de ellos, por lo que para este caso en concreto la compra
26 de los equipos indicados es la mejor opción. -----

27

28 El señor Fabián Solano señala que, si es importante continuar con el análisis de
29 los beneficios del arrendamiento porque desde su experiencia si existen, como la
30 seguridad de la renovación del equipo. -----

1 Adicionalmente, señala la importancia de tener claras las opciones y su
2 justificación, ya sea la compra, arrendamiento, u otro, pues bajo las condiciones
3 presupuestarias futuras será más fácil defender el presupuesto ante la Asamblea
4 Legislativa. -----

5

6 Continúa señalando el señor Róger Araya, que la figura del arrendamiento lleva
7 utilizándose en la Institución 5 años para lo que son computadoras, sin embargo,
8 se está realizando el análisis para otro tipo de equipos como los scanners,
9 siempre buscando la eficiencia y la calidad. -----

10

11 Se recuerda además, que en las futuras remodelaciones se está incorporando
12 en el diseño el uso de centros de impresión, lo que implica la compra de menos
13 equipos, aunque no siempre esto se verá reflejado en el precio, ya que se
14 requerirá de máquinas más potentes y por lo tanto es posible que tengan un
15 mayor costo. -----

16

17 El señor Andre Vargas consulta si el precio de los arrendamientos incluye los
18 consumibles, a lo que indica el señor Róger Araya que la única experiencia en la
19 Institución es con computadoras en donde se cubren las baterías que utiliza el
20 mouse inalámbrico. -----

21

22 Continúa consultando el señor Andre Vargas si no sería más recomendable al
23 hablar de los equipos valorar la vida útil del mismo y no el vencimiento de la
24 garantía, como justificación del cambio del mismo. -----

25

26 Resalta la señora Cynthia López Valerio, que ya se realizó un análisis importante
27 que trajo como resultado una gran disminución de los equipos que se requieren.
28 Con respecto al tema de hacer una valoración de la vida útil de los equipos, la
29 implicación que tiene mantenerlos sin garantía, es que habría que contratar el
30 mantenimiento correctivo, lo que encarece la solución, por lo que desde el punto

1 de vista financiero, resulta más rentable la aplicación del vencimiento de la
2 garantía como criterio para la sustitución de equipo. -----

3

4 La señora Ana Lucía Jiménez consulta si está normada esta política de
5 sustitución de equipos, indicando el señor Róger Araya que sí, en el Plan
6 Estratégico de Tecnologías, indicando que cuando se venza la garantía y no
7 haya garantía extendida deberá realizarse la sustitución del equipo, es un tema
8 de estrategia principalmente. -----

9

10 El señor Fabián Solano consulta si hay un plan general de sustitución de equipos
11 y si se incluye la curva de sustitución por garantía, a lo que el señor Araya indica
12 que sí. -----

13

14 Salen de la sala de sesiones los señores Roger Araya Fonseca, Cynthia López
15 Valerio y Georgina Paniagua Ramírez. -----

16

17 Continúa indicando la señora proveedora que, en razón del informe dado
18 anteriormente por la Dirección de Informática, en donde se hace una reducción
19 de los equipos a comprar, solicita autorización para iniciar una licitación pública
20 para la COMPRA DE EQUIPO DE COMPUTO 2019, ahora con un costo
21 estimado de ¢455.555.614,40 (cuatrocientos cincuenta y cinco millones
22 quinientos cincuenta y cinco mil seiscientos catorce colones con 40/100). El
23 señor presidente somete a votación el tema y obtiene siete votos afirmativos. **LA**
24 **JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

25

26 **J227-2019. 1-)** Tener por conocidos los oficios DIN-0280-2019 de fecha 26 de
27 abril del 2019, suscrito por los funcionarios Roger Araya Fonseca, Director a.i de
28 la Dirección de Informática y Cynthia López Valerio, Servicio al Usuario TI,
29 mediante el cual presentan un informe del equipo de cómputo actual y las
30 necesidades enviadas por las Direcciones de la Institución, así como las

1 opciones que se plantean en este momento con respecto al tema y el oficio
2 DAD-PRV-0274-2019 de fecha 28 de marzo del 2019, suscrito por la Licenciada
3 Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría, mediante el cual solicita autorización
4 para iniciar una licitación pública para la COMPRA DE EQUIPO DE COMPUTO
5 2019. 2-) Autorizar el inicio de una Licitación Pública, de conformidad con el
6 artículo 1 de la Ley de Contratación Administrativa y artículo 91 de su
7 Reglamento, para la COMPRA DE EQUIPO DE COMPUTO 2019, para lo cual
8 en razón de la información actualizada y proporcionada por la Dirección de
9 Informática, mediante oficio DIN-0280-2019 de fecha 26 de abril del 2019, se
10 estima la contratación en la suma de ¢455.555.614,40 (cuatrocientos cincuenta y
11 cinco millones quinientos cincuenta y cinco mil seiscientos catorce colones con
12 40/100). 3-) Nombrar como órgano fiscalizador del contrato que eventualmente
13 se llegue a perfeccionar al Departamento de Servicio al Usuario de TI de la
14 Dirección de Informática, habiéndose designado como administradora del mismo
15 a la funcionaria Cynthia López Valerio. 4-) **ACUERDO FIRME.** -----

16

17 **INCISO C-).** Se conoce el oficio DAD-PRV-0340-2019 de fecha 25 de abril del
18 2019, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría,
19 mediante el cual con sustento en la solicitud efectuada por el Departamento de
20 Arquitectura y Servicios Generales, solicita autorizar el inicio de una Licitación
21 Abreviada para el CAMBIO DE CUBIERTAS DEL PARQUEO DEL SECTOR
22 ESTE DEL REGISTRO NACIONAL, con un costo estimado de ¢ 48.883.066,00
23 (cuarenta y ocho millones ochocientos ochenta y tres mil sesenta y seis
24 colones). -----

25

26 La señora proveedora indica que el objetivo de la contratación es "sustituir las
27 estructuras de cubiertas de techo de parqueos, las cuales presentan deterioro
28 por cumplimiento de vida útil e inclemencias del tiempo. Con la finalidad de
29 obtener las condiciones de infraestructura segura, con el adecuado lenguaje
30 arquitectónico actual y brindar mantenimiento a la infraestructura institucional----

1 El órgano fiscalizador del contrato que eventualmente se llegue a perfeccionar
2 será el Departamento de Arquitectura y Servicios Generales de la Dirección
3 Administrativa, habiéndose designado como administradora del mismo a la
4 funcionaria Patricia Picado Prado. -----

5

6 La señora Paula Azofeifa consulta a la Dirección General si se considera
7 necesaria la contratación, a lo que indica la señora Fabiola Varela que sí, pues
8 no es solo el cambio de las láminas si no que la estructura está bastante
9 corroída. -----

10

11 La señora Ana Lucía Jiménez indica que no parece haber una unidad
12 paisajística y un plan para la renovación o mantenimiento en la Institución, a lo
13 cual indica la señora Fabiola Varela que efectivamente no hay. -----

14

15 Por su parte el señor Fabián Solano consulta si existe una planilla de
16 mantenimiento en la Institución, a lo que indica la señora Varela que no. El señor
17 presidente somete a votación el tema y obtiene siete votos afirmativos. **LA**
18 **JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

19

20 **J228-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0340-2019 de fecha 25 de
21 abril del 2019, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de
22 Proveduría. **2-)** Autorizar el inicio de una licitación abreviada, de conformidad
23 con el artículo 1 de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 97 de su
24 Reglamento, para el "CAMBIO DE CUBIERTAS DEL PARQUEO DEL SECTOR
25 ESTE DEL REGISTRO NACIONAL", con un costo estimado de ₡ 48.883.066,00
26 (cuarenta y ocho millones ochocientos ochenta y tres mil sesenta y seis
27 colones). **3-)** Nombrar como órgano fiscalizador del contrato que eventualmente
28 se llegue a perfeccionar al Departamento de Arquitectura y Servicios Generales
29 de la Dirección Administrativa, habiéndose designado como administradora del
30 mismo a la funcionaria Patricia Picado Prado. **4-)** Instruir a la Dirección General

1 para que en coordinación con el Departamento de Arquitectura y Servicios
2 Generales presente al órgano colegiado un Plan de Mantenimiento de las
3 Instalaciones del Registro Nacional. **5-) ACUERDO FIRME.** -----

4
5 **INCISO D-).** Se conoce el oficio DAD-PRV-0339-2019 de fecha 25 de marzo del
6 2019, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría,
7 mediante el cual solicita autorizar la SEGUNDA de tres prórrogas previstas en el
8 contrato originado en la Contratación Directa 2017CD-000052-0005900001, con
9 la Empresa GRUPO DE SOLUCIONES INFORMATICAS GSI SOCIEDAD
10 ANONIMA, por concepto de SOPORTE DE LA SUITE EPOWER, por un plazo
11 de un año contado a partir del 01 de julio de 2019, por un monto máximo anual
12 de \$71.940,00 (setenta y un mil novecientos cuarenta dólares). La señora
13 proveedora señala que el objetivo de la prórroga es darle continuidad al servicio.

14
15 La señora Ana Lucía Jiménez señala que, de la calificación del órgano
16 fiscalizador se desprenden oportunidades de mejora por lo que solicita se
17 realicen las gestiones necesarias para su atención, buscando obtener una
18 calificación de excelente. El señor presidente somete a votación el tema y
19 obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR**
20 **UNANIMIDAD:** -----

21 **J229-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0339-2019 de fecha 25 de
22 marzo del 2019, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de
23 Proveeduría. **2-)** Autorizar la SEGUNDA de tres prórrogas previstas en el
24 contrato originado en la Contratación Directa 2017CD-000052-0005900001,
25 suscrito con la Empresa GRUPO DE SOLUCIONES INFORMATICAS GSI
26 SOCIEDAD ANONIMA, por concepto de SOPORTE DE LA SUITE EPOWER,
27 por el plazo de un año contado a partir del 01 de julio de 2019, por un monto
28 máximo anual de \$71.940,00 (setenta y un mil novecientos cuarenta dólares),
29 desglosados de la siguiente forma: a- Personal en sitio y de apoyo del fabricante,

1 a razón de \$5.120,00 por mes, para un total anual de \$61.440,00. Este servicio
2 se paga a mes vencido. b- Atención especial de productos, a razón de \$35,00 la
3 hora, un máximo de 300 horas anuales, para un monto máximo anual por este
4 concepto de \$10.500,00. Este servicio se paga conforme a las horas
5 efectivamente consumidas en el mes. 3-) Instruir al órgano fiscalizador de la
6 contratación para que gestione las oportunidades de mejora detectadas, con la
7 finalidad de alcanzar una calificación de "Excelente" en el servicio. 4-)
8 **ACUERDO FIRME.** -----

9 **INCISO E-).** Se conoce el oficio DAD-PRV-0338-2019 de fecha 25 de marzo del
10 2019, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría,
11 mediante el cual solicita se autorice la TERCERA de las tres prórrogas previstas
12 en el contrato suscrito con la Empresa IMPORTACIONES CAMPOS RUDIN
13 S.A., por concepto de MANTENIMIENTO CON PARTES DE LOS SISTEMAS DE
14 BOMBEO DEL REGISTRO NACIONAL, por un plazo de un año contado a partir
15 del 28 de julio de 2019, por un monto de \$2.053,00 (dos mil cincuenta y tres
16 dólares) mensuales, para un total anual de \$24.636,00 (veinticuatro mil
17 seiscientos treinta y seis dólares). El señor presidente somete a votación el tema
18 y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA**
19 **POR UNANIMIDAD:** -----

20
21 **J230-2019.** 1-) Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0338-2019 de fecha 25 de
22 marzo del 2019, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de
23 Proveeduría. 2-) Autorizar la TERCERA de tres prórrogas previstas en el
24 contrato suscrito con la Empresa IMPORTACIONES CAMPOS RUDIN S.A., por
25 concepto de MANTENIMIENTO CON PARTES DE LOS SISTEMAS DE
26 BOMBEO DEL REGISTRO NACIONAL, Licitación Abreviada 2016LA-000012-
27 0005900001, por un plazo de un año contado a partir del 28 de julio de 2019, por
28 un monto de \$2.053,00 (dos mil cincuenta y tres dólares) mensuales, para un
29 total anual de \$24.636,00 (veinticuatro mil seiscientos treinta y seis dólares) de

1 conformidad al detalle contenido en el oficio DAD-PRV-0338-2019 del
2 Departamento de Proveduría. **3-) ACUERDO FIRME.** -----
3
4 **INCISO F-).** Se conoce el oficio DAD-PRV-0337-2019 de fecha 25 de abril del
5 2019, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveduría,
6 mediante el cual presenta aclaración sobre oficio DAD-PRV-0200-2019, con
7 relación al contrato suscrito con la Empresa GRUPO DE SOLUCIONES
8 INFORMATICAS GSI SOCIEDAD ANONIMA, por concepto de LICENCIAMIENTO,
9 MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA EPOWER Y SUS
10 MÓDULOS EGESTOR Y ECAPTUR, ya que en el último párrafo de dicho oficio, al
11 consignarse el monto a pagar, en el valor en números se indicó correctamente la
12 moneda en dólares por un total de \$81.215,00, sin embargo, en el detalle del
13 monto en letras la moneda se consignó en colones, indicándose “ochenta y un
14 mil doscientos quince colones”, siendo lo correcto “ochenta y un mil doscientos
15 quince dólares”, por lo que solicita su corrección en el Acuerdo Firme J154-2019,
16 tomado por la Junta Administrativa del Registro Nacional, en la Sesión N°.12-
17 2019, celebrada de manera ordinaria el 21 de marzo de 2019. El señor
18 presidente somete a votación el tema y obtiene siete votos afirmativos. **LA**
19 **JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----
20
21 **J231-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0337-2019 de fecha 25 de
22 abril del 2019, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de
23 Proveduría. **2-)** Modificar el Acuerdo Firme J154-2019, tomado por la Junta
24 Administrativa del Registro Nacional, en la Sesión N°.12-2019, celebrada de
25 manera ordinaria el 21 de marzo de 2019 para que se lea correctamente: *“J154-*
26 *2019. 1-)* *Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0200-2019 de fecha 13 de marzo*
27 *del 2019, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveduría. 2-)*
28 *Autorizar la segunda de las tres prórrogas previstas en el contrato suscrito con la*
29 *Empresa GRUPO DE SOLUCIONES INFORMATICAS GSI SOCIEDAD*
30 *ANONIMA, por concepto de LICENCIAMIENTO, MANTENIMIENTO Y*

1 ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA EPOWER Y SUS MÓDULOS EGESTOR
2 Y ECAPTURE, POR EL PERIODO DE UN AÑO, Contratación Directa 2017CD-
3 000028-0005900001, por el plazo de un año contado a partir del 19 de mayo de
4 2019, por un monto de \$81.215,00 (ochenta y un mil doscientos quince dólares).
5 3-) ACUERDO FIRME." 3-) ACUERDO FIRME. -----

6

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

9

10 **INCISO G-).** Se conoce el oficio DAD-0346-2019, fecha 09 de abril de 2019
11 suscrito por el señor William Astúa Meléndez, Director Administrativo, mediante
12 el cual presenta recordatorio de que la Comisión Institucional del Fideicomiso de
13 Vivienda está a la espera de la decisión que la Junta Administrativa tome, en
14 relación con el Plan-Presupuesto del Fideicomiso de Vivienda, periodo 2019 en
15 cuanto a la aprobación de recursos para atender nuevas solicitudes de crédito; y
16 con ello disponer además de los elementos necesarios para determinar la
17 viabilidad de continuar con la formulación de un nuevo contrato y los términos
18 respectivos. -----

19

20 El señor Andre Vargas comunica que la Comisión encargada de valorar los
21 aspectos legales y financieros relacionados al Fideicomiso de Vivienda (creada
22 mediante Acuerdo Firme J117-2019, tomado por la Junta Administrativa en la
23 Sesión N°.09-2019), está terminando el trabajo encomendado, por lo cual
24 agradece esperar al envío del informe para tomar cualquier decisión relacionada
25 al tema. El señor presidente somete a votación el tema y obtiene siete votos
26 afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD: -----**

27

28 **J232-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-0346-2019, fecha 09 de abril de
29 2019 suscrito por el señor William Astúa Meléndez, Director Administrativo,
30 mediante el cual presenta recordatorio a la Junta Administrativa de que la

1 Comisión Institucional del Fideicomiso de Vivienda está a la espera de la
2 decisión que el órgano colegiado tome en relación con el Plan-Presupuesto del
3 Fideicomiso de Vivienda, periodo 2019 (en cuanto a la aprobación de recursos
4 para atender nuevas solicitudes de crédito). 2-) Dejar pendiente de resolver el
5 oficio DAD-0346-2019 hasta tanto se presente para conocimiento del órgano
6 colegiado el Informe de la Comisión encargada de valorar los aspectos legales y
7 financieros relacionados al Fideicomiso de Vivienda (creada mediante Acuerdo
8 Firme J117-2019, tomado por la Junta Administrativa en la Sesión N°.09-2019).

9 **3) ACUERDO FIRME.** -----

10

11 **INCISO H-).** Se conoce el oficio DGL-UDE-030-2019 de fecha 12 de abril de
12 2019, suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, jefe de la Unidad de
13 Desarrollo Estratégico Institucional, mediante el cual en atención al acuerdo
14 J354-2018, presenta para conocimiento el informe bimestral con relación al
15 seguimiento de Riesgos de Corrupción. El señor presidente somete a votación el
16 tema y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA**

17 **ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

18

19 **J233-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DGL-UDE-030-2019 de fecha 12 de
20 abril de 2019, suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, jefe de la Unidad de
21 Desarrollo Estratégico Institucional, mediante el cual en atención del acuerdo
22 J354-2018, presenta para conocimiento informe bimestral relacionado al
23 seguimiento de los Riesgos de Corrupción. **2-) ACUERDO FIRME.** -----

24

25 **INCISO I-).** Se conoce oficio DGL-UDE-029-2019 de fecha 10 de abril de 2019,
26 suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, jefe de la Unidad de Desarrollo
27 Estratégico Institucional, quien en atención al Acuerdo J132-2019, del 07 de
28 marzo del 2019, tomado en la Sesión Ordinaria N°10-2019, remite informe
29 ejecutivo sobre los antecedentes de creación de la Unidad Control y
30 Fiscalización. -----

1 La señora Paula Azofeifa Chavarría hace un resumen de los principales puntos
2 del oficio y señala la importancia de analizar las funciones de la Unidad a la luz
3 de las necesidades actuales de la Junta Administrativa y las razones por las
4 cuales originalmente se creó, en comparación con las funciones que realiza el
5 Departamento de Asesoría Jurídica, lo cual es apoyado por la señora Andreina
6 Vincenzi y Ana Lucía Jiménez Monge. El señor presidente somete a votación el
7 tema y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA**
8 **ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

9

10 **J234-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DGL-UDE-029-2019 de fecha 10 de
11 abril de 2019, suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, jefe de la Unidad de
12 Desarrollo Estratégico Institucional, quien en atención al Acuerdo J132-2019, del
13 07 de marzo del 2019, tomado en la Sesión Ordinaria N°10-2019, remite informe
14 ejecutivo sobre los antecedentes de creación de la Unidad Control y
15 Fiscalización. **2-)** Comisionar a las señoras Paula Azofeifa Chavarría y Andreina
16 Vincenzi Guilá para que en conjunto con la Dirección General analicen el
17 funcionamiento de la Unidad de Control y Fiscalización y presenten al órgano
18 colegiado su criterio con respecto a la continuidad de la Unidad, así como un
19 plan para atender las implicaciones de su recomendación. **3-) ACUERDO**
20 **FIRME.** -----

21

22 **INCISO J-).** Se conoce el oficio JAD-CFI-0040-2019 de fecha 22 de marzo de
23 2019, suscrito por el señor Oscar Abarca Cordero, Jefe de la Unidad de Control
24 y Fiscalización, mediante el cual en cumplimiento al acuerdo J132-2019, tomado
25 por la Junta Administrativa del Registro Nacional, en la Sesión Ordinaria N°.10-
26 2019, celebrada el día 07 de marzo del año 2019, remite informe sobre las
27 labores que realiza y a cuáles dependencias brinda apoyo la Unidad de Control y
28 Fiscalización. El señor presidente somete a votación el tema y obtiene siete
29 votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR**
30 **UNANIMIDAD:** -----

1 **J235-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio JAD-CFI-0040-2019 de fecha 22 de
2 marzo de 2019, suscrito por el señor Oscar Abarca Cordero, Jefe de la Unidad
3 de Control y Fiscalización, mediante el cual en cumplimiento al acuerdo J132-
4 2019, tomado por la Junta Administrativa del Registro Nacional, en la Sesión
5 Ordinaria N°.10-2019, celebrada el día 07 de marzo del año 2019, remite informe
6 sobre las labores que realiza y a cuáles dependencias brinda apoyo la Unidad de
7 Control y Fiscalización. **2-) ACUERDO FIRME.** -----

8

9 **INCISO K-).** Se conoce el oficio DPI-0124-2019 de fecha 25 de abril de 2019,
10 suscrito por el señor Luis Jiménez Sancho, Director Registro de Propiedad
11 Industrial, mediante el cual en cumplimiento del acuerdo J164-2019, solicita la
12 ampliación de un mes para la presentación del informe relacionado al estudio
13 comparativo de precios en otros países relacionado con las tarifas para el
14 examen de fondo de los expedientes de patentes y además se solicita un estudio
15 técnico. El señor presidente somete a votación el tema y obtiene siete votos
16 afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** ----

17

18 **J236-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DPI-0124-2019 de fecha 25 de abril
19 de 2019, suscrito por el señor Luis Jiménez Sancho, Director Registro de
20 Propiedad Industrial. **2 -)** Acoger la solicitud realizada mediante oficio DPI-0124-
21 2019 y otorgar el plazo improrrogable de un mes para la presentación del estudio
22 comparativo de tarifas para el examen de fondo de los expedientes de patentes,
23 en otros países, solicitado mediante Acuerdo Firme J164-2019, tomado por la
24 Junta Administrativa del Registro Nacional, en la Sesión N°.12-2019. **3-)**
25 **ACUERDO FIRME.** -----

26

27 **INCISO L-).** Se conoce el oficio DAD-GRH-1775-2019 de fecha 26 de abril del
28 2019, suscrito por la señora Brenda Chang Castillo, Jefe a.i. del Departamento
29 de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual presenta para
30 conocimiento el oficio DAD-GRH-1748-2019, suscrito por el señor Guillermo

1 Oviedo, Coordinador a.i de Gestión de la Compensación, el cual solicita se
2 valore el pago de la Dedicación Exclusiva para los puestos del Régimen de
3 Informática. -----

4

5 El señor Fabián Solano y Andre Vargas señalan su inconformidad con respecto
6 a la justificación que se utiliza para el pago por dedicación exclusiva. -----

7

8 La señora Ana Lucía Jiménez indica que considera lo solicitado como contrario a
9 la política de control del gasto del actual gobierno, por lo que puede ser
10 pertinente una mayor explicación del tema. -----

11

12 La señora Andreina Vincenzi señala la importancia de contar en el área de
13 informática con el personal más idóneo, además de que hacen manejo del
14 principal recurso de la institución, las bases de datos. -----

15

16 La señora Fabiola Varela indica que en el Régimen Especial de Informática solo
17 hay tres niveles Profesionales 1 y 2 y la jefatura, por lo que se consideró viable
18 manejar una misma justificación por estrato profesional, sin omitirse la firma
19 individual de cada contrato. -----

20

21 Adicionalmente, los miembros realizan una serie de consultas referentes a la
22 finalidad de la dedicación exclusiva, en que consiste y en qué casos se da, por lo
23 cual consideran pertinente su aclaración previo a la toma de decisión. El señor
24 presidente somete a votación el tema y obtiene siete votos afirmativos. **LA**
25 **JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

26

27 **J237-2019. 1-)** Tener por recibido y dejar pendiente de resolver para la próxima
28 sesión el oficio DAD-GRH-1775-2019 de fecha 26 de abril del 2019, suscrito por
29 la señora Brenda Chang Castillo, Jefe a.i. del Departamento de Gestión
30 Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual presenta para

1 conocimiento el oficio DAD-GRH-1748-2019, suscrito por el señor Guillermo
2 Oviedo, Coordinador a.i de Gestión de la Compensación, el cual solicita se
3 valore la utilización de una justificación general por tipo estrato profesional para
4 el pago de la Dedicación Exclusiva en los puestos del Régimen Especial de
5 Informática. 2-) Convocar para la próxima sesión a la señora Brenda Chang
6 Castillo, con la finalidad de que atienda algunas dudas del órgano colegiado con
7 respecto a la finalidad de la dedicación exclusiva, en que consiste y en qué
8 casos se da, así como cualquier otra duda con respecto a lo solicitado mediante
9 oficio DAD-GRH-1775-2019. 3-) **ACUERDO FIRME.** -----

10

11 **INCISO M-).** Se conoce el oficio TRA-DA-100-2019 de fecha 25 de abril de 2019,
12 suscrito por el señor Luis G. Socatelli Porras, Director Tribunal Registral
13 Administrativo, mediante el cual solicita autorizar un Presupuesto Extraordinario
14 por un total de 2.425.509.133.47 (dos mil cuatrocientos veinticinco mil millones
15 quinientos nueve mil cientos treinta y tres con 47/100), para devolución del
16 superávit acumulado para el año 2015. -----

17

18 Los señores miembros realizan algunas valoraciones con respecto a las razones
19 por las cuales se debe realizar la devolución del dinero indicado, en razón de la
20 naturaleza jurídica de la Junta Administrativa y el Tribunal Registral
21 Administrativo y por tanto de la procedencia de los recursos. -----

22

23 La señora Ana Lucía Jiménez Monge llama la atención con respecto a las
24 observaciones de la Unidad de Control y Fiscalización en torno al tema,
25 contenidas en el oficio JAD-CFI-0053-2019, considerando es mejor se aclare el
26 tema previo a la toma de tan importante decisión. El señor presidente somete a
27 votación el tema y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA**
28 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

29

30

1 **J238-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio TRA-DA-100-2019 de fecha 25 de
2 abril de 2019, suscrito por el señor Luis G. Socatelli Porras, Director Tribunal
3 Registral Administrativo, mediante el cual solicita autorizar un Presupuesto
4 Extraordinario por un total de 2.425.509.133.47 (dos mil cuatrocientos veinticinco
5 mil millones quinientos nueve mil ciento treinta y tres colones con 47/100), para
6 realizar la devolución del superávit acumulado para el año 2015. **2-)** Acoger la
7 recomendación de la Unidad de Control y Fiscalización, contenida en el oficio
8 JAD-CFI-0053-2019, y solicitar al director administrativo del Tribunal Registral
9 Administrativo que aclare mediante un informe, cuáles son las razones por las
10 cuales se debe realizar la devolución del superávit acumulado y cuál es el
11 sustento legal de dicha solicitud. **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 **INCISO A-).** La señora Ana Lucía Jiménez informa de manera verbal que la
20 Comisión de Riesgos se reunió para trabajar en la actualización de algunos
21 riegos y medidas correspondientes a la Junta Administrativa, de lo cual la Unidad
22 de Desarrollo Estratégico Institucional elaboró un pequeño resumen, el cual se
23 presentará para conocimiento y aprobación en la próxima sesión, con la finalidad
24 de que sea avalado o corregido por órgano colegiado, como directamente
25 responsable de dicha tarea. El señor presidente somete a votación el tema y
26 obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR**
27 **UNANIMIDAD:** -----

28

29 **J239-2019. 1-)** Tener por recibido el informe verbal de la señora Ana Lucía
30 Jiménez Monge miembro de la Comisión de Riesgos, sobre el trabajo realizado

1 en la actualización de algunos riegos y medidas correspondientes a la Junta
2 Administrativa. 2-) Instruir a la Secretaría de la Junta Administrativa para que
3 incluya en la agenda de la próxima sesión el informe escrito de la Comisión de
4 Riesgos, sobre la actualización de algunos riegos y medidas correspondientes a
5 la Junta Administrativa. 3-) **ACUERDO FIRME.** -----

6

7 **INCISO B-).** La señora Andreina Vincenzi solicita se aclare porqué se asignó de
8 oficio una numeración a los libros legales de todas las sociedades. -----

9

10 El señor Luis Gustavo explica que no se trata de una asignación de numeración
11 de oficio, si no que se publicitó la numeración de los libros de los que se tiene
12 conocimiento, esto con la numeración asignada por la Dirección General de
13 Tributación, no son números nuevos asignados por Registro Nacional,
14 únicamente se tomó la información existente y se publicitó. El señor presidente
15 somete a votación el tema y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA**
16 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

17

18 **J240-2019. 1-)** Se tiene por recibida y aclarada la consulta verbal de la señora
19 Andreina Vincenzi con respecto a la numeración de los libros legales de las
20 sociedades, lo cual corresponde a la numeración asignada por la Dirección
21 General de Tributación que, únicamente, fue publicitada por el Registro
22 Nacional. 2-) **ACUERDO FIRME.** -----

23

24 **INCISO C-).** El señor Fabián Solano comenta la importancia de valorar el tema
25 de género en la Institución, lo cual es necesario repercuta en las distintas áreas
26 de trabajo, por lo que es necesario contar con algunos datos y así tener un
27 panorama general de la población, con la finalidad de implementar mecanismos
28 de empoderamiento que sean realmente efectivos. -----

29

30

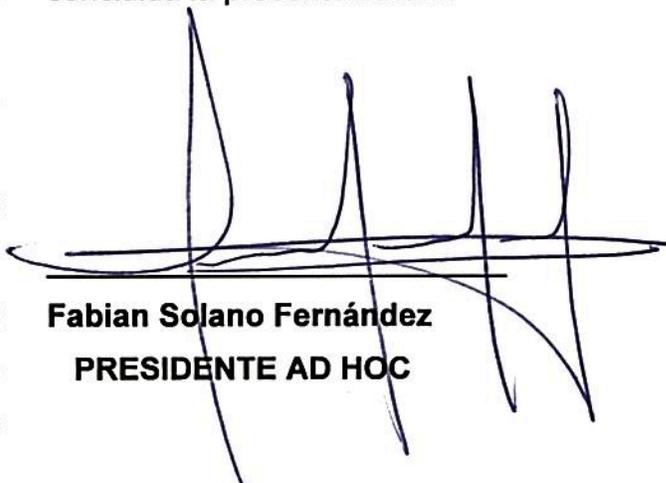
1 La señora Adriana Ibarra manifiesta la importancia de que esto se implemente
2 en las políticas de capacitación y ascenso, entre otras áreas. El señor presidente
3 somete a votación el tema y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA**
4 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

5
6 **J241-2019. 1-) Instruir a la Dirección General para que presente al órgano**
7 **colegiado un informe que contenga: a- Cuales son las políticas generales de**
8 **empoderamiento e inclusión de género, vigentes, en el Registro Nacional. b-**
9 **Porcentaje general de la población de la Institución. c- Porcentaje de mujeres y**
10 **hombres. d- Cantidad de jefaturas lideradas por mujeres. e- Políticas de**
11 **empoderamiento en la cadena de sucesión. f- Políticas de capacitación. g- Así**
12 **como cualquier otra información relevante para el análisis de la participación y**
13 **acceso equitativo de los funcionarios y funcionarias del Registro Nacional a las**
14 **distintas áreas de trabajo. 2-) ACUERDO FIRME.** -----

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

17
18 No hay asuntos por tratar -----

19
20
21 Sin más asuntos por tratar, al ser las diecinueve horas diez minutos se tiene por
22 concluida la presente sesión. -----

23
24
25
26
27 
28 **Fabian Solano Fernández**
29 **PRESIDENTE AD HOC**
30

27 
28 **Paula Azofeifa Chavarria**
29 **SECRETARIA**