

1 **ACTA DE LA SESIÓN N°. 40-2019. (ORDINARIA)** Acta de la sesión número cuarenta
2 - dos mil diecinueve de la Junta Administrativa del Registro Nacional, celebrada en
3 sus oficinas centrales ubicadas en la ciudad de San José, Costa Rica, a las dieciséis
4 horas cuarenta y cinco minutos del diecisiete 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 **CUATRO 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 Carmiol¹, representante del Colegio de Abogados
12 y Abogadas de Costa Rica; y Andre Jesús Vargas Siverio, representante de los
13 Notarios Públicos en Ejercicio. Las directivas suplente con derecho a voto son las
14 señoras Adriana Ibarra Vargas, representante suplente del Colegio de Ingenieros
15 Topógrafos; y Andreina Vincenzi Guilá, representante suplente del Instituto
16 Costarricense de Derecho Notarial. -----

17
18 También presentes al iniciar el acto el personal administrativo los señores: Fabiola
19 Varela Mata y Luis Gustavo Álvarez Ramírez, en su orden Directora y Subdirector
20 General, y el señor Osman Díaz Mendoza, Asistente Administrativo. -----

21
22 Finalmente se justifica la ausencia de los señores directivos: Marcia González
23 Aguiluz, representante del Ministerio de Justicia y Paz; Steven Oreamuno Herra,
24 representante del Colegio de Ingenieros Topógrafos; Jaime Weisleder Weisleder;
25 representante del Instituto Costarricense de Derecho Notarial; Diana Sofía Posada
26 Solís, Viceministra de Gestión Estratégica del Ministerio de Justicia y Paz; Jonathan
27 Bonilla Córdoba, representante suplente de la Procuraduría General de la República;
28 Roy Jiménez Oreamuno, representante suplente de la Dirección Nacional de

29
30

¹ Ver nota previa a iniciar el capítulo tercero.

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

3 Ante la ausencia justificada de la señora Marcia González Aguiluz, los presentes
4 determinan por unanimidad nombrar a la señora Andreina Vincenzi Guilá, para que
5 ostente el cargo de presidenta ad hoc, durante esta sesión. La señora Andreina
6 Vincenzi Guilá, acepta el cargo conferido. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA**
7 **ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

8

9 **J519-2019. 1-)** Nombrar a la señora Andreina Vincenzi Guilá, para que ostente el
10 cargo de presidenta ad hoc, durante la presente sesión. **2-) ACUERDO FIRME.** -----

11

12 **ARTÍCULO PRIMERO: APROBACIÓN DE ORDEN DEL DÍA.** La señora Andreina
13 Vincenzi Guilá, en adelante presidenta, somete a discusión el orden del día
14 propuesto. La señora Adriana Ibarra Vargas, solicita conocer en el capítulo de
15 Asuntos de los Señores Miembros, un proyecto de ley que ordena al Registro
16 Nacional, la creación de un registro de objetos espaciales. Adicionalmente, con la
17 finalidad de recibir la explicación técnica de cada tema cuando sea necesario, los
18 miembros presentes determinan por unanimidad, autorizar el acceso a la sala de
19 sesiones a los funcionarios de la Administración, quienes podrán participar a
20 solicitud de los miembros de Junta, en cuyo caso se consignará en la presente acta
21 el nombre de cada funcionario, y momento de entrada y salida al recinto de
22 reuniones de cada uno de ellos. Con anuencia de los presentes, **LA JUNTA**
23 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

24

25 **J520-2019. 1-)** Conocer, por solicitud de la Señora Adriana Ibarra Vargas, en el
26 capítulo de asuntos de los Señores Miembros, un proyecto de ley que ordena la
27 creación en el Registro Nacional, de un registro de objetos espaciales. **2-)** Aprobar
28 incólume en lo demás el orden del día propuesto para la presente sesión. **3-)**
29 Autorizar el ingreso a la sala de sesiones de funcionarios de la Administración, con
30 la finalidad de que expliquen los temas que les corresponden. Podrán participar

Acta N°. 40-2019 (ordinaria)

17 de octubre de 2019

Pág. 3 de 27

1 única y exclusivamente cuando se les conceda la palabra, y se consignará en la
2 presente acta el nombre de cada persona, y el momento de entrada y salida al
3 recinto de reuniones. 4-) **ACUERDO FIRME.** -----

4
5 **ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.** La señora
6 presidenta, somete a discusión y aprobación el acta ordinaria N°.39-2019,
7 correspondiente a la sesión ordinaria del 03 de octubre de 2019, la cual tomando en
8 cuenta a las personas presentes en este acto se aprueba con el voto de los
9 directivos: Paula Azofeifa Chavarría, Ana Lucía Jiménez Monge, Marco Antonio
10 Jiménez Carmiol y Andre Jesús Vargas Siverio. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA**
11 **ACUERDA:** -----

12
13 **J521-2019. 1-)** Aprobar el acta ordinaria N°39-2019, correspondiente a la sesión
14 ordinaria del 03 de octubre de 2019. **2-) ACUERDO FIRME.** -----

15
16 El señor Marco Antonio Jiménez Carmiol, se retira de la sala de sesiones. -----

17
18 **ARTÍCULO TERCERO: CORRESPONDENCIA.** Para el análisis de este capítulo, los
19 miembros presentes cuentan con el oficio JAD-455-2019 de fecha 16 de octubre de
20 2019, emitido por la Secretaría de la Junta Administrativa, el cual contiene informe
21 de observaciones y conclusiones a los documentos del Departamento de
22 Proveeduría, que integran el orden del día de la sesión ordinaria N°.40-2019. -----

23
24 **La señora Hazel Ruiz Morales,** con la autorización correspondiente, ingresa
25 temporalmente a la sala de sesiones con el objetivo de exponer los documentos del
26 Departamento de Proveeduría. -----

27
28 **INCISO A-).** Se conoce el oficio DAD-PRV-0842-2019 de fecha 03 de octubre del
29 2019, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría, mediante el
30 cual presenta el proyecto de adjudicación de la Licitación Pública denominada:

1 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE, MONITOREO Y
2 MANTENIMIENTO DEL PORTAL WEB DE SERVICIOS DEL REGISTRO
3 NACIONAL. La señora proveedora manifiesta que con sustento en las
4 calificaciones legal y financiera, así como en la evaluación y recomendación emitida
5 por el Departamento de Desarrollo de Soluciones de la Dirección de Informática, en
6 su condición de órgano técnico y fiscalizador de la contratación, y los resultados del
7 sistema de calificación de ofertas, se recomienda adjudicar el presente concurso a
8 favor de la oferta presentada por el consorcio de empresas SERVICIOS
9 COMPUTACIONALES NOVA COMP S.A. y FLECHA ROJA TECHNOLOGIES S.A.,
10 único oferente participante, el cual se encuentra legal, financiera y técnicamente
11 elegible, obteniendo una calificación de 90%. No existiendo preguntas ni
12 comentarios sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene
13 cinco votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR**
14 **UNANIMIDAD:** -----

15
16 **J522-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0842-2019 de fecha 03 de
17 octubre del 2019, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría.
18 **2-)** Adjudicar la Licitación Pública 2019LN-000007-0005900001 denominada
19 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE, MONITOREO Y
20 MANTENIMIENTO DEL PORTAL WEB DE SERVICIOS DEL REGISTRO
21 NACIONAL, a favor de la oferta presentada por el CONSORCIO NOVACOMP -
22 FLECHA ROJA (conformado por las empresas SERVICIOS COMPUTACIONALES
23 NOVA COMP S.A. y FLECHA ROJA TECHNOLOGIES S.A., único oferente
24 participante, el cual se encuentra legal, financiera y técnicamente elegible,
25 obteniendo una calificación de 90%. **3-)** Autorizar el monto total de adjudicación en la
26 suma de \$274.455,00 (doscientos setenta y cuatro mil cuatrocientos cincuenta y
27 cinco dólares) anuales, desglosados de la siguiente forma: **Línea 1**, soporte y
28 monitoreo del portal web de servicios del Registro Nacional y cualquier servicio
29 digital asociado, a un precio mensual de \$21.875,00, para un total anual de
30 \$262.500,00. **Línea 2**, mantenimiento del portal web de servicios del Registro

1 Nacional, a un precio por hora de \$39,85, para un total anual que limita un máximo
2 de 300 horas anuales de \$11.955,00. 4-) Autorizar la contratación por un plazo de
3 doce meses y con opción de una prórroga. Todo conforme al cartel y la oferta. 5-)
4 **ACUERDO FIRME.** -----

5
6 **INCISO B-).** Se conoce el oficio DAD-PRV-0843-2019 de fecha 03 de octubre del
7 2019, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría, mediante el
8 cual presenta el proyecto de adjudicación de la contratación directa denominada:
9 GARANTÍA EXTENDIDA PARA LOS 36 ESCÁNER ADF CON CAMA PLANA
10 MARCA KODAK I4250. La señora proveedora manifiesta que, con sustento en la
11 calificación legal, y la evaluación y recomendación emitida por el Departamento de
12 Servicio al Usuario de Tecnologías de Información de la Dirección de Informática, en
13 su condición de órgano técnico y fiscalizador de la contratación, así como los
14 resultados del sistema de calificación de ofertas, se recomienda adjudicar el
15 presente concurso a favor de la oferta presentada por la empresa ARRENDADORA
16 COMERCIAL R y H S.A, en los términos del artículo 2 inciso d) de la Ley de
17 Contratación Administrativa y artículo 139 inciso a) de su reglamento, por ser la
18 única empresa autorizada por el fabricante de los equipos, para brindar en el país el
19 servicio por el cual se le está contratando, No existiendo preguntas ni comentarios
20 sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene cinco votos
21 afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

22
23 **J523-2019.** 1-) Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0843-2019 de fecha 03 de
24 octubre del 2019, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría.
25 2-) Adjudicar la Contratación Directa 2019CD-000161-0005900001 denominada
26 GARANTÍA EXTENDIDA PARA LOS 36 ESCÁNER ADF CON CAMA PLANA
27 MARCA KODAK I4250; a la oferta presentada por la empresa ARRENDADORA
28 COMERCIAL R y H SOCIEDAD ANONIMA, en los términos del artículo 2 inciso d)
29 de la Ley de Contratación Administrativa y artículo 139 inciso a) de su reglamento,
30 por ser la única empresa autorizada por el fabricante de los equipos, para brindar en

1 el país el servicio por el cual se le está contratando. 3-) Autorizar la adjudicación por
2 un plazo de doce meses y con opción de una prórroga, a razón de ₡157.500,00
3 (ciento cincuenta y siete mil colones) mensuales por equipo, para un total mensual
4 de ₡5.670.000,00 (cinco millones seiscientos setenta mil colones) y un total anual de
5 ₡68.040.000,00 (sesenta y ocho millones cuarenta mil colones). Todo conforme al
6 cartel y la oferta. 4-) **ACUERDO FIRME.** -----

7
8 La señora Hazel Ruiz Morales, se retira de la sala de sesiones. -----

9
10 **INCISO C-).** Se conoce el oficio DGL-UDE-085-2019 de fecha 11 de octubre de
11 2019, suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, Jefe de la Unidad de Desarrollo
12 Estratégico Institucional, mediante el cual en atención del acuerdo J355-2019, inciso
13 2-), presenta el plan remedial para la atención del Índice de Gestión Institucional
14 (IGI) 2018. Del informe se analizan las preguntas hechas inicialmente por la
15 Contraloría General de la República al Registro Nacional, las respuestas
16 consideradas inicialmente por la Administración para la atención de las mismas, y
17 finalmente el plan remedial con el tiempo definido que se espera cumplirlas: 1-) ¿Se
18 ha formulado y vinculado al plan anual operativo una estrategia para incorporar la
19 ética en la cultura organizacional y para prevenir el fraude y la corrupción, que
20 contenga los siguientes asuntos?: a) Definición de compromisos éticos. b) Políticas
21 de apoyo y fortalecimiento de la ética. c) Programas regulares para actualizar y
22 renovar el compromiso institucional con una cultura ética. Entre la información
23 aportada, no se muestra la estrategia planteada en la que se indique principios y/o
24 acciones para la definición de compromisos éticos, políticas de apoyo y
25 fortalecimiento de la ética y programas regulares para actualizar y renovar el
26 compromiso institucional con una cultura ética. **Inicialmente se informó que:** La
27 Política de Gestión Ética y Prácticas de Responsabilidad Social. Manual de Buenas
28 Prácticas que incluye compromisos éticos, tomando en consideración a usuarios,
29 colaboradores, aliados y medio ambiente. La Estrategia de Transparencia que
30 adopta como Principios: la Transparencia y la Rendición de Cuentas, así como las

1 materias. Lo citado se respalda bajo los acuerdos: J407-2015, J157-2018. De forma
2 paralela se ha sensibilizado en estos temas a una parte de la población institucional,
3 mediante taller denominado "El poder del sonido". Se realizó la Evaluación
4 Diagnóstica del Registro Nacional ante las 7 materias fundamentales de la
5 ISO26000, Evaluación de Partes Interesadas (interno, externo y jefaturas), Temas
6 Materiales y materialidad Institucional por dimensión social, económica y ambiental.
7 En cuanto a la elaboración de políticas de apoyo y fortalecimiento de la ética a nivel
8 institucional, se refuerza con la Estrategia de Transparencia, Protocolo y
9 Reglamento de Denuncias, Política de Gestión Ética y Prácticas de Responsabilidad
10 Social, Diagnósticos de clima organizacional, armonización de la Política de
11 Accesibilidad y Discapacidad, la Política para prevenir la discriminación de la
12 población LGBTI. **En esta oportunidad se informa que no se pueden definir**
13 **nuevas acciones debido a que la Comisión de Ética y Valores, aún no está**
14 **juramentada y, además, se requieren de otros insumos de la Comisión Nacional de**
15 **Ética y Valores para definir la estrategia solicitada. 2-) ¿La institución ha ejecutado y**
16 **evaluado los resultados de la estrategia de fortalecimiento de la ética? Al respecto**
17 **se informa que la gestión de todo lo relacionado con ética y valores, a partir de**
18 **setiembre del 2019, no estará siendo atendido por el Departamento Gestión**
19 **Institucional de Recursos Humanos, será atendida por la Comisión Institucional de**
20 **Valores, según acuerdo J498-2019, de la sesión N°38-2019 del 19 de setiembre del**
21 **2019. 3-) ¿Se tiene implementado un sistema de información financiera que integre**
22 **todo el proceso contable?, Inicialmente se informó que se estuvo trabajando en la**
23 **depuración de tipos de asientos y movimiento, no obstante, esos procesos no son el**
24 **100% de la integración del SIFA, por lo que se está realizando una reformulación del**
25 **alcance de la integración de todos los módulos. Los requerimientos estarán**
26 **cambiando de perspectiva y planteamiento a nivel de incidentes. Se espera efectuar**
27 **un nuevo plan de trabajo para abarcar el tema. En esta oportunidad se informa**
28 **que, al primer semestre 2020 se espera elaborar el plan de trabajo para identificar**
29 **todas las acciones necesarias y lograr la integración de todos los módulos del**
30 **sistema. 4-) ¿Se dispone de libros contables electrónicos o físicos para el registro y**

1 control de las operaciones o transacciones financieras, actualizados a más tardar en
2 el mes posterior a la obtención de los datos correspondientes? **Inicialmente se**
3 **informó que** actualmente está en proceso de transcripción del libro de diario y
4 mayor 2017, el libro de inventarios y balances está siendo corregido para el periodo
5 2017- y mitad del 2018, para posteriormente terminar de transcribir el período 2018.
6 **En esta oportunidad se informa que** se espera a febrero del año 2020, elaborar un
7 cronograma de trabajo para atender la actualización de los libros contables del
8 periodo 2019. 5-) ¿La institución realiza, al final del período correspondiente, una
9 evaluación de la ejecución del plan o programa de adquisiciones, su eficacia y su
10 alineamiento con el plan estratégico? **Inicialmente se informó que** de acuerdo con
11 la información suministrada por la Auditoría la documentación existente debe ser
12 mejorada, evaluándose la eficiencia y la alineación con el plan estratégico. **En esta**
13 **oportunidad se informa que** a febrero del año 2020 se espera, realizar la
14 evaluación del plan de adquisiciones, considerando lo requerido por la Auditoría. 6-)
15 ¿La institución cuenta con un modelo de entrega de servicio de TI que defina los
16 Acuerdos de nivel de servicio con los usuarios? **Inicialmente se informó que** se
17 está trabajando en la definición de un catálogo de servicios, alineado con el Sistema
18 de Gestión de Calidad de la DIN. Posterior a ello, se trabajará con los niveles
19 superiores de la Institución para actualizar los SLA que están definidos desde 2011.
20 **En esta oportunidad se informa que** a diciembre de 2019 se espera definir el
21 catálogo de servicios. 6-) ¿La institución ha oficializado lineamientos o políticas para
22 la seguridad (tanto física como electrónica) de la información, así como procesos de
23 administración y operación asociados a ellos, sustentados en un documento
24 vinculado al Plan Estratégico de TI, que identifique al menos de manera general lo
25 siguiente: a-) Requerimientos de seguridad? b-) Amenazas. c- Marco legal y
26 regulatorio relacionado con seguridad de la información, que la entidad debe cumplir.
27 **Inicialmente se informó que** el documento ya está actualizado, fue presentado a
28 los señores directores en setiembre 2019, está en fase de revisión de los mismos.
29 **En esta oportunidad se informa que** se espera que en el mes de octubre el
30 documento sea enviado a la Junta Administrativa para su aprobación. 7-) ¿Existe un

1 plan formal que asegure la continuidad de los servicios de tecnologías de
2 información en la organización? **Inicialmente se informó que se está a la espera de**
3 **la definición de los requerimientos por parte de la continuidad de servicios, lo cual**
4 **está a cargo de la UDEI. Actualmente la UDEI está realizando el análisis del**
5 **impacto de los servicios críticos, el cual se encuentra en un estado de avance del**
6 **44%. Este porcentaje se incrementará en la medida en que se cumplan las**
7 **diferentes fases definidas en la metodología de la continuidad de los servicios. En**
8 **esta oportunidad se informa que a noviembre de 2019, se espera definir el**
9 **alcance de la aplicación de la continuidad de los servicios identificados como**
10 **críticos. 8-) ¿La institución ha implementado mecanismos que le posibiliten la**
11 **aceptación de documentos digitales mediante el uso de firma digital para la**
12 **aceptación de trámites de los usuarios? Inicialmente se informó que se trabajó en**
13 **conjunto con el Archivo Central y la Dirección de Informática la política que define la**
14 **obligatoriedad de la aceptación de documentos con firma digital, propuesta que fue**
15 **presentada ante la Junta Administrativa. En esta oportunidad se informa que a**
16 **octubre de 2019 se espera definir la propuesta de política. 9-) ¿Se desarrollan**
17 **planes de mejora con base en los resultados de las evaluaciones de satisfacción de**
18 **los usuarios? Inicialmente se informó que los resultados de las encuestas**
19 **realizadas por la Contraloría de Servicios y sus recomendaciones se obtienen en el**
20 **segundo semestre, los cuales son atendidos por la Dirección General, solicitando a**
21 **cada jefatura de subproceso un plan de mejora, que es monitoreado por los jefes**
22 **superiores inmediatos, quienes reportan a la Dirección el grado de avance de forma**
23 **trimestral. En el 2018, las recomendaciones se basan en temas de rotulación e**
24 **infraestructura, lo cual fue solicitado a Proyección Institucional y Servicios**
25 **Generales. En esta oportunidad se informa que ya están desarrollados al 100%**
26 **los planes de mejora. 10-) ¿La página de Internet de la institución muestra la**
27 **siguiente información? a-) mapa del sitio, b-) una sección con información general de**
28 **la entidad ("Acerca de", "Quiénes somos" o similar), c-) datos actualizados de la**
29 **entidad: localización física, teléfonos, fax, horarios de trabajo, nombre de los jefes**
30 **y titulares subordinados, d-) normativa básica que regula la entidad, tal como normas**

1 de conformación y funcionamiento, e-) información sobre servicios actuales, f-)
2 boletines, noticias recientes o artículos de interés, g-) sección de "Preguntas
3 frecuentes", h-) funcionalidad Web "Contáctenos", i-) información legal (términos de
4 uso y políticas de privacidad), j-) mecanismo para que el usuario califique o
5 retroalimente el sitio de Internet. **Inicialmente se informó que se han iniciado**
6 **conversaciones con el Director de Informática para solventar la oportunidad de**
7 **mejora, uno de los acuerdos fue realizar una reunión con personeros de la Auditoría**
8 **Interna para aclarar el requerimiento y proceder con el desarrollo de acciones. Se**
9 **programó reunión para el martes 15 de octubre. En esta oportunidad se informa**
10 **que a diciembre de 2019 se espera disponer en la página web del mecanismo para**
11 **garantizar la privacidad de la información.11-) ¿La página de Internet de la**
12 **institución contiene la información sobre concursos actuales y vínculos para que los**
13 **participantes envíen la documentación requerida y den seguimiento al avance de**
14 **esos concursos? Inicialmente se informó que en ese momento no existían**
15 **concursos externos, y cuando los hubiere se publicarían en la página web. En esta**
16 **oportunidad se mantiene la misma respuesta. 12-) ¿En la determinación y**
17 **aplicación de los incrementos salariales por costo de vida se emplean mecanismos**
18 **que consideren formalmente las estimaciones y supuestos de los ingresos?**
19 **Inicialmente se informó que los incrementos por costo de vida decretados por el**
20 **Poder Ejecutivo son determinados por la Dirección General de Servicio Civil y para**
21 **su aplicación desde los anteproyectos de presupuesto, se incorporan previsiones**
22 **para hacer frente a los mismos, los cuales no están en función de estimaciones y**
23 **supuestos de los ingresos. En esta oportunidad se informa que no se definen**
24 **acciones dado que los incrementos salariales son determinados mediante decreto**
25 **del Poder Ejecutivo. Los Señores Miembros de la Junta Administrativa**
26 **observan que varios responsables están previendo cumplir sus acciones en**
27 **un tiempo que excede las condiciones de calificación del índice de gestión**
28 **2018, motivo por el cual determinan comisionar a la Dirección General, para girar**
29 **instrucciones directas a esos responsables, de tal manera que ajusten en menor**
30 **tiempo las acciones pendientes, con el objetivo de que el Registro Nacional no se**

1 afecte en el Índice de Gestión Institucional (IGI) 2018. Adicionalmente determinan
2 conocer nuevamente en dos semanas, el plan remedial para la atención del Índice
3 de Gestión Institucional (IGI) 2018, con los ajustes. No existiendo preguntas ni
4 comentarios adicionales sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación y
5 obtiene cinco votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR**
6 **UNANIMIDAD:** -----

7
8 **J524-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DGL-UDE-085-2019 de fecha 11 de
9 octubre de 2019, suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, Jefe de la Unidad de
10 Desarrollo Estratégico Institucional. **2-)** Devolver sin aprobar el plan remedial para la
11 atención del Índice de Gestión Institucional (IGI) 2018. **3-)** Comisionar a la Dirección
12 General, para girar instrucciones directas a los responsables, para ajustar en menor
13 tiempo las acciones pendientes, con el objetivo de que el Registro Nacional no se
14 afecte en el Índice de Gestión Institucional (IGI) 2018. **4-)** Conocer nuevamente en
15 dos semanas, el plan remedial para la atención del Índice de Gestión Institucional
16 (IGI) 2018, con los ajustes solicitados por esta Junta Administrativa. **5-)** **ACUERDO**
17 **FIRME.** -----

18
19 Las funcionarias del Departamento Financiero, Elizabeth Chacón Barahona y
20 Tatiana Hernández Serrano, ingresan temporalmente a la sala de sesiones. -----

21
22 **INCISO D-).** Se conoce el oficio DAD-FIN-2117-2019 de fecha 11 de octubre de
23 2019, suscrito por la señora Elizabeth Chacón Barahona, Jefe a.i Departamento
24 Financiero, mediante el cual presenta para aprobación el informe de Ejecución
25 Presupuestaria del III Trimestre con cargo al Presupuesto Ordinario de la Junta
26 Administrativa del Registro Nacional. **La señora Elizabeth Chacón Barahona,**
27 **inicialmente explica que el presupuesto total de ingresos proyectados es de**
28 **¢81.839.212.224.65, y que los ingresos presupuestados están conformados por los**
29 **siguientes recursos:**

Detalle Ingreso Real

Corriente		₡31,465,046,512.30
Específico		3,439,956,691.58
Ley #8020 Propiedad Intelectual	₡1,028,368,788.71	
Ley #7509 Impuesto Municipal	<u>2,411,587,902.87</u>	
Financiamiento		<u>46,934,209,020.77</u>
TOTAL INGRESO AL 30-09-2019		₡81,839,212,224.65

Sobre el tema muestra un comparativo entre los ingresos reales generados en el primer semestre en comparación al periodo 2018. -----

INGRESOS

III TRIMESTRE	III TRIMESTRE	DIFERENCIA	VARIACION
2018	2019		
₡10,569,996,811.15	₡11,068,290,665.33	₡498,293,854.18	4.71%

Acto seguido manifiesta que el presupuesto ordinario de egresos es de ₡43.437.455.606,60 (cuarenta y tres mil cuatrocientos treinta y siete millones cuatrocientos cincuenta y cinco mil seiscientos seis colones 60/100) y muestra el comportamiento de la ejecución de egresos durante este trimestre: -----

DESCRIPCIÓN	MONTO	Porcentaje *
GASTO REAL	₡21,712,534,694.22	49.99%
COMPROMISOS	5,237,753,304.39	12.06%
DISPONIBLE	16,487,167,607.99	37.96%
TOTALES	₡43,437,455,606.60	100.00%

* Con relación al total del Presupuesto

Acta N°. 40-2019 (ordinaria)

17 de octubre de 2019

Pág. 13 de 27

1 Sobre el tema muestra un comparativo entre los egresos reales generados en el
2 primer semestre en comparación al periodo 2018. -----

EGRESOS

III TRIMESTRE 2018	III TRIMESTRE 2019	DIFERENCIA	VARIACION %
€6,977,697,762.90	€7,432,159,018.48	€454,461,255.58	6.51%

8 Seguidamente muestra un comparativo porcentual del gasto real, a nivel de partida,
9 en relación con el presupuesto definitivo.

PARTIDA	PRESUPUESTO DEFINITIVO	TOTAL EGRESOS	%
REMUNERACIONES	€15,118,549,498.02	10,031,071,341.80	23.09%
SERVICIOS	€9,817,874,755.04	6,282,839,246.27	14.46%
MATERIALES Y SUMINISTROS	€605,369,141.83	347,035,644.30	0.80%
BIENES DURADEROS	€10,871,984,853.55	361,576,448.20	0.83%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	€7,023,677,358.16	4,690,012,013.65	10.80%
CUENTAS ESPECIALES	€0.00	0.00	0.00%
TOTAL	43,437,455,606.60	€21,712,534,694.22	49.99%

19 Considerando la información anterior, detalla la relación porcentual tanto del
20 compromiso, como del disponible (presupuesto sin ejecutar), a nivel de partida, en
21 relación con el presupuesto definitivo: -----

DESCRIPCIÓN	P. DEFINITIVO	TOTAL EGRESOS	COM PROMISOS	DISPONIBLE	% EJECUCIÓN	% COM PROMISO	% DISPONIBLE
REMUNERACIONES	€15,118,549,498.02	10,031,071,341.80	0.00	5,087,478,156.22	66.35%	0.00%	33.65%
SERVICIOS	9,817,874,755.04	6,282,839,246.27	2,716,551,425.41	818,484,083.36	63.99%	27.67%	8.34%
MATERIALES Y SUMINISTROS	605,369,141.83	347,035,644.30	189,052,516.92	69,280,980.61	57.33%	31.23%	11.44%
BIENES DURADEROS	10,871,984,853.55	361,576,448.20	2,328,697,156.06	8,181,711,249.29	3.33%	21.42%	75.25%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7,023,677,358.16	4,690,012,013.65	3,452,206.00	2,330,213,138.51	66.77%	0.05%	33.18%
TOTAL	43,437,455,606.60	21,712,534,694.22	5,237,753,304.39	€16,487,167,607.99	49.99%	12.06%	37.96%

Ejecución + Compromiso 62.04%

1 Finalmente manifiesta que para mejorar la ejecución del presente periodo
2 presupuestario, se recomienda girar instrucciones a los responsables de cada
3 actividad presupuestaria para: 1-) maximizar esfuerzos a fin de que se tomen las
4 acciones necesarias para lograr el más alto nivel de ejecución en el último
5 trimestre, de acuerdo con la programación existente, 2-) continúen gestionando y
6 dando seguimiento a las contrataciones en forma continua para así prever
7 situaciones que impidan la ejecución de los recursos, 3-) que en casos de detectar
8 remanentes, realicen las acciones o gestiones presupuestarias oportunamente
9 según los resultados de los análisis de su ejecución, con la finalidad de reasignar lo
10 antes posible los fondos remanentes por proyectos o actividades que por algún
11 motivo no se llevarán a cabo en el año, 4-) brindar un seguimiento más estrecho
12 (diario) al comportamiento del tipo de cambio, a fin de que se realicen ajustes
13 presupuestarios en forma oportuna y maximizar el uso de los recursos; y finalmente
14 5-) que el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos brinde un
15 seguimiento estrecho a la ejecución de la subpartida de remuneraciones de la Junta
16 Administrativa del Registro Nacional, a fin de disminuir la subejecución en la partida
17 respectiva. Los Señores Miembros de la Junta Administrativa determinan avalar las
18 acciones de mejora señaladas por el Departamento Financiero para la atención de la
19 ejecución presupuestaria 2019, e igualmente reconocer y agradecer el esfuerzo y
20 compromiso realizado por la Administración a través de la Dirección General y las
21 demás dependencias, ya que el Registro Nacional, a pesar de la disminución del
22 presupuesto, no se ha visto afectado en la calidad de sus servicios; e instar a la
23 Administración para realizar acciones de mejora que permitan lograr el más alto nivel
24 de ejecución presupuestaria en el periodo 2019. No existiendo preguntas ni
25 comentarios adicionales sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación y
26 obtiene cinco votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR**
27 **UNANIMIDAD:** -----

28

29 **J525-2019.** 1-) Tener por recibido el oficio DAD-FIN-2117-2019 de fecha 11 de
30 octubre de 2019, suscrito por la señora Elizabeth Chacón Barahona, Jefe a.i

1 Departamento Financiero. 2-) Aprobar el Informe de Ejecución Presupuestaria del
2 Tercer Trimestre del 2019, con cargo al Presupuesto Ordinario de la Junta
3 Administrativa del Registro Nacional, contenido en el oficio del Departamento
4 Financiero DAD-FIN-2117-2019. 3-) Autorizar a la Administración a comunicar el
5 Informe de Ejecución Presupuestaria del Tercer Trimestre del 2019 a las
6 dependencias correspondientes, según lo establece la normativa vigente. 4-) Avalar
7 las acciones de mejora señaladas por el Departamento Financiero para la atención
8 de la ejecución presupuestaria 2019. 5-) Reconocer y agradecer el esfuerzo y
9 compromiso realizado por la Administración a través de la Dirección General y las
10 demás dependencias, ya que el Registro Nacional, a pesar de la disminución del
11 presupuesto, no se ha visto afectado en la calidad de sus servicios; 6-) se insta a
12 adoptar las medidas necesarias para lograr el más alto nivel de ejecución
13 presupuestaria en el periodo 2019. 7-) **ACUERDO FIRME.** -----
14

15 **INCISO E-).** Se conoce el oficio DAD-FIN-2097-2019 de fecha 07 de octubre de
16 2019, suscrito por la señora Elizabeth Chacón Barahona, Jefe a.i Departamento
17 Financiero, mediante el cual en cumplimiento a lo solicitado en el punto 4) del
18 acuerdo firme J440-2019, presenta informe relacionado a los montos que dejaría de
19 percibir el Registro Nacional, si se elimina el servicio de impresión de copias. Del
20 informe se desprende que la venta de servicios en la oficina del Colegio de
21 Abogados y Abogadas ubicada en las instalaciones del Registro Nacional se brinda
22 de forma similar a lo que se ofrece en la Plataforma de Servicios (PADI), aplicando
23 las tarifas vigentes y aprobadas por la Junta Administrativa y que anteriormente, en
24 esta oficina se brindaba el servicio de impresión de copias, sin embargo, este
25 servicio no disponía de un acuerdo de la Junta Administrativa que estableciera la
26 tarifa de dicho cobro, razón por la cual se suspendió y así se mantiene hasta la
27 fecha. El presente estudio se origina en razón del oficio DE-C-091-2019 de fecha 20
28 de agosto del 2019, emitido por el Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica,
29 en el cual se le solicita a la Junta Administrativa reconsiderar la decisión tomada por
30 la Dirección General, en virtud de ello se le solicitó al Departamento Financiero

1 indicar cuál es el monto exacto que dejaría de percibir el Registro Nacional, si se
2 elimina el servicio de impresión de copias. Al respecto se concluye que no se
3 dispone de la información de estadísticas de las impresiones de copias que se
4 expedía en la oficina del Colegio de Abogados y Abogadas, por lo que no es posible
5 determinar el ingreso que se recaudaba por este rubro, y se hace únicamente una
6 estimación de los ingresos generados en por dicho Ente (Colegio de Abogados y
7 Abogadas de Costa Rica) en el periodo 2018 por la suma de ¢83.563.745,00
8 (ochenta y tres millones quinientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y cinco
9 colones con 00/100), y en el periodo 2019 por la suma ¢47.411.865,00 (cuarenta y
10 siete millones cuatrocientos once mil ochocientos sesenta y cinco mil colones con
11 00/100). **El señor Andre Vargas Siverio**, destaca que efectivamente el
12 Departamento Financiero no podía determinar el monto exacto de lo que el Registro
13 Nacional dejó de percibir por la eliminación del servicio de impresión de copias en el
14 Colegio de Abogados, dado que los dineros no ingresaban a las arcas del Registro
15 Nacional, sino al Colegio de Abogados. Considera que la redacción del acuerdo
16 debió ir en sentido de calcular lo que al Registro Nacional le puede generar en caso
17 de darse el servicio de impresión de copias. **La señora Elizabeth Chacón**
18 **Barahona**, explica que el informe se planteó de esa manera ya que no se tenía
19 información, sin embargo, se trató de hacer una proyección de los posibles costos.
20 **La señora Paula Azofoifa Chavarría**, aclara que la redacción del acuerdo se originó
21 pensando que ese servicio que se daba en el Colegio de Abogados, también se
22 brindaba en la plataforma de servicios y que había una forma de determinar el
23 ingreso que percibía el Registro en la PADI y así poder hacer un comparativo. **La**
24 **señora Andreina Vincenzi Guilá**, considera que también era importante conocer si
25 los ingresos del Registro Nacional por esos servicios han aumentado
26 significativamente desde que se eliminó en la oficina del Colegio de Abogados. **Los**
27 **Señores Miembros de la Junta Administrativa**, consideran que para dar una
28 respuesta integral a lo solicitado DE-C-091-2019 de fecha 20 de agosto del 2019,
29 suscrito por la señora Ethel Franco Chacón, Directora Ejecutiva del Colegio de
30 Abogados y Abogadas de Costa Rica, se hace necesario contar con la opinión

1 jurídica igualmente solicitada por acuerdo J440-2019 al Departamento de Asesoría
2 Jurídica, por tal motivo determinan dejar pendiente de resolver el tema a la espera
3 de dicho dictamen. No existiendo preguntas ni comentarios adicionales sobre el
4 tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene cinco votos afirmativos.

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

6
7 **J526-2019. 1-)** Tener por recibido y dejar pendiente de resolver el oficio DAD-FIN-
8 2097-2019 de fecha 07 de octubre de 2019, suscrito por la señora Elizabeth Chacón
9 Barahona, Jefe a.i Departamento Financiero. **2-)** Conocer nuevamente el oficio DAD-
10 FIN-2097-2019, juntamente con el dictamen solicitado al Departamento de Asesoría
11 Jurídica, por acuerdo firme J440-2019. -----

12
13 Las funcionarias Elizabeth Chacón Barahona y Tatiana Hernández Serrano, se
14 retiran de la sala de sesiones. En el orden propuesto ingresa temporalmente la
15 funcionaria Gabriela Carranza Araya, Jefe a.i, del Departamento de Asesoría
16 Jurídica. -----

17
18 **INCISO F-).** Se conoce el oficio DGL-AJU-16-1271-2019 de fecha 03 de octubre de
19 2019, suscrito por la señora Gabriela Carranza Araya, Jefe de Asesoría Jurídica,
20 mediante el cual en cumplimiento del acuerdo J498 de la sesión ordinaria N°38-
21 2019, presenta informe relacionado con la ubicación y estructura del Subproceso de
22 salud Ocupacional. **La señora Gabriela Carranza Araya,** explica que este tema fue
23 consultado también por la señora Fabiola Varela Mata, Directora General, mediante
24 oficio DGL-0865-2019, en torno a determinar la ubicación estructural del Subproceso
25 de Salud y Seguridad Ocupacional, siendo de importancia contemplar si puede ser
26 ubicado como un Subproceso dentro de los Departamentos existentes en la
27 Dirección Administrativa del Registro Nacional o si el mismo debe ubicarse como un
28 Departamento o Subproceso con dependencia directa al máximo jerarca. Comenta
29 que ante esta consulta el Departamento de Asesoría Jurídica concluye, conforme al
30 bloque de legalidad, que la Administración puede, con base en el criterio técnico

1 debidamente sustentado de las instancias internas competentes, en este caso el
2 Departamento de Gestión Institucional y la Unidad de Desarrollo Estratégico
3 Institucional, asignar las funciones derivadas de la actividad de salud y seguridad
4 ocupacional por parte de la Dirección Administrativa al Departamento de Gestión
5 Institucional de Recursos Humanos, y dentro de este, al subproceso que por la
6 especialidad de la materia guarde coincidencia y garantice el cumplimiento de los
7 fines establecidos en el ordenamiento jurídico. Agrega que igual opinión mantiene la
8 Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional, emitida por oficio DGL-UDE-083-2019
9 del cual se desprende que "...es factible que GIRH, retome el tema relacionado con
10 la salud laboral en procura de la calidad de vida, en atención de la normativa
11 aplicable con la salud y seguridad ocupacional que ha venido ejecutando el
12 Subproceso Salud y Seguridad Ocupacional. Concluye indicando que, por lo
13 anterior, la Dirección Administrativa deberá realizar las gestiones ante la Dirección
14 General para suprimir el Subproceso de Salud y seguridad ocupacional y trasladar el
15 tema al Subproceso Gestión de Relaciones Humanas y Sociales." No existiendo
16 preguntas ni comentarios adicionales sobre el tema, la señora presidenta lo somete
17 a votación y obtiene cinco votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA**
18 **ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

19

20 **J527-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DGL-AJU-16-1271-2019 de fecha 03 de
21 octubre de 2019, suscrito por la señora Gabriela Carranza Araya, Jefe a.i de
22 Asesoría Jurídica. **2-)** Comisionar a la Dirección General, para realizar las gestiones
23 que correspondan junto con la Dirección Administrativa, tendientes a suprimir el
24 Subproceso de Salud y Seguridad Ocupacional y trasladar las funciones al
25 Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, propiamente al
26 Subproceso Gestión de Relaciones Humanas y Sociales. **3-)** **ACUERDO FIRME. ----**

27

28 **INCISO G-).** Se conoce el oficio DGL-AJU-23-1279-2019 de fecha 04 de octubre de
29 2019, suscrito por la señora Gabriela Carranza Araya, Jefe de Asesoría Jurídica,
30 mediante el cual presenta para revisión y firma, proyecto de resolución para atender

Acta N°. 40-2019 (ordinaria)

17 de octubre de 2019

Pág. 19 de 27

1 el recurso de revocatoria incoado por la empresa DIT SPACE SRL. **La Señora**
2 **Gabriela Carranza Araya**, explica que lo procedente es rechazar la presente acción
3 recursiva de conformidad con lo estipulado en los incisos b) y d) del artículo 188 del
4 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, ya que la empresa recurrente
5 pretende combatir la oferta que resultó adjudicada, y omite acreditar, tanto que su
6 oferta también era elegible, y que posee el mejor derecho a la adjudicación del
7 concurso, esto por cuanto aún en el caso de prosperar el recurso, no sería
8 válidamente beneficiado con la eventual adjudicación, de acuerdo con los
9 parámetros de calificación que rigen el concurso. No existiendo preguntas ni
10 comentarios adicionales sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación y
11 obtiene cinco votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR**
12 **UNANIMIDAD:** -----

13

14 **J528-2019. 1-)** Tener por recibido el oficio DGL-AJU-23-1279-2019 de fecha 04 de
15 octubre de 2019, suscrito por la señora Gabriela Carranza Araya, Jefe de Asesoría
16 Jurídica. **2-)** Rechazar de plano por improcedencia manifiesta el recurso de
17 revocatoria interpuesto por DIT SPACE SRL, en contra del acto de adjudicación de
18 la licitación pública 2019LA-000015-0005900001, denominada LICENCIAMIENTO
19 DE SERVICIO DE ACCESO Y DESCARGA EN LÍNEA DE IMÁGENES DE
20 SATÉLITE DE ALTA RESOLUCIÓN PARA EL INSTITUTO GEOGRÁFICO
21 NACIONAL (IGN).” recaído en favor de la empresa GEOINN GEOSPATIAL
22 INNOVATIONS S.A. **3-)** Facultar a quien ostente el cargo de Ministra de Justicia y
23 Paz, para que, en su calidad de Presidenta de la Junta Administrativa del Registro
24 Nacional, firme la resolución correspondiente. **4-) ACUERDO FIRME.** -----

25

26 La funcionaria Gabriela Carranza Araya se retira de la sala de sesiones. -----

27

28 **INCISO H-).** Se reciben los oficios DGL-PRO-0107-2019 de fecha 11 de octubre de
29 2019, y DGL-PRO-0109-2019 de fecha 15 de octubre de 2019, suscritos por la
30 señora Sandra Rodríguez Chaves, Jefe de Proyectos, mediante los cuales, en su

1 orden inicialmente presenta el Informe de Portafolio de Proyectos e Iniciativas
2 correspondiente al III trimestre 2019, y luego hace una corrección en la cantidad de
3 proyectos señalada inicialmente. **Los Señores Miembros de la Junta**
4 **Administrativa**, consideran necesario contar con una explicación verbal de la
5 responsable del informe, para cuyo caso determinan importante que el informe
6 también sea analizado por la Dirección General y conocerlo en la próxima sesión.
7 No existiendo preguntas ni comentarios sobre el tema, la señora presidenta lo
8 somete a votación y obtiene cinco votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA**
9 **ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

10
11 **J529-2019. 1-)** Tener por recibido y trasladar para conocimiento en la próxima
12 sesión de esta Junta Administrativa, los oficios DGL-PRO-0107-2019 de fecha 11 de
13 octubre de 2019, y DGL-PRO-0109-2019 de fecha 15 de octubre de 2019, suscritos
14 por la señora Sandra Rodríguez Chaves, Jefe de Proyectos, mediante los cuales, en
15 su orden inicialmente presenta el Informe de Portafolio de Proyectos e Iniciativas
16 correspondiente al III trimestre 2019; y luego hace una corrección en la cantidad de
17 proyectos indicada inicialmente. **2-)** Citar a la próxima sesión de Junta Administrativa
18 a la señora Sandra Rodríguez Chaves, Jefe de Proyectos, para que explique el
19 contenido del informe referido. **3-)** Trasladar para conocimiento de la Dirección
20 General, los oficios DGL-PRO-0107-2019 de fecha 11 de octubre de 2019, y DGL-
21 PRO-0109-2019 de fecha 15 de octubre de 2019, suscritos por la señora Sandra
22 Rodríguez Chaves, Jefe de Proyectos. **4-)** **ACUERDO FIRME.** -----

23
24 **INCISO I-).** Se conocen los oficios DAD-ASG-0737-2019 de fecha 02 de octubre del
25 2019 y DAD-ASG-0765-2019 de fecha 11 de octubre de 2019, suscritos por el señor
26 Francisco Alvarado Barrientos, Coordinador Subproceso de Arquitectura, mediante
27 los cuales atendiendo la solicitud hecha por esta Junta Administrativa a través del
28 acuerdo J452-2019, presenta el informe técnico denominado: Adecuación de la
29 rampa de acceso (integral) al módulo 8. **Los Señores Miembros de la Junta**
30 **Administrativa**, analizan las diferentes alternativas que sugiere el Departamento de

1 Arquitectura para permitir el acceso de personas con discapacidad al módulo 8,
2 conforme lo señala la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con
3 Discapacidad (Ley 7600): **opción 1:** una única rampa, que consiste en la
4 construcción de una rampa de 2 metros de ancho, que cubra la diferencia de
5 desnivel desde la plazoleta hasta el acceso principal del Módulo 8. En esta
6 alternativa se sugiere la colocación de barandas de acero inoxidable, loseta táctil,
7 iluminación y cubiertas. **opción 2:** colocación de una única salvaescalera que haga
8 todo el recorrido (26 m aproximadamente), desde la plazoleta hasta el acceso
9 principal de módulo 8 o viceversa; esta alternativa no requiere ninguna construcción
10 adicional a la existente, además se señala que el equipo permite que la plataforma
11 sea abatible por lo que cuando no se encuentre en uso, no interrumpe el paso ni
12 reduce el área de tránsito del acceso. **opción 3:** que consiste en una solución
13 híbrida, en donde se contempla utilizar un equipo salvaescalera que inicia su
14 recorrido en la plazoleta y llegará al descanso del segundo bloque de gradas (3.06 m
15 sobre el nivel de plazoleta), junto con la construcción de un tramo de rampa desde
16 ese mismo nivel hasta el vestíbulo externo del módulo 8 (4.70 m sobre el nivel de
17 plazoleta). Implica adicionalmente acoplar - intervenir la cubierta existente en el
18 tramo donde se sugiere la rampa, y la construcción de cubierta sobre la nueva
19 rampa. **opción 4:** Esta opción consiste en instalar sobre la acera existente, dos
20 equipos de salvaescaleras. Se indica que esta alternativa evita el intervenir
21 directamente la cubierta actual, además que el primer equipo hará un recorrido de
22 aproximadamente de 8 ml de recorrido, y cubre el bloque de escaleras desde la
23 plazoleta hasta el nivel 3.06 de la acera horizontal; y el segundo equipo hará un
24 recorrido aproximado de 4.00 ml, y llegará al vestíbulo externo del módulo 8.
25 **Continúan analizando los Señores Miembros de la Junta Administrativa, los**
26 **costos asociados a cada alternativa, y determinan comisionar a la Señora Adriana**
27 **Ibarra Vargas, Miembro de la Junta Administrativa, para que estudie el informe DAD-**
28 **ASG-0765-2019 en cuanto a la opción uno, y brinde una recomendación sobre los**
29 **costos asociados a la misma. Acto seguido comentan que inicialmente se solicitó a**
30 **la Junta Administrativa autorización para promover una licitación que permitiría la**

1 adecuación de manera integral del acceso al módulo 8, cuyo inicio se autorizó y
2 adjudicó por Acuerdos J253-2018 y J512-2018, respectivamente, considerando
3 criterios técnicos que presentaron los responsables del proyecto, que fueron
4 valorados como viables para emitir las aprobaciones respectivas, ya que se hacía
5 suponer que al ser promovidos por profesionales en la materia, se consideraban los
6 parámetros que establece la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas
7 con Discapacidad (Ley No.7600) expresamente en condiciones de accesibilidad,
8 calidad y oportunidad para las personas con capacidades disminuidas. Ante la nueva
9 solicitud de autorizar una adecuación de la rampa de acceso (integral) al módulo 8,
10 se evidencia una falta total de previsión de los profesionales a cargo de la obra, ya
11 que si identificaron obstáculos para cumplir con el diseño original, que se supone era
12 acorde a la normativa, se debió informar desde el inicio a la Junta Administrativa
13 para tomar la mejor decisión que correspondía en ese momento y no esperar hasta
14 que ya se había hecho una inversión económica significativa en una estructura que
15 no se adecua a los parámetros que obliga la ley. Al respecto determinan solicitar a la
16 Dirección Administrativa que ordene la apertura de una investigación preliminar para
17 determinar si existieron faltas en la formulación y tramitación de este proyecto y los
18 eventuales responsables. No existiendo preguntas ni comentarios adicionales sobre
19 el tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene cinco votos afirmativos.

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

21

22 **J530-2019.** 1-) Tener por recibidos los oficios DAD-ASG-0737-2019 de fecha 02 de
23 octubre del 2019 y DAD-ASG-0765-2019 de fecha 11 de octubre de 2019, suscritos
24 por el señor Francisco Alvarado Barrientos, Coordinador Subproceso de
25 Arquitectura, mediante los cuales atendiendo la solicitud hecha por esta Junta
26 Administrativa a través del acuerdo J452-2019, presenta el informe técnico
27 denominado: Adecuación de la rampa de acceso (integral) al módulo 8. 2-) Tener por
28 conocidas las diferentes opciones alternas que sugiere el Departamento de
29 Arquitectura para atender el acceso de personas con discapacidad conforme lo
30 señala la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad (Ley

Acta N°. 40-2019 (ordinaria)

17 de octubre de 2019

Pág. 23 de 27

1 7600). 3-) Comisionar a la señora Adriana Ibarra Vargas, Miembro de la Junta
2 Administrativa, para que estudie el informe DAD-ASG-0765-2019 en lo que respecta
3 a la opción uno, y brinde una recomendación sobre los costos asociados a la misma.

4 4-) Solicitar a la Directora Administrativa, que en su calidad de superior jerárquico
5 del Departamento de Arquitectura y Servicios Generales, ordene la apertura de una
6 investigación preliminar tendiente a determinar si existieron faltas en la formulación y
7 tramitación de este proyecto y los eventuales responsables, que derivaron en la
8 construcción del acceso peatonal al módulo 8, sin cumplir con los parámetros de
9 accesibilidad que ordena la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas
10 con Discapacidad (Ley No.7600), tomando en cuenta que la Junta Administrativa del
11 Registro Nacional hizo una inversión económica importante de recursos públicos,
12 autorizando el inicio y adjudicando el contrato, motivado en criterios técnicos que
13 presentaron los encargados del proyecto los cuales fueron valorados viables y que
14 hacía suponer que al ser elaborados por expertos en la materia, se cumplía con la
15 normativa aplicable para estos casos. 5-) **ACUERDO FIRME.** -----
16

17 **INCISO J-).** Se conoce informe verbal sobre acciones relevantes de la Dirección
18 General, 1-) **La señora Fabiola Varela Mata**, explica los resultados de su visita a las
19 Asambleas de los Estados miembros de la OMPI, que tuvo lugar en la sede de la
20 OMPI en Ginebra (Suiza), en donde existe una percepción de que Costa Rica está a
21 la vanguardia en muchos temas, sin embargo, no se ha aprovechado esa coyuntura.
22 Como ejemplo indica que a Costa Rica se le consideró para trabajar en la redacción
23 del Tratado de Niza, pero a la fecha no es parte de ese tratado, el cual si se debe
24 aplicar para la valoración de marcas. Igualmente informa que tuvo reuniones con dos
25 directores de áreas de las que forma parte Costa Rica, en las cuales también se
26 analizó la conveniencia de que Costa Rica forme parte de otros tratados como el
27 Tratado de Madrid. En relación con este punto, para el día jueves 24 de octubre de
28 2019, se tendrá la visita de representantes de OMPI, para comenzar con las
29 negociaciones de este tratado, quienes serán recibidos inicialmente por la Señora
30 Marcia González Aguiluz, a las 4:00, junto con los señores Ministros de Presidencia,

1 Comercio Exterior, Economía, y Ciencia y Tecnología, pero que también sería
2 conveniente sean recibidos por la Junta Administrativa para que expliquen los
3 alcances de este tratado. Concluye informando que OMPI está valorando las
4 inversiones hechas en cada país, incluido Costa Rica, y cuáles beneficios se han
5 generado producto de esa inversión. En otro orden de ideas informa, que a Costa
6 Rica se le asignó la presidencia pro-tempore por dos años de un organismo
7 internacional denominado Instituto Iberoamericano de Propiedad Industrial (IBEPI),
8 que es un proyecto regional puesto en marcha por las Oficinas Nacionales de
9 Propiedad Industrial a partir de las necesidades identificadas en la región en cuanto
10 a la promoción del uso estratégico de la Propiedad Industrial, contando con el apoyo
11 de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI). **2-) También**
12 **informa la señora Fabiola Varela Mata**, que fue recibido en la Dirección General el
13 oficio DNN-CSN-327-2019 de fecha 4 de octubre de 2019, suscrito por el señor
14 Carlos Eduardo Quesada Hernández, Presidente del Consejo Superior Notarial,
15 mediante el cual ante la solicitud del Registro Nacional para que se le exima del
16 pago en la consulta automatizada sobre la condición de inhabilitación de notarios,
17 dado que el periodo de prueba otorgado vence el próximo 30 de setiembre del 2019,
18 informa que dicho Consejo autorizó extender el plazo del periodo de prueba hasta el
19 31 de diciembre del 2019. Aclara que esta solicitud fue realizada directamente por la
20 Dirección General mediante oficio DGL-849-2019. **La señora Ana Lucía Jiménez**
21 **Monge**, solicita que conste en actas que en el seno de la Junta Administrativa no se
22 ha conocido del tema y la respuesta recibida del presidente del Consejo Superior
23 Notarial a la que ese refiere la señora Directora, corresponde al oficio que remitió a
24 dicho Consejo como Directora General y está dirigida a su persona y no al órgano
25 colegiado. **3-) Finalmente informa la señora Fabiola Varela Mata**, que
26 recientemente el señor Luis Jiménez Sancho, presentó su renuncia al cargo de
27 Director del Registro de Propiedad Industrial, por motivo de haberse acogido a su
28 pensión, y que las funciones están siendo atendidas por el señor subdirector de
29 dicho Registro. **Los señores Miembros de la Junta Administrativa**, ante el
30 comunicado de la señora Fabiola Varela Mata, sobre la visita de los representantes

Acta N°. 40-2019 (ordinaria)

17 de octubre de 2019

Pág. 25 de 27

1 de la OMPI programada para el jueves 24 de octubre de 2019, determinan celebrar
2 la sesión ordinaria de ese día a las 5:00 pm. No existiendo preguntas ni comentarios
3 sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene cinco votos
4 afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD: -----**

5
6 **J531-2019.** 1-) Tener por recibidos como informes verbales sobre acciones
7 relevantes de la Dirección General los siguientes: a-) los resultados de la
8 participación de la señora Fabiola Varela Mata, Directora General, en las asambleas
9 de los Estados miembros de la OMPI, que se realizaron en la sede de la OMPI en
10 Ginebra (Suiza). b-) que a Costa Rica se le asignó la presidencia pro-tempore por
11 dos años de un organismo internacional denominado Instituto Iberoamericano de
12 Propiedad Industrial (IBEPI), c-) que el día jueves 24 de octubre de 2019, se tendrá
13 la visita de representantes de OMPI, quienes vendrán a exponer la importancia de
14 que Costa Rica forme parte del Tratado de Madrid, d-) que la Dirección General
15 recibió el oficio DNN-CSN-327-2019 de fecha 4 de octubre de 2019, suscrito por el
16 Señor Carlos Eduardo Quesada Hernández, Presidente del Consejo Superior
17 Notarial, mediante el cual ante la solicitud del Registro Nacional para que se le
18 exima del precio público a la consulta automatizada sobre la condición de
19 inhabilitación de notarios, dado que el periodo de prueba otorgado vence el próximo
20 30 de setiembre del 2019, informa que dicho Consejo autorizó extender el plazo del
21 periodo de prueba hasta el 31 de diciembre del 2019, y e-) de la renuncia al cargo de
22 Director del Registro de Propiedad Industrial, presentada por el señor Luis Jiménez
23 Sancho, por motivo haberse acogido a su pensión. 2-) Ante el comunicado de la
24 señora Fabiola Varela Mata, sobre la visita de los representantes de la OMPI
25 programada para el jueves 24 de octubre de 2019, se celebrará la sesión ordinaria
26 de ese día a las 5:00 pm. 3-) **ACUERDO FIRME. -----**

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

29
30 No hay asuntos por tratar -----

1
2 **ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE LOS SEÑORES MIEMBROS.** -----

3
4 **ÚNICO:** La señora **Adriana Ibarra Vargas**, comenta que el Plenario Legislativo
5 aprobó el martes 15 de octubre de 2019, en segundo debate, un proyecto de ley que
6 ordena la creación de un registro de objetos espaciales lanzados o no al espacio,
7 que hayan sido promovidos y desarrollados desde el territorio nacional. Explica que
8 la nueva ley dispone la creación del sistema del registro de objetos espaciales como
9 una oficina adscrita al Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional, la cual
10 deberá incluir características, propietarios y demás datos sobre el objeto espacial,
11 con señalamiento expreso de si el mismo ha sido lanzado al espacio o no. La
12 señora **Andreina Vincenzi Guilá**, pregunta si la Dirección General conocía de este
13 proyecto de ley. La señora **Fabiola Varela Mata**, explica que si se conocía y se
14 presentaron varias observaciones que no fueron acogidas por el Plenario Legislativo.
15 **Los Señores Miembros de la Junta Administrativa**, comentan la importancia de
16 que la Dirección General ponga en conocimiento los proyectos de ley que de alguna
17 manera modifican la estructura organizativa del Registro Nacional y que también
18 supondrían, de alguna manera, inversión económica. La señora **Fabiola Varela**
19 **Mata**, se compromete a seguir presentando para conocimiento de la Junta
20 Administrativa, un listado de los proyectos de ley que se sometan a consideración
21 del Registro Nacional. No existiendo preguntas ni comentarios adicionales sobre el
22 tema, la señora presidenta lo somete a votación obtiene cinco votos afirmativos. **LA**
23 **JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

24
25 **J532-2019. 1-)** Tener por conocido de parte de la señora **Adriana Ibarra Vargas**, la
26 existencia del proyecto de ley 20.826 que ordena la creación de un registro de
27 objetos espaciales, el cual fue aprobado en segundo debate por el Plenario
28 Legislativo el martes 15 de octubre de 2019. **2-)** Solicitar a la Dirección General
29 poner en conocimiento de la Junta Administrativa los proyectos de ley que de alguna

1 manera modifican la estructura organizativa del Registro Nacional y que también
2 supondrían, de alguna manera, inversión económica. -----

3
4 **ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS VARIOS.** -----

5
6 **INCISO ÚNICO.** Documentos con carácter informativo. Oficio de la Contraloría
7 General de la República DCA-3676 (15087) de fecha 07 de octubre de 2019, el cual
8 por asunto cita: "Solicitud de aprobación de liquidación efectuada con ocasión de la
9 rescisión del contrato suscrito entre la Junta Administrativa del Registro Nacional y la
10 empresa Data Center Consultores S.A." No se presenta ninguna observación al
11 respecto. -----

12
13
14
15 Sin más asuntos por tratar, al ser las diecinueve horas con diez minutos se tiene por
16 concluida la presente sesión. -----

17
18
19
20
21
22
23 

24 **Andreina Vincenzi Guilá**
25 **PRESIDENTA AD HOC**

26
27
28
29
30


Paula Azofeifa Chavarría
SECRETARIA

