

1 **ACTA DE LA SESIÓN N°. 39-2019. (ORDINARIA)** Acta de la sesión número treinta y  
2 nueve - 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 treinta minutos del tres 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 **CINCO MIEMBROS PROPIETARIOS Y DOS**  
8 **MIEMBROS SUPLENTE CON DERECHO A VOTO.** A saber señores miembros  
9 propietarios: Paula Azofeifa Chavarría, representante de la Procuraduría General de  
10 la República; Ana Lucía Jiménez Monge, representante de la Dirección Nacional de  
11 Notariado; Marco Antonio Jiménez Carmiol, representante del Colegio de Abogados  
12 y Abogadas de Costa Rica; Andre Jesús Vargas Siverio, representante de los  
13 Notarios Públicos en Ejercicio y Steven Oreamuno Herra, representante del Colegio  
14 de Ingenieros Topógrafos. Las directivas suplentes con derecho a voto las señoras  
15 Diana Sofía Posada Solís, Viceministra de Gestión Estratégica del Ministerio de  
16 Justicia y Paz, representante de dicho ministerio, quien ingresa a la sala de sesiones  
17 en el momento señalado en la presenta acta; y Andreina Vincenzi Guilá,  
18 representante del Instituto Costarricense de Derecho Notarial. Adicionalmente, se  
19 cuenta con la presencia de la señora Adriana Ibarra Vargas, representante suplente  
20 del Colegio de Ingenieros Topógrafos. -----

21  
22 También presentes al iniciar el acto el siguiente personal administrativo, los señores:  
23 Luis Gustavo Álvarez Ramírez, Subdirector General, y la señora Mayra Durán  
24 Hidalgo, Asistente Administrativa. -----

25  
26 Finalmente se justifica la ausencia de los señores directivos: Marcia González  
27 Aguiluz, representante del Ministerio de Justicia y Paz; Jaime Weisleder Weisleder;  
28 representante del Instituto Costarricense de Derecho Notarial; Jonathan Bonilla  
29 Córdoba, representante suplente de la Procuraduría General de la República, Roy  
30 Jiménez Oreamuno, representante suplente de la Dirección Nacional de Notariado y

1 la señora Ana Grettel Coto Orozco, representante suplente del Colegio de Abogados  
2 y Abogadas. -----

3  
4 Ante la ausencia justificada de la señora Marcia González Aguiluz, los presentes  
5 determinan por unanimidad nombrar al señor Marco Antonio Jiménez Carmiol para  
6 que ostente el cargo de presidente ad hoc y una vez que se incorpore a la reunión la  
7 señora Diana Sofía Posada Solís, asumirá el cargo en la misma condición. **LA**  
8 **JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

9  
10 **J500-2019. 1-)** Nombrar al señor Marco Antonio Jiménez Carmiol para que ostente  
11 el cargo de presidente ad hoc en la presente sesión y una vez que se incorpore a la  
12 reunión la señora Diana Sofía Posada Solís, esta asuma el cargo en la misma  
13 condición. **2-) ACUERDO FIRME.** -----

14  
15 **ARTÍCULO PRIMERO: APROBACIÓN DE ORDEN DEL DÍA.** El señor Marco  
16 Antonio Jiménez Carmiol, en adelante presidente, somete a discusión el orden del  
17 día propuesto. No existen observaciones. -----

18  
19 Con la finalidad de recibir la explicación técnica de cada tema, cuando sea  
20 necesario, los miembros presentes determinan por unanimidad, autorizar el acceso a  
21 la sala de sesiones a las funcionarias Hazel Ruiz Morales, Proveedora; Georgina  
22 Paniagua Ramírez, Directora a.i. de la Dirección Administrativa; Elizabeth Chacón  
23 Barahona, Jefe a.i. del Departamento Financiero y Magdalena Sánchez Chacón,  
24 Coordinadora de Tesorería, quienes podrán participar a solicitud de los miembros de  
25 Junta; se consignará en la presente acta el momento de entrada y salida al recinto  
26 de reuniones de cada una de ellas. Con anuencia de los presentes, **LA JUNTA**  
27 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

28  
29 **J501-2019. 1-)** Aprobar incólume en su totalidad el orden del día propuesto para la  
30 presente sesión. **2-)** Autorizar el ingreso a la sala de sesiones de las funcionarias

1 Hazel Ruiz Morales, Provedora; Georgina Paniagua Ramírez, Directora a.i. de la  
2 Dirección Administrativa; Elizabeth Chacón Barahona, Jefe a.i. del Departamento  
3 Financiero y Magdalena Sánchez Chacón, Coordinadora de Tesorería, quienes  
4 podrán participar a solicitud de los miembros de Junta; se consignará en la presente  
5 acta el momento de entrada y salida al recinto de reuniones de cada una de ellas.

6 **3-) ACUERDO FIRME.** -----  
7

8 **ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.** El señor  
9 presidente, somete a discusión y aprobación el acta ordinaria N°.38-2019,  
10 correspondiente a la sesión ordinaria del 19 de setiembre de 2019, la cual tomando  
11 en cuenta a las personas presentes en este acto se aprueba con el voto de los  
12 directivos: Ana Lucía Jiménez Monge, Marco Antonio Jiménez Carmiol, Andreina  
13 Vincenzi Guilá, Adriana Ibarra Vargas y la señora Paula Azofeifa Chavarría en lo que  
14 le corresponde. Los señores Andre Jesús Vargas Siverio, Steven Oreamuno Herra, y  
15 Diana Sofía Posada Solís, se abstienen de votar en razón de no haber participado  
16 en la sesión que se analiza. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----  
17

18 **J502-2019. 1-)** Aprobar por mayoría, el acta ordinaria N°38-2019, correspondiente a  
19 la sesión ordinaria del 19 de setiembre de 2019. **2-) ACUERDO FIRME.** -----  
20

21 **ARTÍCULO TERCERO: CORRESPONDENCIA.** Para el análisis de este capítulo, los  
22 miembros presentes cuentan con el oficio JAD-481-2019 de 3 de octubre de 2019,  
23 emitido por la Secretaría de la Junta Administrativa el cual contiene un informe  
24 ejecutivo de los temas enviados por el Departamento de Proveduría, y que integran  
25 el orden del día de la presente sesión, así como las observaciones a los referidos  
26 documentos -----  
27

28 **La señora Hazel Ruiz Morales,** con la autorización correspondiente, ingresa  
29 temporalmente a la sala de sesiones con el objetivo de exponer los documentos del  
30 Departamento de Proveduría. -----

Acta N°. 39-2019 (ordinaria)

03 de octubre de 2019

Pág. 4 de 25

1

2 **INCISO A-).** Se conoce el oficio DAD-PRV-0814-2019 de fecha 25 de setiembre del  
3 2019, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría, mediante el  
4 cual solicita autorización para iniciar una licitación abreviada denominada:  
5 DERECHO DE USO DE LICENCIAS DE SOFTWARE OFFICE 365 E1,  
6 INCLUYENDO EL SERVICIO Y SOPORTE ESPECIALIZADO DE LA SOLUCIÓN.

7 **La señora proveedora** manifiesta que esta contratación se estima en la suma de  
8 **¢96.377.708,00** (noventa y seis millones trescientos setenta y siete mil setecientos  
9 ocho colones 00/100), y prevé la opción de dos prórrogas adicionales, las cuales  
10 disminuirían a **¢86.794.608,00** (ochenta y seis millones setecientos noventa y cuatro  
11 mil seiscientos ocho colones 00/100) cada prórroga. Comenta que de acuerdo a lo  
12 indicado por el solicitante, esta contratación tiene como objetivo adquirir el  
13 licenciamiento requerido del producto Microsoft Office 365 E1, así como un máximo  
14 de 200 horas de Servicio y Soporte Especializado consumible por demanda, para  
15 realizar la migración del servicio de correo institucional con el que cuenta  
16 actualmente el Registro Nacional a la nube de Microsoft, cuya fiscalización será  
17 ejercida por el Departamento de Infraestructura Tecnológica de la Dirección de  
18 Informática, a través del funcionario Jonathan Berrocal Araya. No existiendo  
19 preguntas ni otros comentarios adicionales sobre el tema, el señor presidente  
20 somete a votación el tema y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA**  
21 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

22

23 **J503-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0814-2019 de fecha 25 de  
24 setiembre del 2019, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría.

25 **2-)** Autorizar el inicio de una licitación abreviada de conformidad con los artículos 2  
26 inciso d) de la Ley de Contratación Administrativa y 97 de su reglamento, para  
27 contratar el: DERECHO DE USO DE LICENCIAS DE SOFTWARE OFFICE 365 E1,  
28 INCLUYENDO EL SERVICIO Y SOPORTE ESPECIALIZADO DE LA SOLUCIÓN",  
29 por un plazo de doce meses y con opción de dos prórrogas; con un costo estimado  
30 **¢96.377.708,00** para el primer año de contrato, y de **¢86.794.608,00** para cada

1 prórroga. **3-)** Nombrar como órgano fiscalizador de la contratación al Departamento  
2 de Infraestructura Tecnológica de la Dirección de Informática, habiéndose designado  
3 como administrador del mismo al funcionario Jonathan Berrocal Araya, cédula de  
4 identidad cédula 6-0323-0779. **4-) ACUERDO FIRME.** -----

5  
6 **INCISO B-).** Se conoce el oficio DAD-PRV-0818-2019 de fecha 25 de setiembre del  
7 2019, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría, mediante el  
8 cual solicita declarar infructuosa la Licitación Pública denominada:  
9 ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS EN EL REGISTRO INMOBILIARIO Y EN EL  
10 REGISTRO DE BIENES MUEBLES DEL REGISTRO NACIONAL. La señora  
11 proveedora manifiesta que se recibió oferta participativa del consorcio empresas  
12 PANELTECH S.A., EDIFISA CONSTRUCTORA S.A, y MULTRIFRIO S.A, así como  
13 de la empresa CONSTRUCTORA ARPO S.A., sin embargo, ambas ofertas fueron  
14 descalificadas por no cumplir con los requisitos de admisibilidad (legales financieros  
15 y técnicos) establecidos en el cartel. Al respecto solicita autorización para iniciar  
16 nuevamente el proceso de contratación en los términos del Acuerdo Firme J211-  
17 2019, tomado en la Sesión N°.16-2019, celebrada de manera ordinaria el 25 de abril  
18 de 2019. No existiendo preguntas ni otros comentarios adicionales sobre el tema, el  
19 señor presidente somete a votación el tema y obtiene siete votos afirmativos. **LA**  
20 **JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

21  
22 **J504-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0818-2019 de fecha 25 de  
23 setiembre del 2019, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría.  
24 **2-)** Declarar infructuosa la Licitación Pública 2019LN-000005-0005900001  
25 denominada "ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS EN EL REGISTRO  
26 INMOBILIARIO Y EN EL REGISTRO DE BIENES MUEBLES DEL REGISTRO  
27 NACIONAL", por cuanto ninguno de los oferentes participantes se encuentra  
28 elegible. **3-)** Autorizar nuevamente el inicio de una licitación pública, de conformidad  
29 con el artículo 1 de la Ley de Contratación Administrativa y artículo 91 de su  
30 Reglamento, para el ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS EN EL REGISTRO

Acta N°. 39-2019 (ordinaria)

03 de octubre de 2019

Pág. 6 de 25

1 INMOBILIARIO Y EN EL REGISTRO DE BIENES MUEBLES DEL REGISTRO  
2 NACIONAL, con un costo estimado de ₡457.344.000,00 (cuatrocientos cincuenta y  
3 siete millones trescientos cuarenta y cuatro mil colones). 4-) Nombrar como órgano  
4 fiscalizador del contrato que eventualmente se llegue a perfeccionar al  
5 Departamento de Arquitectura y Servicios Generales de la Dirección Administrativa,  
6 habiéndose designado como administrador del mismo al funcionario José David  
7 Vargas Alvarez. 5-) Todo en los mismos términos del Acuerdo Firme J211-2019,  
8 tomado en la Sesión N°.16-2019, celebrada de manera ordinaria el 25 de abril de  
9 2019. 6-) **ACUERDO FIRME.** -----

10

11 **INCISO C-).** Se conoce el oficio DAD-PRV-0816-2019 de fecha 25 de setiembre del  
12 2019, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría, mediante el  
13 cual solicita autorizar la suscripción de la primera de tres prórrogas contempladas en  
14 el contrato suscrito con la Empresa GRUPO DE SOLUCIONES INFORMATICAS  
15 GSI SOCIEDAD ANONIMA por concepto de SERVICIO DE SOPORTE Y  
16 MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y ADAPTATIVO DEL SISTEMA DE  
17 INFORMACIÓN DE PLANOS (SIP) DEL REGISTRO NACIONAL Y SUS  
18 COLATERALES. La señora proveedora manifiesta que esta prórroga es por el  
19 plazo de doce meses contados a partir del 01 de diciembre de 2019, por un total de  
20 3000 horas anuales, a razón de \$32,00 la hora, para un máximo anual de  
21 \$96.000,00 (noventa y seis mil dólares), y tiene como objetivo la continuidad de los  
22 servicios originalmente aprobados mediante Acuerdo J305-2018, los cuales no  
23 pueden ser suspendidos ya que se estaría ante la paralización de las mejoras en un  
24 sistema que se encuentra integrado al ePower y que sirve de fuente de información  
25 para los sistemas registrales del Registro Inmobiliario como el SIRI o el SIRE, lo que  
26 conlleva a una vulnerabilidad en las operaciones de calificación de los registradores  
27 de catastro, al no existir una mejora continua de los procesos básicos del sistema.  
28 Aclara que a través del oficio sin número de fecha 09 de setiembre del 2019, suscrito  
29 por el señor Asdrúbal Mata Fernández Apoderado Generalísimo Grupo de  
30 Soluciones Informáticas GSI. S.A., se cuenta con la anuencia de la empresa para

1 continuar con el contrato. No existiendo preguntas ni otros comentarios adicionales  
2 sobre el tema, el señor presidente somete a votación el tema y obtiene siete votos  
3 afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD: -----**

4  
5 **J505-2019.** 1-) Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0816-2019 de fecha 25 de  
6 setiembre del 2019, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de  
7 Proveeduría. 2-) Autorizar la suscripción de la primera de tres prórrogas  
8 contempladas en el contrato suscrito con la Empresa GRUPO DE SOLUCIONES  
9 INFORMATICAS GSI SOCIEDAD ANONIMA por concepto de SERVICIO DE  
10 SOPORTE Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y ADAPTATIVO DEL SISTEMA DE  
11 INFORMACIÓN DE PLANOS (SIP) DEL REGISTRO NACIONAL Y SUS  
12 COLATERALES, originado en la Licitación Abreviada 2018LA-000017- 0005900001;  
13 bajo las siguientes condiciones: a-) Por un plazo de un año contado a partir del 01  
14 de diciembre de 2019. b-) Por un total de 3000 horas anuales, a razón de \$32,00 la  
15 hora, para un máximo anual de \$96.000,00 (noventa y seis mil dólares). 3-)  
16 **ACUERDO FIRME. -----**

17  
18 **INCISO D-).** Se conoce el oficio DAD-PRV-0815-2019 de fecha 25 de setiembre del  
19 2019, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría, mediante el  
20 cual solicita autorizar la suscripción de la segunda de tres prórrogas contempladas  
21 en el contrato suscrito con la Empresa VMA SERVICIOS INTEGRALES DE  
22 LIMPIEZA SOCIEDAD ANONIMA, por concepto de SERVICIOS DE ASEO Y  
23 LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DEL REGISTRO NACIONAL SEDE CENTRAL  
24 Y OFICINAS REGIONALES. **La señora proveedora** manifiesta que esta nueva  
25 prórroga es por un plazo de doce meses contados a partir del 20 de noviembre de  
26 2019 al 19 de noviembre de 2020, por un monto máximo anual de ₡498.854.695.00  
27 (cuatrocientos noventa y ocho millones ochocientos cincuenta y cuatro mil  
28 seiscientos noventa y cinco colones 00/100), la cual tiene como objetivo la  
29 continuidad de los servicios aprobados por Acuerdo J324-2017, la cual se refiere a  
30 mantener las condiciones de aseo, limpieza e higiene de las instalaciones del

1 Registro Nacional, tanto en la sede central como en las sedes regionales, para cuyo  
2 caso se cuenta con anuencia de la adjudicataria vista en el oficio DDC-db-0043-2019  
3 de fecha 13 de agosto de 2019, suscrito por el señor Rafael Vargas Carvajal  
4 Apoderado Generalísimo VMA Servicios Integrales de Limpieza S.A. No existiendo  
5 preguntas ni otros comentarios adicionales sobre el tema, el señor presidente  
6 somete a votación el tema y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA**  
7 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

8  
9 **J506-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0815-2019 de fecha 25 de  
10 setiembre del 2019, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría.  
11 **2-)** Autorizar la suscripción de la segunda de tres prórrogas contempladas en el  
12 contrato suscrito con la Empresa VMA SERVICIOS INTEGRALES DE LIMPIEZA  
13 SOCIEDAD ANONIMA, por concepto de SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA EN  
14 LAS INSTALACIONES DEL REGISTRO NACIONAL SEDE CENTRAL Y OFICINAS  
15 REGIONALES, originado en la Licitación Pública 2017LN-000001-0005900001, bajo  
16 las siguientes condiciones: **2.1-)** Por un plazo de un año a partir del 20 de noviembre  
17 de 2019. **2.2-)** Por un monto máximo anual de ₡498.854.695.00 (cuatrocientos  
18 noventa y ocho millones ochocientos cincuenta y cuatro mil seiscientos noventa y  
19 cinco colones 00/100), desglosados de la siguiente forma: **a-)** Sede Central a un  
20 precio mensual de ₡37.501.702.73, para un total anual de ₡450.020.432.76. **b-)**  
21 Sede Ciudad Quesada a un precio mensual de ₡520.240.58, para un total anual de  
22 ₡6.242.886.96. **c-)** Sede Alajuela a un precio mensual de ₡520.240.58, para un total  
23 anual de ₡6.242.886.96. **d-)** Sede Paseo Colón a un precio mensual de  
24 ₡1.040.481.16, para un total anual de ₡12.485.773.92. **e-)** Sede Puntarenas a un  
25 precio mensual de ₡520.241.60, para un total anual de ₡6.242.899.20. **f-)** Sede  
26 Pérez Zeledón a un precio mensual de ₡375.559.45, para un total anual de  
27 ₡4.506.713.40. **g-)** Sede Liberia a un precio mensual de ₡520.240.58, para un total  
28 anual de ₡6.242.886.96. **h-)** Sede Limón a un precio mensual de ₡520.240.07, para  
29 un total anual de ₡6.242.880.84. **i-)** Subtotal mensual de ₡41.518.946,75 que  
30 representan un subtotal anual de ₡498.227.361.00. **j-)** 200 horas para imprevistos a

1 razón de ₡3.136,67 la hora las cuales totalizan un total anual de ₡627.334.00. 3-)  
2 **ACUERDO FIRME.** -----

3

4 Ingresa a la sala de sesiones la señora Diana Sofía Posada Solís, quien acepta  
5 continuar con la designación como presidenta ad hoc para la presente sesión. -----

6

7 **INCISO E-).** Se conoce el oficio DAD-PRV-0817-2019 de fecha 25 de setiembre del  
8 2019, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría, mediante el  
9 cual solicita autorización para que se realice una modificación en el contrato suscrito  
10 con la ASOCIACION SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL REGISTRO NACIONAL,  
11 denominado SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL REGISTRO  
12 NACIONAL y adicionalmente se autorice la suscripción de la segunda de tres  
13 prórrogas en el mismo; contrato originado en la Licitación Pública 2017LN-000004-  
14 0005900001. **La señora proveedora** manifiesta que esta licitación inicialmente fue  
15 aprobada por Acuerdo Firme J098-2017, tomado en la Sesión Ordinaria N°. 09-2017,  
16 celebrada el 23 de marzo de 2017, por un plazo de doce meses con opción de tres  
17 prórrogas. Comenta que actualmente existen 130 funcionarios contratados a través  
18 de esta licitación, que se encuentran distribuidos en diferentes áreas del Registro  
19 Nacional, sin embargo, se han dado cambios en el entorno que ameritan una  
20 distribución sustancial de personal, y aunado a ello la Administración debe realizar  
21 esfuerzos para contribuir con las políticas de reducción del gasto público dictadas  
22 por el Gobierno de la República. Aclara que no obstante la reducción de personal, si  
23 es necesario mantener el objeto contractual ya que el Registro Nacional no cuenta  
24 con plazas disponibles para poder brindar los servicios requeridos, además, existen  
25 políticas de restricción en la creación de plazas y el uso de plazas vacantes.  
26 Comenta que existe anuencia de la adjudicataria para suscribir la referida prórroga,  
27 la cual regiría del 01 de noviembre del 2019 al 31 de octubre de 2020, aplicando la  
28 disminución del personal en 16 personas, por ello pasaría de 130 a 114 personas.  
29 No existiendo preguntas ni otros comentarios adicionales sobre el tema, la señora

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

3  
4 **J507-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0817-2019 de fecha 25 de  
5 setiembre del 2019, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría.

6 **2-)** Autorizar, con sustento en los artículos 12 de la Ley de Contratación  
7 Administrativa y 208 de su reglamento, la reducción en 16 personas en el contrato  
8 suscrito con la ASOCIACION SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL REGISTRO  
9 NACIONAL, originado en la Licitación Pública 2017LN-000004-0005900001 por  
10 concepto de SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL REGISTRO  
11 NACIONAL. Producto de la reducción indicada, el precio del contrato será de  
12 **₡3.424.388,50** por día hábil, a **₡3.002.925,30** (tres millones dos mil novecientos  
13 veinticinco colones con 30/100) por día hábil. **3-)** Autorizar la segunda de tres  
14 prórrogas establecidas en el contrato suscrito con la ASOCIACION SOLIDARISTA  
15 DE EMPLEADOS DEL REGISTRO NACIONAL, originado en la Licitación Pública  
16 2017LN-000004-0005900001 por concepto de SERVICIOS DE APOYO  
17 ADMINISTRATIVO PARA EL REGISTRO NACIONAL; por un plazo de doce meses  
18 contados a partir del 1° de noviembre de 2019, con un total de 114 personas, y un  
19 precio por día hábil de **₡3.002.925,30** (tres millones dos mil novecientos veinticinco  
20 colones con 30/100). **4-) ACUERDO FIRME.** -----

21  
22 **INCISO F-).** Se conoce el oficio DAD-PRV-0819-2019 de fecha 25 de setiembre del  
23 2019, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría, mediante  
24 el cual presenta para conocimiento y valoración, el borrador de tres resoluciones  
25 administrativas, tendientes al pago de sumas adeudadas por bienes y servicios  
26 adquiridos en periodos presupuestarios anteriores al 2019. **La señora proveedora**  
27 **manifiesta que básicamente se refiere a la cancelación de la factura número**  
28 **00100001010000000115** de fecha 20 de diciembre del año 2018, a la contratista  
29 **GRUPO UNIHOSPI S.A.,** por un monto total de **₡1.816.618,44** (un millón  
30 **ochocientos dieciséis mil seiscientos dieciocho colones con cuarenta y cuatro**

1 céntimos), correspondiente a bienes adquiridos mediante la Contratación Directa de  
2 escasa cuantía número 2018CD-000119-0005900001 denominada: Compra de  
3 uniformes y textiles para dependencias de la Dirección Administrativa, Instituto  
4 Geográfico Nacional y Registro Inmobiliario del Registro Nacional; la suma de  
5 ¢220.737,91 (doscientos veinte mil setecientos treinta y siete colones con noventa y  
6 un céntimos), por concepto de reajuste de precios del II semestre del año 2015 al II  
7 semestre del año 2018, adeudado a la empresa Berthier EBI de Costa Rica S.A.,  
8 adjudicataria en la Licitación Abreviada número 2015LA-000003-0005900001  
9 denominada: Alquiler de un contenedor-compactador de basura para las  
10 instalaciones de Registro Nacional; la suma de ¢265.870,25 (doscientos sesenta y  
11 cinco mil ochocientos setenta colones con veinticinco céntimos), por concepto de  
12 reajuste de precios del segundo semestre del año 2018, adeudado a la empresa  
13 VMA SERVICIOS INTEGRALES DE LIMPIEZA S.A., adjudicataria en la Licitación  
14 Pública número 2017LN-000001-0005900001 denominada: Servicios de aseo y  
15 limpieza en las instalaciones del Registro Nacional Sede Central y oficinas  
16 regionales. Aclara que para los efectos se cuenta con el contenido económico  
17 necesario que permite hacer frente a las responsabilidades económicas. No  
18 existiendo preguntas ni otros comentarios adicionales sobre el tema, la señora  
19 presidenta somete a votación el tema y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA**  
20 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----  
21

22 **J508-2019.** 1-) Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0819-2019 de fecha 25 de  
23 setiembre del 2019, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de  
24 Proveduría. 2-) Acoger las observaciones consignadas en el oficio JAD-481-2019  
25 de 3 de octubre de 2019, de la Secretaría de la Junta Administrativa, referentes a los  
26 proyectos de resolución contenidos en el oficio DAD-PRV-0819-2019. 3-) Una vez  
27 incorporadas las observaciones, de conformidad con el punto anterior, ordenar a la  
28 Dirección Administrativa del Registro Nacional, a través de los Departamentos de  
29 Proveduría y Financiero, llevar a cabo las gestiones pertinentes, conforme al  
30 ámbito de sus labores, para proceder con la cancelación de: a-) La factura número

1 00100001010000000115 de fecha 20 de diciembre del año 2018, a la contratista  
2 GRUPO UNIHOSPI S.A., entidad con cédula jurídica número 3-101-273643, por un  
3 monto total de ¢1.816.618,44 (un millón ochocientos dieciséis mil seiscientos  
4 dieciocho colones con cuarenta y cuatro céntimos); correspondiente a bienes  
5 adquiridos mediante la contratación directa de escasa cuantía número 2018CD-  
6 000119-000590001 denominada: Compra de uniformes y textiles para dependencias  
7 de la Dirección Administrativa, Instituto Geográfico Nacional y Registro Inmobiliario  
8 del Registro Nacional. b-) La suma de ¢220.737,91 (doscientos veinte mil  
9 setecientos treinta y siete colones con noventa y un céntimos) adeudada a la  
10 empresa Berthier EBI de Costa Rica S.A., cédula jurídica número 3-101-215741, por  
11 concepto de reajuste de precios del II semestre del año 2015 al II semestre del año  
12 2018, en la Licitación Abreviada 2015LA-000003-000590001 denominada: Alquiler  
13 de un contenedor-compactador de basura para las instalaciones de Registro  
14 Nacional. c-) La suma de ¢265.870,25 (doscientos sesenta y cinco mil ochocientos  
15 setenta colones con veinticinco céntimos) adeudada a la empresa VMA SERVICIOS  
16 INTEGRALES DE LIMPIEZA S.A., cédula jurídica número 3-101-086923, por  
17 concepto de reajuste de precios del segundo semestre del año 2018, en la Licitación  
18 Pública 2017LN-000001-000590001 denominada: Servicios de aseo y limpieza en  
19 las instalaciones del Registro Nacional Sede Central y oficinas regionales. 4-)  
20 Facultar a quien ostente el cargo de Director General y/o Sub Director del Registro  
21 Nacional, para firmar las resoluciones de pago correspondientes. 5-) **ACUERDO**  
22 **FIRME.** -----  
23

24 La funcionaria Hazel Ruiz Morales, se retira de la sala de sesiones. Para continuar  
25 con el orden indicado hacen ingreso las funcionarias Georgina Paniagua Ramírez,  
26 Elizabeth Chacón Barahona y Magdalena Sánchez Chacón. -----  
27

28 **INCISO G-).** Se conoce el oficio DAD-1191-2019 de fecha 24 de setiembre de 2019,  
29 suscrito por la señora Georgina Paniagua Ramírez, Directora Administrativa,  
30 mediante el cual en cumplimiento del acuerdo J478-2019, presenta Informe del

1 Departamento Financiero con respecto a las diferencias en el superávit del Registro  
2 Nacional. La señora Paniagua Ramírez resalta que la Conciliación del superávit  
3 presupuestario con el efectivo en cuentas de la Institución, es una labor que  
4 involucra un proceso de revisión muy detallado. Explica que existen tres tipos de  
5 registro: Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, cuya metodología de registro es  
6 distinta, de allí la necesidad de realizar un proceso de conciliación para que  
7 coincidan los datos en todas las cuentas. Resalta que este trabajo de conciliación no  
8 es un proceso que sea requerido a nivel normativo, pero ha sido recomendado a  
9 través de las auditorías externas de la Institución, por lo que en un determinado  
10 momento se tomó la decisión de dar inicio a esta labor, lo cual no ha sido fácil ya  
11 que Hacienda no tiene definidas pautas a seguir para su ejecución. -----

12  
13 Adicionalmente explica qué debe entenderse por superávit presupuestario del  
14 período, que es la diferencia entre los ingresos y egresos presupuestados para el  
15 período y el superávit presupuestario acumulado, que corresponde a la suma del  
16 superávit presupuestario de los períodos anteriores incluidos en los presupuestos  
17 institucionales. -----

18  
19 Continúa señalando que, actualmente se realizan dos tipos de conciliación del  
20 superávit una por periodo y otra acumulada. La conciliación del superávit por periodo  
21 se viene realizando a partir del año 2015 y hasta el 2018; no se omite indicar que  
22 existen acciones ya definidas para dar continuidad a esta tarea, de manera que hoy  
23 forma parte de las labores regulares del Departamento Financiero. -----

24  
25 La existencia del SIFA ha resultado de gran ayuda para realizar esta tarea,  
26 resaltando que los módulos del sistema que facilitan la labor se pusieron en  
27 funcionamiento a partir de este año, lo que permitió trabajar con mayor fluidez lo  
28 correspondiente al periodo 2018. -----

29  
30

1 En lo que corresponde a la conciliación del superávit acumulado este se encuentra  
2 aún en proceso, siendo que el análisis de la información abarca el periodo  
3 comprendido entre el 2002 al 2018, tarea que aún no se concluye, pues se ha tenido  
4 que recurrir a la revisión de documentación desde el año 2000, incluso con  
5 procesamiento manual de la misma, para una mayor comprensión de los registros.  
6 Es importante aclarar que en razón de las diferentes metodologías de registro de los  
7 datos financieros es posible que a primera vista parezcan existir diferencias en los  
8 montos registrados, pero una vez realizada la tarea de conciliación se logran los  
9 ajustes, lo que se evidencia con la conciliación del superávit por periodo. -----

10  
11 Actualmente, para el caso del superávit acumulado se muestra la diferencia de  
12 ¢19.889.853,23, obedeciendo a que la tarea no se ha concluido, sin embargo, los  
13 dineros están en las cuentas de la Institución y se avanza en el trabajo, con lo que  
14 va disminuyendo la cifra antes citada. -----

15  
16 La señora Ana Lucía Jiménez consulta cual sería el plazo proyectado para concluir  
17 la conciliación del superávit acumulado, a lo cual indica la señora Elizabeth Chacón  
18 Barahona que se progresa en la medida de lo posible, ya que actualmente existe en  
19 el Subproceso de Presupuesto tres vacantes, lo que ha recargado las labores del  
20 resto del personal y, adicionalmente, el próximo mes una de las funcionarias se  
21 acogerá a la licencia por maternidad. Por otra parte, al estar próximo el cierre del  
22 periodo, se debe realizar la liquidación presupuestaria, el informe trimestral y la  
23 formulación del presupuesto 2021, este último en razón de la nueva normativa, por  
24 lo cual definir una fecha de conclusión es complicado, lo que parece viable es  
25 informar de manera trimestral o mensual el avance, si a bien lo tienen. -----

26  
27 La señora Paula Azofeifa Chavarría consulta porqué este trabajo de conciliación no  
28 se realizó antes, reiterando la señora Paniagua Ramírez que esta no es una tarea  
29 requerida a nivel normativo y que es con las oportunidades de mejora señaladas por  
30 la Auditoría Externa que se decide realizar la tarea. -----

1 Continúa consultando la señora Azofeifa Chavarría porqué inicialmente se habló de  
2 que el diferencial correspondía a más de treinta y cinco mil millones de colones,  
3 explicando la señora Paniagua Ramírez que el trabajo de conciliación ha sido  
4 continuo, y se han generado reportes e informes en diferentes momentos, por lo cual  
5 las cifras no han sido las mismas, con lo cual no existe error en los reportes; se  
6 garantiza que la suma de más de diecinueve millones (antes citada) es la que  
7 continúa en depuración, únicamente, siendo este el reporte más actual. -----

8

9 Resalta la señora Paniagua Ramírez que aún previo a realizar la tarea de  
10 conciliación de la información financiera siempre se ha tenido claro el origen y  
11 registro de los ingresos y egresos de la Institución. -----

12

13 El señor Steven Oreamuno consulta si además de una errónea presupuestación o  
14 mala ejecución de los recursos es posible existan otras causas para la existencia de  
15 superávit, explica la señora Georgina Paniagua que existen algunas causas como  
16 que en razón de la actividad económica se generen más ingresos de los  
17 proyectados, la existencia de plazas vacantes (la normativa obliga a presupuestar la  
18 planilla completa) o algún cambio de normativa, entre otros. -----

19

20 El señor Luis Gustavo Álvarez resalta la importancia de terminar este proceso de  
21 depuración de cuentas y conciliación, para tener una mayor claridad y transparencia,  
22 ya que la preocupación de la Dirección General es que los estados financieros  
23 reflejen con exactitud la realidad de la Institución. No existiendo preguntas ni otros  
24 comentarios adicionales sobre el tema, la señora presidenta somete a votación el  
25 tema y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA**  
26 **POR UNANIMIDAD:** -----

27

28 **J509-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-1191-2019 de fecha 24 de setiembre  
29 de 2019, así como la exposición verbal realizada con respecto a las diferencias en el  
30 superávit del Registro Nacional, por parte de la señora Georgina Paniagua Ramírez,

1 Directora Administrativa a.i. en cumplimiento del acuerdo J478-2019. 2-) Instruir al  
2 Departamento Financiero para que en el plazo de seis meses concluya el trabajo de  
3 conciliación del superávit acumulado y presente al órgano colegiado un informe con  
4 los resultados de dicho proceso. **3-) ACUERDO FIRME.** -----

5  
6 **INCISO H-).** Se conoce el oficio DAD-FIN-1996-2019, de fecha 20 de setiembre de  
7 2019, suscrito por la señora Elizabeth Chacón Barahona, jefe a.i, Departamento  
8 Financiero, mediante el cual presenta para conocimiento los Estados Financieros del  
9 Registro Nacional correspondientes al mes de agosto de 2019, los cuales serán  
10 posteriormente presentados como parte del Informe Financiero del III Trimestre del  
11 presente año. No existiendo preguntas ni comentarios adicionales sobre el tema, la  
12 señora presidenta somete a votación el tema y obtiene siete votos afirmativos. **LA**  
13 **JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

14  
15 **J510-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-FIN-1996-2019, de fecha 20 de  
16 setiembre de 2019, suscrito por la señora Elizabeth Chacón Barahona, jefe a.i,  
17 Departamento Financiero, mediante el cual presenta para conocimiento los Estados  
18 Financieros del Registro Nacional correspondientes al mes de agosto de 2019, los  
19 cuales serán posteriormente presentados como parte del Informe Financiero del III  
20 Trimestre del presente año. -----

21  
22 Las funcionarias Georgina Paniagua Ramírez, Elizabeth Chacón Barahona y  
23 Magdalena Sánchez Chacón se retiran de la sala de sesiones. -----

24  
25 **INCISO I-).** Se conoce el oficio DGL-AJU-17-1213-2019 de fecha 23 de setiembre  
26 de 2019, suscrito por la señora Gabriela Carranza Araya, Jefe a.i. del Departamento  
27 de Asesoría Jurídica, mediante el cual presenta para conocimiento y aprobación el  
28 proyecto- borrador de resolución sobre la solicitud de actualización de precios por  
29 egresos extraordinarios incurridos en el proyecto denominado: Delimitación Digital  
30 Georreferenciada de la Zona Pública de la Zona Marítimo Terrestre de la Islas

1 Marítimas ubicadas en el Océano Pacífico de Costa Rica, formulada por el señor  
2 Kenneth Ovares Sánchez, en representación del consorcio Kenneth Ovares  
3 Sánchez y la empresa SST SERVICIOS SOLUCIONES EN TOPOGRAFÍA S.A.,  
4 Licitación Abreviada 2017LA-000003-0005900001. No existiendo preguntas ni  
5 comentarios adicionales sobre el tema, la señora presidenta somete a votación el  
6 tema y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA**  
7 **POR UNANIMIDAD:** -----

8  
9 **J511-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DGL-AJU-17-1213-2019 de fecha 23 de  
10 setiembre de 2019, suscrito por la señora Gabriela Carranza Araya, Jefe a.i. del  
11 Departamento de Asesoría Jurídica. **2-)** Aprobar el proyecto-borrador de resolución  
12 contenido en el oficio de cita y rechazar la solicitud de actualización de precios por  
13 egresos extraordinarios presentada en fecha 01 de agosto del 2019, por el consorcio  
14 conformado por Kenneth Ovares Sánchez y la empresa SST SERVICIOS  
15 SOLUCIONES EN TOPOGRAFÍA S.A., en el marco de la Licitación Abreviada  
16 2017LA-000003-0005900001, denominada: Delimitación Digital Georreferenciada de  
17 la Zona Pública de la Zona Marítimo Terrestre de la Islas Marítimas ubicadas en el  
18 Océano Pacífico de Costa Rica. **3-)** Contra la resolución cabe recurso de reposición  
19 dentro de los tres días siguientes a su notificación. **4-)** Facultar a quien ostente el  
20 cargo de Ministro de Justicia y Paz, para que firme la resolución indicada. **5-)**  
21 **ACUERDO FIRME.** -----

22  
23 **INCISO J-).** Se conoce el oficio DGL-AJU-17-1212-2019 de fecha 23 de setiembre  
24 de 2019, suscrito por la señora Gabriela Carranza Araya, Jefe de Asesoría Jurídica,  
25 mediante el cual presenta para conocimiento y aprobación el proyecto- borrador de  
26 resolución del Recurso de Reposición interpuesto por la Empresa Láser Médica  
27 S.A., contra lo resuelto por la Junta Administrativa en resolución de las 10:00 horas  
28 del 12 de julio del 2019. En el recurso presentado no se aportan elementos  
29 novedosos ni pruebas adicionales que ameriten un cambio de posición por parte de  
30 este Órgano Colegiado, en razón de lo anterior se confirma lo resuelto en la

1 resolución de las 10:00 horas del 12 de julio del 2019. No existiendo preguntas ni  
2 comentarios adicionales sobre el tema, la señora presidenta somete a votación el  
3 tema y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA**  
4 **POR UNANIMIDAD:** -----

5  
6 **J512-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DGL-AJU-17-1212-2019 de fecha 23 de  
7 setiembre de 2019, suscrito por la señora Gabriela Carranza Araya, Jefe de  
8 Asesoría Jurídica. **2-)** Aprobar el proyecto-borrador de resolución contenido en el  
9 oficio de cita y declarar sin lugar el recurso de reposición presentado en fecha 06 de  
10 agosto del 2019, por el señor Bernal García Córdoba, en su condición de Presidente,  
11 de la empresa Láser Médica, Sociedad Anónima. **3-)** Confirmar la actuación de esta  
12 Junta Administrativa, dictada a través de la resolución de las 10:00 horas del 12 de  
13 julio del 2019. **4-)** Facultar a quien ostente el cargo de Ministro de Justicia y Paz,  
14 para que en su calidad de Presidente de la Junta Administrativa, firme la resolución  
15 correspondiente. **5-) ACUERDO FIRME.** -----

16  
17 **INCISO K-).** Se conoce el oficio DGL-UDE-077-2019 de fecha 17 de setiembre de  
18 2019, suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, Jefe de la Unidad de Desarrollo  
19 Estratégico Institucional, mediante el cual remite para su conocimiento el Informe de  
20 Riesgos de Corrupción, el cual se solicita informar de manera bimestral en atención  
21 al acuerdo J354-2018. No existiendo preguntas ni comentarios adicionales sobre el  
22 tema, la señora presidenta somete a votación el tema y obtiene siete votos  
23 afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

24  
25 **J513-2019. 1-)** Tener por recibido, en atención del acuerdo J354-2018, el Informe  
26 bimestral de Riesgos de Corrupción, presentado mediante oficio DGL-UDE-077-  
27 2019 de fecha 17 de setiembre de 2019, suscrito por la señora Adelita Abarca  
28 Ortega, Jefe de la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional. -----

1 **INCISO L-).** Se conoce el oficio DGL-UDE-082-2019 de fecha 24 de setiembre de  
2 2019, suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, Jefe de la Unidad de Desarrollo  
3 Estratégico Institucional, mediante el cual remite para su conocimiento y aprobación  
4 la Política de uso de firma Digital del Registro Nacional en cumplimiento del Decreto  
5 Ejecutivo N° 41795-MP, Sobre la Agilización de los Trámites en las Entidades  
6 Públicas, Mediante el Uso de la Declaración Jurada, Gaceta N°.118 del 25 de junio  
7 del 2019. La señora Ana Lucía Jiménez Monge señala que la Política de firma digital  
8 contribuye, como bien indica a facilitar la transparencia, simplificación y celeridad de  
9 los servicios, pero también a la economía administrativa y a la protección del medio  
10 ambiente, por lo que propone se incorporen estos dos aspectos en la propuesta que  
11 se plantea. Los señores presentes manifiestan su anuencia y 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 **J514-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DGL-UDE-082-2019 de fecha 24 de  
17 setiembre de 2019, suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, Jefe de la Unidad  
18 de Desarrollo Estratégico Institucional. **2-)** Incorporar como parte de la finalidad de la  
19 Política de Firma Digital la economía administrativa y la protección del medio  
20 ambiente. **3-)** Aprobar la Política de uso de firma Digital del Registro Nacional,  
21 contenida en el oficio DGL-UDE-082-2019, una vez incorporadas la economía  
22 administrativa y la protección del medio ambiente, como finalidades de la misma. **4-)**  
23 **ACUERDO FIRME.** -----

24  
25 **INCISO M-).** Se conoce el informe verbal sobre acciones relevantes. El señor Luis  
26 Gustavo Álvarez Ramírez informa que se ha trabajado en el nombramiento de  
27 plazas en propiedad a través del concurso interno, del cual ya el órgano colegiado  
28 conoce, y que hoy tiene un avance de aproximadamente un 60%; esta tarea ha  
29 generado el movimiento de personal en algunos casos, quedando vacantes otras  
30 plazas que posteriormente deberán ser llenadas con nombramientos interinos, para

Acta N°. 39-2019 (ordinaria)

03 de octubre de 2019

Pág. 20 de 25

---

1 no afectar la calidad de los servicios de la Institución. Resalta que, a lo anterior se  
2 suma una coyuntura institucional y política particular en donde una importante  
3 cantidad de funcionarios se están acogiendo a su jubilación, quedando esas plazas  
4 vacantes, y por el contrario las políticas de contención del gasto y con ello el  
5 congelamiento de plazas dificulta la disposición de estos puestos, lo cual lleva a la  
6 necesidad de buscar opciones que nos permitan atender la escasez de personal. ----

7  
8 En razón de lo anterior y de conformidad con la Directriz 98-H y sus reformas  
9 (directriz N°.55-H, del 08 de agosto del 2019), en específico lo referido en el artículo  
10 9, se procedió a solicitar el aval requerido para hacer uso del 50% de las plazas  
11 vacantes de la institución (a la fecha), por lo que el Registro Nacional informó de la  
12 existencia de un total de 70 plazas vacantes. Es mediante oficio DP-291-2019 de  
13 fecha 01 de octubre 2019, que se autoriza disponer de 35 plazas, de las cuales 10  
14 serán trasladadas al Ministerio de Justicia y 25 serán utilizadas en la Institución.  
15 Resalta el señor Luis Gustavo Álvarez que las 10 plazas que serán trasladadas han  
16 sido seleccionadas estratégicamente, después de una valoración minuciosa, de  
17 manera que no se vaya a ver afectado el servicio que se presta por dicha decisión,  
18 por lo que ya es posible realizar el nombramiento interino o en propiedad de esas 25  
19 plazas. Sin embargo, menciona el señor Subdirector que la experiencia en la  
20 aplicación de la Política de Desarrollo de Talento Humano en conjunto con los  
21 Lineamientos para nombramientos interinos (acuerdos J219-2018 y J221-2019,  
22 respectivamente) no ha sido positiva frente a la coyuntura expuesta, pues el proceso  
23 establecido genera un "autocongelamiento" de plazas, ya que se llena una vacante y  
24 queda nuevamente otra disponible con riesgo de que se congele, en razón de las  
25 políticas que hoy rigen el tema, tornándose el asunto en un círculo vicioso, que  
26 conlleva una importante inversión de tiempo y recurso humano, sin que se logre una  
27 solución real de la problemática. Ante lo expuesto agradece la valoración del tema,  
28 con la finalidad de que se discuta alguna posible vía de solución y no se vean  
29 afectados los servicios que presta la Institución. -----

30

1 Los miembros presentes discuten el tema y concuerdan que la situación del país en  
2 conjunto con la coyuntura institucional indicada realmente dificulta el ágil  
3 nombramiento de los puestos vacantes y que, si bien, la Política de Desarrollo de  
4 Talento Humano en conjunto con los Lineamientos para nombramientos interinos, es  
5 importante que se mantenga, no resulta eficiente para la Administración en este  
6 momento y, por el contrario, más bien acrecenta la problemática. -----

7

8 No existiendo preguntas ni comentarios adicionales sobre el tema, la señora  
9 presidenta somete a votación el tema y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA**  
10 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

11

12 **J515-2019. 1-)** Tener por recibido el informe verbal del señor Subdirector Luis  
13 Gustavo Álvarez Ramírez, sobre acciones relevantes. **2-)** Suspender la aplicación de  
14 la Política de Desarrollo de Talento Humano y de los Lineamientos para  
15 nombramientos interinos, contenida en los acuerdos J219-2018 y J221-2019  
16 tomados por la Junta Administrativa en las sesiones N°. 19-2018 y 16-2019,  
17 respectivamente, en razón de las políticas estatales de contención del gasto y  
18 congelamiento de plazas vigente, así como de la coyuntura institucional que se vive,  
19 en donde por distintos factores existe una importante cantidad de plazas vacantes,  
20 que urge ser nombradas para no afectar el eficiente funcionamiento del Registro  
21 Nacional, siendo que estos puestos no pueden ser llenados a través del Concurso  
22 Interno que se tramita, evitando además el autocongelamiento de plazas y  
23 garantizando que el actuar de la Administración se realice en apego a los principios  
24 de economía, simplicidad, celeridad y eficiencia que rigen a toda la administración  
25 pública. **3-) ACUERDO FIRME.** -----

26

27 **INCISO N-).** Se conoce el oficio JAD-AIN-198-2019 de fecha 11 de setiembre de  
28 2019, mediante el cual se solicita autorizar la participación de la señora María  
29 Mayela Naranjo Monge, Auditora Interna del Registro Nacional, en el XXIV Congreso  
30 Latinoamericano de Auditoría Interna (CLAI 2019), que se llevará a cabo del 20 al 23

1 de octubre de 2019, en Asunción, Paraguay, bajo el lema: “La innovación de la  
2 Auditoría Interna en la era digital”, así como el oficio JAD-AIN-226-2019 del 02 de  
3 octubre del 2019, en el cual se comunica certificación de contenido presupuestario y  
4 se aclara que la actividad forma parte del Plan de Capacitación de la Auditoría  
5 Interna para el período 2019; ambos documentos son suscritos por el señor  
6 Emerson Machado Cruz, Subauditor Interno. No existiendo preguntas ni comentarios  
7 adicionales sobre el tema, la señora presidenta somete a votación el tema y obtiene  
8 siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR**  
9 **UNANIMIDAD:** -----

10  
11 **J516-2019. 1-)** Tener por recibidos los oficios JAD-AIN-198-2019 de fecha 11 de  
12 setiembre de 2019 y JAD-AIN-226-2019 del 02 de octubre del 2019, suscritos por el  
13 señor Emerson Machado Cruz, Subauditor Interno. **2- )** Autorizar la participación de  
14 la señora María Mayela Naranjo Monge, cédula de identidad 1-0552-0071, Auditora  
15 Interna del Registro Nacional, para que participe en el XXIV Congreso  
16 Latinoamericano de Auditoría Interna (CLAI 2019), que se llevará a cabo del 20 al 23  
17 de octubre de 2019, en Asunción, Paraguay, bajo el lema: “La innovación de la  
18 Auditoría Interna en la era digital”. **3-)** Autorizar la suma de ₡1.941.000,00 (un millón  
19 novecientos cuarenta y un mil colones) para que se atiendan los gastos  
20 correspondientes a inscripción al evento, transporte, viáticos (hospedaje y  
21 alimentación) y seguro viajero, según corresponda; todo ajustado a las tarifas de  
22 gastos decretadas por la Contraloría General de la República en el Reglamento de  
23 Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, así como al itinerario  
24 que se logre para garantizar la participación en el evento. **4- )** Instruir a la  
25 Administración a través del Departamento de Gestión Institucional de Recursos  
26 Humanos para que proceda con los trámites correspondientes al otorgamiento del  
27 permiso con goce de salario a la funcionaria Naranjo Monge, según sea pertinente  
28 para materializar su asistencia al evento mencionado en el punto 2). **5- )** Ordenar a  
29 la funcionaria María Mayela Naranjo Monge para que una vez incorporada a sus  
30 funciones transmita los conocimientos adquiridos en este evento al personal

1 subalterno, igualmente para que conforme lo establece el artículo N°.18, inciso d-)  
2 del Reglamento de Capacitación y Facilidades para Funcionarios del Registro  
3 Nacional, en un plazo no mayor a los 30 días naturales contados a partir de la  
4 incorporación a sus funciones, se presente ante esta Junta Administrativa, la Unidad  
5 de Capacitación del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos y  
6 ante el Centro de Información Registral (Biblioteca Institucional), un informe relativo a  
7 su intervención en la actividad de cita, así como el material didáctico que resulte de  
8 interés de colección bibliográfica. **6- ) ACUERDO FIRME.** -----

9  
10 **INCISO O-).** Se conoce el oficio JAD-AIN-214-2019 de fecha 26 de setiembre de  
11 2019 suscrito por la señora María Mayela Naranjo Monge, Auditora Interna,  
12 mediante el cual solicita a la Junta Administrativa informar aquellos temas que  
13 consideren de interés para que sean incluidos en el plan anual de trabajo de la  
14 Auditoría Interna 2020. Los miembros presentes consideran oportuno trasladar dicha  
15 tarea a la Comisión de Enlace con la Auditoría Interna para que presente una  
16 propuesta de los posibles temas a incorporar, con la finalidad de que sea discutida  
17 en una próxima sesión. No existiendo preguntas ni comentarios adicionales sobre el  
18 tema, la señora presidenta somete a votación el tema y obtiene siete votos  
19 afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

20  
21 **J517-2019.** 1-) Tener por recibido el oficio JAD-AIN-214-2019 de fecha 26 de  
22 setiembre de 2019 suscrito por la señora María Mayela Naranjo Monge, Auditora  
23 Interna, mediante el cual solicita a la Junta Administrativa informar aquellos temas  
24 que consideren de interés para que sean incluidos en el plan anual de trabajo de la  
25 Auditoría Interna 2020. 2-) Trasladar el oficio JAD-AIN-214-2019 a la Comisión de  
26 Enlace con la Auditoría Interna para que presente una propuesta de temas a  
27 incorporar en el Plan de Trabajo 2020 de dicha unidad, con la finalidad de que sean  
28 analizados en una próxima sesión. **3- ) ACUERDO FIRME.** -----

29  
30 **ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.** -----

1 No hay asuntos por tratar -----

2

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

4

5 **INCISO ÚNICO.** La señora Paula Azofeifa Chavarría informa que desde la presente  
6 semana el señor Oscar Abarca Cordero, Jefe de la Unidad de Control y  
7 Fiscalización, se desatacará como Coordinador de la Regional del Registro Nacional  
8 en el Sector Oeste, por lo que para esta semana, tal como se conoce, los  
9 compañeros de la Secretaría realizaron el informe de los documentos del  
10 Departamento de Proveduría y que fueron conocidos en la presente sesión. -----

11

12 Ante esta situación, consulta la señora Azofeifa Chavarría si existe necesidad de  
13 continuar con la elaboración del informe de los documentos (que se conocen en las  
14 sesiones de la Junta Administrativa) en los términos en los que se viene realizando.  
15 Ya en otra oportunidad se acordó que cada Unidad o dependencia de la Institución  
16 sea quien exponga y atienda, en caso de ser necesario las consultas del órgano  
17 colegiado, manteniéndose el estudio únicamente para la documentación de la  
18 Proveduría, por lo que podría valorarse si con solicitar la certificación de alguna  
19 información, a la señora Provedora sería suficiente. -----

20

21 La señora Ana Lucía Jiménez indica que existe normativa que regula las  
22 proveedurías institucionales, por lo que es necesario su revisión, previo a tomar una  
23 determinación. -----

24

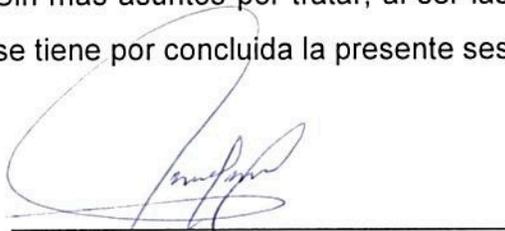
25 Ante lo anterior propone la señora Andreina Vincenzi que se tenga por recibido el  
26 asunto, para analizar un poco más el tema antes de tomar una decisión, e incluso  
27 valorar la posibilidad de mantener el informe con otros parámetros de estudio. Los  
28 presentes manifiestan su anuencia. No existiendo comentarios adicionales sobre el  
29 tema, la señora presidenta somete a votación el tema y obtiene siete votos  
30 afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

1 **J518-2019.** 1-) Tener por recibida la comunicación verbal de la señora Paula  
2 Azofeifa Chavarría sobre el nombramiento del señor Oscar Abarca Cordero como  
3 Coordinador a.i. de la Regional del Registro Nacional en el Sector Oeste a partir del  
4 01 de octubre del 2019. 2-) Tener por recibido y dejar pendiente de estudio para una  
5 próxima sesión el análisis de la pertinencia de continuar con el Informe de los  
6 documentos que se analizan en las sesiones de la Junta Administrativa, en los  
7 términos en los que se viene elaborando. -----

8  
9 **ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS VARIOS.** -----

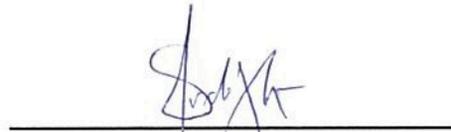
10  
11 **INCISO ÚNICO.** Documentos con carácter informativo. Oficio DAD-FIN-2013-2019  
12 de fecha 23 de setiembre de 2019, suscrito por la señora Elizabeth Chacón  
13 Barahona, Jefe a.i Departamento Financiero. Certificaciones del Presupuesto 2020  
14 de la Junta Administrativa del Registro Nacional. No se presenta ninguna  
15 observación al respecto. -----

16  
17 Sin más asuntos por tratar, al ser las dieciocho horas con cuarenta y cinco minutos  
18 se tiene por concluida la presente sesión. -----

19  
20  
21 

22 **Marco Antonio Jiménez Carmiol**  
23 **PRESIDENTE AD HOC**

24 **Acuerdos J500- 2019 al J506- 2019**

20  
21 

22 **Diana Sofía Posada Solís**  
23 **PRESIDENTA AD HOC**

24 **Acuerdos J507-2019 al J518-2019**

25  
26  
27  
28   
29 **Paula Azofeifa Chavarría**  
30 **SECRETARIA**