

1 **ACTA DE LA SESIÓN N°. 06-2021. (ORDINARIA)** Acta de la sesión número seis
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 treinta y cinco minutos del once de marzo de dos mil veintiuno. ----

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

17 Presentes también en comunicación con los directivos antes citados, mediante la
18 plataforma de Microsoft Teams de Office 365 para videoconferencias, los señores
19 Fabiola Varela Mata y Luis Gustavo Álvarez Ramírez, en su orden directora y
20 Subdirector General; así como Osman Díaz Mendoza, Asistente de Junta
21 Administrativa. -----

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

25 **ARTÍCULO PRIMERO: APROBACIÓN DE ORDEN DEL DÍA.** La señora
26 Fiorella Salazar Rojas, en adelante presidenta, hace lectura del contenido literal de
27 la agenda y somete a discusión el orden del día presentado. **El señor Jonathan**
28 **Bonilla Córdoba**, solicita incorporar un tema en el artículo quinto de asuntos de
29 los señores miembros. **El señor Gastón Ulett Martínez y la señora Andreina**
30 **Vincenzi Guilá**, cada uno por separado, solicitan incorporar un tema en el artículo

1 sexto de asuntos varios. Finalmente, con el objetivo de recibir la explicación
2 técnica de cada tema, cuando sea necesario, los miembros presentes determinan
3 por unanimidad, autorizar el acceso a la reunión a funcionarios de la
4 Administración para que amplíen la información o aclaren cualquier interrogante
5 que surja; en cuyo caso se consignará en la presente acta el nombre de cada
6 funcionario y el momento de entrada y salida al recinto de reuniones de cada uno
7 de ellos. Con anuencia de los presentes y con siete votos afirmativos, **LA JUNTA**

8 **ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

9 **J078-2021. 1-)** Conocer de parte del señor Jonathan Bonilla Córdoba, un tema en
10 el artículo quinto de asuntos de los señores miembros. **2-)** conocer de parte de los
11 señores Gastón Ulett Martínez y Andreina Vincenzi Guilá, cada uno por separado,
12 un tema en el artículo sexto de asuntos varios. **3-)** Aprobar incólume, en lo demás,
13 el orden del día propuesto para la presente sesión. **4-)** Autorizar el acceso a la
14 reunión de funcionarios de la Administración para que amplíen información de
15 manera verbal o aclaren cualquier interrogante que surja con respecto a los temas
16 analizar; en cuyo caso se consignará en la presente acta el nombre de cada
17 funcionario y el momento de entrada y salida al recinto de reuniones de cada uno
18 de ellos. **5-)** **ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** -----

19 **ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.** La señora
20 presidenta, somete a discusión y aprobación las actas: N°04-2021,
21 correspondiente a la sesión ordinaria del 25 de febrero de 2021 y N°05-2021
22 correspondiente a la sesión ordinaria del 04 de marzo del 2021. **El señor**
23 **Jonathan Bonilla Córdoba,** respecto del acta N°04-2021, correspondiente a la
24 sesión ordinaria del 25 de febrero de 2021, interpone formal recurso de revisión
25 del a acuerdo J059-2021, que textualmente se lee: **J059-2021. 1-)** *Tener por*
26 *recibida la manifestación verbal de la señora Andreína Vincenzi Guilá con respecto*
27 *a la importancia de que la Junta Administrativa cuente con el tiempo suficiente*
28 *para discutir temas de relevancia para el desarrollo del Registro Nacional a corto,*
29 *mediano y largo plazo. 2-)* *Continuar sesionando como mínimo cuatro veces al*
30 *mes, en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Junta*
31 *Administrativa. 3-)* *Renunciar al pago de una dieta al mes, es decir, se cancelará a*

1 *los miembros del órgano colegiado tres dietas al mes, únicamente. Lo anterior en*
2 *virtud de las implicaciones del Decreto N°.42798-H denominado "Medidas para*
3 *control y reducción del gasto público. 4-) Instruir a la Dirección General explore la*
4 *posibilidad de presentar algún tipo de modificación al presupuesto para incorporar*
5 *dinero a la partida de "Remuneraciones Eventuales" y así destinar recursos al*
6 *pago de dietas del órgano colegiado. 5-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. -----*

7 Argumenta el señor Bonilla Córdoba, que, de acuerdo con el artículo quinto de la
8 Ley de Creación del Registro Nacional, se establece un máximo de cuatro
9 sesiones remuneradas por mes, sin embargo, el Reglamento de la Junta
10 Administrativa, en su artículo 11 señala que la Junta deberá reunirse en forma
11 ordinaria por lo menos una vez por semana, y aunado a ello, dentro de las
12 facultades que el mismo reglamento, en su artículo quinto, le otorga al presidente,
13 el inciso 9 le permite suspender la sesión en cualquier momento por causa
14 justificada, por lo que considera innecesario tomar un acuerdo de este tipo. Aclara
15 que su petición, de ninguna manera tiene como objetivo el pago de la dieta
16 respectiva. -----

17 **La señora Andreina Vincenzi Guilá**, se opone a la derogatoria de este acuerdo
18 en los términos expuestos por el señor Jonathan Bonilla Córdoba, señalando que
19 como lo cita el artículo 11 del Reglamento de la Junta Administrativa, La Junta,
20 deberá reunirse en forma ordinaria por lo menos una vez por semana, y que
21 además el artículo 13 de la Ley General de la Administración Pública, el cual lee
22 en el acto, determina que La Administración estará sujeta, en general, a todas las
23 normas escritas y no escritas del ordenamiento administrativo, y al derecho
24 privado supletorio del mismo, sin poder derogarlos ni desaplicarlos para casos
25 concretos. La regla anterior se aplicará también en relación con los reglamentos,
26 sea que éstos provengan de la misma autoridad, sea que provengan de otra
27 superior o inferior competente. Explica que en consideración de esta norma no
28 podría la Junta Administrativa derogar su propio reglamento en este caso
29 concreto. -----

30 **La señora Fabiola Varela Mata**, manifiesta que el mismo Acuerdo Firme J059-

1 2021, en el inciso 4-) instruye a la Dirección General para explorar la posibilidad
2 de presentar algún tipo de modificación al presupuesto para incorporar dinero a la
3 partida de "Remuneraciones Eventuales" y así destinar recursos al pago de dietas
4 del órgano colegiado, ello porque se explicó en la sesión por parte del señor Luis
5 Gustavo Álvarez el dinero disponible para pago de dietas permite sesionar 3 veces
6 al mes. -----

7 Discutido ampliamente el tema, con voto disidente de la señora Andreina Vincenzi
8 Guilá, con base en las razones expuestas en la presente acta, los miembros
9 presentes determinan por mayoría, derogar en su totalidad el Acuerdo Firme J059-
10 2021, tomado en la Sesión N°.04-2021, celebrada de manera ordinaria el 25 de
11 febrero de 2021. -----

12 Con relación al Acta N°05-2021 correspondiente a la sesión ordinaria del 04 de
13 marzo del 2021, no se hace ningún tipo de observación. En consideración de lo
14 dicho en esta misma acta, y de los miembros presentes en este momento se
15 aprueba como se anota en el acuerdo respectivo. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA**

16 **ACUERDA:** -----
17 **J079-2021. 1-)** Derogar, por mayoría de los presentes y con voto disidente de la
18 señora Andreina Vincenzi Guilá, en todos sus extremos el Acuerdo Firme J059-
19 2021, tomado por la Junta Administrativa del Registro Nacional, en la Sesión
20 N°.04-2021, celebrada de manera ordinaria el 25 de febrero de 2021. **2-)** Aprobar
21 por mayoría de los presentes, con abstención de los directivos Fiorella Salazar
22 Rojas y Gastón Ulett Martínez, por no haber participado en la sesión de cita, el
23 acta N°04-2021, correspondiente a la sesión ordinaria del 25 de febrero de 2021.
24 **3-)** Aprobar por unanimidad de los presentes, el acta N°05-2021 correspondiente a
25 la sesión ordinaria del 04 de marzo del 2021. **4-) ACUERDO FIRME.** -----

26 **ARTÍCULO TERCERO: CORRESPONDENCIA.** La funcionaria del Departamento
27 de Proveeduría, Hazel Ruiz Morales, se conecta de manera virtual a la sesión. La
28 señora presidenta comprueba la calidad de audio e imagen, así como la existencia
29 de una comunicación eficaz. -----

30 **INCISO A-).** Se conoce el oficio DAD-PRV-0185-2021 de fecha 5 de marzo de

1 2021, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveduría, mediante el
2 cual presenta la recomendación de adjudicación Licitación Abreviada 2021LA-
3 000001-0005900001, denominada: **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y**
4 **CORRECTIVO (CON PARTES) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS,**
5 **EXTRACTORES Y DESHUMECEDORES DEL REGISTRO NACIONAL.** La
6 **señora Hazel Ruiz Morales**, explica que con sustento en las evaluaciones legal y
7 financiera, así como en la calificación y recomendación emitida por el
8 Departamento de Infraestructura Física, en su condición de órgano técnico y
9 fiscalizador de la contratación, y los resultados del sistema de evaluación de
10 ofertas, se recomienda adjudicar el presente concurso a favor de la oferta
11 presentada por la empresa SCO MANTENIMIENTO INDUSTRIAL SOCIEDAD
12 ANÓNIMA, por haber obtenido la mayor calificación con un 100%, por el plazo de
13 doce meses y con opción de tres prórrogas. Detalla que en aplicación del artículo
14 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la adjudicación se
15 daría por un monto total anual de ₡58.849.256,44 (cincuenta y ocho millones
16 ochocientos cuarenta y nueve mil doscientos cincuenta y seis colones con
17 cuarenta y cuatro céntimos-IVA incluido), todo conforme al cartel y la oferta. No
18 existiendo preguntas ni comentarios sobre el tema, la señora presidenta lo somete
19 a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA**
20 **ACUERDA:** -----
21 **J080-2021. 1-)** Se conoce el oficio DAD-PRV-0185-2021 de fecha 5 de marzo de
22 2021, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveduría. **2-)**
23 Adjudicar la licitación abreviada 2021LA-000001-0005900001 denominada:
24 **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (CON PARTES) DE LOS**
25 **AIRES ACONDICIONADOS, EXTRACTORES Y DESHUMECEDORES DEL**
26 **REGISTRO NACIONAL,** a favor de la oferta presentada por la empresa SCO
27 **MANTENIMIENTO INDUSTRIAL SOCIEDAD ANÓNIMA,** por haber obtenido la
28 mayor calificación con un 100%, y por un plazo de un año con opción de tres
29 prórrogas. **3-)** Autorizar, en los términos del artículo 86 del Reglamento a la Ley de
30 Contratación Administrativa, el monto total de adjudicación en la suma anual de

1 **¢58.849.256,44** (cincuenta y ocho millones ochocientos cuarenta y nueve mil
2 doscientos cincuenta y seis colones con cuarenta y cuatro céntimos-IVA incluido),
3 desglosados de la siguiente forma: -----

ITEM	PRECIO TRIMESTRAL	MONTO MAXIMO ANUAL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
Mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado.	¢8.478.955,00	¢33.915.820,00
Mantenimiento preventivo de deshumificadores.	¢171.760,00	¢687.040,00
Mantenimiento preventivo de extractores.	¢685.345,00	¢2.741.380,00
Subtotal mantenimiento preventivo.	¢9.336.060,00	¢37.344.240,00
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	PRECIO POR HORA	MONTO MAXIMO ANUAL
Mantenimiento correctivo (máximo 1600 horas anuales).	¢9.075,52	¢14.520.825,44
RESPUESTOS		
Monto máximo anual por concepto de repuestos.		¢6.984.191,00
MONTO MAXIMO ANUAL		¢58.849.256,44

18 Nota: Todos los precios con IVA incluido.

19 **4-) Todo conforme al cartel y la oferta. 5-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.**

20 **INCISO B-).** Se conoce el oficio DAD-PRV-0184-2021 de fecha 5 de marzo de
21 2021, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría, mediante el
22 cual solicita autorización para suscribir la tercera y última prórroga prevista en el
23 contrato suscrito con la empresa GB SYS SOCIEDAD ANÓNIMA, originada en la
24 licitación pública 2016LN-000005-0005900001, denominada: **MANTENIMIENTO**
25 **PREVENTIVO, CORRECTIVO Y ADAPTATIVO DEL SISTEMA DE PERSONAS**
26 **JURÍDICAS, POR CONCEPTO DE MODERNIZACIÓN DE LA PLATAFORMA**
27 **APLICATIVA, MEJORAMIENTO Y ADAPTACIÓN DEL SISTEMA DEL REGISTRO**
28 **DE PERSONAS JURÍDICAS DEL REGISTRO NACIONAL. La señora Hazel Ruiz**
29 **Morales,** explica solicitud tiene como objetivo ampliar los servicios originalmente
30 contratados, por un plazo de doce meses contados a partir del 02 de mayo de

1 2021, por un monto de \$33.62 (treinta y tres dólares con sesenta y dos centavos)
2 por hora, un máximo de 2100 horas anuales, para un máximo anual de \$70.596,75
3 (setenta mil quinientos noventa y seis dólares con setenta y cinco centavos),
4 ambos precios con IVA incluido. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----
5 **J081-2021. 1-)** Tener por conocido el oficio DAD-PRV-0184-2021 de fecha 5 de
6 marzo de 2021, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría. **2-)**
7 **)** Autorizar la suscripción de la tercera y última prórroga previstas en el contrato
8 suscrito con la empresa GB SYS SOCIEDAD ANÓNIMA, por concepto de
9 MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y ADAPTATIVO DEL SISTEMA
10 DE PERSONAS JURÍDICAS, originado en el contrato de MODERNIZACIÓN DE
11 LA PLATAFORMA APLICATIVA, MEJORAMIENTO Y ADAPTACIÓN DEL
12 SISTEMA DEL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS DEL REGISTRO
13 NACIONAL, licitación pública 2016LN-000005-0005900001. La prórroga es por un
14 año contado a partir del 02 de mayo de 2021, por un monto de \$33.62 (treinta y
15 tres dólares con sesenta y dos centavos) por hora, un máximo de 2100 horas
16 anuales, para un máximo anual de \$70.596,75 (setenta mil quinientos noventa y
17 seis dólares con setenta y cinco centavos), ambos precios con IVA incluido. **3-)**
18 **ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** -----
19 **INCISO C-).** Se conoce el oficio DAD-PRV-0186-2021 de fecha 5 de marzo de
20 2021, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría, mediante el
21 cual solicita autorización para proceder con la donación de bienes declarados en
22 desuso, propiedad de la Junta Administrativa del Registro Nacional, a favor de la
23 Junta de Educación del Liceo Concepción de Daniel Flores (Pérez Zeledón). La
24 **señora Hazel Ruiz Morales**, explica que el detalle corresponde a mobiliario y
25 equipo de oficina que fue devuelto por las unidades usuarias que los tenían
26 asignados, y han sido declarados en desuso por cuanto los mismos no son ya de
27 utilidad para el Registro Nacional. No existiendo preguntas ni comentarios sobre el
28 tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos.
29 **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----
30 **J082-2021. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0186-2021 del 5 de marzo de

1 2021, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría. 2-
2) Autorizar en los términos del Capítulo I, artículo 36 del Reglamento para el
3 Registro y Control de Bienes de la Administración Central, emitido mediante
4 Decreto Ejecutivo N°40797– H, publicado en la Gaceta N°20 del 02 de febrero de
5 2018, la donación de bienes propiedad de la Junta Administrativa del Registro
6 Nacional, detallados en el oficio DAD-PRV-0186-2021 de fecha 5 de marzo de
7 2021, así como los suministros para las impresoras que se tengan en existencia y
8 ya no se utilicen en la Institución, a favor de la Junta de Educación del Liceo
9 Concepción de Daniel Flores (Pérez Zeledón), ello por haber sido devueltos por
10 las unidades usuarias que los tenían asignados, y no ser ya de utilidad para el
11 Registro Nacional. 3-) Facultar al director y/o Subdirector General del Registro
12 Nacional, para firmar el acta de entrega correspondiente. 4-) **ACUERDO FIRME
13 POR UNANIMIDAD.** -----

14 La funcionaria Hazel Ruiz Morales, se desconecta de la sesión. En este momento
15 se conectan de manera virtual los funcionarios de la Contraloría de Servicios:
16 Marco Antonio Solís Branco, Lawrence Alfaro Villalobos, e Irene González
17 Campos. La señora presidenta comprueba la calidad de audio e imagen, así como
18 la existencia de una comunicación eficaz. -----

19 **INCISO D-).** Se conoce el oficio JAD-CSR-012-2021 de fecha 1 de marzo de
20 2021, suscrito por el señor Marco Antonio Solís Blanco, Contralor de Servicios,
21 mediante el cual presenta para conocimiento y aprobación el Informe de Labores
22 de la Contraloría de Servicios del Registro Nacional 2020. **El señor Marco
23 Antonio Solís Blanco**, explica que este informe se presenta en cumplimiento de lo
24 establecido en el artículo 14 inciso 4) de la Ley Reguladora del Sistema Nacional
25 de Contralorías de Servicios (Ley N°9158), obliga a presentar, durante el primer
26 trimestre del año un informe anual de labores, ante la Secretaría Técnica del
27 Sistema Nacional de Contralorías de Servicios del Ministerio de Planificación
28 Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), el cual debe contar con el aval del
29 jerarca de la organización. Detalla que el Registro Nacional cuenta con la totalidad
30 de bienes y servicios publicados en el Catálogo Nacional de Trámites del

1 Ministerio de Economía Industria y Comercio, y que la atención de todas las
2 gestiones se realiza de acuerdo con dimensiones de calidad como lo es, la
3 información, atención a la persona usuaria, tramitología y gestión de procesos, uso
4 inadecuado de los recursos institucionales, instalaciones, entre otras. Acto seguido
5 muestra las estadísticas de resultados de cada gestión presentada, así como las
6 cantidades de consultas, de inconformidades presentadas por las personas
7 usuarias externas, de inconformidades subdimensión atención a la persona
8 usuaria, de inconformidades subdimensión tramitología y gestión de procesos,
9 otras gestiones presentadas por las personas usuarias externas de la Contraloría
10 de Servicios, sugerencias, y felicitaciones. Destaca que con base en la
11 información estadística clasificada según las subdimensiones, se puede concluir
12 que la Contraloría de Servicios resuelve de manera oportuna, todas las gestiones
13 presentadas (tiempo y forma), no atiende ninguna gestión realizada por las
14 personas funcionarias o personas usuarias internas, acatando la recomendación
15 de la Secretaría Técnica; por otra parte que las principales gestiones que se
16 presentan son por tramitología y gestión de los procesos, lo que permite inferir que
17 a la persona usuaria todavía se le dificulta la comprensión de la gestión interna de
18 la Institución. Además, que la segunda causa de inconformidades se presenta en
19 el subdimensión de atención a la persona usuaria, ya que las áreas de atención
20 directa, conocidas como ventanilla, son las más susceptibles de incurrir en errores
21 en la calidad del servicio ofrecido, de ellas existen 82 ventanillas regulares, 6 de
22 autoconsulta y 10 puestos de información en la sede central, además de la
23 atención en 7 sedes regionales. -----

24 Acto seguido indica que como aporte de la Contraloría de Servicios, se pueden
25 destacarexperiencias exitosas que fomentan la participación ciudadana y el
26 desarrollo de metodologías para el fortalecimiento de la gestión contralora, se
27 cuenta con remozamiento y aplicación del nuevo protocolo de atención de
28 buzones, con el fin de estandarizar la práctica de recepción, acopio y envío de las
29 gestiones que se presentan bajo la modalidad buzones de sugerencias, se ha
30 logrado una campaña de incentivación del uso del correo electrónico para todas

1 las gestiones que reciben con el único fin de apoyar en la mitigación y propagación
2 del Covid-19, la reubicación de buzones en sede central para establecer un
3 recorrido más efectivo y reducir el tiempo de revisión de éstos, la implementación
4 de un conteo manual de personas usuarias que nos visitan diariamente, para
5 establecer de una manera estadística, la muestra del estudio anual de percepción
6 y satisfacción de las personas usuarias, el establecimiento de un control de
7 inconformidades que nunca llegaron a materializarse, se identificaron 13 acciones
8 de mejora, sustraídas de las gestiones que presentan las personas usuarias, todas
9 debidamente comunicadas a las áreas competentes, se solicitó el remozamiento
10 del Reglamento Institucional sobre Igualdad de Oportunidades para Personas con
11 Discapacidad, en Estado de Gravidéz y Adultos Mayores que Usan las Ventanillas
12 Preferenciales, se realizaron algunas gestiones tendientes a la publicación en el
13 portal web y facebook sobre los trámites de placas que se pueden realizar en
14 línea, se trabajó, en conjunto con el Departamento de Asesoría Jurídica de la
15 Institución en el ajuste de la normativa interna vigente de la Contraloría de
16 Servicios, como parte de un ejercicio de transparencia, en el mes de mayo de
17 2020, se publicó el Informe de labores de la Contraloría de Servicios del año 2019,
18 en la página web institucional, se participó en las diferentes comisiones en
19 cumplimiento a las labores encomendadas, se dio un seguimiento puntual a las
20 acciones de mejora que sobrevinieron producto de la aplicación, en el año 2019,
21 del Sondeo de Percepción y Satisfacción de las Personas Usuarias. Instrumento
22 que no pudo aplicarse durante el año 2020, con ocasión de la pandemia, se apoyó
23 a la Administración en la atención de las necesidades específicas que surgieron
24 con ocasión de la emergencia sanitaria decretada para atender la pandemia por
25 COVID-19, coordinando con las áreas competentes el suministro de artículos de
26 higiene o aseo requeridos por las personas usuarias, instalación o reparación de
27 lavatorios, atención de filas en las áreas de servicios, incluyendo el debido
28 marcaje del distanciamiento entre las personas, entre otras acciones. Detalla las
29 principales necesidades de la Contraloría de Servicios, entre ellas la consolidación
30 de espacios físicos, la determinación del superior jerárquico de, en cabeza de la

1 Junta Administrativa de la Institución, con respecto a la definición y
2 materialización, por parte de la Asesoría Jurídica, del ajuste de la normativa
3 interna que rige las actuaciones de esta Instancia. Finalmente señala que dentro
4 de las principales recomendaciones dirigidas a la Secretaría Técnica del Sistema
5 Nacional de Contralorías de Servicios, está que emita criterio sobre la normativa
6 que podría estar presentando conflicto con las competencias señaladas para las
7 Contralorías de Servicios en la Ley N°9158, Ley Reguladora del Sistema Nacional
8 de Contraloría de Servicios, las cuales corresponden a funciones separadas de la
9 administración activa, a fin de que permita esclarecer, con meridiana claridad, la
10 participación o no de estas unidades en el papel de oficiales de acceso a la
11 información institucionales; que emita criterio sobre la normativa que podría estar
12 presentando algún tipo de incertidumbre con respecto a las competencias
13 señaladas para las Contralorías de Servicios en la Ley N°9158, Ley Reguladora
14 del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios en relación con lo establecido en
15 el Decreto Ejecutivo N°42087-MP-MC, denominado Lineamientos generales de
16 gestión de desempeño de las personas servidoras públicas; y finalmente que se
17 nombre a la nueva Jefatura de la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de
18 Contralorías de Servicios, ya que es de suma importancia contar con un
19 responsable que asuma, de forma permanente y exclusiva, el rol de dicha jefatura.
20 No existiendo preguntas ni comentarios sobre el tema, la señora presidenta lo
21 somete a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA**

22 **ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

23 **J083-2021. 1-)** Tener por conocido y avalado el Informe de Labores de la
24 Contraloría de Servicios del Registro Nacional 2020, presentado mediante el oficio
25 JAD-CSR-012-2021 de fecha 1 de marzo de 2021, suscrito por el señor Marco
26 Antonio Solís Blanco, Contralor de Servicios. **2-) ACUERDO FIRME POR**
27 **UNANIMIDAD.** -----

28 Los funcionarios Marco Antonio Solís Branco, Lawrence Alfaro Villalobos, e Irene
29 González Campos, se desconectan de la sesión. En este momento se conecta de
30 manera virtual la funcionaria Gabriela Carranza Araya. La señora presidenta

1 comprueba la calidad de audio e imagen, así como la existencia de una
2 comunicación eficaz. -----

3 **INCISO E-).** Se conoce el oficio DGL-AJU-07-0156-2021 de fecha 05 de marzo de
4 2021, suscrito por la señora Gabriela Carranza Araya, Jefe a.i de Asesoría
5 Jurídica, mediante el cual, en atención del acuerdo J173-2020 tomado en la sesión
6 No.10 del 21 de mayo de 2020, solicita retirar y archivar la gestión relacionada con
7 la suscripción del: Convenio de Cooperación entre la Junta Administrativa del
8 Registro Nacional y la empresa Darts-lp Caselaw Spri y Longbow Legal Limited
9 para la inclusión de Información de las Bases de Datos del Registro de Propiedad
10 Industrial y acceso al Web Service de Darts Ip. **La señora Gabriela Carranza**
11 **Araya,** explica que esta solicitud se justifica debido a que la suscripción del
12 convenio de cita carece de interés actual para el Registro Nacional. No existiendo
13 preguntas ni comentarios sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación
14 y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

15 **J084-2021. 1-)** Tener por conocido el oficio DGL-AJU-07-0156-2021 de fecha 05
16 de marzo de 2021, suscrito por la señora Gabriela Carranza Araya, jefe a.i de
17 Asesoría Jurídica. **2-)** Acoger la recomendación vertida en el oficio DGL-AJU-07-
18 0156-2021 de fecha 05 de marzo de 2021, y en consecuencia se ordena archivar
19 la gestión relacionada con la suscripción del: Convenio de Cooperación entre la
20 Junta Administrativa del Registro Nacional y la empresa Darts-lp Caselaw Spri y
21 Longbow Legal Limited para la inclusión de Información de las Bases de Datos del
22 Registro de Propiedad Industrial y acceso al Web Service de Darts Ip. **3-)** Tener
23 por atendido el acuerdo J173-2020 tomado en la sesión No.10 del 21 de mayo de
24 2020. **4-)** **ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** -----

25 **INCISO F-).** Se conoce el oficio DGL-AJU-13-0159-2021 de fecha 08 de marzo de
26 2021, suscrito por la señora Gabriela Carranza Araya, jefe a.i de Asesoría Jurídica
27 y la señora Priscilla Chambers Catuy, asesora legal, mediante el cual presentan
28 borrador de resolución al reclamo administrativo presentado por la empresa
29 **TELESPAPIO ARGENTINA SOCIEDAD ANÓNIMA,** contra el acto de adjudicación
30 dictado en la Licitación Pública 2019LN-000002-0005900001, denominada:

1 Contratación de Levantamiento Catastral para completar el Territorio Nacional. La
2 señora Gabriela Carranza Araya, detalla que la reclamante solicita el
3 reconocimiento de la suma de ¢6.484.010.78 (seis millones cuatrocientos ochenta
4 y cuatro mil diez colones 78/100), diferencias de cambio en los pagos realizados
5 por el Registro Nacional, más el monto de \$1549.22 (mil quinientos cuarenta y
6 nueve dólares con veintidós centavos) de las sumas adeudadas en el contrato por
7 diferencia en el precio unitario del "Producto Información Básica". Agrega que en
8 ese sentido, y de acuerdos a los estudios realizados, se logra determinar que la
9 contratista lleva razón parcialmente, en cuanto a su reclamo, en el tanto de que es
10 claro que la Administración tal y como se ha expresado, tiene la obligación de
11 cancelar el precio íntegro y completo respecto de la suma final, siendo que en el
12 presente caso, la diferencia se genera al realizar de forma correcta el cálculo
13 entre el valor unitario por porcentaje a pagar con cuatro decimales y cada uno de
14 los predios, tal como se estipuló desde la contratación inicial. Explica que la
15 cancelación no es por la suma total pretendida, sino por el monto de \$457.04
16 (cuatrocientos cincuenta y siete dólares con cuatro centavos) + IVA, para un total
17 de \$516.46 (quinientos dieciseis dólares con cuarenta y seis centavos). No
18 existiendo preguntas ni comentarios sobre el tema, la señora presidenta lo somete
19 a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA**
20 **ACUERDA:** -----
21 **J085-2021. 1-)** Tener por recibido el DGL-AJU-13-0159-2021 de fecha 08 de
22 marzo de 2021, suscrito por la señora Gabriela Carranza Araya, jefe a.i de
23 Asesoría Jurídica y la señora Priscilla Chambers Catuy, Asesora Legal. **2-)**
24 Declarar con lugar el reclamo administrativo presentado en fecha 03 de diciembre
25 del 2020, por la empresa TELESPAZIO ARGENTINA SOCIEDAD ANÓNIMA,
26 reconociéndole la suma de ¢6.484.011.82 (seis millones cuatrocientos ochenta y
27 cuatro mil once colones con 82/100), correspondiente a la diferencia entre el
28 monto depositado en las facturas N°101-5, N°101-6, 101-7, 101-8, N°101-9, N°
29 101-10 y la N°101-11 y el tipo de cambio vigente en la fecha de realización
30 efectiva de la transferencia. **3-)** Declarar parcialmente con lugar el reclamo
31 administrativo presentado en fecha 03 de diciembre del 2020, por concepto del

1 cálculo de los decimales, autorizando el pago de la suma de \$516.46 (quinientos
2 dieciséis dólares con cuarenta y seis centavos) - IVA incluido, por las facturas N°
3 101-5, N°101-6, N° 101-7, N°101-8, N°101-9 y N°101-10. 4-) Solicitar al contratista
4 que, a partir de este momento y en cada facturación que sea enviada al Registro
5 Nacional, proceda con la implementación de los cuatro decimales en la
6 consignación de los montos respectivos. 5-). Ordenar a la Dirección Administrativa
7 del Registro Nacional, a través del Departamento Financiero, llevar a cabo las
8 gestiones pertinentes conforme al ámbito de sus competencias para proceder con
9 la cancelación de lo adeudado a la empresa TELESPAZIO ARGENTINA
10 SOCIEDAD ANÓNIMA. 6-) **ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** -----
11 La funcionaria Gabriela Carranza Araya, se desconecta de la sesión. **INCISO G-).**
12 Se conoce el oficio DSE-98-2021 de fecha 22 de febrero de 2021, suscrito por la
13 señora Kattia Salazar Villalobos, Directora de Servicios, mediante el cual en
14 cumplimiento del Acuerdo Firme J350-2018, presenta informe semestral de las
15 contrataciones: 2020CD-000050-0005900001 denominada: Concesión de uso de
16 locales para la venta de boletas de timbres y especies fiscales en el Registro
17 Nacional. 2020CD-000006-0005900001 denominada: Compra de especies
18 fiscales. 2020 LA-000006-0005900001 denominada: Mantenimiento de UPS de
19 Sedes Regionales. 2019CD-000027-0005900001 denominada: Traslado de
20 documentos a las diferentes Sedes Regionales. 2019CD-000075-0005900001
21 denominada: Alquiler Edificio Regional Oeste. 2019CD-000161-0005900001
22 denominada: Garantía extendida para los 36 escáneres ADF con cama plana
23 Kodak I4250. 2019LN-000004-0005900001 denominada: Compra de materiales
24 para la confección de placas metálicas y mantenimiento de equipo de placas de
25 Registro Nacional. 2019LA-000006-0005900001 denominada: Compra de papel
26 de seguridad y boletas de seguridad. **El señor Osman Díaz Mendoza**, explica que
27 este informe se presenta en cumplimiento del Acuerdo Firme J350-2018, tomado
28 en la Sesión 29-2018, el cual, en lo que interesa obliga a los órganos
29 fiscalizadores de contrataciones, para que en los casos en que se habilite la
30 posibilidad de prorrogar los contratos, se remita a la Junta Administrativa un

1 informe semestral sobre su funcionamiento, así como sobre la pertinencia del
2 gasto en relación con la importancia que mantener tal contratación en el tiempo
3 reviste para la Institución. No existiendo preguntas ni comentarios sobre el tema,
4 la señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA**
5 **JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

6 **J086-2021. 1-) Tener por conocido el oficio DSE-98-2021 de fecha 22 de febrero**
7 **de 2021, suscrito por la señora Kattia Salazar Villalobos, Directora de Servicios,**
8 **mediante el cual se presenta informe semestral de las contrataciones: 2020CD-**
9 **000050-0005900001 denominada: Concesión de uso de locales para la venta de**
10 **boletas de timbres y especies fiscales en el Registro Nacional. 2020CD-000006-**
11 **0005900001 denominada: Compra de especies fiscales. 2020 LA-000006-**
12 **0005900001 denominada: Mantenimiento de UPS de Sedes Regionales. 2019CD-**
13 **000027-0005900001 denominada: Traslado de documentos a las diferentes Sedes**
14 **Regionales. 2019CD-000075-0005900001 denominada: Alquiler Edificio Regional**
15 **Oeste. 2019CD-000161-0005900001 denominada: Garantía extendida para los 36**
16 **escáneres ADF con cama plana Kodak I4250. 2019LN-000004-0005900001**
17 **denominada: Compra de materiales para la confección de placas metálicas y**
18 **mantenimiento de equipo de placas de Registro Nacional. 2019LA-000006-**
19 **0005900001 denominada: Compra de papel de seguridad y boletas de seguridad.**

20 **2-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** -----

21 **INCISO H-). Se conoce el oficio DRI-01-0170-2021 de fecha 26 de febrero del año**
22 **2021, suscrito por el señor Mauricio Soley Pérez, director del Registro Inmobiliario,**
23 **mediante el cual en cumplimiento del Acuerdo Firme J285-2020, tomado en la**
24 **Sesión N°.19-2020, presenta informe sobre las acciones realizadas en torno a las**
25 **diferentes solicitudes hechas por la señora Maria de los Ángeles Arias Chacón. El**
26 **señor Osman Díaz Mendoza, explica que, en acuerdo de referencia, se trasladó**
27 **para la atención del Registro Inmobiliario la última gestión realizada por la señora**
28 **Maria de los Ángeles Arias Chacón, y se le solicitó informar las acciones**
29 **realizadas por dicha señora. No existiendo preguntas ni comentarios sobre el**
30 **tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos.**

31 **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

1 **J087-2021. 1-)** Tener por conocido el oficio DRI-01-0170-2021 de fecha 26 de
2 febrero del año 2021, suscrito por el señor Mauricio Soley Pérez, director del
3 Registro Inmobiliario, mediante el cual en cumplimiento del Acuerdo Firme J285-
4 2020, tomado en la Sesión N°.19-2020, presenta informe sobre las acciones
5 realizadas en torno a las diferentes solicitudes hechas por la señora Maria de los
6 Ángeles Arias Chacón. **2-)** Tener por atendido el Acuerdo Firme J285-2020,
7 tomado en la Sesión N°.19-2020. **3-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. -----**

8 **INCISO I-).** Se conoce informe verbal de acciones relevantes de la Dirección
9 General. **La señora Fabiola Varela Mata,** comunica que, de acuerdo con
10 información oficial recibida, el Gobierno central otorgará vacaciones toda la
11 Semana Santa para incentivar turismo nacional, en este sentido se está
12 permitiendo que los funcionarios del Gobierno Central tomen vacaciones lunes 29,
13 martes 30 y miércoles 31 de marzo, que deberán ser descontadas de sus saldos,
14 sin costo para la hacienda pública, y unirlos al goce de los feriados de ley
15 correspondientes a jueves y viernes santos que corresponden a 1 y 2 de abril
16 2021. **El señor Luis Gustavo Álvarez Ramírez,** manifiesta que esta sería una
17 muy buena oportunidad para que los funcionarios con trabajos acumulados,
18 debido a las cargas de trabajo, puedan presentarse a trabajar a puerta cerrada
19 durante los días de cierre. No existiendo preguntas ni comentarios sobre el tema,
20 la señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA**
21 **JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA: -----**

22 **J088-2021. 1-)** Tener por conocido como informe de aspectos relevantes de la
23 Dirección General, que el Consejo de Gobierno acogió una solicitud del Ministro
24 de Turismo y otorgará vacaciones a funcionarios del Gobierno Central en Semana
25 Santa con el propósito de contribuir con la reactivación del sector turismo. **2-)**
26 Derogar parcialmente el Acuerdo Firme J437-2020, tomado en la Sesión N°.31-
27 2020, celebrada de manera ordinaria el 15 de octubre de 2020, y en consideración
28 de la directriz emitida por el Consejo de Gobierno, se concederá vacaciones
29 colectivas, los días 29, 30 y 31 de marzo de 2021, lo cual será gestionado por el
30 Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, para que se unan a
31 los feriados de ley correspondientes a jueves y viernes santos, 1 y 2 de abril 2021

1 respectivamente. 3-) Autorizar el cierre general de las instalaciones del Registro
2 Nacional, así como sus Oficinas Regionales, con motivo de las festividades de
3 Semana Santa 2021, los días 29, 30 y 31 de marzo de 2021, así como 1 y 2 de
4 abril 2021. 4-) Facultar a la Administración para que: a-) Los Directores valoren la
5 posibilidad de facultar a los funcionarios que tengan trabajo pendiente laborar
6 durante los días 29, 30 y 31 de marzo de 2021, generando los controles
7 respectivos. b-) Se informe a la mayor brevedad posible y en los medios de
8 comunicación correspondientes, tanto a los funcionarios como a la ciudadanía en
9 general, la medida de cierre dispuesta. c-) Comisionar al Departamento de
10 Gestión Institucional de Recursos Humanos, para que con fundamento en los
11 artículos N°.153 y concordantes del Código de Trabajo, conceda a título de
12 vacaciones colectivas a los servidores públicos del Registro Nacional, los días que
13 les correspondan con motivo del cierre, exceptuando los días que correspondan a
14 feriados de ley durante ese periodo, así como a los funcionarios que por
15 necesidad institucional justificada y con la debida autorización de la Dirección
16 General brinden servicios durante el tiempo de cierre. 5-) **ACUERDO FIRME POR**
17 **UNANIMIDAD.** -----

18 **ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA. ÚNICO:** La señora
19 **Fiorella Salazar Rojas**, pregunta a la señora Fabiola Varela Mata, cuándo se
20 verán las proyecciones de gastos del periodo 2020, desde enero a la fecha que no
21 han sido presentadas. **La señora Fabiola Varela Mata**, explica que ya se tienen
22 los datos, pero que el proceso de calcular las facturas no ha sido fácil, debido a los
23 nuevos procedimientos de registros presupuestarios que se deben aplicar. La
24 **señora Fiorella Salazar Rojas**, manifiesta que el Registro Nacional debe
25 habituarse y aprender a convivir con los nuevos lineamientos, y que considera que
26 el proceso de calcular los valores no puede ser complicado. -----

27 **ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE LOS SEÑORES MIEMBROS.** El señor
28 **Jonathan Bonilla Córdoba**, manifiesta que junto a la señora Andreina Vincenzi
29 Guilá, participaron de la primera sesión de control interno para dar seguimiento a
30 los riesgos de la Junta Administrativa, en donde se conoce de la necesidad de que

1 la secretaría de la Junta Administrativa cuenta con un verdadero sistema para el
2 control de acuerdos. Explica que, con base en la información recibida, actualmente
3 se cuenta con un sistema diseñado internamente, el cual debe tener algunas
4 mejoras para fortalecer y facilitar la función de la secretaría. La señora **Fiorella**
5 **Salazar Rojas**, apoya la iniciativa del señor Jonathan Bonilla Córdoba,
6 destacando la importancia de contar con las herramientas necesarias para facilitar
7 la labor de la secretaría. La señora **Andreina Vincenzi Guilá**, comenta que en la
8 sesión de control interno se determinó que esta situación es un riesgo para la
9 actuación de la Junta Administrativa, y que es fundamental para obtener la
10 información adecuada y oportuna en el momento que se requiera. La señora
11 **Fabiola Varela Mata**, manifiesta no conocer a profundidad el desarrollo del
12 sistema, pero que sin embargo se le puede solicitar un informe a la Dirección de
13 Informática para saber el estado de este y que mejoras se le podrían realizar. La
14 señora **Fiorella Salazar Rojas**, considera que debe existir una coordinación entre
15 los funcionarios de la secretaría y la Dirección de Informática. -----

16 La señora **Ana Grettel Coto Orozco**, pregunta en qué etapa se encuentra el
17 nombramiento de la persona que sustituirá al funcionario Osman Díaz Mendoza ya
18 que se habla del traslado de la funcionaria Mayra Durán Hidalgo al Departamento
19 de Asesoría Jurídica. La señora **Fiorella Salazar Rojas**, manifiesta que este es
20 un tema que se le consultó de parte de la Administración, pero que la disposición
21 es no trasladar a la funcionaria Mayra Durán Hidalgo al Departamento de Asesoría
22 Jurídica, hasta que el sustituto del funcionario Osman Díaz Mendoza se encuentre
23 debidamente capacitado. -----

24 La señora **Andreina Vincenzi Guilá**, comenta que debe existir una coordinación
25 entre los funcionarios de la secretaría con la Dirección de Informática, y que se
26 presente un informe a la mayor brevedad posible para tomar las decisiones que
27 sean necesarias. No existiendo preguntas ni comentarios sobre el tema, la señora
28 presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA**
29 **ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

30 **J089-2021. 1-)** Tener por conocida la manifestación verbal expuesto por los

1 señores Jonathan Bonilla Córdoba y Andreina Vincenzi Guilá, relacionada con
2 algunas debilidades detectadas en el sistema de control interno de la Junta
3 Administrativa. 2-) Solicitar a la Secretaría de la Junta Administrativa, reunirse con
4 la Dirección de Informática, a efectos de identificar del estado actual del flujo de
5 trabajo para la secretaría de la Junta Administrativa, las oportunidades de mejora y
6 qué aspectos se requieren para contar con una verdadera herramienta informática
7 que permita el seguimiento de los acuerdos de la Junta Administrativa. 3-)

8 **ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** -----

9 **ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS VARIOS. INCISO A-).** Se conoce el oficio
10 DFOE-EC-0259 (3022) de fecha 01 de marzo de 2021, suscrito por la Licenciada
11 Jessica Viquez Alvarado, Gerente de área, División de Fiscalización Operativa y
12 Evaluativa, Área de Fiscalización de Servicios Económicos, Contraloría General
13 de la República mediante el cual comunica el inicio de la aplicación del Índice de
14 Capacidad de Gestión 2021. El señor **Osman Díaz Mendoza**, recuerda que, para
15 el tema del Índice de Capacidad de Gestión, la Contraloría General de la
16 República, había solicitado el nombramiento de un enlace institucional,
17 nombramiento que se hizo en el funcionario de la UDEI, Oscar Jiménez Sánchez.
18 Recuerda que al ser un instrumento nuevo, para el periodo 2020 el índice de
19 Capacidad de Gestión del 2020 había iniciado como un plan piloto en las
20 instituciones, y a cada enlace, según indica el oficio, se le habían remitido una
21 serie de instrumentos para que pudieran hacer sus aportes y probaran la nueva
22 herramienta; en este sentido se indica que en los primeros meses del 2021 se
23 estará ejecutando una serie de actividades de capacitación y se facilitará un
24 instructivo para que lo completen. Agrega que este oficio se remitió para
25 conocimiento y atención del señor Oscar Jiménez Sánchez, quien figura como
26 enlace. No existiendo preguntas ni comentarios sobre el tema, la señora
27 presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA**
28 **ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

29 **J090-2021. 1-)** Tener por recibido y ordenar el archivo, porque ya fue puesto en
30 conocimiento del señor Oscar Jiménez Sánchez, quien figura como enlace, el

1 oficio DFOE-EC-0259 (3022) de fecha 01 de marzo de 2021, suscrito por la
2 Licenciada Jessica Víquez Alvarado, Gerente de área, División de Fiscalización
3 Operativa y Evaluativa, Área de Fiscalización de Servicios Económicos,
4 Contraloría General de la República mediante el cual comunica el inicio de la
5 aplicación del Índice de Capacidad de Gestión 2021. **2-) ACUERDO FIRME POR**
6 **UNANIMIDAD.** -----

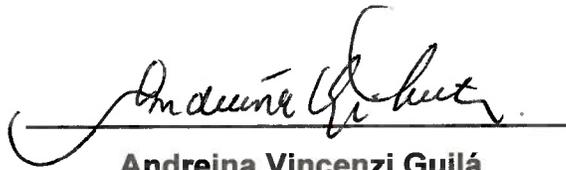
7 **INCISO B-). El señor Gastón Ulett Martínez,** expresa un agradecimiento a la
8 señora Fiorella Salazar Rojas, por los esfuerzos personales que realizó para
9 presentarse en la inauguración del congreso de la Unión Internacional de Notarios.
10 Manifiesta que este esfuerzo realiza la función notarial costarricense en el ámbito
11 internacional. -----

12 **La señora Andreina Vincenzi Guilá,** manifiesta que precisamente este era el
13 tema que expondría, y en este sentido expresa el agradecimiento de parte del
14 ICODEN. **La señora Fiorella Salazar Rojas,** agradece la invitación que se le hizo.

15 **NOTA:** En este capítulo no se toma ningún acuerdo. -----

16 **INCISO C-). El señor Osman Díaz Mendoza,** manifiesta su agradecimiento a la
17 Junta Administrativa, por la oportunidad que se le brindó de laborar para este
18 órgano colegiado por más de 14 años. Los señores miembros de la Junta
19 Administrativa de manera general expresan una felicitación y sinceros éxitos al
20 funcionario Osman Díaz Mendoza por la nueva etapa laboral que asume. -----

21 **NOTA:** En este capítulo no se toma ningún acuerdo. Sin más asuntos por tratar, al
22 ser las diecinueve horas con nueve minutos se tiene por concluida la presente
23 sesión.

24
25 

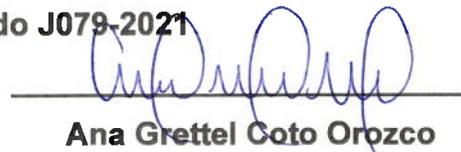
26 **Andreina Vincenzi Guilá**

27 **Voto disidente acuerdo J079-2021**

28 

29 **Fiorella Salazar Rojas**

30 **PRESIDENTA**

28 

29 **Ana Grettel Coto Orozco**

30 **SECRETARIA**

1 **ACTA DE LA SESIÓN N°. 08-2021. (ORDINARIA)** Acta de la sesión número
2 ocho- 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 treinta y cinco minutos del veinticinco de marzo de dos mil
6 veintiuno. En el acto, mediante el uso de la plataforma de Microsoft Teams de
7 Office 365 para videoconferencias, se comprueba el quórum estructural necesario
8 para iniciar la sesión, del cual se acredita la presencia de **SEIS MIEMBROS**
9 **PROPIETARIOS**, a saber: Fiorella Salazar Rojas, Ministra de Justicia y Paz, quien
10 preside; Gastón Ulett Martínez, representante de la Dirección Nacional de
11 Notariado; Jonathan Bonilla Córdoba, representante de la Procuraduría General de
12 la República; Ana Grettel Coto Orozco, representante del Colegio de Abogados y
13 Abogadas; Adriana Ibarra Vargas, representante del Colegio de Ingenieros
14 Topógrafos y Andreina Vincenzi Guilá, representante del Instituto Costarricense de
15 Derecho Notarial. -----

16 El señor Sergio Navas Alvarado, representante de los Notarios Públicos en
17 Ejercicio, se incorpora a la reunión en el momento que se indica en la presente
18 acta. -----

19 Presentes, también en comunicación con los directivos antes citados, mediante la
20 plataforma de Microsoft Teams de Office 365 para videoconferencias, los señores
21 Fabiola Varela Mata y Luis Gustavo Álvarez Ramírez, en su orden directora y
22 Subdirector General; así como Mayra Durán Hidalgo, Asistente de Junta
23 Administrativa. -----

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

27 **ARTÍCULO PRIMERO: APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** La señora
28 Fiorella Salazar Rojas, en adelante presidenta, hace lectura del contenido literal de
29 la agenda y somete a discusión el orden del día presentado. **Las señoras Ana**
30 **Grettel Coto Orozco y Andreina Vincenzi Guilá**, solicitan un espacio en el
31 artículo quinto de Asuntos de los Señores Miembros. Finalmente, con el objetivo

Nota: El folio 86 vuelto se anuló por error de impresión.