

1 **ACTA DE LA SESIÓN N°. 18-2020. (ORDINARIA)** Acta de la sesión número
2 dieciocho - dos mil veinte de la Junta Administrativa del Registro Nacional, la cual
3 en atención de los acuerdos J060-2020 y J265-2020, se celebra de manera virtual
4 en razón de la alerta sanitaria por el COVID-19, al ser las dieciséis horas treinta
5 minutos del dieciséis de julio de dos mil veinte. -----
6

7 En el acto, mediante el uso de la plataforma de Microsoft Teams de Office 365
8 para videoconferencias, se comprueba el quórum estructural necesario para
9 iniciar la sesión, del cual se acredita, la participación de **SEIS MIEMBROS**
10 **PROPIETARIOS Y UN MIEMBRO SUPLENTE CON DERECHO A VOTO**, a
11 saber señores: Fiorella Salazar Rojas, Ministra de Justicia y Paz; Ana Grettel Coto
12 Orozco, representante del Colegio de Abogados y Abogadas; Steven Oreamuno
13 Herra, representante del Colegio de Ingenieros Topógrafos; Andreina Vincenzi
14 Guilá, representante del Instituto Costarricense de Derecho Notarial; Gastón Ulett
15 Martínez, representante de la Dirección Nacional de Notariado y Alexander Uhrig
16 Martínez, representante de los Notarios Públicos en Ejercicio. El miembro
17 suplente con derecho a voto, es el señor Jonathan Bonilla Córdoba, representante
18 suplente de la Procuraduría General de la República. -----
19

20 Presentes también en comunicación con los directivos antes citados, mediante la
21 plataforma de Microsoft Teams de Office 365 para videoconferencias, los señores
22 Fabiola Varela Mata y Luis Gustavo Álvarez Ramírez, en su orden Directora y
23 Subdirector General; así como los funcionarios Osman Díaz Mendoza y Mayra
24 Durán Hidalgo, asistentes administrativos. -----
25

26 Finalmente se justifica la ausencia de los directivos suplentes: Diana Sofía
27 Posada Solís, Viceministra de Gestión Estratégica del Ministerio de Justicia y Paz;
28 y Evelyn Aguilar Sandí, representante de la Dirección Nacional de Notariado. -----
29
30

1 **La señora Fiorella Salazar Rojas**, en adelante presidenta, previo a iniciar con el
2 desarrollo de la sesión, procede a comprobar la calidad de audio e imagen, así
3 como la existencia de una comunicación eficaz entre todos los participantes. -----
4

5 **ARTÍCULO PRIMERO: APROBACIÓN DE ORDEN DEL DÍA.** La señora
6 presidenta, somete a discusión el orden del día propuesto, haciendo lectura del
7 contenido literal de la agenda. **El señor Steven Oreamuno Herra** solicita
8 incorporar en el capítulo quinto de asuntos de los señores miembros dos temas,
9 uno relacionado con conocer las acciones a seguir o implementar en esta
10 semana para resolver el impacto que ocasiono el cierre de las instalaciones del
11 Registro Nacional y de las plataformas digitales (ventanilla digital y APT), y el
12 segundo cuál es el estado de las plazas vacantes pendientes y de los
13 lineamientos suspendidos por la Junta Administrativa para los nombramientos.
14 Finalmente, con el objetivo de recibir asistencia técnica para una mejor
15 comprensión de los temas analizar, los miembros determinan por unanimidad,
16 autorizar el acceso a la sesión de funcionarios de la administración para que
17 amplíen de manera verbal o aclaren cualquier interrogante que surja al respecto,
18 en cuyo caso se consignará en la presente acta el nombre de cada funcionario, y
19 el momento de entrada y salida de la reunión. Con anuencia de los presentes y
20 con siete votos afirmativos, **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----
21

22 **J269-2020. 1-)** Conocer en el capítulo quinto de asuntos de los señores
23 miembros, dos temas que expondrá el señor Steven Oreamuno Herra, uno
24 relacionado con conocer las acciones a seguir o implementar en esta semana
25 para resolver el impacto que ocasiono el cierre de las instalaciones del Registro
26 Nacional y de las plataformas digitales (ventanilla digital y APT), y el segundo
27 cuál es el estado de las plazas vacantes pendientes y de los lineamientos
28 suspendidos por la Junta Administrativa para los nombramientos. **2-)** Autorizar
29 incólume, en lo demás, el orden del día propuesto para la presente sesión. **3-)**
30 Autorizar el acceso temporal a la sesión de funcionarios de la Administración para

1 que amplíen de manera verbal o aclaren cualquier interrogante que surja con
2 respecto a los temas de la agenda, en cuyo caso se consignará en la presente
3 acta el nombre de cada funcionario, así como el momento de entrada y salida de
4 la sesión. **4-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** -----

5
6 **ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.** -----

7
8 **La señora presidenta**, somete a discusión y aprobación las actas, N°.16-2020,
9 correspondiente a la sesión ordinaria del 9 de julio de 2020 y N°. 17-2020
10 correspondiente a la sesión extraordinaria del 11 de julio de 2020, las cuales en
11 consideración de los presentes se aprueban de la siguiente manera: el acta
12 N°.16-2020, por mayoría de los presentes con el voto de los directivos
13 Fiorella Salazar Rojas, Ana Grettel Coto Orozco, Steven Oreamuno Herra,
14 Andreina Vincenzi Guilá, Gastón Ulett Martínez, y Alexander Uhrig Martínez. El
15 señor Jonathan Bonilla Córdoba, se abstiene de votar esta acta por no haber
16 estado presente en la sesión. El acta N°17-2020, por unanimidad de los presentes
17 con el voto de los directivos Fiorella Salazar Rojas, Ana Grettel Coto Orozco,
18 Steven Oreamuno Herra, Andreina Vincenzi Guilá, Gastón Ulett Martínez,
19 Alexander Uhrig Martínez y Jonathan Bonilla Córdoba. **LA JUNTA**
20 **ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

21
22 **J270-2020. 1-)** Aprobar por mayoría el acta N°.16-2020, correspondiente a la
23 sesión ordinaria del 9 de julio de 2020. **2-)** Aprobar por unanimidad el acta N°. 17-
24 2020 correspondiente a la sesión extraordinaria del 11 de julio de 2020. **3-)**
25 **ACUERDO FIRME.** -----

26
27 **ARTÍCULO TERCERO: CORRESPONDENCIA.** En el orden propuesto y
28 mediante uso la plataforma de Microsoft Teams de Office 365 para
29 videoconferencias, se incorpora a la reunión la funcionaria Elizabeth Chacón
30 Barahona, Jefe del Departamento Financiero. La señora Fiorella Salazar Rojas

1 procede a comprobar la calidad del audio e imagen, así como la existencia de una
2 comunicación eficaz. -----

3
4 **INCISO A-).** Se conoce oficio DAD-FIN-1346-2020 de fecha 10 de julio 2020,
5 suscrito por los funcionarios del Departamento Financiero, Elizabeth Chacón
6 Barahona y Carlos Obando Vargas, mediante el cual se presenta el Informe de
7 Ejecución Presupuestaria del II Trimestre y I Semestre 2020. **La señora**
8 **Elizabeth Chacón Barahona,** inicialmente comenta que al 30 de junio se
9 proyectaron ingresos por la suma de ¢21,445 millones, y una proyección de
10 ingresos con financiamiento por la suma de ¢22,809 millones. Explica que en la
11 parte de egresos se tenía una estimación por la suma de ¢21,445 millones, pero
12 se ha tenido una ejecución real del ¢14,740 millones que significan una diferencia
13 por la suma de ¢6,705 millones. Señala que el total del superávit, que es la
14 diferencia de ingresos más la diferencia de egresos al 30 de junio es por la suma
15 de ¢8,069 millones. Comenta que la composición de los ingresos específicos, en
16 la Ley 8020 de Propiedad Intelectual es por la suma de ¢285 millones, y en la Ley
17 7905 de Impuesto Municipal es por la suma de ¢1,073 millones, para un total de
18 ingreso específico por la suma de ¢1,359 millones. Agrega que el ingreso
19 corriente fue de ¢16,669 millones, y que el ingreso por financiamiento (utilización
20 del superávit) fue por la suma de ¢4,781 millones. Destaca que el total de
21 ingresos al 30 de junio es por la suma de ¢22,809 millones. Explica que de la
22 distribución del ingreso a nivel de cada una de las partidas, se tiene una
23 disminución por la suma de ¢1,025 millones. Seguidamente muestra un cuadro
24 comparativo de los ingresos del trimestre con relación al mismo periodo del año
25 2019, destacando que para el periodo 2019 se recaudó la suma de
26 ¢13,654,926,608, y en el periodo 2019 la suma de ¢6,819,514,787, que significan
27 una diferencia de ¢6,835,411,820.90 que representan un 50.06%. En cuanto a los
28 egresos a nivel total se tiene una ejecución de 34,37%, un total de 28,55% de
29 compromiso y un disponible por un 37,09%. Señala que sumando la ejecución
30 más el compromiso se tiene un 62,91%. Revela que por cada una de las

1 Direcciones el presupuesto, a la fecha, se encuentra ejecutado de la siguiente
2 manera: Dirección General un 57%, Dirección de Bienes Muebles un 43%,
3 Auditoría Interna un 42%, Dirección de Personas Jurídicas un 41%, Dirección
4 Administrativa un 37%, Dirección de Propiedad Industrial un 37%, Dirección de
5 Servicios Registrales un 34%, Dirección de Registro Inmobiliario un 27%,
6 Dirección de Informática un 25%, Dirección de Derechos de Autor un 24% y la
7 Dirección del Instituto Geográfico Nacional un 7%. Finalmente expone algunas
8 acciones para lograr la mejor ejecución presupuestaria: 1-) Seguimiento estrecho
9 de los responsables de las actividades presupuestarias y sus coordinadores
10 administrativos para lograr el más alto nivel de ejecución en el segundo semestre,
11 de acuerdo con la programación existente. 2-) Reasignar lo antes posible los
12 fondos remanentes por proyectos o actividades que por algún motivo no se
13 llevarán a cabo en el año. 3-) Maximizar esfuerzos en el análisis del
14 comportamiento del tipo de cambio, ante la política de mayor flotación del tipo de
15 cambio. 4-) Instruir a los responsables de cada actividad presupuestaria a fin de
16 que, en casos de detectar remanentes, realicen las acciones o gestiones
17 presupuestarias oportunamente según los resultados de los análisis de su
18 ejecución. **El señor Alexander Uhrig Martínez**, consulta por qué motivo los
19 gastos del segundo trimestre del 2019 fueron más bajos que los del periodo 2020,
20 considerando que por los efectos del COVID-19 se supone que ha habido menos
21 adquisición de bienes y servicios. **La señora Elizabeth Chacón Barahona**,
22 explica que los comportamientos en las partidas de gastos pueden variar por
23 diferentes circunstancias, como por ejemplo que al cierre de este trimestre se
24 hayan ejecutado más compromisos de gastos reales que en el periodo anterior, y
25 en el periodo 2019 se haya dado un comportamiento inverso, pero que el dato no
26 significa que la institución haya aumentado el gasto. **El señor Alexander Uhrig**
27 **Martínez**, comenta que dentro de las acciones de mejora existe una en sentido de
28 exhortar a los coordinadores administrativos a maximizar esfuerzos para que se
29 tomen las acciones necesarias y lograr el más alto nivel de ejecución en el
30 segundo semestre, de acuerdo con la programación existente. Destaca su

1 preocupación ya que siempre ha existido la creencia de que a mayor gasto, mejor
2 es la ejecución presupuestaria, lo cual no es así en la realidad a pesar de que son
3 aspectos que se consideran por parte de las autoridades competentes a la hora
4 de aprobar el límite presupuestario. Exhorta a buscar mecanismos para cumplir
5 con todos los objetivos sin que ello implique un gasto excesivo en el presupuesto,
6 como por ejemplo brindar todos los servicios ahorrando la mayor cantidad de
7 recursos. **La señora Elizabeth Chacón Barahona**, explica que el Registro
8 Nacional ha venido tomando estas medidas en cuanto a la utilización del gasto en
9 lo que resulta indispensable, buscando siempre realizar las actividades con
10 eficiencia. **El señor Gastón Ulett Martínez**, pregunta porqué razón se dan
11 mayores egresos que ingresos en el trimestre, y si esta situación debe generar
12 alguna alerta a la Junta Administrativa para tomar las medidas correctivas
13 necesarias. **La señora Elizabeth Chacón Barahona**, explica que en este
14 segundo trimestre se puede visualizar una diferencia del egreso en comparación
15 con el ingreso, pero lo cierto es que para el primer trimestre el efecto fue positivo,
16 por eso al 30 de junio se tiene un superávit a favor de ₡1,025 millones. Explica la
17 importancia de dar seguimiento constante a los ingresos para conocer el
18 comportamiento y reportarlo a la Junta Administrativa para que se tomen las
19 medidas de contención del gasto que sean necesarias. **La señora Fiorella**
20 **Salazar Rojas**, destaca la reducción de ingresos comparando los semestres de
21 los años 2019 y 2020 que resultan un 50% menos entre ambos periodos, lo cual
22 ya demuestra una reducción en los ingresos del Registro Nacional, y esto obliga a
23 monitorear los comportamientos cada mes, ya que se desconoce el tiempo que
24 podría tardar los efectos adversos del COVID-19. Por otra parte, destaca como
25 tema preocupante el porcentaje de ejecución del Instituto Geográfico Nacional,
26 que apenas alcanza un 7%, considerando que ya estamos en el sétimo mes del
27 año. Al respecto pregunta directamente a la señora Fabiola Varela Mata, si
28 conoce qué situaciones justifican esta ejecución presupuestaria tan corta a este
29 momento del año, ya que no le alcanzará el periodo para ejecutar el resto de
30 presupuesto. **La señora Fabiola Varela Mata**, explica que, en el mismo sentido

1 con la Dirección de Derechos de Autor, debe considerarse que son los dos
2 registros con los presupuestos más pequeños del Registro Nacional y que
3 cualquier aspecto que no logren alcanzar, tendrá repercusiones importantes
4 dentro de sus presupuestos. Con relación al Instituto Geográfico Nacional, la
5 contratación de gravimetría aerotransportada que se tenía para este año, no se
6 podrá hacer y por esa razón se le solicitó a la Junta Administrativa trasladar la
7 ejecución de este proyecto para el próximo año. Recuerda que estos son los
8 recursos que se estarán trasladando mediante modificación presupuestaria a la
9 Comisión Nacional de Emergencias. **La señora Fiorella Salazar Rojas**, pregunta
10 si este 7% es del presupuesto original. **La señora Fabiola Varela Mata**, explica
11 que sí. **La señora Andreina Vincenzi Guilá**, destaca su preocupación por la
12 disminución de los ingresos, que para este segundo trimestre es muy importante.
13 Comenta que el hecho de que en el primer trimestre se haya tenido una
14 recaudación más alta, no significa que eso sea suficiente para cubrir cualquier
15 faltante del gasto en los próximos meses. Sugiere que desde ya se vaya
16 analizando la situación financiera del Registro para determinar acciones
17 correctivas con relación al gasto. Al respecto solicita que desde ahora se vaya
18 analizando la situación económica del Registro Nacional. **La señora Fiorella**
19 **Salazar Rojas**, comparte esta preocupación de la señora Andreina Vincenzi
20 Guilá, y recuerda la obligación de ser vigilantes de la buena administración de los
21 recursos del Registro Nacional. **El señor Steven Oreamuno Herra**, comenta las
22 ejecuciones bajas del Instituto Geográfico Nacional, han sido un tema recurrente
23 en esta Junta Administrativa, a pesar de que ese instituto maneja proyectos
24 importantes, y que en su opinión personal debe tomar una posición más
25 destacada en el país por las competencias que su ley de creación les establece.
26 **El señor Jonathan Bonilla Córdoba**, propone solicitar un informe de ejecución a
27 las Direcciones que no han alcanzado el 50%, ello para que esta Junta
28 Administrativa tenga conocimiento de las razones por las que no alcanzaron esa
29 ejecución. **La señora Fiorella Salazar Rojas**, apoya esta propuesta. **El señor**
30 **Luis Gustavo Álvarez Ramírez**, señala que si bien es cierto estamos a mitad del

1 año, debe considerarse que mucho de lo presupuestado se refiere a
2 contrataciones que se cancelan hasta el segundo semestre, por lo que los
3 recursos ya se encuentran comprometidos. **Los señores miembros de la Junta**
4 **Administrativa**, comentan el tema y concuerdan en solicitar el informe sugerido
5 únicamente a las Direcciones que no han alcanzado el 40% de ejecución de su
6 presupuesto. No existiendo preguntas ni comentarios sobre el tema, la señora
7 presidenta lo somete a votación y obtiene cinco votos afirmativos. **LA JUNTA**
8 **ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

9
10 **J271-2020. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-FIN-1346-2020 de fecha 10 de
11 julio 2020, suscrito por los funcionarios del Departamento Financiero, Elizabeth
12 Chacón Barahona y Carlos Obando Vargas. **2-)** Aprobar el Informe de Ejecución
13 Presupuestaria del segundo trimestre del 2020 y primer semestre 2020, contenido
14 en el oficio DAD-FIN-1346-2020 de fecha 10 de julio 2020, suscrito por los
15 funcionarios del Departamento Financiero, Elizabeth Chacón Barahona y Carlos
16 Obando Vargas. **3-)** Autorizar al Departamento Financiero para comunicar el
17 presente acuerdo a las dependencias correspondientes, según lo establecido en
18 la normativa vigente. **4-)** Solicitar a los Directores de la Dirección Administrativa, la
19 Dirección de Propiedad Intelectual (Registros de Propiedad Industrial y de
20 Derechos de Autor), la Dirección de Servicios Registrales, Dirección de Registro
21 Inmobiliario, Dirección de Informática, y Dirección del Instituto Geográfico
22 Nacional, que en un plazo no mayor a 15 días naturales contados a partir de la
23 comunicación del presente acuerdo, presenten un informe ejecutivo a esta Junta
24 Administrativa, explicando las razones por las cuales no han ejecutado al menos
25 un 40% de su presupuesto 2020. **5-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** -----

26
27 La señora Elizabeth Chacón Barahona, se desconecta de la plataforma teams
28 para videoconferencias. En el orden propuesto y mediante el uso la misma
29 plataforma, se incorpora a la reunión la funcionara Kattia Salazar Villalobos. -----

1 **INCISO B-).** Se conoce el oficio DSE-305-2020, de fecha 6 de julio de 2020,
2 suscrito por la señora Kattia Salazar Villalobos, Directora de la Dirección de
3 Servicios, mediante el cual presenta el informe de seguimiento de las
4 disposiciones y recomendaciones emanadas por la Auditoría Interna. **La señora**
5 **Kattia Salazar Villalobos,** explica que este informe se presenta en cumplimiento
6 del artículo 65 del Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría
7 Interna, que obliga a poner en conocimiento de la Junta Administrativa, el
8 seguimiento de las disposiciones emanadas por la Auditoría interna. Comenta
9 que, de parte de la Dirección de Servicios, se tienen los siguientes estudios: 1-)
10 La Evaluación de la Gestión de Riesgos Institucional (Control Interno y SEVRI), 2-
11) Ingresos correspondientes a la Ley 7509, Impuesto de Bienes Inmuebles, 3-)
12 Estudio en el Subproceso de Producción del Departamento de Placas, y 4-)
13 Sistema de Diario Único. Comenta que producto de estos informes, se
14 establecieron medidas y se definieron responsables para la atención de las
15 recomendaciones emanadas por la Auditoría Interna. No existiendo preguntas ni
16 comentarios adicionales sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación
17 y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA: -----**

18
19 **J272-2020.** 1-) Tener por recibido, en cumplimiento del artículo 65 del
20 Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, el oficio
21 DSE-305-2020, de fecha 6 de julio de 2020, suscrito por la señora Kattia Salazar
22 Villalobos, Directora de Servicios, mediante el cual presenta un informe de
23 seguimiento a las disposiciones y recomendaciones emanadas por la Auditoría
24 Interna. 2-) Comunicar a la Auditoría Interna el oficio DSE-305-202, de fecha 6 de
25 julio de 2020, para los efectos que en derecho correspondan. 3-) **ACUERDO**
26 **FIRME POR UNANIMIDAD. -----**

27
28 La señora Kattia Salazar Villalobos, se desconecta de la plataforma teams para
29 videoconferencias. En el orden propuesto se continúa con el orden de agenda
30 propuesto. -----

1 **INCISO C-).** Se conoce informe verbal de asuntos relevantes de la Dirección
2 General. **La señora Fabiola Varela Mata,** informa que este día 16 de julio de
3 2020, el Consejo de Directores se reunió desde la 1:30 pm, juntamente con las
4 jefaturas de Asesoría Legal y de Gestión de Recursos Humanos, para diseñar el
5 plan de funcionamiento del Registro Nacional, a partir del lunes 20 de julio, en
6 virtud de las medidas sanitarias decretadas por el Gobierno de la República, ya
7 que se estaría comenzando nuevamente con el plan de reactivación de servicios.
8 Aunado a ello se analizó un posible escenario ante el eventual caso positivo por
9 COVID-19, y se comisionó a la UDEI con Salud Ocupacional, para presentar un
10 diagnóstico de burbujas laborales ante esta posible circunstancia; por ejemplo de
11 los 60 funcionarios que trabajan en el Diario, poderlos organizar por equipos y de
12 esta manera si se diera un contagio en una de estas burbujas que obligara a
13 establecer una cuarentena, inmediatamente ordenar las desinfecciones
14 necesarias y disponer que otro de los equipos asuma funciones para que no se
15 afecten los servicios. También se examinó alguna normativa laboral relacionada
16 con obligar a los funcionarios a sacar vacaciones y se analizó la experiencia de la
17 Corte Suprema de Justicia para aprender de la experiencia de ellos con relación a
18 este tema. Comenta que también se tienen ubicados a los funcionarios que por
19 padecimientos médicos son considerados de alto riesgo, y se modificó la circular
20 emitida para definir en 4 días máximos el teletrabajo, y en 5 días a los
21 funcionarios que tienen esta condición de alto riesgo, así como para quienes
22 trabajan en la modalidad de CREAREMPRESA y a los registradores del Catastro
23 Nacional. Para los funcionarios que no tengan funciones teletrabajables y no
24 tengan saldos de vacaciones se les estaría aplicando cambio de funciones hasta
25 por 60 días de acuerdo a una posibilidad que permite el Reglamento al Estatuto
26 de Servicio Civil, o bien trasladar funcionarios de un lado a otro siempre y cuando
27 vayan a cumplir iguales funciones, pero siempre manteniendo la menos cantidad
28 de personas de manera presencial y garantizando la continuidad de servicios. **El**
29 **señor Luis Gustavo Álvarez Ramírez,** agrega que también se les solicitó a los
30 Directores medir cargas de trabajo para poder movilizar registradores de una

1 dirección a otra. **El señor Steven Oreamuno Herra**, comenta que es necesario
2 conocer el saldo de vacaciones de los funcionarios, el plan de contingencia del
3 negocio y buscar formas de ampliar más el teletrabajo. Señala que como Registro
4 Nacional quedan muchas tareas para atender en beneficio de la organización y
5 del negocio, y que, aunque el Gobierno de la República autorizó que a partir del
6 lunes 20 de julio se restablezcan servicios, ello no exime a que dentro de
7 determinado tiempo se deban cerrar nuevamente oficinas. Que ya no se va a
8 referir a la molestia del Colegio de Ingenieros Topógrafos de Costa Rica porque
9 quedo ampliamente señalado en el chat de los miembros de junta, así como en
10 las diferentes redes sociales, página de web del CIT y en los medios de prensa
11 que consultaron al colegio o que el mismo colegio acudió. Al respecto comenta
12 que por APT, que es una herramienta oficializada por el Gobierno de la República
13 por decreto ejecutivo publicado en La Gaceta del 9 de noviembre de 2018, se
14 presentan todos los documentos del catastro nacional vía digital, a excepción de
15 los ocurso; y que con corte a las 4:00 pm de hoy 16 de julio de 2020, existen un
16 total de 6151 documentos esperando ingresar al sistema de recepción del
17 Registro Nacional. Reconoce que ciertamente lo ideal era que el CFIA hubiera
18 interrumpido la recepción externa con base en la directriz del Gobierno de la
19 República, pero no fue así y que hay que buscar una solución a la cola de planos
20 que hay. Adicionalmente comenta que al 9 de julio de 2020, de acuerdo a
21 información consultada al Registro Inmobiliario por el Colegio de Ingenieros
22 Topógrafos, un 63% de los registradores del catastro se encontraban al día, un
23 18% de los funcionarios se encontraban a dos días, y un 15% se encontraban a
24 tres días, lo cual significa que al lunes 13 de julio, algunos registradores del
25 catastro estaban al día y ellos mismos indicaban que era innecesario que se le
26 aplicaran vacaciones pudiendo hacer teletrabajo. Señala además que, por
27 investigación del Colegio de Ingenieros Topógrafos, se conoce que únicamente
28 un 43% de los notarios hacen uso de la ventanilla digital a pesar de la inversión
29 económica que hizo el Registro Nacional, por ello se deben buscar mecanismos
30 para promover el uso. Comenta que además por el tema del criterio de prioridad

1 que aplica la función registral, la Administración determinó el cierre total de la
2 ventanilla digital y del APT, considerando que en el caso de esta última plataforma
3 no aplica ese criterio, por hacer todo en forma digital y de uso obligatorio por parte
4 de los Ingenieros Topógrafos. Pregunta a la señora Fabiola Varela Mata, si la
5 ventanilla digital ha sufrido interrupciones que amerite el cierre de toda la
6 recepción de documentos, tanto de manera digital como en papel, ello
7 considerando el mismo criterio de prioridad registral, porque se trata de la misma
8 situación únicamente que a la inversa. Comenta que la preocupación del Colegio
9 de Ingenieros Topógrafos, es que por el ingreso masivo de documentos una vez
10 activada la plataforma APT, los registradores del catastro se verán afectados por
11 la duplicidad de trabajo. También comenta que el cierre del Registro Nacional no
12 fue para todos los funcionarios ya que el Departamento de Proveduría comunicó
13 a los proveedores, que estarían trabajando, y si el criterio que se aplicó para el
14 cierre fue que en el Registro Nacional no se prestaban servicios esenciales,
15 tampoco los servicios de proveedores pueden catalogarse de esa manera.
16 Comenta que ahora debe tenerse una línea general para tomar las medidas de
17 contingencia para atender lo sucedido esta semana atrás y si el caso se llega a
18 repetir. Finalmente sugiere analizar el tema de las personas que ya no tiene
19 saldos de vacaciones para continuar enfrentando cierres generales, lo cual obliga
20 a utilizar la modalidad del teletrabajo lo más que se pueda para no afectar ni el
21 servicio público ni a los funcionarios. **La señora Fiorella Salazar Rojas,**
22 **considera importante analizar los aspectos indicados por el señor Steven**
23 **Oreamuno Herra, reflexionando que la institución ciertamente ha hecho esfuerzos**
24 **significativos para no afectar el servicio y lo menos posible a los funcionarios.**
25 **Comenta que este es un tema que merece especial atención tanto para dar**
26 **facilidad al usuario y considerando también a los funcionarios, por lo que se**
27 **podrían recoger en este momento los sentimientos de todos los miembros y**
28 **coordinar una fecha para resolverlo. El señor Alexander Uhrig Martínez,** Indica
29 que comparte lo anteriormente indicado por Steven Oreamuno Herra y que así lo
30 manifestó en el chat de Junta Administrativa, además pregunta de dónde nace

1 este concepto de burbuja laboral que alude la señora Fabiola Varela Mata, ya que
2 no ha escuchado este término en otras instituciones. Además, pregunta cómo se
3 determina que un funcionario sea de alto riesgo y qué medidas se toman para
4 este tipo de funcionarios. Finalmente propone acogerse estrictamente a las
5 medidas sanitarias de contención que establezca el Gobierno de la República, ello
6 considerando que muchos funcionarios incluso deben vacaciones de hasta dos
7 periodos, y tampoco causar perjuicios económicos a la institución. Destaca la
8 importancia de promover los servicios digitales, pero no excediendo el límite de
9 personas que pueden permanecer en las instalaciones. **La señora Ana Grettel**
10 **Coto Orozco**, pregunta qué si para tomar la medida de cierre se hicieron las
11 consultas al Departamento de Asesoría Legal, ello para resolver el tema desde el
12 análisis hecho por el señor Steven Oreamuno Herra, y considerando que el
13 “diario” es único por el principio de tracto sucesivo y otros, es importante contar el
14 respaldo de ese criterio jurídico, y si no se requirió que se proceda a solicitarlo.
15 Comenta que indiscutiblemente es necesario tomar una decisión para futuros
16 casos, en sentido de que si se llega a cerrar la ventanilla de documentos físicos
17 sea posible permitir la ventanilla digital. **La señora Andreina Vincenzi Guilá**,
18 manifiesta que, con relación a este tema de la ventanilla digital, el diario
19 efectivamente es único independientemente de la vía que se utilice para la
20 recepción del documento, y en este sentido considera que la decisión de cerrar de
21 manera general el diario fue la correcta. Al respecto apoya la propuesta de la
22 señora Ana Grettel Coto Orozco, para que el Departamento de Asesoría Legal,
23 comparta el criterio jurídico o bien lo elabore, donde se aclare que por el criterio
24 de prioridad registral fue necesario cerrar el diario. También apoya la propuesta
25 del señor Alexander Uhrig Martínez, en cuanto a que la institución no exceda la
26 cantidad de funcionarios en teletrabajo de los que ordene el Gobierno de la
27 República. **El señor Jonathan Bonilla Córdoba**, comenta que con base en las
28 manifestaciones del señor Steven Oreamuno Herra, la Administración tomó la
29 decisión de cerrar también la ventanilla de recepción de documentos del catastro
30 a pesar de que no había ningún problema en continuar con la operación de esa

1 ventanilla, ya que la misma es independiente a la del diario de los notarios y que
2 no le afecta el criterio de prioridad para él. **La señora Fabiola Varela Mata,**
3 explica que el concepto burbuja laboral, no es un término inventado por el
4 Registro Nacional, sino que apareció de los lineamientos del Ministerio de Salud,
5 y a partir de ese momento se comenzó a estudiar cómo aplicarlo de la mejor
6 manera en la institución. Se compromete a compartir con los señores miembros
7 un documento elaborado por el Departamento Legal, que recopila todos los
8 lineamientos dictados por el Gobierno de la República desde que comenzó la
9 pandemia del COVID-19. Con respecto a cómo se definen a las personas con
10 factores de riesgos, ello tampoco es una decisión que se tomara de manera
11 antojadiza, ya que, de igual manera, fueron establecidas las condiciones mediante
12 directrices que obligan a las instituciones a tomar medidas especiales para los
13 funcionarios con edades mayores a 65 años, y con padecimientos, entre otros,
14 como hipertensión y diabetes. Además, garantiza, con base en la observación del
15 señor Alexander Uhrig Martínez, que el Registro Nacional a la fecha trabaja
16 estrictamente con base en los lineamientos que emite el Gobierno de la
17 República. Revela que, a la fecha en el Registro Nacional, únicamente se han
18 dado dos casos de funcionarios positivos por COVID-19. Refiriéndose a lo que se
19 puede o no recibir de manera física, expresamente a través de la plataforma APT
20 que señaló el señor Steven Oreamuno Herra, la cual fue diseñada por el CFIA en
21 coordinación con el Registro Nacional, con el objetivo de facilitarle a los
22 topógrafos la presentación en línea de sus documentos, explica que esta
23 plataforma si tiene vinculación con la del diario único. Comenta que el Registro
24 Inmobiliario tiene la tarea de revisar si legalmente estas condiciones que tiene el
25 Colegio de Ingenieros Topógrafos, de recibir las veinticuatro horas del día los
26 documentos, también afectan al Registro Nacional. También comenta que a hoy,
27 se tienen 41 funcionarios del catastro activos y que todos están cien por ciento en
28 teletrabajo, además que el número que se estableció para recibir del Colegio de
29 Ingenieros Topógrafos es de mil documentos, los cuales se reparten
30 equitativamente entre los registradores, que de estos mil documentos que se

1 reciben diariamente 525 corresponden a primeras presentaciones y 475 son
2 planos defectuosos, además que el tema de planos defectuosos es un concepto
3 erróneo porque llegan al Registro Nacional sin el visado que el topógrafo debería
4 saber que es necesario para la inscripción y ello genera que se deba invertir
5 tiempo y recursos en analizar nuevamente los documentos. **El señor Luis**
6 **Gustavo Álvarez Ramírez**, agrega que sería importante contar con un criterio
7 jurídico formal como lo propuso la señora Ana Grettel Coto Orozco, para que se
8 aclare la situación, siendo importante tener claro que son tres canales de
9 recepción, la ventanilla digital, CREAREMPRESA y el APT. Comenta que sobre la
10 pregunta hecha por el señor Steven Oreamuno Herra, de que, si la ventanilla
11 digital se ha caído, efectivamente esta ventanilla ha sufrido pocas interrupciones,
12 pero ello nunca ha obligado a cerrar también el servicio del diario físico, ya que no
13 se crea una desventaja a los usuarios, dado que todos los notarios pueden utilizar
14 el diario físico, caso contrario no todos tienen acceso a la ventanilla digital. **El**
15 **señor Steven Oreamuno Herra**, recomienda apoyarse en el Colegio de
16 Abogados y Abogadas, para obligar a los notarios al uso de la plataforma digital.
17 Como ejemplo comenta que, en caso del Colegio de Ingenieros Topógrafos, se
18 tardó 6 años en establecerlo como obligación, incluso hasta se hizo vía decreto
19 ejecutivo. Aclara que con respecto a los 1000 documentos que señaló la señora
20 Fabiola Varela Mata, fue una decisión que se tomó entre las autoridades del
21 Colegio de Ingenieros Topógrafos y del Registro Nacional, lideradas en su
22 momento por el señor Luis Jiménez Sancho, Director General, y el señor Oscar
23 Rodríguez Sanchez, Director del Registro Inmobiliario, sin embargo, se puede
24 volver a analizar. Agrega que con respecto a tema de los documentos
25 defectuosos, le aclara que el Colegio de Ingenieros Federado de Ingenieros y de
26 Arquitectos de Costa Rica, únicamente tiene la responsabilidad profesional, de ahí
27 que ante cualquier error-no es competencia poder analizarlo, sin embargo, ha
28 habido casos en los que se han sancionado a profesionales cuando se les
29 comprobó transgresión a la ética profesional, además, con respecto a lo que
30 indica la señora Directora General sobre los planos defectuosos a sabiendas por

1 Ingeniero Topógrafo que deben de llevar el visado no lo presenta, aclara que no
2 es así como ella lo indica, sino que la mayoría de instituciones donde se solicitan
3 el visado a un documento en trámite, se debe de aportar la minuta de calificación
4 del Catastro Nacional como requisito para solicitar el visado, como por ejemplo las
5 municipalidades, el INVU, el IGN, entre otros. Por lo que difiere con esa
6 manifestación. **El señor Gastón Ulett Martínez**, destaca la importancia de contar
7 con el dictamen jurídico para justificar las decisiones en casos futuros. **El señor**
8 **Jonathan Bonilla Córdoba**, solicita que se le aclare cuál es la razón del
9 dictamen que se le pedirá al Departamento Legal. **La señora Ana Grettel Coto**
10 **Orozco**, explica que sería en sentido de aclarar la posibilidad de mantener activas
11 las plataformas digitales Ventanilla Digital, CREAREMPRESA y el APT, para la
12 recepción de documentos, cuando exista imposibilidad de dar los servicios de
13 manera presencial por mantener cerradas las instalaciones del Registro Nacional.
14 **El señor Jonathan Bonilla Córdoba**, comenta que también le gustaría que se
15 incluya en la consulta otras inquietudes que estaría transmitiendo vía correo
16 electrónico. No existiendo preguntas ni comentarios adicionales sobre el tema, la
17 señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA**
18 **JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----
19

20 **J273-2020. 1-)** Tener por recibido el informe verbal de asuntos relevantes de la
21 Dirección General, presentado por la señora Fabiola Varela Mata, Directora
22 General, respecto a las acciones realizadas por la Administración para evaluar
23 cuál es la mejor ruta a seguir, a fin de garantizar la continuidad en el
24 funcionamiento del Registro Nacional frente a posibles cierres de la Institución, en
25 razón de la alerta sanitaria por el COVID 19. **2-)** Solicitar al Departamento de
26 Asesoría Jurídica, un dictamen jurídico en donde se analice la posibilidad de
27 mantener activas las plataformas digitales: Ventanilla Digital, CREAREMPRESA
28 y APT, para la recepción de documentos, cuando exista imposibilidad de dar los
29 servicios de manera presencial por mantener cerradas las instalaciones del
30 Registro Nacional, así como para evacuar las consultas que hagan los señores

1 miembros de la Junta Administrativa relacionadas al tema, las cuales deben ser
2 remitidas a la Secretaría de la Junta Administrativa, a más tardar el día martes 21
3 de julio de 2020. 3-) Conocer el dictamen jurídico, solicitado en el punto anterior,
4 en la sesión ordinaria del jueves 30 de julio de 2020. 4-) **ACUERDO FIRME POR**
5 **UNANIMIDAD.** -----

6
7 **ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.** -----

8
9 No hay asuntos por tratar. -----

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

12
13 **INCISO ÚNICO-).** El señor **Steven Oreamuno Herra**, pregunta a la señora
14 **Fabiola Varela Mata**, por el resultado de las 20 plazas de registradores del
15 catastro nacional, pendientes de nombramiento. Comenta que incluso se habían
16 suspendido los lineamientos propuestos por el Departamento de Gestión
17 Institucional de Recursos Humanos, para que se pudiera nombrar con celeridad a
18 las personas y que ha pasado con esos lineamientos. **La señora Fabiola Varela**
19 **Mata**, explica que conjuntamente con el Departamento de Gestión Institucional de
20 Recursos Humanos, se está trabajando en una propuesta de nuevos
21 lineamientos, que sean más flexibles, ya que los actuales no se consideran
22 adecuados. Comenta que próximamente se estaría presentando el documento
23 oficial de la cantidad de plazas nombradas y cuántas se llevan descongeladas a la
24 fecha. -----**Sobre este punto no se toma ningún acuerdo.** -----

25
26 **ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS VARIOS.** -----

27
28 **INCISO ÚNICO-).** Se conoce el oficio JD-06-563-20, de fecha 30 de junio de
29 2020, suscrito por el señor **Olman Alberto Ulate Calderón**, Secretario Junta
30 Directiva del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, mediante el cual

1 comunica 2020-06-015, relacionado con la terna para conformar la representación
2 ante la Junta Administrativa del Registro Nacional. Se adjunta, además, sobre el
3 mismo tema, el oficio JD-07-629-20 de fecha 14 de julio de 2020, recibido en la
4 Secretaría el mismo 14 de julio de 2020. **El señor Steven Oreamuno Herra,**
5 manifiesta que, por tratarse de un tema relacionado con el nombramiento de
6 miembros en la Junta Administrativa, lo procedente es trasladar los oficios para la
7 atención de la señora Fiorella Salazar Rojas, en su calidad de Ministra de Justicia.
8 No existiendo preguntas ni comentarios adicionales sobre el tema, la señora
9 presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA**
10 **ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

11
12 **J274-2020. 1-)** Tener por recibidos y trasladar para la atención de la señora
13 Fiorella Salazar Rojas, en su calidad de Ministra de Justicia, los oficios del
14 Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, JD-06-563-20 de fecha 30 de
15 junio de 2020, y JD-07-629-20 de fecha 14 de julio de 2020, ambos suscritos por
16 el señor Olman Alberto Ulate Calderón, Secretario Junta Directiva. **2-)** **ACUERDO**
17 **FIRME POR UNANIMIDAD.** -----

18
19
20
21 Sin más asuntos por tratar, al ser las dieciocho horas con cincuenta y cuatro
22 minutos se tiene por concluida la presente sesión. -----

23
24
25
26
27
28 
29 **Fiorella Salazar Rojas**

30 **PRESIDENTA**

27
28 
29 **Steven Oreamuno Herra**
30 **SECRETARIO**