

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

Nota: En folio ochenta y siete frente en la línea uno, léase correctamente acta N°  
07-2021. Y en línea dos, léase correctamente sesión número siete.

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

9 **J091-2021.** 1-) Otorgar a las señoras Ana Grettel Coto Orozco y Andreína  
10 Vincenzi Guilá un espacio en el Artículo Quinto de Asuntos de los Señores  
11 Miembros. 2-) Aprobar incólume, en lo demás, el orden del día propuesto para la  
12 presente sesión. 3-) Autorizar el acceso a la reunión de funcionarios de la  
13 Administración para que amplíen información de manera verbal o aclaren  
14 cualquier interrogante que surja con respecto a los temas analizar; en cuyo caso  
15 se consignará en la presente acta el nombre de cada funcionario y el momento de  
16 entrada y salida al recinto de reuniones de cada uno de ellos. 4-) **ACUERDO**  
17 **FIRME POR UNANIMIDAD.** -----

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

19 La señora presidenta, somete a discusión y aprobación el acta: N°06-2021,  
20 correspondiente a la sesión ordinaria del 11 de marzo de 2021. -----

21 El señor Jonathan Bonilla solicita se corrija la palabra derogatoria por revocatoria  
22 en el acuerdo J079-2021, que refiere al recurso de revisión planteado del acuerdo  
23 J059-2021 tomado en la sesión ordinaria No.04-2021. -----

24 En consideración de los miembros presentes en este momento, se aprueba el acta  
25 con la corrección solicitada. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

26 **J092-2021.** 1-) Corregir el acuerdo J079-2021, de manera que se sustituya la  
27 palabra derogatoria por revocatoria, en razón de ser esto último lo correctamente  
28 aprobado. 2-) Una vez realizada la corrección indicada en el punto anterior,  
29 aprobar el acta N°06-2021, correspondiente a la sesión ordinaria del 11 de marzo  
30 de 2021. 3-) **ACUERDO FIRME.** -----

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

5 **INCISO A-).** Se conoce el oficio DAD-PRV-0224-2021 de fecha 19 de marzo de  
6 2021, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe del Departamento de  
7 Proveeduría, mediante el cual presenta solicitud de autorización para dar inicio a  
8 un procedimiento de Licitación Abreviada, de conformidad con el artículo 1 de la  
9 Ley de Contratación Administrativa y artículo 97 de su Reglamento, para la  
10 "ADQUISICIÓN DE 7 LICENCIAS AUTOCAD SUITE (COLLECTION AEC)", con  
11 un costo estimado de ₡52.848.134.00 (cincuenta y dos millones ochocientos  
12 cuarenta y ocho mil ciento treinta y cuatro colones) por tres años de contrato. -----

13 Indica la señora Proveedora que esta solicitud de contratación la realiza el IGN  
14 para el cumplimiento de sus tareas, en la cual se realizaran pagos anuales con un  
15 estimado de 17 616 044. 67 colones. -----

16 No existiendo preguntas ni comentarios sobre el tema, la señora presidenta lo  
17 somete a votación y obtiene seis votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA**

18 **ACUERDA:** -----

19 **J093-2021. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0224-2021 de fecha 19 de  
20 marzo de 2021, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, jefe del Departamento  
21 de Proveeduría. **2-)** Autorizar el inicio de un procedimiento de Licitación Abreviada,  
22 de conformidad con el artículo 1 de la Ley de Contratación Administrativa y artículo  
23 97 de su Reglamento, para la "ADQUISICIÓN DE 7 LICENCIAS AUTOCAD SUITE  
24 (COLLECTION AEC)", con un costo estimado de ₡52.848.134.00 (cincuenta y dos  
25 millones ochocientos cuarenta y ocho mil ciento treinta y cuatro colones) por tres  
26 años de contrato. **3-)** Nombrar como órgano fiscalizador del contrato que  
27 eventualmente se llegue a perfeccionar al Sr. Christian Núñez Solís, funcionario  
28 del Instituto Geográfico Nacional. **4-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** -----

29 **INCISO B-).** Se conoce el oficio DAD-PRV-0205-2021 de fecha 12 de marzo de  
30 2021, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, jefe del Departamento de

1 Proveeduría, mediante el cual presenta recomendación de adjudicación para la  
2 Licitación Pública 2020LN-000010-0005900001 denominada MANTENIMIENTO Y  
3 SOPORTE DE LA PLATAFORMA JAVA DEL REGISTRO NACIONAL, a favor de  
4 la oferta presentada por la Empresa GB SYS SOCIEDAD ANONIMA, por obtener  
5 la mayor calificación. Dicha adjudicación sería con un precio por hora de \$30.39  
6 (treinta dólares con treinta y nueve centavos), con un máximo de 5000 horas  
7 anuales, para un monto máximo anual de \$151.950,00 (ciento cincuenta y un mil  
8 novecientos cincuenta dólares), precios con IVA incluido. No existiendo preguntas  
9 ni comentarios sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene  
10 seis votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----  
11 **J094-2021. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0205-2021 de fecha 12 de  
12 marzo de 2021, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría. **2-**  
13 **)** Adjudicar la Licitación Pública 2020LN-000010-0005900001 denominada  
14 MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LA PLATAFORMA JAVA DEL REGISTRO  
15 NACIONAL, a favor de la oferta presentada por la Empresa GB SYS SOCIEDAD  
16 ANONIMA por obtener la mayor calificación (93,92%), con un precio por hora de  
17 \$30.39 (treinta dólares con treinta y nueve centavos), con un máximo de 5000  
18 horas anuales, para un monto máximo anual de \$151.950,00 (ciento cincuenta y  
19 un mil novecientos cincuenta dólares), precios con IVA incluido. Por el plazo de un  
20 año con opción de tres prórrogas. **3-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. -----**  
21 **INCISO C-).** Se conoce el oficio DAD-PRV-0226-2021 de fecha 19 de marzo de  
22 2021, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe del Departamento de  
23 Proveeduría, mediante el cual presenta recomendación de adjudicación de los  
24 servicios de seguridad y vigilancia para el Registro Nacional, de conformidad con  
25 el contrato de Convenio Marco originado en la Licitación Pública 2018LN-000007-  
26 0009100001 denominada CONVENIO MARCO SERVICIOS DE SEGURIDD Y  
27 VIGILANCIA FISICA, a favor de la Empresa CONSORCIO DE INFORMACIÓN Y  
28 SEGURIDAD S.A., único oferente que atendió de forma integral los requerimientos  
29 técnicos de la Administración; por un monto mensual de ¢64.839.028.09 (sesenta  
30 y cuatro millones ochocientos treinta y nueve mil veintiocho colones con cero

1 nueve céntimos-IVA incluido) y por un plazo de un año prorrogable por periodos  
2 iguales en el tanto el Convenio Marco también se prorogue. Lo cual incluye  
3 servicios tanto para las oficinas centrales del Registro Nacional como para la  
4 sucursal de Puntarenas. -----

5 **La señora Hazel Ruiz Morales** indica que, vía correo electrónico del día 25 de  
6 marzo del 2021, se facilitó la certificación de cuotas y acciones acreditada de la  
7 oferente, que constan en el expediente electrónico del Convenio Marco originado  
8 en la Licitación Pública 2018LN-000007-0009100001 denominada CONVENIO  
9 MARCO SERVICIOS DE SEGURIDD Y VIGILANCIA FISICA. -----

10 No existiendo preguntas ni comentarios sobre el tema, la señora presidenta lo  
11 somete a votación y obtiene seis votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA**  
12 **ACUERDA:** -----

13 **J095-2021. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0226-2021 de fecha 19 de  
14 marzo de 2021, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, jefe del Departamento  
15 de Proveeduría. **2-)** Adjudicar los servicios de seguridad y vigilancia para el  
16 Registro Nacional, de conformidad con el contrato de Convenio Marco originado  
17 en la Licitación Pública 2018LN-000007-0009100001 denominada CONVENIO  
18 MARCO SERVICIOS DE SEGURIDD Y VIGILANCIA FISICA, a favor de la  
19 Empresa CONSORCIO DE INFORMACIÓN Y SEGURIDAD S.A., único oferente  
20 que atendió de forma integral los requerimientos técnicos; por un monto mensual  
21 de **¢64.839.028.09** (sesenta y cuatro millones ochocientos treinta y nueve mil  
22 veintiocho colones con cero nueve céntimos-IVA incluido), desglosados de la  
23 siguiente forma: **Línea N°1:** Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Valle  
24 Central por un monto mensual de **¢64.112.444.73** (sesenta y cuatro millones  
25 ciento doce mil cuatrocientos cuarenta y cuatro colones con setenta y tres  
26 céntimos -IVA incluido). **Línea 2:** Servicio de Seguridad y Vigilancia para Pacífico  
27 Central, por un monto mensual de **¢726.583.37** (setecientos veintiséis mil  
28 quinientos ochenta y tres colones con treinta y siete céntimos -IVA incluido). **3-)** El  
29 plazo de los servicios adjudicados en el punto anterior es de un año prorrogable  
30 por periodos iguales, en el tanto se mantenga vigente el contrato originado en la

1 Licitación Pública 2018LN-000007-0009100001: Convenio Marco Servicios de  
2 Seguridad. **4-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** -----

3 **INCISO D-).** Se conoce el oficio DAD-PRV-0206-2021 de fecha 12 de marzo de  
4 2021, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría, mediante el  
5 cual solicita con sustento en el art. 12 bis de la Ley de Contratación Administrativa  
6 y art. 209 de su Reglamento, se autorice un nuevo contrato con la Empresa  
7 GEOTECNOLOGIAS SOCIEDAD ANONIMA, sobre las bases de la Licitación  
8 Abreviada 2020LA-000002-0005900001 denominada ADQUISICIÓN DE 4  
9 GABINETES SOLARES AUTÓNOMOS PARA 4 NUEVAS ESTACIONES GNSS  
10 DEL REGISTRO NACIONAL, por un monto total de \$67.800,00 (sesenta y siete  
11 mil ochocientos dólares). -----

12 La señora **Hazel Ruiz Morales** indica que, el nuevo contrato se concluye sobre las  
13 bases del precedente, se mantienen los precios y condiciones con base en los  
14 cuales se ejecutaron las obligaciones, el monto del nuevo contrato no supera el  
15 50% del contrato original, que no han transcurrido más de seis meses desde la  
16 recepción del objeto, que la contratación se mantiene dentro de los límites  
17 económicos fijados para la licitación abreviada y el contratista ha convenido en  
18 llevar a cabo el contrato adicional bajo las mismas condiciones del contrato  
19 original. -----

20 La señora Andriana Ibarra consulta si dentro de la contratación se incluye  
21 únicamente la propuesta de diseño del muro perimetral, a lo que aclara la señora  
22 proveedora que no, adicional a esto se contempla la construcción del mismo, es  
23 decir, el cerramiento del área en donde estarán los equipos, lo cual está desde el  
24 contrato original. No existiendo preguntas ni comentarios sobre el tema, la señora  
25 presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA**  
26 **ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

27 **J096-2021. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0206-2021 de fecha 12 de  
28 marzo de 2021, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, jefe del Departamento  
29 de Proveeduría. **2-)** Autorizar con sustento en el art. 12 bis de la Ley de  
30 Contratación Administrativa y el art. 209 de su Reglamento, la suscripción de un

1 nuevo contrato con la Empresa GEOTECNOLOGIAS SOCIEDAD ANONIMA,  
2 sobre las bases de la Licitación Abreviada 2020LA-000002-0005900001  
3 denominada ADQUISICIÓN DE 4 GABINETES SOLARES AUTÓNOMOS PARA 4  
4 NUEVAS ESTACIONES GNSS DEL REGISTRO NACIONAL, por un monto total  
5 de \$67.800,00 (sesenta y siete mil ochocientos dólares) que incluyen: a- 2  
6 gabinetes autónomos solares con sus respectivos paneles solares, gabinetes de  
7 seguridad, baterías, mástiles completos, accesorios y acceso a internet; por un  
8 monto total de \$60.681,00 (sesenta mil seiscientos ochenta y un dólares). b-  
9 Transporte e instalación (incluye configuración de los equipos y cerramiento), por  
10 un monto total de \$5.311,00 (cinco mil trescientos once dólares). c- Mantenimiento  
11 preventivo semestral durante los 4 años de garantía de los equipos, a razón de  
12 \$113,00 (ciento trece dólares) cada mantenimiento por equipo, para un total por  
13 este concepto de \$1.808,00 (mil ochocientos ocho dólares). d- Incluye además la  
14 propuesta de diseño de la estructura de cerramiento perimetral de seguridad, la  
15 cual es sin costo. **3-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** -----  
16 **INCISO E-).** Se conoce el oficio DAD-PRV-0207-2021 de fecha 12 de marzo de  
17 2021, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveduría, mediante el  
18 cual solicita con sustento en el art. 12 de la Ley de Contratación Administrativa y  
19 art. 208 de su Reglamento, una modificación al contrato existente con la Empresa  
20 CENTRAL DE SERVICIOS PC SOCIEDAD ANONIMA, por concepto de  
21 ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EL REGISTRO  
22 NACIONAL, originado en la Licitación Pública 2016LN-000004-0005900001, para  
23 que se amplíe el plazo del contrato en 20.5 meses, con un costo mensual de  
24 \$54.452,46 (cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cincuenta y dos dólares con  
25 cuarenta y seis centavos), para un monto total de \$1.116.275,43 (un millón ciento  
26 dieciséis mil doscientos setenta y cinco dólares con cuarenta y tres centavos). ----  
27 **La señora Hazel Ruiz Morales** explica que, los compañeros de informática han  
28 tratado de cubrir los requerimientos de la institución bajando el costo de los  
29 equipos, y esta es una de las opciones más razonables para ello, adicionalmente  
30 la empresa hizo una mejora en el precio. No existiendo preguntas ni comentarios

1 sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos  
2 afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----  
3 **J097-2021. 1-) Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0207-2021 de fecha 12 de**  
4 **marzo de 2021, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, jefe del Departamento**  
5 **de Proveduría. 2-) Autorizar, con sustento en el art. 12 de la Ley de Contratación**  
6 **Administrativa y art. 208 de su Reglamento, una modificación en el contrato**  
7 **existente con la Empresa CENTRAL DE SERVICIOS PC SOCIEDAD ANONIMA,**  
8 **por concepto de ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EL**  
9 **REGISTRO NACIONAL, originado en la Licitación Pública 2016LN-000004-**  
10 **0005900001, para que se amplíe el plazo del contrato en 20.5 meses, con un**  
11 **costo mensual de \$54.452,46 (cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cincuenta y**  
12 **dos dólares con cuarenta y seis centavos), para un monto total de \$1.116.275,43**  
13 **(un millón ciento dieciséis mil doscientos setenta y cinco dólares con cuarenta y**  
14 **tres centavos). Todo conforme al contrato original y el oficio DIN-STI-0036-2021**  
15 **de la Dirección de Informática. 3-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. -----**  
16 **INCISO F-). Se conoce el oficio DAD-PRV-0204-2021 de fecha 12 de marzo de**  
17 **2021, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveduría, mediante el**  
18 **cual presenta recomendación de adjudicación para la Contratación Directa**  
19 **2021CD-000006-0005900001 denominada MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE**  
20 **LAS CENTRALES TELEFONICAS UNIFY HI PATH 4000 Y AP3700 DEL**  
21 **REGISTRO NACIONAL a favor de la Empresa SYSTEMS ENTERPRISE COSTA**  
22 **RICA SOCIEDAD ANONIMA, con sustento en el artículo 2 inciso d) de la Ley de**  
23 **Contratación Administrativa y artículo 139 inciso a) de su Reglamento, por ser**  
24 **oferente único, al ser la única empresa autorizada para dar soporte a los equipos**  
25 **de esta marca; por un monto semestral de ₡6.949.500,00 (seis millones**  
26 **novecientos cuarenta y nueve mil quinientos colones), para un total anual de**  
27 **₡13.899.000,00 (trece millones ochocientos noventa y nueve mil colones). La**  
28 **contratación incluye tres prórrogas. No existiendo preguntas ni comentarios sobre**  
29 **el tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos**  
30 **afirmativos. LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

1 **J098-2021. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0204-2021 de fecha 12 de  
2 marzo de 2021, suscrito por la señora Hazel Ruiz Morales, jefe del Departamento  
3 de Proveeduría. **2-)** Adjudicar la Contratación Directa 2021CD-000006-  
4 0005900001 denominada MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS  
5 CENTRALES TELEFONICAS UNIFY HI PATH 4000 Y AP3700 DEL REGISTRO  
6 NACIONAL a favor de la Empresa SYSTEMS ENTERPRISE COSTA RICA  
7 SOCIEDAD ANONIMA, con sustento en el artículo 2 inciso d) de la Ley de  
8 Contratación Administrativa y artículo 139 inciso a) de su Reglamento, por ser  
9 oferente único; con un monto semestral de ₡6.949.500,00 (seis millones  
10 novecientos cuarenta y nueve mil quinientos colones), para un total anual de  
11 ₡13.899.000,00 (trece millones ochocientos noventa y nueve mil colones), por el  
12 plazo de un año con opción de tres prórrogas. Todo conforme al cartel y la oferta.

13 **3-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. -----**

14 La funcionaria Hazel Ruiz Morales, se desconecta de la reunión. **INCISO G-).** Se  
15 conoce el oficio DIN-ITE-0069-2021 de fecha 12 de marzo de 2021, suscrito por  
16 los señores Gerardo Chaves Morales, Órgano Fiscalizador del Contrato y Roy  
17 Valenciano González, Jefe Depto. Infraestructura Tecnológica mediante el cual  
18 presentan, en cumplimiento del acuerdo firme J350-2018, Informe semestral del  
19 contrato denominado: “Renovación de la Garantía Extendida para los Equipos de  
20 Red Marca Cisco del Registro Nacional”, 2019LA-000007-0005900001. No  
21 existiendo preguntas ni comentarios sobre el tema, la señora presidenta lo somete  
22 a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA**  
23 **ACUERDA: -----**

24 **J099-2021. 1-)** Tener por conocido el oficio DIN-ITE-0069-2021 de fecha 12 de  
25 marzo del 2021, suscrito por los señores Gerardo Chaves Morales, Órgano  
26 Fiscalizador del Contrato y Roy Valenciano González, jefe del Departamento de  
27 Infraestructura Tecnológica mediante el cual presentan, en cumplimiento del  
28 acuerdo firme J350-2018, Informe semestral del contrato denominado:  
29 “Renovación de la Garantía Extendida para los Equipos de Red Marca Cisco del

1 Registro Nacional”, 2019LA-000007-0005900001. **2-) ACUERDO FIRME POR**  
2 **UNANIMIDAD.** -----

3 **INCISO H-).** Se conoce el oficio DAD-GRH-1376-2021 de fecha 22 de marzo del  
4 2021, suscrito por la señora Syra Vega Aguilar, Jefe a.i del Departamento de  
5 Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual solicita se modifique  
6 el acuerdo J071-2021, tomado en la sesión No. 05-2021, de manera que se  
7 instruya a la publicación en el Diario Oficial La Gaceta de la derogatoria del  
8 “Procedimiento para el reclutamiento, selección y nombramiento del Auditor  
9 Interno del Registro Nacional”. No existiendo preguntas ni comentarios sobre el  
10 tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos.

11 **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

12 **J100-2021. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-GRH-1376-2021 de fecha 22 de  
13 marzo del 2021, suscrito por la señora Syra Vega Aguilar, jefe a.i del  
14 Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos. **2-)** Adicionar el  
15 acuerdo J071-2021, tomado en la sesión ordinaria No. 05-2021 del 4 de marzo de  
16 2021, para que se faculte al Departamento de Gestión Institucional de Recursos  
17 Humanos a realizar los trámites correspondientes a fin de publicitar en el Diario  
18 Oficial La Gaceta la derogatoria del “Procedimiento para el reclutamiento,  
19 selección y nombramiento del Auditor Interno del Registro Nacional”. **3-)**  
20 **ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** -----

21 En este momento se conecta de manera virtual la funcionaria Elizabeth Chacón  
22 Barahona, jefe a.i del Departamento Financiero. La señora presidenta comprueba  
23 la calidad de audio e imagen, así como la existencia de una comunicación eficaz. -

24 **INCISO I-).** Se conoce el oficio DAD-0369-2021 de fecha 22 de marzo del 2021,  
25 suscrito por la señora Georgina Paniagua Ramírez, Directora Administrativa a.i,  
26 mediante el cual presenta Informe sobre la implementación de la Ley No.9524, en  
27 atención a lo instruido en el Acuerdo J060-2021. -----

28 Indica la señora Elizabeth Chacón que durante el período 2019-2020 el Ministerio  
29 de Hacienda junto con Tesorería Nacional, Contabilidad y Presupuesto han venido  
30 realizando una serie de acciones y definiendo lineamientos con la finalidad de

1 aplicar lo normado en la Ley No. 9524. El Ministro de Hacienda tiene un proyecto  
2 en proceso denominado "Hacienda Digital" por lo que han venido creando  
3 directrices con la finalidad de lograr su correcta aplicación en el futuro, cuando se  
4 implemente en su totalidad, por ejemplo, a finales del 2020 se comunicaron varias  
5 directrices de Tesorería Nacional y Presupuesto Nacional que colaboran en este  
6 objetivo, las cuales deben ser implementadas por el Registro Nacional.  
7 Adicionalmente, se publicó recientemente el Reglamento a la Ley No. 9024, así  
8 como una serie de circulares relacionadas. También se recibieron los lineamientos  
9 para la formulación del Presupuesto, Control y Ejecución del periodo 2022, los  
10 cuales son muy similares a los definidos para el 2021. Resalta que, en esta  
11 normativa se denomina a la institución como programa del Ministerio de Justicia y  
12 no como un órgano desconcentrado. Las principales implicaciones de todos estos  
13 cambios en el Departamento Financiero son: Presupuesto: formulación y  
14 aprobación. -----

### Etapas de Formulación y Aprobación

Detalle	Antes de la Ley 9524	Después de la Ley 9524
Definición del límite presupuestario y lineamientos	AP y CGR	Ministerio de Hacienda
Origen de Recursos a Presupuestar	Ingresos Corrientes del RN y Superávit Acumulado	Ingresos Corrientes de Gobierno Central e Ingresos de Capital (títulos Valores)
Periodo de formulación y aprobación interna	Mayo-Setiembre (5 Meses)	Marzo-15 mayo (3 meses)
Aprobadores Internos del Presupuesto Institucional	DG/JARN (Acuerdo Firme)	DG/Ministra*
Aprobadores Externos del Presupuesto Institucional	AP y CGR	M. Justicia/Hacienda/Asamblea Legislativa
Resultado de Aprobación Externa	Dictamen de AP y CGR	Asamblea Legislativa aprueba la Ley del Presupuesto de la República

\* Según el reglamento de la ley 9524, la Ministra podrá definir requerimientos adicionales con los que debe ir acompañado el Anteproyecto del Programa.

24 Cambios en la etapa de ejecución: -----

### Etapa de Ejecución

Detalle	Antes de la Ley 9524	Después de la Ley 9524
Sistema de ejecución presupuestaria	SIFA	SIGAF: plantilla con la ejecución mensual realizada a través del sistema SIFA. Plan Contingencia
Disponibilidad de recursos para ejecutar	100% del Presupuesto	Se establece una cuota trimestral del 25% del total del presupuesto, a excepción de Remuneraciones, Seguro Social e Incapacidades.
Modificaciones Presupuestarias	Segun la necesidad de la Institución bajo un cronograma establecido. Presupuesto Extraordinarios: Según necesidad. 3 al año	4 Modificación y 1 extraordinario al año conforme las fechas establecidas por la Dirección General de Presupuesto.
Aprobadores Internos de las Modificaciones Presupuestarias y Presupuestos Extraordinarios	DG/JARN	Jerarca de la Institución (Director de Programa-DG)
Aprobadores Externos de las Modificaciones Presupuestarias y Presupuestos Extraordinarios	AP y CGR	Ministerio de Justicia/Hacienda/Asamblea Legislativa

## Tratamiento de los Ingresos



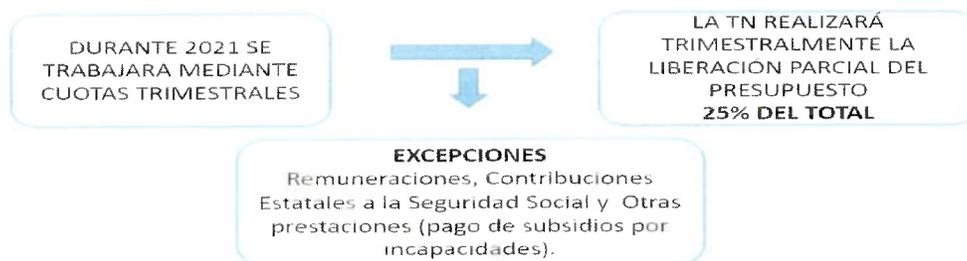
Cada lunes se trasladan los ingresos recaudados durante la semana anterior, a una cuenta auxiliar y posteriormente se realiza el traslado al Fondo General con el debido detalle en donde se especifican los diferentes rubros como Timbre del Registro Nacional, Timbre de Placas, Transferencia de Gobiernos Locales, entre otros.

### Etapas de Control y la Evaluación del Presupuesto: -----

Etapas de Control y Evaluación		
Detalle	Antes de la Ley 9524	Después de la Ley 9524
Informes de ejecución presupuestaria	I, II, III, IV Trimestre y liquidación	N/A
Informes de evaluación presupuestaria	I y II Semestre	I y II Semestre
Aprobadores Internos	DG/JARN	Jerarca de la Institución (Director de Programa-DG)
Aprobadores Externos	AP y CGR	Ministerio de Justicia/Hacienda/Asamblea Legislativa

Sobre la gestión de pago a proveedores: el principal cambio es la "maduración de las facturas", no pueden ser canceladas antes de 30 días después de emitidas. --

## Gestion de pagos a proveedores



Para poder pagar una factura a un proveedor, esta debe de contar con al menos 30 días contados desde la recepción a satisfacción del bien o servicio, lo que ha implicado que los pagos no se realicen en los tiempos que se tenían como habituales.

Existe una cuenta denominada periodos anteriores en donde se trasladaron a Caja Única los montos que se tenían al 31 de diciembre del 2020, esto porque durante el 2021 se va a mantener la titularidad de estos recursos, ya que los mismos se

1 podrán utilizar siempre que las reglas para el uso del superávit lo permitan, a  
2 través del uso de un Presupuesto Extraordinario, es importante indicar que si al  
3 cierre del periodo 2021 estos montos no han sido utilizados a través de un  
4 Presupuesto Extraordinario deberán remitirse al Fondo General y se perderá la  
5 titularidad de estos. Con respecto al ámbito contable lo que se tiene actualmente  
6 es una información no oficial, por lo que se continuará realizando estados  
7 financieros realizando algunos ajustes en cuanto a metodologías de asientos para  
8 que se puedan visualizar el recibo y traslado de los ingresos al Fondo General del  
9 Ministerio de Justicia. Resalta que se han dado muchas reuniones y seguimientos  
10 para poder atender todos los requerimientos y lineamientos conforme lo señala la  
11 distinta normativa emanada, lo cual será una tarea constante hasta tanto Hacienda  
12 no cuente totalmente con el sistema de "Hacienda Digital". -----

13 El señor Gastón Ulett felicita a la señora Elizabeth Chacón por la presentación  
14 realizada, ya que sintetiza de buena manera la situación que se vive alrededor de  
15 la Ley No.9524. Adicionalmente, resalta que, bajo el panorama expuesto, la Junta  
16 Administrativa pierde sus potestades de revisión y aprobación en muchos casos,  
17 siendo que ahora los mismos corresponden a la Dirección General y a la señora  
18 Ministra de Justicia. Ante esto, la señora Elizabeth Chacón reafirma lo indicado por  
19 el señor Ulett y agrega que incluso en este proceso de revisión la señora ministra  
20 podría realizar movimientos financieros entre sus programas, de acuerdo a las  
21 necesidades y requerimientos de cada uno. -----

22 La señora Andreína Vincenzi Guilá indica que, en aras de actuar conforme a  
23 derecho, manifiesta sus dudas con respecto a las afirmaciones realizadas por la  
24 señora Elizabeth Chacón en cuanto a las aprobaciones del presupuesto de la  
25 institución, porque la Ley No. 9524 en su artículo 24 señala que el ministro será el  
26 responsable de presentar el anteproyecto de presupuesto, pero en su párrafo  
27 segundo indica que para ello los órganos desconcentrados deben remitir al  
28 Ministro lo correspondiente a su presupuesto con la aprobación previa de sus  
29 máximos jefes y, como ya se conoce, por haber sido reiterado por distintos  
30 pronunciamientos de la Procuraduría General de la República, el máximo jerarca

1 del Registro Nacional es la Junta Administrativa. Desde este punto de vista y  
2 tomando en cuenta lo indicado en el inciso f del artículo segundo de la Ley No.  
3 9524, en cuanto a la Ley de Creación del Registro Nacional, No.5695, únicamente  
4 se reforma el artículo 10 de dicha ley y ante esto es que surge la duda de a quién  
5 le corresponde hacer las aprobaciones, pues si bien existen directrices que  
6 regulan el tema presupuestario, también es conocido que una directriz no puede  
7 cambiar una ley. Ante todo esto y en relación con las funciones asignadas por la  
8 Ley de Creación del Registro Nacional a la Junta Administrativa y siendo que fue  
9 ella quien solicitó el informe que se conoce, solicita se realice una consulta formal  
10 a la Procuraduría General de la República (PGR) en relación a cuáles normas se  
11 deben acatar en cuanto a presupuestos, ejecución y fiscalización presupuestaria y  
12 cuál órgano del Registro Nacional es el encargado de realizar esas funciones,  
13 para lo cual se requiere un estudio previo del Departamento de Asesoría Jurídica,  
14 el cual solicita se ordene realizar, todo en aras de funcionar a derecho y no caer  
15 en una ilegalidad. Indica la señora Fabiola Varela que, ya se había realizado una  
16 consulta a la Procuraduría, en el mes de enero, de la cual no se tiene respuesta,  
17 en donde se consulta un poco lo referente a procedimientos, pero además se  
18 analiza el origen de los recursos del Registro Nacional, porque se han recibido  
19 directrices que indican que a pesar que no existen leyes derogadas al tratarse de  
20 fondos que ya no son propiamente de la institución, ha indicado el Ministerio de  
21 Hacienda que no se pueden utilizar, es decir, se presenta un vacío de las normas  
22 y hace obligatorio el cumplimiento de las distintas directrices al pasar a ser un  
23 programa del Ministerio de Justicia. Consulta la señora Andreína Vincenzi si  
24 dentro de lo requerido a la PGR va lo referente al presupuesto, aprobaciones y  
25 demás aspectos que menciona la señora Elizabeth Chacón, desde el punto de  
26 vista jurídico, es decir aclarando de quien es la responsabilidad de estos temas, de  
27 no ser así, agradece se valore realizar una ampliación a la consulta realizada para  
28 que el tema quede más claro. La señora Elizabeth Chacón indica que se parte de  
29 lo indicado en la Ley No. 9024 y su reglamento, en donde se señala que el  
30 Registro Nacional pasa a ser un programa del Ministerio de Justicia y que, por

1 tanto, debe regirse por la normativa que le aplica al Gobierno Central, por lo que el  
2 orden de aprobaciones expuesto es el que se aplica a todos los programas.  
3 Resalta que es bajo este esquema que el Departamento Financiero está  
4 trabajando, es decir, viendo al Registro Nacional como un programa del Ministerio  
5 de Justicia. El señor Gastón Ulett llama la atención de que ya en una oportunidad  
6 la PGR llamó la atención sobre temas que venía aprobando la Dirección General  
7 cuando el jerarca administrativo es la Junta Administrativa, de ahí la importancia  
8 de realizar un estudio profundo para no incurrir en un error nuevamente. La señora  
9 Andreina Vincenzi indica que estamos ante una disyuntiva a nivel legal, que es lo  
10 que se tiene que dilucidar. La señora Ana Grettel Coto señala que, de las  
11 manifestaciones de la señora Fabiola Varela pareciera la consulta realizada a la  
12 PGR no abarca todas las interrogantes que se están planteando, por lo que, sería  
13 importante valorar ampliar la consulta realizada. La señora Fiorella Salazar  
14 consulta si, las dudas expuestas por los señores miembros han sido analizadas en  
15 algún momento por el Departamento de Asesoría Jurídica, es decir, si a lo interno  
16 del Registro Nacional estas interrogantes también se plantean. Indica la señora  
17 Fabiola Varela que, la consulta se realizó con el objetivo de aclarar cuál es el  
18 origen de los recursos, sin embargo, no recuerda se haya consultado,  
19 concretamente, quien aprueba o imprueba los presupuestos del Registro Nacional  
20 y recomienda analizar en una próxima sesión el documento remitido a la PGR.  
21 Agrega que la situación a nivel institucional es que, por un lado está la posición  
22 legal, en donde se indica que una directriz no pueden venir a vaciar de contenido  
23 una ley y por otra está la parte administrativa, en donde se hacen una serie de  
24 requerimientos que deben ser atendidos, en aplicación de lo establecido en el  
25 artículo 4 del Reglamento a la Ley No. 9524, sobre la obligatoriedad del  
26 cumplimiento de la normativa técnica para los órganos desconcentrados, es con  
27 fundamento en esta norma que se han venido acatando todas las disposiciones  
28 que la Dirección General de Presupuesto Nacional ha venido emitiendo. Indica la  
29 señora Fiorella Salazar que lo que ella observa de esta situación es que la Junta  
30 Administrativa, ante este nuevo panorama, no pierde su capacidad de aprobar,

1 sino el objeto de aprobación, ya que, los recursos sobre los cuales antes decidía  
2 ahora no le pertenecen, pues pasaron a ser del Gobierno Central. Indica la señora  
3 Elizabeth Chacón que no solo es necesario cumplir con los requerimientos y  
4 directrices emitidas por las razones antes indicadas, sino también porque de no  
5 hacerlo no se girarán los recursos para trabajar ni para pagar a proveedores, lo  
6 cual puede ser muy crítico para la institución, por las consecuencias legales que  
7 puede traer. Adicionalmente, indica que los plazos para aprobaciones son tiempos  
8 muy cortos con procedimientos muy diferentes a como se venía trabajando. El  
9 señor Jonathan Bonilla señala que se puede estar en presencia de derogaciones  
10 tacitas, más que todo a nivel de la instrumentalidad de los órganos  
11 desconcentrados, por lo que es recomendable consultar a la PGR quién es el  
12 máximo jerarca en materia presupuestaria, para el Registro Nacional, desde la  
13 visión de la Ley No.9524, la cual parece que vuelve a concentrar lo que  
14 corresponde a temas presupuestarios. No existiendo preguntas ni comentarios  
15 sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos  
16 afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----  
17 **J101-2021. 1-)** Tener por conocido el oficio DAD-0369-2021 de fecha 22 de marzo  
18 del 2021, suscrito por la señora Georgina Paniagua Ramírez, Directora  
19 Administrativa a.i, mediante el cual presenta Informe sobre la implementación de  
20 la Ley N°.9524. **2-)** Tener por cumplido el Acuerdo J060-2021, tomado en la  
21 Sesión N°.04-2021, celebrada de manera ordinaria el 25 de febrero de 2021. **3-):**  
22 “Con el fin de presentar una consulta ante la Procuraduría General de la  
23 República, solicitar al Departamento de Asesoría Jurídica que emita un criterio en  
24 el cual se establezca, cuál es el máximo jerarca del Registro Nacional en cuanto a  
25 materia presupuestaria se refiere, tomando en consideración lo dispuesto en la  
26 Ley de Creación del Registro Nacional y en la Ley No. 9524, que es Ley para el  
27 Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del  
28 Gobierno Central” **4-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** -----  
29 La funcionaria Elizabeth Chacón Barahona, se desconecta de la sesión. -----  
30 **INCISO J-).** Se conoce el oficio DGL-0170-2021 de fecha 22 de marzo del 2021,

1 suscrito por la señora Fabiola Varela Mata, Directora General, mediante el cual  
2 informa sobre el Sistema informático para control de la documentación de la  
3 Secretaría de Junta Administrativa. Explica que, el informe es corto, señala lo que  
4 hay hoy día y el tiempo que se podría durar en la incorporación de algunos  
5 requerimientos adicionales. Se espera que para mitad de julio se pueda contar con  
6 las mejoras. Consulta la señora Fiorella Salazar si se puede trabajar en el tema  
7 antes del plazo mencionado en el informe, a lo que indica la señora Directora  
8 General que por una cuestión de programación de tareas de la Dirección de  
9 Informática no podría atenderse lo solicitado antes de julio. Se está tramitando el  
10 nombramiento de tres plazas de programadores, concretamente, por lo que se  
11 espera se refuerce esta área, pero de momento, a pesar de ser requerimientos  
12 pequeños no se podrían atender antes. No existiendo preguntas ni comentarios  
13 sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos  
14 afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----  
15 **J102-2021. 1-)** Tener por conocido el oficio DGL-0170-2021 de fecha 22 de marzo  
16 del 2021, suscrito por la señora Fabiola Varela Mata, Directora General, mediante  
17 el cual informa sobre el Sistema informático para control de la documentación de  
18 la Secretaría de Junta Administrativa. **2-) ACUERDO FIRME POR**  
19 **UNANIMIDAD.** -----  
20 **INCISO K-).** Se conoce informe verbal de acciones relevantes de la Dirección  
21 General. **La señora Fabiola Varela Mata** comunica que, próximamente se les  
22 estará informando sobre las actividades que se realizaran como parte de la  
23 celebración del Día Mundial de la Propiedad Intelectual. Por otra parte, el tema  
24 COVID-19 se mantiene en total control en la institución, en el mes de marzo hubo  
25 únicamente 6 personas contagiadas, ninguna área cerrada y ya todos se  
26 incorporaron a trabajar. Como importante a nivel de asuntos presupuestarios, será  
27 hasta el 16 de abril que se nos comunicará cuál será el límite presupuestario para  
28 el periodo 2022, visualizando, desde la administración, un presupuesto no de  
29 inversión sino de gasto, ya se solicitó a la proveeduría cuales contrataciones se  
30 mantienen vigentes al 2022, para programar gastos y una vez que se cuente con

1 el límite presupuestario definir si es suficiente para pagar o no los compromisos  
2 adquiridos y en caso de que sobre algo programar en que puede ser invertido.  
3 Recuerda que en las condiciones actuales el Registro Nacional cada semana  
4 traslada los recursos generados al Ministerio de Hacienda para que este gire la  
5 cuota de presupuesto que le corresponde a la institución para cubrir las  
6 necesidades. Dependiendo de los recortes o modificaciones que haya que hacer,  
7 se deberá "correr" para lograr tener la propuesta final, ya que al 15 de mayo la  
8 señora ministra debe comunicar al Ministerio de Hacienda el presupuesto del  
9 Ministerio de Justicia consolidado. No existiendo preguntas ni comentarios sobre  
10 el tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos  
11 afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----  
12 **J103-2021. 1-)** Tener por conocido como informe verbal de aspectos relevantes de  
13 la Dirección General, presentado por la señora Fabiola Varela Mata sobre la  
14 actualización del estado del COVID en la institución y sobre el avance en las  
15 tareas para la formulación del Presupuesto del periodo 2022. **ARTÍCULO**  
16 **CUARTO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.** Consulta la señora Fiorella Salazar  
17 cuales plazas pudieron nombrarse a raíz del plazo que se otorgó para ello, al 30  
18 de marzo, a lo que indica la señora Fabiola Varela que, las plazas eran variadas,  
19 siendo que para el Registro Inmobiliario se rescataron 5 de las cuales 3 son de  
20 Profesional 3 y 2 de Profesional 2. De las 33 plazas que había se van a quedar sin  
21 nombrar aproximadamente entre 3 y 5 plazas, por existir situaciones más  
22 complejas, como por ejemplo que algunas había que cambiarles las  
23 especialidades, ya que las definidas no son las que se requieren actualmente,  
24 entre otras situaciones. Otras quedaron vacantes por ascensos, no producto del  
25 descongelamiento y ya se está trabajando en el documento que se enviará a la  
26 Autoridad Presupuestaria sobre las plazas que se quedaron sin nombramiento.  
27 Se tramitó el cambio de especialidad del subdirector catastral, porque la que tenía  
28 era derecho cuando lo que se necesita es un topógrafo, y se logró hacer un  
29 nombramiento interino en esta plaza. No se toma ningún acuerdo al respecto.  
30 **ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE LOS SEÑORES MIEMBROS. INCISO A-).**

1 Se conoce el Informe del Seguimiento de Acuerdos, periodo 2020. Manifiesta la  
2 señora Mayra Durán Hidalgo que, la presente exposición se realiza en aras de dar  
3 cumplimiento a lo establecido mediante el artículo 9 inciso 6) del Reglamento de la  
4 Junta Administrativa. La forma en la que se viene realizando esta tarea se empezó  
5 a implementar en el año 2019 y se ha venido mejorando con el objetivo de tener  
6 no solo un control del cumplimiento de las instrucciones del órgano colegiado sino  
7 también de contar con un instrumento que sirva para obtener datos relevantes  
8 sobre el funcionamiento de la Junta y que coadyuven en la toma de decisiones,  
9 siempre en un ambiente de total objetividad y transparencia, por lo cual se ha  
10 buscado la determinación de criterios objetivos para clasificar la información. Se  
11 procede a detallar el proceso de obtención, selección y seguimiento de la  
12 información contenida en el informe, así como los elementos evaluados para  
13 realizar alguna clasificación de la información generada mediante las decisiones  
14 del órgano colegiado, resaltado que la propuesta planteada puede ser sometida a  
15 revisiones y mejoras para lograr un mayor aprovechamiento de la actividad.  
16 Continúa detallando la funcionaria Durán Hidalgo, los datos referentes a: Cantidad  
17 de acuerdos emitidos y número de sesiones para el periodo 2020, cantidad de  
18 solicitudes realizadas a la Junta Administrativa, cantidad de instrucciones giradas  
19 y el cumplimiento de las mismas, Unidades o Registros que presentan al Órgano  
20 Colegiado mayor cantidad de trámites, clasificación por complejidad de los  
21 acuerdos que se emiten, Unidades con instrucciones pendientes de cumplimiento,  
22 complejidad de las instrucciones pendientes, clasificación de los temas atendidos  
23 por la Junta Administrativa tomando como base las funciones definidas en el  
24 artículo 3 de la Ley de Creación del Registro Nacional, así como los plazos en los  
25 que se da respuesta a los requerimientos según cada Unidad. A modo de  
26 conclusiones, se detallan algunos temas importantes que fueron atendidos por la  
27 Junta Administrativa en el año 2020, como: Se atendieron temas extraordinarios  
28 derivados de la Alerta Sanitaria por el COVID 19. Se realizaron las sesiones de la  
29 Junta Administrativa de manera virtual como medida ante el COVID 19, esto  
30 garantizó la continuidad de sus funciones. Se atendieron los ajustes

1 presupuestarios solicitados por el Gobierno Central. Se realizó el traslado del  
2 Centro de Procesamiento de Datos Principal. Se analizaron temas complejos, en  
3 los cuales se invirtió para su discusión y resolución un aproximado de tres  
4 sesiones. Se acordó destinar una sesión al mes para analizar "Temas Estratégicos  
5 del Registro Nacional", propuestos por los señores miembros. Se informa que aún  
6 se encuentran pendientes de atención 11 acuerdos del año 2019, por lo que se  
7 recomienda programar un espacio en una próxima sesión para que se evalúe el  
8 interés actual de dichas instrucciones. Adicionalmente, se recomienda desde la  
9 Secretaría continuar con la definición de instrucciones claras y directas a las  
10 Unidades, esto garantiza la designación de un responsable, así como con el  
11 establecimiento de plazos para el cumplimiento de las instrucciones, esto facilitará  
12 el seguimiento de los acuerdos para su cumplimiento. La señora Fiorella Salazar  
13 agradece a la funcionaria Mayra Durán Hidalgo su trabajo en la Secretaría de la  
14 Junta Administrativa e informa a los demás miembros que la funcionaria se  
15 traslada a trabajar a otra institución del gobierno. El señor Gastón Ulett resalta la  
16 importancia de continuar con este tipo de tareas, por lo que recomienda darle  
17 continuidad a este trabajo con la funcionaria que ingrese a sustituir a la señora  
18 Durán Hidalgo. La señora Fiorella Salazar informa que se nombró a una abogada  
19 para que atienda los temas de la Secretaría por lo que siempre se contará con  
20 personal de apoyo para el desarrollo de las funciones de la Junta. La señora  
21 Andreína Vincenzi agradece a la señora Durán Hidalgo por todo el trabajo  
22 realizado en la Secretaría durante los últimos 5 años, por su nuevo trabajo y por la  
23 exposición realizada, la cual evidencia que el trabajo de la Secretaría no es solo  
24 de tomar nota de las sesiones, sino que va más allá, son labores complejas en  
25 donde se generan insumos de gran valor para los miembros del colegiado.  
26 Agradece que se nombre un abogado en el puesto y que este cuente con el apoyo  
27 secretarial necesario para cumplir con los requerimientos del Órgano Colegiado  
28 No existiendo más comentarios, la señora presidenta somete a votación el tema y  
29 obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR**  
30 **UNANIMIDAD:** -----

1 **J104-2021. 1-)** Tener por conocida la exposición verbal de la funcionaria Mayra  
 2 Durán Hidalgo, Personal de Apoyo de la Secretaría de la Junta Administrativa, con  
 3 respecto al Informe del Seguimiento de los Acuerdos emitidos por la Junta  
 4 Administrativa, para el periodo 2020. **2-)** **ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. -**  
 5 **INCISO B-).** Se conoce Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Junta  
 6 Administrativa para el periodo 2021, con la finalidad de que sea valorada y  
 7 aprobada por el órgano colegiado. La funcionaria Mayra Durán Hidalgo indica que

8

←

AUTOEVALUACIÓN DEL SCI. 2021

JUNTA ADMINISTRATIVA      PROGRAMACIÓN

CÓDIGO	CUESTIONARIO	CRITERIO			Razones por las que se determina está cumplido. (Se trata con el Sr. Francisco Meléndez de la UDE)
		SI	NO	PARCIAL	
<b>ASPECTOS GENERALES</b>					
G1.1.e (JA)	¿Tenemos conocimiento de los esfuerzos realizados por los titulares subordinados respecto al seguimiento del SCI?	X			Existen informes de seguimiento por parte de la UDE y de la Comisión de Riesgos ante la Junta Administrativa
G1.4.f (JA)	¿Nuestras acciones para fortalecer el SCI responden a las condiciones institucionales y del entorno?	X			Ante las situaciones que se presentan la institución se adapta por ejemplo frente la pandemia se autorizó e implementó las videoconferencias y las capacitaciones virtuales
G1.7 (JA)	¿Tenemos establecidos los medios para rendir cuentas oportunamente a los sujetos interesados sobre los resultados de la gestión, para coadyuvar al fortalecimiento del SCI?	X			El sistema institucional establecido permite dar respuesta a la ciudadanía de manera ágil y oportuna cuando es necesario, en donde es fácil determinar a cual departamento le corresponde la atención de las situaciones. Se proyecta a los ciudadanos a través de distintas vías por ejemplo Departamento de Proyección Institucional, IG, ICG, entre otros
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>					
A13.2.2 JA	¿Tenemos definidas acciones que permitan a la institución comprometerse con el Control Interno?	X			apoyo a la sistematización de la identificación del riesgo, acoran las capacitaciones de Control Interno, se da atención a los informes emitidos por la UDE
<b>VALORACIÓN DEL RIESGO</b>					
R14.3.1a JA	¿Damos seguimiento a los riesgos identificados por este Órgano Colegiado, al menos una vez cada seis meses en concordancia con la metodología del SEVRI definida para la institución?	X			Se da seguimiento a través de la Comisión de Riesgos la cual a su vez informa a la Junta Administrativa quien gestiona lo correspondiente
R14.3.1 JA	¿Somos parte activa en el proceso de valoración de riesgo institucional que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales?	X			A través de la Comisión de Riesgos de los informes verbales y escritos así como de sus seguimientos los cuales se presentan a la Junta Administrativa se participa activamente en el proceso institucional para la atención de los riesgos que se detectan
R14.3.2a (JA)	¿Contamos con la información que respalda el seguimiento de las medidas de administración de los riesgos propios del Órgano Colegiado?	X			Se cuenta con las actas de la Junta Administrativa en donde se consignan las discusiones así como con los acuerdos generados. Desde la Secretaría se da un Seguimiento a los acuerdos de la Junta Administrativa en general y en el SEVRI se consignan las medidas valoradas cada 6 meses
<b>SEGUIMIENTO</b>					
S17.4.A	¿Emprendemos oportunamente las acciones correctivas para fortalecer el Sistema de Control Interno?	X			En la medida que surgen las situaciones se van implementando las medidas preventivas, existe apoyo central en la atención y seguimiento del SEVRI. Se toman acuerdos para implementar las acciones que se requieren

28 No existiendo preguntas ni comentarios sobre el tema, la señora presidenta lo  
 29 somete a votación y obtiene siete votos afirmativos. **LA JUNTA**  
 30 **ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

1 **J105-2021. 1-)** Tener por aprobada la propuesta de Autoevaluación del Sistema  
 2 de Control Interno para la Junta Administrativa del Registro Nacional, periodo  
 3 2021, la cual se visualiza a continuación:

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

AUTOEVALUACIÓN DEL SCI. 2021				
		JUNTA ADMINISTRATIVA		PROGRAMACIÓN
CÓDIGO	CUESTIONARIO	CRITERIO		
		SI	NO	PARCIAL
<b>ASPECTOS GENERALES</b>				
G1.4 e (JA)	¿Tenemos conocimiento de los esfuerzos realizados por los titulares subordinados respecto al seguimiento del SCI?	X		
G1.4 f (JA)	¿Nuestras acciones para fortalecer el SCI responden a las condiciones institucionales y del entorno?	X		
G1.7 (JA)	¿Tenemos establecidos los medios para rendir cuentas oportunamente a los sujetos interesados sobre los resultados de la gestión, para coadyuvar al fortalecimiento del SCI?	X		
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>				
A13.2.2 JA	¿Tenemos definidas acciones que permitan a la institución comprometerse con el Control Interno?	X		
<b>VALORACIÓN DEL RIESGO</b>				
R14.3.1a JA	¿Damos seguimiento a los riesgos identificados por este Órgano Colegiado, al menos una vez cada seis meses en concordancia con la metodología del SEVRI definida para la institución?	X		
R14.3.1JA	¿Somos parte activa en el proceso de valoración de riesgo institucional que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales?	X		
R14.3.2a (JA)	¿Contamos con la información que respalda el seguimiento de las medidas de administración de los riesgos propios del Órgano Colegiado?	X		
<b>SEGUIMIENTO</b>				
S17.6.4JA	¿Emprendemos oportunamente las acciones correctivas para fortalecer el Sistema de Control Interno?	X		

27 **2-)** Instruir a la Secretaría para que remita a la Unidad de Desarrollo Estratégico  
 28 Institucional (UDEI) la Autoevaluación del Sistema de Control Interno aprobada en  
 29 el punto anterior, para el trámite correspondiente. **3-) ACUERDO FIRME POR**  
 30 **UNANIMIDAD.** -----

1 **INCISO C-).** Se conoce Evaluación del Desempeño, periodo 2020 del personal de  
2 apoyo de la Secretaría: Osman Díaz Mendoza y Mayra Durán Hidalgo. La  
3 funcionaria Mayra Durán Hidalgo indica que, se presenta la documentación al  
4 Órgano Colegiado para su valoración en razón de la metodología de evaluación  
5 implementada para el periodo 2020, de acuerdo a la recomendación del personal  
6 del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, ya que al seno  
7 de la Junta se están valorando aspectos importantes sobre quien es el jefe  
8 funcional y administrativo del personal de apoyo de la Secretaría. Se desconecta  
9 de la reunión la funcionaria Mayra Durán Hidalgo. Como fue señalado en sesiones  
10 anteriores, corresponde a la señora Fiorella Salazar en su calidad de jerarca  
11 administrativa de todos los funcionarios del Registro Nacional, conocer los  
12 aspectos administrativos del personal de apoyo de la Secretaría, por lo que se le  
13 traslada el tema para su atención. No existiendo preguntas ni comentarios sobre el  
14 tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos.

15 **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

16 **J106-2021. 1-)** Trasladar para su atención y resolución, a la señora Fiorella  
17 Salazar Rojas, en su calidad de Ministra de Justicia y como presidenta de la Junta  
18 Administrativa, lo correspondiente a la Evaluación del Desempeño para el periodo  
19 2020 del personal de apoyo de la Secretaría, señores Osman Díaz Mendoza y  
20 Mayra Durán Hidalgo. **2-) ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.** Se conecta  
21 nuevamente, de manera virtual, la funcionaria Mayra Durán Hidalgo. La señora  
22 presidenta comprueba la calidad de audio e imagen, así como la existencia de una  
23 comunicación eficaz. -----

24 **INCISO D-).** La señora Ana Grettel Coto Orozco indica que, por razones  
25 personales y laborales se le dificulta continuar fungiendo como Secretaria del  
26 órgano colegiado, a lo cual se suma la señora Andreína Vincenzi Guilá, como  
27 secretaria ad hoc, señalando que sus variados compromisos profesionales la  
28 imposibilitan para asumir la Secretaria de manera permanente, por lo que ambas  
29 de manera expresa renuncian a dichos cargos y señalan que pueden continuar por  
30 dos semanas más, únicamente, mientras se define quien asume la Secretaría del

1 Organismo Colegiado. El señor Gastón Ulett manifiesta que, la tarea de secretario  
2 requiere mucha inversión de tiempo que es ad honorem, además todos los  
3 directivos tienen compromisos laborales adicionales que dificultan asumir esta  
4 tarea, por lo que vale la pena explorar la posibilidad de delegar estas funciones, lo  
5 cual en algún momento fue planteado por el señor Jonathan Bonilla.

6 La señora Fiorella Salazar Rojas expresa a las compañeras directivas su  
7 agradecimiento por la colaboración brindada en los últimos meses como secretaria  
8 y secretaria ad hoc de la Junta Administrativa, así como el plazo de dos semanas  
9 que le brindan para valorar qué decisión se puede tomar al respecto. No

10 existiendo preguntas ni comentarios sobre el tema se concluye el asunto sin tomar  
11 ningún acuerdo al respecto. **ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS VARIOS. INCISO**

12 **A).** Se conocen los oficios: 0181-2021-CIT de fecha 12 de marzo del 2021,  
13 suscrito por el Ing. Marco Antonio Zúñiga Montero, Director Ejecutivo del Colegio  
14 de Ingenieros Topógrafos de Costa Rica, mediante el cual comunica el Acuerdo  
15 N°. 446-2020, en donde se efectúa formal recordatorio a la Junta Administrativa de  
16 la solicitud realizada mediante oficio 0090-2021-CIT de fecha 01 de febrero  
17 pasado, en donde la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros Topógrafos (CIT)  
18 solicita de manera formal, que en las sesiones de la Junta Administrativa del  
19 Registro Nacional se cuente con la participación de los miembros suplentes de  
20 todas las organizaciones representadas en el órgano colegiado, no solo con los  
21 miembros propietarios; y el oficio MJP-DM-145-2021 de fecha 18 de marzo de  
22 2021, suscrito por la señora Fiorella Salazar Rojas, mediante el cual da respuesta  
23 al oficio 0090-2021-CIT del Colegio de Ingenieros Topógrafos, señalando las  
24 valoraciones jurídicas que justifican que los señores miembros suplentes puedan  
25 participar en las sesiones de la Junta Administrativa únicamente con voz y voto  
26 ante la imposibilidad por parte del miembro titular de asistir presencial o  
27 virtualmente a la reunión. La señora Andreína Vincenzi señala que, al igual que lo  
28 señalado en estos oficios ella planteó una moción en la misma línea en sesiones  
29 anteriores, la cual no se ha resuelto, sin embargo, por cuestión de tiempo propone  
30 se analice en una posterior sesión. La señora Ana Grettel Coto indica que los

1 oficios del CIT están dirigidos a la Junta Administrativa, sin embargo, mediante  
2 oficio MJP-DM-145-2021 la señora Fiorella Salazar da respuesta en su calidad de  
3 Ministra de Justicia, por lo que es importante revisar si es necesario hacer algún  
4 tipo de modificación o variación en el oficio. Indica la señora Fiorella Salazar que,  
5 para ella este es un tema agotado, es la tercera vez que el asunto se discute y  
6 mocionar sobre un tema que está regulado es algo que no tiene sentido,  
7 adicionalmente, el funcionamiento del Órgano Colegiado en este aspecto recae en  
8 la Presidencia y la misma ya se pronunció. La señora Andreina Vincenzi indica  
9 que, efectivamente el presidente de un órgano colegiado puede ordenar su  
10 trabajo, sin embargo, existe el principio de autorregulación del órgano y desde  
11 este punto de vista es el órgano colegiado quien debería decidir y votar al  
12 respecto, señala que su criterio es que el órgano colegiado es quien debe decidir.  
13 Señala la señora Fiorella Salazar Rojas que, hasta donde recuerda de lo visto  
14 para este tema, la votación debería ser unánime, por lo que no valdría la pena  
15 perder el tiempo. Recomienda que, al estar el primer oficio atendiendo por su  
16 persona se le trasladen ambos para dar respuesta. La señora Andreina Vincenzi  
17 solicita se consigne su voto como disidente, ya que considera este tema debe ser  
18 resuelto por el órgano colegiado y no por la presidencia de la Junta Administrativa,  
19 en virtud del principio de autorregulación de los órganos colegiados. No existiendo  
20 preguntas ni comentarios adicionales sobre el tema, la señora presidenta lo  
21 somete a votación y obtiene seis votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA**  
22 **ACUERDA:** -----

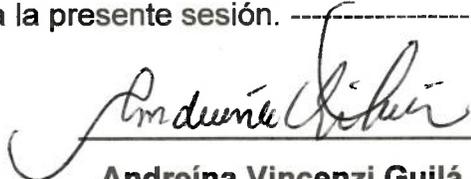
23 **J107-2021. 1-)** Tener por recibido los oficios: 0181-2021-CIT de fecha 12 de  
24 marzo del 2021, suscrito por el Ing. Marco Antonio Zúñiga Montero, Director  
25 Ejecutivo del Colegio de Ingenieros Topógrafos de Costa Rica, mediante el cual  
26 comunica el Acuerdo N°. 446-2020, en donde se efectúa formal recordatorio a la  
27 Junta Administrativa de la solicitud realizada mediante oficio 0090-2021-CIT de  
28 fecha 01 de febrero pasado, en donde la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros  
29 Topógrafos solicita de manera formal, que en las sesiones de la Junta  
30 Administrativa del Registro Nacional se cuente con la participación de los

1 miembros suplentes de todas las organizaciones representadas en el órgano  
2 colegiado, no solo con los miembros propietarios y; el oficio MJP-DM-145-2021 de  
3 fecha 18 de marzo de 2021, suscrito por la señora Fiorella Salazar Rojas mediante  
4 el cual da respuesta al oficio 0090-2021-CIT del Colegio de Ingenieros  
5 Topógrafos. **2-)** Trasladar los oficios 0090-2021-CIT y 0181-2021-CIT del Colegio  
6 de Ingenieros Topógrafos a la señora Fiorella Salazar Rojas, para que en su  
7 condición de presidenta de la Junta Administrativa brinde formal respuesta al  
8 referido colegio profesional. **3-) ACUERDO FIRME POR MAYORIA.** -----  
9 **INCISO B-).** Se conoce la Circular CIR-SGN-0005-2021 de fecha 08 de marzo del  
10 2021, suscrita por las señoras Sandra Rodríguez Chaves, jefe del Departamento  
11 de Servicios Generales y Georgina Paniagua Ramírez, Directora Administrativa  
12 a.i, sobre “Recomendaciones para el uso de los vehículos institucionales durante  
13 la pandemia por COVID-19.” No existiendo preguntas ni comentarios sobre el  
14 tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene siete votos afirmativos.  
15 **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----  
16 **J108-2021. 1-)** Tener por conocida la Circular CIR-SGN-0005-2021 de fecha 08 de  
17 marzo del 2021, suscrita por las señoras Sandra Rodríguez Chaves, jefe del  
18 Departamento de Servicios Generales y Georgina Paniagua Ramírez, Directora  
19 Administrativa a.i, sobre “Recomendaciones para el uso de los vehículos  
20 institucionales durante la pandemia por COVID-19.” **2-) ACUERDO FIRME POR**  
21 **UNANIMIDAD.** -----  
22 **INCISO C-).** Se conoce el oficio DGL-AJU-11-0195-2021 del 19 de marzo del  
23 2021, suscrito por los señores Gabriela Carranza Araya, jefe a.i del Departamento  
24 de Asesoría Jurídica y Luis Carlos Fernández Carpio, Asesor Legal, mediante el  
25 cual dan respuesta a la solicitud realizada por el Sr. Juan Carlos Camacho  
26 Sequeira representante del GRUPO PAPAGAYO GP S.A., indicando que el  
27 Registro Nacional no es la entidad competente para conocer su solicitud. Lo  
28 anterior en atención del acuerdo J076-2021, tomado en la Sesión N°.05-2021,  
29 celebrada de manera ordinaria el 4 de marzo de 2021. No existiendo preguntas ni

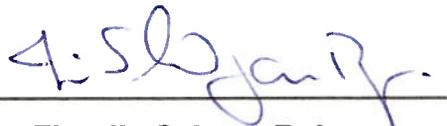
1 comentarios sobre el tema, la señora presidenta lo somete a votación y obtiene  
2 siete votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:** -----

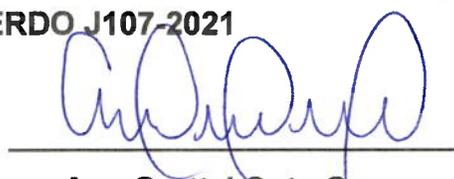
3 **J109-2021. 1-)** Tener por conocido el oficio DGL-AJU-11-0195-2021 de fecha 19  
4 de marzo del 2021, suscrito por los señores Gabriela Carranza Araya, jefe a.i del  
5 Departamento de Asesoría Jurídica y Luis Carlos Fernández Carpio, Asesor Legal,  
6 mediante el cual dan respuesta a la solicitud realizada por el Sr. Juan Carlos  
7 Camacho Sequeira representante del GRUPO PAPAGAYO GP S.A., indicando  
8 que el Registro Nacional no es la entidad competente para conocer su solicitud. Lo  
9 anterior en atención del acuerdo J076-2021, tomado en la Sesión N°.05-2021,  
10 celebrada de manera ordinaria el 4 de marzo de 2021. **2-) ACUERDO FIRME POR**  
11 **UNANIMIDAD.** -----

12 Sin más asuntos por tratar, al ser las diecinueve horas con treinta y cinco minutos  
13 se tiene por concluida la presente sesión. -----

14  
15   
16 **Andreína Vincenzi Guilá**

17 **VOTO DISIDENTE- ACUERDO J107-2021**

18  
19   
20 **Fiorella Salazar Rojas**

18  
19   
20 **Ana Grettel Coto Orozco**

21  
22 **PRESIDENTA**

21  
22 **SECRETARIA**

23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30