

1 **ACTA DE LA SESIÓN N°. 02-2021. (ORDINARIA)** Acta de la sesión número dos -
2 dos mil veintiuno de la Junta Administrativa del Registro Nacional, la cual en
3 atención de los acuerdos J060-2020 y J002-2021, se celebra de manera virtual
4 debido a la alerta sanitaria por el COVID-19, celebrada ordinariamente a las
5 dieciséis horas cuarenta minutos del veintiocho de enero de dos mil veintiuno. -----

6 En el acto, mediante el uso de la plataforma de Microsoft Teams de Office 365 para
7 videoconferencias, se comprueba el quórum estructural necesario para iniciar la
8 sesión, del cual se acredita la presencia de **SIETE MIEMBROS PROPIETARIOS**,
9 saber: Fiorella Salazar Rojas, Ministra de Justicia y Paz, quien preside; Gastón Ulett
10 Martínez, representante de la Dirección Nacional de Notariado; Ana Grettel Coto
11 Orozco, representante del Colegio de Abogados y Abogadas; Adriana Ibarra Vargas,
12 representante del Colegio de Ingenieros Topógrafos; Andreina Vincenzi Guilá,
13 representante del Instituto Costarricense de Derecho Notarial; Jonathan Bonilla
14 Córdoba, representante de la Procuraduría General de la República y Sergio Navas
15 Alvarado, representante de los Notarios Públicos en Ejercicio. -----

16 Presentes también en comunicación con los directivos antes citados, mediante la
17 plataforma de Microsoft Teams de Office 365 para videoconferencias, los señores
18 Luis Gustavo Álvarez Ramírez, Subdirector General y la Asistente Administrativa
19 Mayra Durán Hidalgo. -----

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

23 **ARTÍCULO PRIMERO: APROBACIÓN DE ORDEN DEL DÍA.** La señora
24 Fiorella Salazar Rojas, en adelante presidenta, hace lectura del contenido literal de
25 la agenda y somete a discusión el orden del día propuesto. Adicionalmente, solicita
26 se incorpore en el Artículo Cuarto de Asuntos de la Presidencia, una solicitud para
27 continuar con el reporte mensual sobre el estado de la planificación de cada Registro
28 y un informe verbal sobre el avance en la revisión de la normativa existente con
29 respecto a la participación de los miembros suplentes en las sesiones de la Junta
30 Administrativa. Finalmente, con el objetivo de recibir la explicación técnica de cada

1 autorizar el acceso a la reunión a funcionarios de la Administración para que amplíen
2 la información o aclaren cualquier interrogante que surja; en cuyo caso se
3 consignará en la presente acta el nombre de cada funcionario y el momento de
4 entrada y salida al recinto de reuniones de cada uno de ellos. Con anuencia de los
5 presentes y con siete votos afirmativos, **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:**

6 **J012-2021. 1-)** Incorporar en el Artículo Cuarto de Asuntos de la Presidencia un
7 **INCISO A.** Solicitud para continuar con el reporte mensual sobre el estado de la
8 planificación de cada Registro, y un **INCISO B.** Informe verbal sobre el avance en la
9 revisión de la normativa existente con respecto a la participación de los miembros
10 suplentes en las sesiones de la Junta Administrativa. **2-)** Aprobar incólume, en lo
11 demás, el orden del día propuesto para la presente sesión. **3-)** Autorizar el acceso a
12 la reunión de funcionarios de la Administración para que amplíen información de
13 manera verbal o aclaren cualquier interrogante que surja con respecto a los temas
14 analizar; en cuyo caso se consignará en la presente acta el nombre de cada
15 funcionario y el momento de entrada y salida al recinto de reuniones de cada uno de
16 ellos. **4-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** -----

17 **ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.** -----

18 La señora presidenta, somete a discusión y aprobación el acta N°01-2021,
19 correspondiente a la sesión ordinaria del 21 de enero de 2021, la cual en
20 consideración de los miembros presentes en este momento se aprueba por
21 unanimidad. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

22 **J013-2021. 1-)** Aprobar el acta N°01-2021, correspondiente a la sesión ordinaria del
23 21 de enero de 2021. **2-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** -----

24 **ARTÍCULO TERCERO: CORRESPONDENCIA.** -----

25 **INCISO A-).** Se conoce el oficio DGL-AJU-15-1134-2020 de fecha 25 de noviembre
26 de 2020, suscrito por los señores Gabriela Carranza Araya, Jefe a.i. del
27 Departamento de Asesoría Jurídica y Mariano Sáenz Rodríguez, Asesor Jurídico,
28 mediante el cual en respuesta al acuerdo firme J450-2020, Sesión N°32-2020 del 22
29 de noviembre del 2020, comunican que no podrá cumplirse en el tiempo establecido
30 la solicitud contenida en el acuerdo antes citado, ya que, de conformidad con el

artículo 8 del Reglamento General del Fondo de Caja Chica, la propuesta de un reglamento interno de Caja Chica debe contar con el visto bueno de la Tesorería Nacional de previo a su aprobación por el jerarca, por lo que se procedió a solicitar una cita a la instancia competente, cuando la misma se concrete se comunicará al órgano colegiado el avance de lo solicitado. No existiendo preguntas ni comentarios sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

J014-2021. 1-) Tener por conocido el oficio DGL-AJU-15-1134-2020 de fecha 25 de noviembre de 2020, suscrito por los señores Gabriela Carranza Araya, Jefe a.i. del Departamento de Asesoría Jurídica y Mariano Sáenz Rodríguez, Asesor Jurídico, mediante el cual informan que no podrá cumplirse en el tiempo establecido lo solicitado en el acuerdo J450-2020, tomado en sesión N°32-2020 del 22 de noviembre del 2020, ya que, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento General del Fondo de Caja Chica es necesario contar con el visto bueno de la Tesorería Nacional de previo a la aprobación por el jerarca de un reglamento Interno de Caja Chica. **2-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** -----

INCISO B-). Se conoce el oficio JAD-AIN-280-2020 de fecha 23 de diciembre de 2020, suscrito por la señora María Mayela Naranjo Monge, mediante el cual presenta para conocimiento un informe que tiene como objetivo rendir cuentas sobre la gestión realizada por su persona, desde el 1 de noviembre del 2017 al 03 de noviembre de 2020, plazo durante el cual fungió como Auditora Interna del Registro Nacional, lo anterior en cumplimiento de las "Directrices que deben observar los funcionarios Obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso E del Art. 12 de la LGCI (D-1-2005-CO-DFOE)", emitidas por la Contraloría General de la República y en atención de lo dispuesto en el artículo N°12, inciso e) de la Ley General de Control Interno N°8292. No existiendo preguntas ni comentarios sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

J015-2021. 1-) Tener por conocido el oficio JAD-AIN-280-2020 de fecha 23 de diciembre de 2020, suscrito por la señora María Mayela Naranjo Monge, mediante el

1 cual presenta para conocimiento Informe Final de su Gestión como Auditora Interna
2 del Registro Nacional, durante el periodo que va del 1 de noviembre del 2017 al 03
3 de noviembre de 2020, en cumplimiento de las "Directrices que deben observar los
4 funcionarios Obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto
5 en el inciso E del Art. 12 de la LGCI (D-1-2005-CO-DFOE)", emitidas por la
6 Contraloría General de la República y en atención a lo dispuesto en el artículo N°12,
7 inciso e) de la Ley General de Control Interno N°8292. **2-) ACUERDO FIRME POR**

8 **UNANIMIDAD.** -----

9 **INCISO C-).** Se conoce el oficio JAD-AIN-276-2020 de fecha 16 de diciembre de
10 2020, suscrito por el señor Emerson Machado Cruz, Subauditor Interno, mediante el
11 cual en atención del Acuerdo Firme J393-2020 tomado en la Sesión N°28-2020 del
12 24 de setiembre de 2020, presenta informe sobre los principales temas que fueron
13 abordados en el IX Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda
14 Pública, organizado por la Contraloría General de la República, bajo el lema "Hacia
15 una transformación digital esencialmente humana", evento que tiene como origen el
16 artículo 5 de la Ley General de Control Interno, N°8292, donde el objetivo principal
17 es crear un espacio de reflexión, innovador, participativo, y retador para fomentar un
18 cambio en la forma de gestionar la Hacienda Pública. No existiendo preguntas ni
19 comentarios sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete
20 votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

21 **J016-2021. 1-)** Tener por conocido el oficio JAD-AIN-276-2020 de fecha 16 de
22 diciembre de 2020, suscrito por el señor Emerson Machado Cruz, en su calidad de
23 Subauditor Interno, mediante el cual presenta informe sobre los principales temas
24 que fueron abordados en el IX Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la
25 Hacienda Pública, organizado por la Contraloría General de la República, bajo el
26 lema "Hacia una transformación digital esencialmente humana", en cumplimiento del
27 Acuerdo Firme J393-2020, tomado en la Sesión N°28-2020 del 24 de setiembre de
28 2020. **2-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** -----

29 **INCISO D-).** Se conoce el oficio JAD-AIN-024-2021 de fecha 22 de enero de 2021,
30 suscrito por el señor Emerson Machado Cruz, Auditor Interno a.i., mediante el cual

1 remite, dentro del plazo estipulado, el informe de asignación de objetivos,
2 indicadores y metas nivel 5, del período 2021, así como el formulario
3 correspondiente a la Etapa de Planificación: definición de metas y objetivos de
4 desempeño, todo correspondiente al cargo de Auditor Interno. Lo anterior de
5 conformidad con lo requerido en la Circular DAD-GRH-4876-2020, emitida por el
6 Departamento Gestión Institucional de Recursos Humanos (GIRH), de fecha 22 de
7 diciembre de 2020. No existiendo comentarios sobre el tema, la señora presidenta lo
8 somete a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA**

9 **ACUERDA:** -----

10 **J017-2021. 1-)** Tener por recibido el oficio JAD-AIN-024-2021 de fecha 22 de enero
11 de 2021, suscrito por el señor Emerson Machado Cruz, Auditor Interno a.i. **2-)**
12 Aprobar el informe de asignación de objetivos, indicadores y metas nivel 5 período
13 2021, así como el formulario correspondiente a la Etapa de Planificación: definición
14 de metas y objetivos de desempeño, contenido en el oficio JAD-AIN-024-2021. **3-)**

15 **ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** -----

16 **INCISO E-).** Se conoce el oficio DIN-SOL-006-2021 de fecha 7 de enero de 2021,
17 suscrito por los señores Álvaro Jiménez Granados, Jefe a.i. de la Dirección de
18 Informática y Johnny Harrison Centeno, Órgano Fiscalizador del contrato, mediante
19 el cual, en cumplimiento del Acuerdo Firme J350-2018, presentan el informe
20 semestral del contrato "2016LN-000005-0005900001 - Modernización de la
21 Plataforma Aplicativa, Mejoramiento y Adaptación del Sistema del Registro de
22 Personas Jurídicas del Registro Nacional". No existiendo preguntas ni comentarios
23 sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos
24 afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

25 **J018-2021. 1-)** Tener por conocido el oficio DIN-SOL-006-2021 de fecha 7 de enero
26 de 2021, suscrito por los señores Álvaro Jiménez Granados, Jefe a.i. de la Dirección
27 de Informática y Johnny Harrison Centeno, Órgano Fiscalizador del contrato,
28 mediante el cual, presentan informe semestral del contrato "2016LN-000005-
29 0005900001 - Modernización de la Plataforma Aplicativa, Mejoramiento y Adaptación
30 del Sistema del Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional", en

1 cumplimiento del Acuerdo Firme J350-2018. **2-) ACUERDO FIRME POR**
2 **UNANIMIDAD.** -----

3 **INCISO F-).** Se conoce el oficio DAD-0081-2021 de fecha 22 de enero de 2021,
4 suscrito por la señora Georgina Paniagua Ramírez, Directora Administrativa a.i. y
5 Presidenta del Comité Especial del Fideicomiso de Vivienda del Registro Nacional,
6 mediante el cual, de conformidad con el artículo 4 del Reglamento para la
7 Administración del Fideicomiso para el Financiamiento de Vivienda a los
8 Funcionarios del Registro Nacional, solicita se nombre miembro propietario y
9 suplente, en representación de la Junta Administrativa ante dicho Comité, para dar
10 cumplimiento a los fines del Fideicomiso de Vivienda. -----

11 La señora Fiorella Salazar consulta cuales miembros están interesados en participar
12 en el Comité antes señalado, a lo que indica la señora Ana Grettel Coto Orozco ella
13 participó junto con doña Andreína Vincenzi Guilá en el Comité en el periodo anterior,
14 por lo cual, si el colegiado a bien lo tiene ella podría formar parte, pues ya conoce la
15 dinámica de trabajo y los temas que actualmente se deben abordar. Por su parte, la
16 señora Andreína Vincenzi de igual manera externa su deseo de continuar trabajando
17 en este Comité, si los miembros presentes están de acuerdo. No existiendo más
18 manifestaciones de interés, la señora Fiorella Salazar consulta cual de las
19 postulantes desea ser la representante propietaria, a lo que indican las señoras Coto
20 Orozco y Vincenzi Guilá que es indiferente, ya que ambas han venido trabajando
21 conjuntamente en el Comité. -----

22 El señor Gastón Ulett propone que sea la señora Andreína Vincenzi la titular
23 propietaria, ya que, la señora Ana Grettel Coto asumió las tareas de la Secretaría,
24 para equilibrar, con ello, las cargas de trabajo; a lo que los miembros presentes
25 están anuentes, incluyendo las señoras Ana Grettel Coto Orozco y Andreína
26 Vincenzi Guilá. No existiendo preguntas ni comentarios adicionales sobre el tema, la
27 señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA**
28 **ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

29 **J019-2021. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-0081-2021 de fecha 22 de enero de
30 2021, suscrito por la señora Georgina Paniagua Ramírez, Directora Administrativa

a.i. y Presidenta del Comité Especial del Fideicomiso de Vivienda del Registro Nacional. 2-) Nombrar como representantes de la Junta Administrativa ante el Comité Especial del Fideicomiso de Vivienda del Registro Nacional a las señoras Andreína Vincenzi Guilá, como propietaria, y Ana Grettel Coto Orozco como suplente, de conformidad con el artículo 4 del Reglamento para la Administración del Fideicomiso para el Financiamiento de Vivienda a los Funcionarios del Registro Nacional, suscrito entre el Banco de Costa Rica y la Junta Administrativa del Registro Nacional. 3-) **ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** -----

Mediante el uso de la plataforma de Microsoft Teams de Office 365 para videoconferencias, se incorporan a la reunión las funcionarias Adelita Abarca Ortega, Jefe de la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional y Elizabeth Chacón Barahona, Jefa a.i. del Departamento Financiero. La señora presidenta, procede a comprobar la calidad del audio e imagen, así como la existencia de una comunicación eficaz. -----

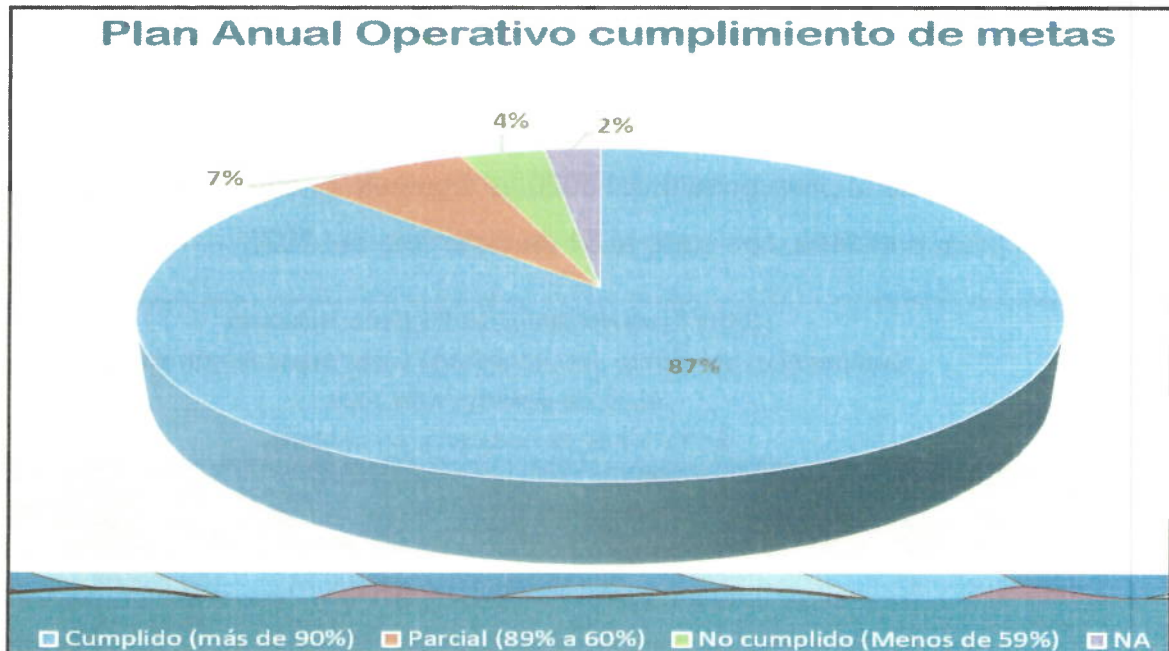
INCISO G-). Se conoce el oficio DGL-UDE-009-2021 de fecha 21 de enero de 2021, suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, Jefe de la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional, mediante el cual presenta para su conocimiento y aprobación, el informe de evaluación del Plan Anual Operativo, PAO y del Plan Operativo Institucional, POI, ambos del periodo 2020. -----

La señora Adelita Abarca se refiere al cumplimiento de metas para el periodo 2020, en el siguiente cuadro resumen se observa el desglose de los objetivos, metas e indicadores por Dirección, por lo que procede a detallar la situación para cada una. –

Resultados evaluación PAO 2020. -----

Unidad Administrativa	Objetivos	N° Indicadores	Cumplido (más de 90%)	Parcial (89% a 60%)	No cumplido (Menos de 59%)	NA
Dirección General	7	9	9	0	0	0
Dirección Administrativa	3	12	9	1	0	2+
Auditoría Interna	3	3	3	0	0	0
Dirección de Informática	9	14	11	3	0	0
Registro Inmobiliario	4	6	5	1	0	0
Registro de Bienes Muebles	2	6	6	0	0	0
Registro de Propiedad Industrial	4	9	8	1	0	0
Registro de Personas Jurídicas	3	8	8	0	0	0
Registro Derechos de Autor y Derechos Conexos	4	7	6	0	1	0
Dirección de Servicios	4	6	5	0	1	0
Instituto Geográfico Nacional	4	5	4	0	1	0
TOTAL	47	85	74	6	3	2

Señala que, para la mayoría de las dependencias el nivel de cumplimiento es superior al 90%, son pocas las metas que quedaron en un cumplimiento de un 60% y las metas no cumplidas fueron muy bajas. Por otra parte, existen algunas situaciones en donde no se puede hablar de incumplimiento porque el mismo no aplica, ya que no se dieron los incidentes necesarios para actuar. -----



Seguidamente se refiere al informe que debe enviarse a la Autoridad Presupuestaria y que está relacionado al cumplimiento de los indicadores de desempeño, lo cual resume a continuación: -----

Grado de cumplimiento de indicadores de desempeño asociados al producto y ejecución de los recursos programados. -----

Programa	Producto	Nombre del indicador	Meta		Porcentaje alcanzado	Recursos		
			Programada	Alcanzada		Programados	Ejecutados	%
Programa 2	Documentos inscritos	% de correcciones aceptables en las bases de datos de oficio o a solicitud de la parte motivada por un error.	3,7%	1,4%	258,7%	14.534,2	12.324,0	84,8%
		% de ejecución presupuestaria	100%	84,8%	84,8%	14.534,2	12.324,0	84,8%
	Información cartográfica, geográfica, geodésica y geofísica	% de estudios geográficos atendidos en plazo.	100%	98,4%	98,4%	2.085,4	751,6	36,0%
		% de certificaciones entregadas de forma correcta.	100%	99,1%	99,1%	5.057,0	4.602,0	91,0%

Con respecto al indicador denominado “% de correcciones aceptables en las bases de datos de oficio o a solicitud de la parte motivada por un error”, aclara que, entre menor es el porcentaje mejor es el resultado que se tiene, porque lo que busca es que existan menos errores. -----

Con respecto al “% de ejecución presupuestaria” el cuadro que solicita la Autoridad Presupuestaria no refiere a toda la institución, sino que se trata del Programa dos, únicamente. -----

La señora Elizabeth Chacón expone lo referente a los resultados financieros correspondiente al presupuesto del 2020, el siguiente cuadro muestra un detalle por partida presupuestaria, con corte al 31 de diciembre del 2020: -----

Junta Administrativa del Registro Nacional Comparativo del monto presupuestado y ejecutado según partida Al 31 de diciembre de 2020 En millones de colones y porcentajes				
Partida	Presupuesto Ordinario 2020	Presupuesto definitivo 2020	Presupuesto ejecutado 2020	Nivel de ejecución
Remuneraciones	15.334,79	15.309,10	13.688,08	89,4%
Servicios	15.066,33	13.924,76	10.823,11	77,7%
Materiales	729,54	1.286,21	1.218,53	94,7%
Bienes duraderos	4.781,12	4.506,95	2.943,00	65,3%
Transferencias corrientes	6.978,77	32.091,32	31.611,67	98,5%
TOTAL	42.890,55	67.118,34	60.284,24	89,82%

Señala la señora Chacón Barahona que, a nivel institucional, de todo el presupuesto la ejecución alcanzó un 89.82 %. A continuación, se muestra un resumen del impacto en aquellas partidas en las que no se logró alcanzar el 90%: -----

Factores y acciones correctivas a nivel de partida presupuestaria al 31 de diciembre del 2020. -----

Nombre de la Partida	Nivel de ejecución al 30/06/2020	Nivel de ejecución al 31/12/2020	Acciones correctivas	Factores	Responsable
Remuneraciones	44,6%	89,4%	Dar un mayor acompañamiento a los subprogramas en la gestión de los nombramientos permitidos según las Normas de Ejecución.	En el caso de remuneraciones el impacto en su ejecución al final del periodo se vio afectado por: - La existencia de plazas vacantes sin nombrar, - Incapacidades, permisos sin goce de salario y ausencias Ante estas situaciones las opciones para mitigar el impacto fueron muy pocas dadas las restricciones en materia salarial contempla la normativa vigente.	Jefatura Gestión Institucional de Recursos Humanos

Nombre de la Partida	Nivel de ejecución al 30/06/2020	Nivel de ejecución al 31/12/2020	Acciones correctivas	Factores	Responsable
Servicios	23.4%	77.5%	Dar <u>seguimiento estrecho</u> al <u>comportamiento</u> de la estimación de los recursos, especialmente las contrataciones en dólares, así como redistribuir los recursos que por alguna u otra razón <u>presentan</u> <u>remanentes</u> .	El impacto de ejecución menor al 90% en esta partida se vio impactada por: - Contrataciones adjudicadas a finales del periodo y otras se declararon infructuosas. - Diferencial cambiario impactó la ejecución, al mantenerse en la mayoría del periodo por debajo de lo presupuestado. - La situación del COVID-19 afectó <u>partidas</u> como la de capacitación, viáticos y transporte dentro del país dada la suspensión de varias actividades y giras ya programadas.	Directores de cada actividad -

Nombre de la Partida	Nivel de ejecución al 30/06/2020	Nivel de ejecución al 31/12/2020	Acciones correctivas	Factores	Responsable
Bienes Duraderos	8.0%	65.3%	Brindar un seguimiento estrecho desde inicio del periodo para tratar de solventar cualquier eventualidad que se presente en los procesos de contratación administrativa.	En esta partida el impacto obedece principalmente a: - El diferencial cambiario durante el año y en términos generales se mantuvo por debajo del presupuestado, generando subejecución. - La contratación para el soporte de la plataforma tecnológica del sistema nacional de información territorial (SNII) se adjudicó hasta el mes de diciembre, lo que ocasionó que no se lograra ejecutar. - En algunos auxiliares el monto presupuestado para el 2020, se basó en estudios de mercado o precios de ofertas de ese momento, pero al iniciarse y concretarse los procesos de compra las adjudicaciones fueron inferiores.	Directores de cada actividad -

Aclara que, esta información se detallará con el informe de ejecución presupuestaria, que próximamente será presentado. Adicionalmente, presenta un detalle de las transferencias realizadas durante el periodo 2020: -----

Entidad	Monto Presupuestado	Monto Transferido	% Ejecución
Ministerio de Hacienda	28.364,94	28.046,15	98,9%
Comisión Nacional de Emergencia	397,02	397,02	100,0%
Tribunal Registral Administrativo	2.719,68	2.719,68	100,0%
Agencia de Protección de Datos	0,13	0,11	91,8%
Instituto Tecnológico de Costa Rica	78,82	57,15	72,5%
Editorial Costa Rica	315,29	227,76	72,2%
TOTAL	31.875,88	31.447,88	98,7%
Fuente: Sistema Administrativo Financiero (SIFA)			

Con respecto al Instituto Tecnológico de Costa Rica y a la Editorial Costa Rica, estas transferencias se realizan con base en los ingresos reales que se perciben durante el periodo, como se ha analizado en otros momentos hubo un impacto en los ingresos a raíz de la Alerta Sanitaria por el COVID 19 y, por lo tanto, esas transferencias también se vieron afectadas, tal como se observa en el cuadro anterior. -----

El señor Gastón Ulett indica que, el cumplimiento de las metas y objetivos a nivel general es bueno, pero si se hace una valoración de las metas no alcanzadas sería importante definir si alguna de ellas tiene mucho peso a nivel institucional, porque podría pasar que aquella que no se cumplió sea muy valiosa, por lo que, consulta cual es el mecanismo para estudiar las metas no cumplidas y determinar que no sean trascendentales para la institución. -----

Explica la señora Adelita Abarca Ortega que, cuando se realiza la planificación, lo cual es un año antes, se determinan los objetivos y metas que se espera cumplir, sin

1 embargo, el año 2020 fue muy particular, en razón de la pandemia y de los recortes
2 presupuestarios definidos por el gobierno central. Se habían planificado proyectos
3 valiosos, a los cuales estaban asociados importantes recursos, como por ejemplo
4 algunos temas relacionados al Centro de Datos y el denominado Mis creaciones
5 valen, en donde para este último se decidió no continuar con el proyecto, también
6 están los dineros relacionados a capacitación, los cuales no se pudieron utilizar. ----

7 La señora Fiorella Salazar consulta como están las metas para este año, a lo cual
8 indica la señora Adelita Abarca que son similares a las del periodo 2020, sin
9 embargo, al ser el Registro Nacional parte del Ministerio de Justicia existe la
10 posibilidad de revisar lo planificado y hacer replanteamientos para ajustar las metas
11 que se tienen. -----

12 La señora Fiorella Salazar Rojas incita a la Administración hacer una revisión de lo
13 ya planificado, que la prospectiva lleve a plantear metas realistas, sin que esto
14 disminuya el deseo o intención de hacer las cosas de la mejor manera. La señora
15 Adelita Abarca señala que, esta revisión se hace en el mes de abril, además para
16 este año debe realizarse un ajuste presupuestario. -----

17 La señora Fiorella Salazar retoma la idea de continuar con una tarea que se inicio el
18 año pasado, en la cual, se revisaba mensualmente la planificación, lo que se va a
19 ejecutar y lo efectivamente ejecutado por direcciones, considera este es un ejercicio
20 que se debe afianzar entre los directores, conocerlo permitirá a la Junta
21 Administrativa tomar decisiones más acertadas. -----

22 Las funcionarias Adelita Abarca Ortega y Elizabeth Chacón Barahona se
23 desconectan de la plataforma de Microsoft Teams de Office 365 para
24 videoconferencias. No existiendo preguntas ni comentarios adicionales sobre el
25 tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA**

26 **JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

27 **J020-2021. 1-)** Tener por conocido el oficio DGL-UDE-009-2021 de fecha 21 de
28 enero de 2021, suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, Jefe de la Unidad de
29 Desarrollo Estratégico Institucional. **2-)** Aprobar el Informe de Evaluación del Plan
30 Anual Operativo, PAO y del Plan Operativo Institucional, POI, ambos del periodo

2020, contenido en el oficio DGL-UDE-009-2021. **3-)** Autorizar a la Administración, a través de la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional, a comunicar el Informe de Evaluación del Plan Anual Operativo (PAO) y del Plan Operativo Institucional (POI), a las dependencias correspondientes, según lo establece la normativa vigente. **4-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** -----

INCISO H-). Se conoce el oficio DAD-GRH-0243-2021 de fecha 19 de enero de 2021, suscrito por los señores Syra Vega Aguilar, Jefe a.i del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Giovanni Fonseca Salas, Órgano Fiscalizador, mediante el cual, presentan informe semestral del contrato "2019LN0000010005900001 - CCME Convenio Clínica Medicina de S.A.", por concepto de Servicios Médicos para el Registro Nacional, en cumplimiento del acuerdo firme J350-2018 del 01 de agosto del 2020 la Junta Administrativa del Registro Nacional. No existiendo preguntas ni comentarios sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

J021-2021. 1-) Tener por conocido el oficio DAD-GRH-0243-2021 de fecha 19 de enero de 2021, suscrito por los señores Syra Vega Aguilar, Jefe a.i del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Giovanni Fonseca Salas, Órgano Fiscalizador, mediante el cual presentan el Informe semestral del contrato "2019LN0000010005900001 - CCME Convenio Clínica Medicina de S.A.", por concepto de Servicios Médicos para el Registro Nacional, en cumplimiento del acuerdo firme J350-2018 del 01 de agosto del 2020 de la Junta Administrativa del Registro Nacional. **2-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** -----

INCISO H-). Se conoce informe verbal de acciones relevantes de la Dirección General. El señor Luis Gustavo Álvarez explica que, relacionado al tema de cumplimiento de metas, en lo que refiere al tramite de calificación e inscripción de documentos la meta siempre es atender el 100% de la demanda, sin embargo, no es posible establecer, por aspectos técnicos, este tipo de metas, con porcentajes, por lo que se hace con estimaciones basadas en el año anterior. Esto hace que en muchas ocasiones parezca que no cumplimos la meta, pero lo que en realidad sucede es

Nota: En folio 19 vuelto en línea 24, léase correctamente INCISO I.

que la estimación fue muy alta en comparación con la demanda real, sin embargo, el objetivo de atender el 100% de la documentación ingresada se cumple. -----

El señor Subdirector muestra un cuadro que refleja el comportamiento del ingreso de documentos en el año 2020, detallado por regional o mecanismo digital de ingreso, haciendo una sumatoria final y comparándolo con el periodo 2019. -----

Ingreso mensual - Año 2020 (Físico – digital) -----

Ingreso mensual - Año 2020 (Físico y digital)																
Mes	AL	C.Emp	VD	LB	LM	PZ	PN	SC	SO	SJ	Físico	%	Digital	%	Total año 2020	Total año 2019
Enero	4.029	907	13.650	1.809	774	2.437	1.083	2.047	3.678	45.464	61.321	81	14.557	19	75.878	70.528
Febrero	3.225	1.050	14.953	1.550	711	2.033	873	1.812	3.511	40.223	53.938	77	16.003	23	69.941	67.277
Marzo	2.809	866	17.546	1.392	553	1.603	898	1.316	3.182	35.686	47.439	72	18.412	28	65.851	69.821
Abril	1.379	497	12.771	729	390	689	412	690	1.457	16.987	22.733	63	13.268	37	36.001	57.744
Mayo	2.215	787	20.055	991	493	1.002	722	896	2.006	24.237	32.562	61	20.842	39	53.404	71.166
Junio	2.507	1.043	24.453	1.053	623	1.006	814	917	2.161	26.647	35.728	58	25.496	42	61.224	71.274
Julio	1.666	925	22.179	873	502	834	654	788	1.519	20.878	27.714	55	23.104	45	50.818	68.590
Agosto	1.928	1.031	24.689	915	526	729	622	807	1.627	22.641	29.795	54	25.720	46	55.515	62.155
Septiembre	2.074	1.140	27.207	850	493	741	621	886	1.831	24.275	31.771	53	28.347	47	60.118	61.974
Octubre	2.028	1.162	25.424	849	457	643	550	619	1.557	22.781	29.484	53	26.586	47	56.070	69.031
noviembre	2.004	1.126	29.433	851	475	638	637	773	1.953	24.751	32.082	51	30.559	49	62.641	64.453
diciembre	2.169	1.017	34.083	820	365	683	635	665	1.772	25.463	32.572	48	35.100	52	67.672	50.640
Total	28.033	11.551	266.443	12.682	6.362	13.038	8.521	12.216	26.254	330.033	437.139	61	277.994	39	715.133	784.653

Señala el señor Subdirector que, uno de los detalles más relevantes es que, el ingreso de documentos digitales al inicio del periodo era de un 19% y se cierra el año con un 52%, lo cual demuestra que en las sedes regionales la presentación de documentos es menor. ¿Qué está haciendo la institución ante este panorama?, los funcionarios están trabajando con esos documentos digitales, se han hecho modificaciones a los sistemas para que en las regionales puedan trabajar con ese tipo de documentos, es decir, que los puedan ingresar al sistema, anotar e incluir para los repartos diarios, por tanto, a pesar de que la demanda ha disminuido en las sedes regionales la intensidad ha sido que el trabajo se siga distribuyendo de forma equitativa entre todos los funcionarios. -----

Continúa explicando el señor Luis Gustavo Álvarez que, el cuadro que se analiza también permite identificar la afectación de la pandemia en el negocio, cuales fueron los meses más afectados y cuando repuntó, sin embargo, es evidente la disminución del ingreso de documentos a nivel general, los cuales fueron tramitados en un 100%, es decir, la totalidad de la demanda fue atendida. -----

1 La señora Fiorella Salazar resalta que, en definitiva, el cuadro aportado evidencia la
2 necesidad de avanzar hacia la recepción digital de documentos, en su totalidad. -----

3 Por su parte, el señor Gastón Ulett Martínez indica que, este tipo de información es
4 de gran valor para su análisis, toma de decisiones y redistribución de recursos, ya
5 que parece ser necesaria una inversión mayor en recursos tecnológicos, pues la
6 demanda por esta vía va en aumento, más aún si se continua con las campañas que
7 invitan al usuario hacer uso de estas herramientas. -----

8 La señora Ana Grettel Coto Orozco solicita se les envíe el cuadro para un mayor
9 estudio, ya que coincide con el directivo Ulett que el mismo proporciona datos que
10 pueden contribuir a tener una visión general de la situación, con respeto al tema, lo
11 cual facilitará la toma de decisiones. Parece que esta tendencia, en cuanto al
12 aumento de documentos digitales, podría llevar a valorar una reestructuración de las
13 regionales, aprovechamiento de recursos, entre otros. -----

14 El directivo Sergio Navas se suma a los comentarios de los señores Ulett Martínez y
15 Coto Orozco y señala que, parte de las consecuencias de la pandemia por el COVID
16 19 es el fortalecimiento de las comunicaciones a través de procesos tecnológicos, de
17 lo cual no están exentos los servicios del Registro Nacional y sus usuarios. Por otra
18 parte, considera necesario se valore el presupuesto definido para este año, ya que el
19 mismo se realiza con información del periodo 2019, la cual ha variado mucho para el
20 2020, circunstancias que es posible se prolonguen en el periodo 2021. -----

21 La señora Fiorella Salazar señala que, efectivamente el año 2020 no puede servir de
22 referente para planificar y presupuestar, pero si nos da una luz hacia que camino
23 debemos orientar nuestros esfuerzos, en donde la digitalización de los servicios es
24 una de esas vías, es una de las lecciones aprendidas más importantes. -----

25 El señor Jonathan Bonilla indica que, en la medida que la tecnología gana terreno se
26 pierde la necesidad de contar con recurso humano para ciertas tareas, lo cual es
27 inevitable, por lo que considera de utilidad contar con los datos de cuanto recurso
28 humano y cuales puestos se verían afectados si continúa el avance digital, llegando
29 a un 90% de ingreso de documentos digitales, por ejemplo. -----

1 Señala la señora Fiorella Salazar, ante las manifestaciones del directivo Jonathan
2 Bonilla que, ese desplazamiento de las necesidades humanas ante lo digital es
3 inevitable, y en nuestro caso debe analizarse ya que podría llevar no a la necesidad
4 de prescindir de las personas, pero sí de reestructurar funciones, pero en definitiva
5 es un tema de análisis que no se puede obviar en esta coyuntura tecnológica. -----

6 Por su parte, la señora Adriana Ibarra invita a los presentes a revisar el resumen del
7 Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización, en donde se hace una invitación a la
8 Administración para que se continúe con el monitoreo de las capacidades y se
9 puedan identificar cuales son las brechas que se van a generar, con el objetivo de ir
10 capacitando al personal. Plantea varias recomendaciones que puede ser valioso
11 revisar, entre las que se encuentra el uso de software libre en la Administración
12 Pública, ya existen experiencias como Bulgaria en donde el traslado a lo digital es
13 total, de ahí se puede aprender bastante, por lo cual recomienda la consulta del
14 documento. -----

15 La señora Andreína Vincenzi considera importante, ante este tema, realizar un
16 "mapeo" de la normativa vigente, relacionada al negocio de la institución, y que
17 eventualmente podrían ser un obstáculo para concretar un Registro Nacional
18 completamente digital. El año anterior se tuvo alguna experiencia cuando se tuvo
19 que cerrar la ventanilla física del Diario y se quería dejar en funcionamiento la digital,
20 lo cual, por aspectos legales no pudo realizarse. Por lo cual, considera importante,
21 previo a emprender una ruta de trabajo hacia un Registro Digital, tener claro si
22 existen algunas normas que se deban cambiar, y la vía para hacerlo, si planteando
23 un proyecto de ley o una reforma a un reglamento. -----

24 Las señoras Fiorella Salazar Rojas y Ana Grettel Coto manifiestan que, el año
25 anterior se realizaron algunas consultas al Departamento de Asesoría Jurídica y la
26 Dirección General, por lo que solicitan a la Secretaría de la Junta Administrativa
27 revisar la información existe y remitirla a los señores miembros, para revisar el
28 contenido de los documentos y determinar qué aspectos es necesario adicionar a lo
29 investigado. -----

1 El señor Luis Gustavo Álvarez indica que, el movimiento que se ha dado de lo físico
2 a lo digital ya ha provocado la necesidad de cambios en cuanto a las funciones de
3 algunos puestos, por ejemplo y como antes se indicó, los funcionarios de las Sedes
4 Regionales antes solo trabajaban con documentos presentados en las Sedes, por lo
5 que se tuvo que realizar cambios en los sistemas para que puedan trabajar con
6 documentos digitales, presentados desde cualquier lugar del país. Esto también ha
7 provocado que se liberaran algunas plazas de oficinista, quienes escaneaban
8 documentos, pues al aumentar la presentación digital disminuye la necesidad de
9 esta tarea, esto permitió llenar algunos vacíos de personal, provocado por la
10 disminución del contrato externo con ASOREN. Otro ejemplo de los movimientos
11 que se han tenido que realizar, es en la inversión en escáner, pues no es necesaria
12 la misma cantidad que se venía utilizando; ante esto el año pasado no se autorizó
13 una contratación, si no una prórroga del contrato vigente. Esto solo es evidencia de
14 la necesidad de cambio y las variaciones en la actividad de la institución. -----

15 Continúa señalando el señor Luis Gustavo Álvarez que, como parte de los aspectos
16 que tiene para informar es que la oficina del Banco de Costa Rica, ubicada en la
17 institución, informa que están teniendo problemas de contagios de COVID 19 en su
18 personal y la política del Banco es cerrar la sucursal o agencia ante la existencia de
19 un caso positivo, sin embargo, con esta sucursal se ha hecho una excepción. -----

20 Se ha tenido reuniones con el personal del Banco encargado y se ha pedido reforzar
21 los protocolos sanitarios, desinfección, entre otros; se logró incluyeran dos
22 funcionarios más, un edecán para que esté dando asistencia en las filas, el objetivo
23 es que cuando las personas lleguen a las cajas ya lleven sus cálculos realizados,
24 entre otros. -----

25 Adicionalmente, en redes sociales la institución ha incentivado el uso de los medios
26 digitales para pagar enteros o incluso el uso de otras agencias para realizar trámites.
27 El próximo lunes habrá otra reunión con el personal del Banco, la finalidad es dar
28 seguimiento a la situación. -----

29 La señora Ana Grettel Coto manifiesta su preocupación en caso de cierre de la
30 agencia que esta en el Registro Nacional, ya que es la única en el país autorizada

1 para vender los tomos del protocolo notarial. Ante esto explica el señor Subdirector
2 que ese fue un tema que se analizó en la reunión y los personeros del Banco
3 indicaron no van a cerrar, esta sucursal es una excepción. -----

4 Adicional a lo indicado, la señora Andreína Vincenzi señala que le preocupa las filas
5 que se hacen por fuera de la agencia, las cuales llegan a la acera, en donde el
6 principal tramite es la compra de protocolo, sabe este es un tema ajeno al Registro y
7 más bien le corresponde a la Dirección Nacional de Notariado (DNN), pero al existir
8 representación de ese ente en el colegiado expresa su preocupación al respecto. ----

9 El directivo Sergio Navas se suma a la preocupación de la señora Andreína
10 Vincenzi, e insta a la Dirección Nacional de Notario ha iniciar algún tipo de
11 negociación con el Banco de Costa Rica para que la compra de protocolo pueda
12 hacerse en otras sucursales, o se piense en otras opciones para mejorar el servicio,
13 con el establecimiento de citas o algo similar. -----

14 El señor Gastón Ulett manifiesta que, el problema específico en este caso es que el
15 Banco de Costa Rica no está implementando las medidas sanitarias adecuadas para
16 resguardar la salud de sus funcionarios y los usuarios. Por otra parte, con respecto a
17 la venta del protocolo existe una serie de factores analizar que hace que no sea tan
18 sencilla su solución, se han realizado los estudios y a donde se desea llegar es a
19 digitalizar el tomo y su autorización, sin embargo, de momento eso es muy difícil de
20 realizar, por cuestiones legales y de seguridad. -----

21 La señora Vincenzi Guilá indica que, resulta muy interesante el tema del protocolo
22 digital, sin embargo, lo que ella espera con esta discusión es una solución más
23 inmediata, de manera que se proteja la salud de los funcionarios y clientes del
24 Banco, ante lo cual el señor Gastón Ulett se pone a disposición para colaborar en lo
25 que sea necesario y mejorar las negociaciones y mecanismos para garantizar la
26 salud de los usuarios. -----

27 No existiendo preguntas ni comentarios adicionales sobre el tema, la señora
28 presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA**

29 **ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

1 **J022-2021. 1-)** Tener por recibido el informe verbal de acciones relevantes de la
2 Dirección General por parte del señor Luis Gustavo Álvarez, Subdirector General,
3 con respecto a los siguientes temas: **a-** Informe sobre el ingreso de documentos
4 para calificación e inscripción, de manera digital y física, en el Registro Nacional,
5 durante el periodo 2020. **b-** Informe sobre reuniones con el Banco de Costa Rica
6 ante el aumento de contagios por COVID 19 en la sucursal ubicada en las oficinas
7 centrales del Registro Nacional. **2-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. -----**

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

9 **INCISO A.** Solicitud para continuar con el reporte mensual sobre el estado de la
10 planificación y ejecución presupuestaria de cada Registro. Indica la señora Fiorella
11 Salazar que, tal como señaló anteriormente, solicita a la Dirección General se
12 continúe realizando un informe mensual en el que se detalle la planificación mensual
13 y ejecución presupuestaria por Dirección, en el mismo sentido que se planteó en el
14 periodo anterior, es decir, evidenciando lo que se tenía planeado ejecutar y lo
15 efectivamente ejecutado. Considera este es un ejercicio que se debe afianzar entre
16 los directores y conocerlo permitirá a la Junta Administrativa tomar decisiones más
17 acertadas y en el momento oportuno. No se toma ningún acuerdo al respecto. -----

18 **INCISO B.** Informe verbal sobre el avance en la revisión de la normativa existente
19 con respecto a la participación de los miembros suplentes en las sesiones de la
20 Junta Administrativa. La señora Fiorella Salazar comunica que, tiene presente el
21 tema en su agenda y está trabajando en el asunto, de momento está revisando parte
22 de la normativa relacionada, una vez finalizada la investigación se estaría
23 informando al órgano colegiado. No se toma ningún acuerdo al respecto. -----

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

25 No hay asuntos para tratar. -----

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

27 Los siguientes documentos se presentan para conocimiento del órgano colegiado,
28 aquellos cuyo contenido debía ser atendido por otra dependencia se redireccionaron
29 en el momento oportuno. -----

2020 por correo electrónico al Despacho del Ministerio de Justicia y Paz, a la Dirección General, al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos y al señor Emerson Machado, para su conocimiento). -----

Oficio 2020 DFOE-PG- 0644 de fecha 14 de diciembre de 2020, suscrito por los señores Falon Stephany Arias Calero, Gerente de Área, Irene Obando Quirós, Fiscalizadora Asociada y Pablo Pacheco Soto, Fiscalizador, de la Contraloría General de la República, mediante el cual remiten aprobación al presupuesto extraordinario N° 2-2020 de la Junta Administrativa del Registro Nacional, que tiene el propósito incorporar al presupuesto vigente ₡24.000,00 millones, recursos provenientes de Superávit Libre, para ser aplicados en la partida de transferencias corrientes. -----

Oficio JAD-AIN-261-2020 de fecha 1 de diciembre de 2020, suscrito por el señor Emerson Machado Cruz, Subauditor Interno, mediante el cual hace remisión del informe denominado: SERVICIO DE ASESORÍA N° INF-SA-10-2020, SERVICIO DE ASESORÍA SOBRE LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES ante la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19, el cual surge de lo solicitado mediante oficio DFOE-PG-0398 de fecha 20 de agosto de 2020, de la Contraloría General de la República (CGR). -----

Oficio DGL-CSR-067-2020 de fecha 8 de diciembre de 2020 suscrito por el señor Marco Solís Blanco, Contralor de Servicios, mediante el cual remite informe sobre los Objetivos Anuales Operativos de la Contraloría de Servicios del Registro Nacional, impactados a raíz de la emergencia sanitaria por COVID-19. -----

Documento sin número de oficio ni fecha, correspondiente a la ADENDA AL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL Y EL COLEGIO DE ABOGADOS DE COSTA RICA, SUSCRITO EL 13 DE DICIEMBRE DEL 2005. (Se archiva por que ya fue conocido por la Junta Administrativa). -----

Documento sin número oficio, con fecha del 11 de enero de 2021, suscrito por Ariany Fuentes Mora, Fiscalizadora Asociada de la Contraloría General de la República, mediante el cual remite el RECURSO DE OBJECCIÓN interpuesto por SISTEMAS ANALÍTICOS SOCIEDAD ANÓNIMA, en contra del cartel de la

1 LICITACIÓN PÚBLICA 2020LN-000010-0005900001 promovida por la JUNTA
2 ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL, para el "Mantenimiento Y Soporte
3 de La Plataforma Java Del Registro Nacional". (Se remite para su atención al
4 Departamento de Proveeduría por ser el área competente). -----

5 Oficio MS-DM-8684-2020 de fecha 28 de octubre de 2020, suscrito por el Dr. Daniel
6 Salas Peraza, Ministro de Salud, mediante el cual hace la solicitud de datos para
7 estudio de gasto por la situación de pandemia COVID-19 a nivel nacional de marzo,
8 al 31 de octubre de 2020. (Ingresa como copia para ser atendido por el Ministerio de
9 Justicia y Paz). -----

10 Oficio DFOE-SAF-0501 de fecha 18 de noviembre de 2020, suscrito por la señora
11 Julissa Sáenz Leiva, Gerente de Área de la Contraloría General de la República,
12 mediante el cual hace la solicitud de información relacionada con el monto de
13 superávit de las instituciones del Sector Descentralizado. (Fue atendido mediante el
14 oficio MJP-DM-672-2020 de fecha 23 de noviembre de 2020, por el Ministerio de
15 Justicia y Paz). -----

16 Oficio DNN-CSN-0277-2020 de fecha 02 de diciembre 2020, suscrito por la señora
17 Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Superior Notarial, mediante el cual
18 informa del acuerdo 2020-037-004, tomado en sesión ordinaria N° 037-2020, en el
19 que se nombra a los representantes de la Dirección Nacional de Notariado ante la
20 Junta Administrativa del Registro Nacional. -----

21 Oficios MJP-DM-017-2021, MJP-DM-018-2021, MJP-DM-019-2021, MJP-DM-020-
22 2021 y MJP-DM-022-2021, todos de fecha 13 de enero de 2021, suscritos por la
23 señora Fiorella Salazar Rojas, Ministra de Justicia y Paz, y Presidenta de la Junta
24 Administrativa del Registro Nacional, mediante los cuales comunica el nombramiento
25 de los representantes ante el órgano colegiado de la Procuraduría General de la
26 República, ICODEN, Colegio de Ingenieros Topógrafos (CIT), Colegio de Abogados
27 y Abogadas de Costa Rica y de los Notarios en Ejercicio, de conformidad con la Ley
28 de Creación del Registro Nacional. (Ingresa como copia). -----

29 La señora Fiorella Salazar consulta si existe duda o comentario con respecto alguno
30 de los documentos de este artículo de la agenda, a lo cual los directivos indican que

1 oficio MJP-DM-672-2020 de fecha 23 de noviembre de 2020, por el Ministerio de
2 Justicia y Paz). -----

3 Oficio DNN-CSN-0277-2020 de fecha 02 de diciembre 2020, suscrito por la señora
4 Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Superior Notarial, mediante el cual
5 informa del acuerdo 2020-037-004, tomado en sesión ordinaria N° 037-2020, en el
6 que se nombra a los representantes de la Dirección Nacional de Notariado ante la
7 Junta Administrativa del Registro Nacional. -----

8 Oficios MJP-DM-017-2021, MJP-DM-018-2021, MJP-DM-019-2021, MJP-DM-020-
9 2021 y MJP-DM-022-2021, todos de fecha 13 de enero de 2021, suscritos por la
10 señora Fiorella Salazar Rojas, Ministra de Justicia y Paz, y Presidenta de la Junta
11 Administrativa del Registro Nacional, mediante los cuales comunica el nombramiento
12 de los representantes ante el órgano colegiado de la Procuraduría General de la
13 República, ICODEN, Colegio de Ingenieros Topógrafos (CIT), Colegio de Abogados
14 y Abogadas de Costa Rica y de los Notarios en Ejercicio, de conformidad con la Ley
15 de Creación del Registro Nacional. (Ingresa como copia). -----

16 La señora Fiorella Salazar consulta si existe duda o comentario con respecto alguno
17 de los documentos de este artículo de la agenda, a lo cual los directivos indican que
18 no, por lo que recomiendan su archivo. Los somete a votación y obtiene siete votos
19 afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

20 **J023-2021. 1-)** Tener por conocidos y atendidos los siguientes oficios: -----

21 Oficio TRA-SE-237-2020 de fecha 21 de diciembre de 2020, suscrito por el señor
22 Villavicencio Cedeño, Secretario del Tribunal Registral Administrativo, mediante el
23 cual comunica acuerdo relacionado con el nombramiento de la Junta Directiva del
24 Tribunal, para el periodo que va de 01 de diciembre de 2020 al 30 de noviembre de
25 2021. -----

26 Oficio DFOE-ST-0151 de fecha 10 de diciembre de 2020, suscrito por el señor
27 Daniel Sáenz Quesada, Gerente del Área de la Contraloría General de la República,
28 mediante el cual remite información para la aplicación piloto del Índice de Capacidad
29 de Gestión. -----

1 Oficio DFOE-PG-0667 de fecha 18 de diciembre de 2020 suscrito por la señora
2 Falon Stephany Arias Calero, Gerente de Área de la Contraloría General de la
3 República, mediante el cual remite acuse de recibo del nombramiento interino del
4 Auditor Interno del Registro Nacional. -----

5 Oficio 2020 DFOE-PG- 0644 de fecha 14 de diciembre de 2020, suscrito por los
6 señores Falon Stephany Arias Calero, Gerente de Área, Irene Obando Quirós,
7 Fiscalizadora Asociada y Pablo Pacheco Soto, Fiscalizador, de la Contraloría
8 General de la República, mediante el cual remiten aprobación al presupuesto
9 extraordinario N° 2-2020 de la Junta Administrativa del Registro Nacional. -----

10 Oficio JAD-AIN-261-2020 de fecha 1 de diciembre de 2020, suscrito por el señor
11 Emerson Machado Cruz, Subauditor Interno, mediante el cual hace remisión del
12 informe denominado: SERVICIO DE ASESORÍA N° INF-SA-10-2020, SERVICIO DE
13 ASESORÍA SOBRE LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES
14 ante la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19. -----

15 Oficio DGL-CSR-067-2020 de fecha 8 de diciembre de 2020 suscrito por el señor
16 Marco Solís Blanco, Contralor de Servicios, mediante el cual remite informe sobre
17 los Objetivos Anuales Operativos de la Contraloría de Servicios del Registro
18 Nacional, impactados a raíz de la emergencia sanitaria por COVID-19. -----

19 Documento sin número de oficio ni fecha, correspondiente a la ADENDA AL
20 CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA JUNTA
21 ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL Y EL COLEGIO DE ABOGADOS
22 DE COSTA RICA, SUSCRITO EL 13 DE DICIEMBRE DEL 2005. -----

23 Documento sin número oficio, con fecha del 11 de enero de 2021, suscrito por
24 Ariany Fuentes Mora, Fiscalizadora Asociada de la Contraloría General de la
25 República, mediante el cual remite el RECURSO DE OBJECCIÓN interpuesto por
26 SISTEMAS ANALÍTICOS SOCIEDAD ANÓNIMA, en contra del cartel de la
27 LICITACIÓN PÚBLICA 2020LN-000010-0005900001 promovida por la JUNTA
28 ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL, para el "Mantenimiento Y Soporte
29 de La Plataforma Java Del Registro Nacional". -----

1 Oficio MS-DM-8684-2020 de fecha 28 de octubre de 2020, suscrito por el Dr. Daniel
2 Salas Peraza, Ministro de Salud, mediante el cual hace la solicitud de datos para
3 estudio de gasto por la situación de pandemia COVID-19 a nivel nacional de marzo,
4 al 31 de octubre de 2020. (Ingresa como copia). -----

5 Oficio DFOE-SAF-0501 de fecha 18 de noviembre de 2020, suscrito por la señora
6 Julissa Sáenz Leiva, Gerente de Área de la Contraloría General de la República,
7 mediante el cual hace la solicitud de información relacionada con el monto de
8 superávit de las instituciones del Sector Descentralizado. (Atendido mediante el
9 oficio MJP-DM-672-2020 de fecha 23 de noviembre de 2020, por el Ministerio de
10 Justicia y Paz). -----

11 Oficio DNN-CSN-0277-2020 de fecha 02 de diciembre 2020, suscrito por la señora
12 Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Superior Notarial, en donde informa
13 del acuerdo de nombramiento de los representantes de la Dirección Nacional de
14 Notariado ante la Junta Administrativa del Registro Nacional. -----

15 Oficios MJP-DM-017-2021, MJP-DM-018-2021, MJP-DM-019-2021, MJP-DM-020-
16 2021 y MJP-DM-022-2021, todos de fecha 13 de enero de 2021, suscritos por la
17 señora Fiorella Salazar Rojas, Ministra de Justicia y Paz, y Presidenta de la Junta
18 Administrativa del Registro Nacional, mediante los cuales comunica el nombramiento
19 de los representantes ante el órgano colegiado de la Procuraduría General de la
20 República, ICODEN, Colegio de Ingenieros Topógrafos (CIT), Colegio de Abogados
21 y Abogadas de Costa Rica y de los Notarios en Ejercicio, de conformidad con la Ley
22 de Creación del Registro Nacional. -----

23 **2-) Se ordena el archivo de los documentos citados en el punto anterior. 3-)**

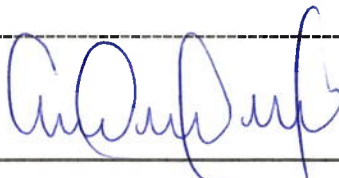
24 **ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** -----

25 Sin más asuntos por tratar, al ser las dieciocho horas con veinte minutos se tiene por
26 concluida la presente sesión. -----

27 

29 **Fiorella Salazar Rojas**

30 **PRESIDENTA**



Ana Grettel Coto Orozco

SECRETARIA