

Diario Oficial

LA GACETA

Costa Rica



Benemérita
Imprenta Nacional
Costa Rica

JORGE EMILIO
CASTRO FONSECA
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
JORGE EMILIO CASTRO
FONSECA (FIRMA)
Fecha: 2024.11.21
16:02:22 -06'00'

La Uruca, San José, Costa Rica, viernes 22 de noviembre del 2024

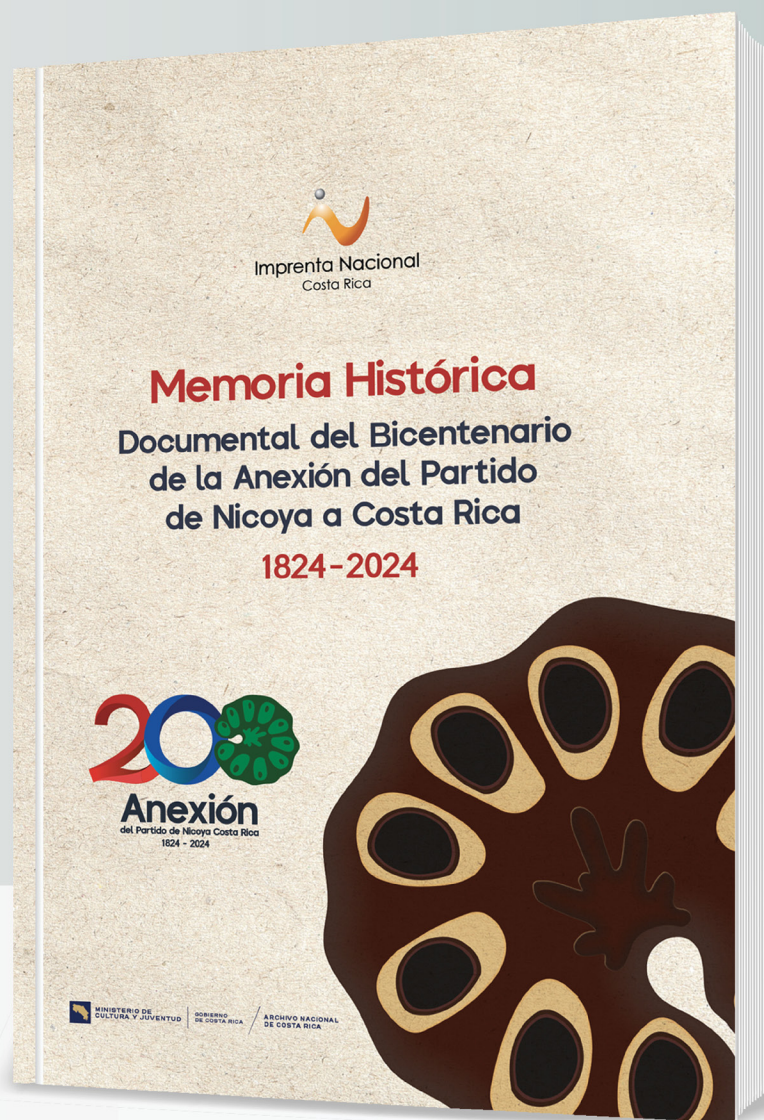
AÑO CXLVI

Nº 220

116 páginas

¡Adquiera ya esta
obra histórica
de colección!

₡4.000



Disponible en las oficinas de la Imprenta Nacional, ubicadas en la Uruca y Curridabat.

Más información al correo: mercadeo@imprenta.go.cr

Artículo 11.—La ubicación y promoción de los BN Servicios dentro de las oficinas es de carácter temporal y constituye un permiso de uso en precario gratuito, por lo que el BN se reserva la facultad de dejar sin efecto dicho permiso en forma unilateral, en cualquier momento y sin responsabilidad o deber de indemnización alguno de su parte, cuando ello convenga a sus intereses. El tiempo máximo del permiso será por un período de seis meses, prorrogable de común acuerdo por un periodo igual y consecutivo de seis meses, para un año en total.

Artículo 12.—Rige a partir de su publicación.

Capítulo Tercero: Control de Cambios

Parte 2. Control de Cambios:

Tema	Edición	Origen del cambio
Creación de Reglamento	N/A	Actualización Octubre 2024

La Uruca, 11 de noviembre del 2024.—Proveeduría Institucional.—Licda. Alejandra Trejos Céspedes, Supervisora Contrataciones.—1 vez.—O. C. N° 822024913600.—Solicitud N° 552162.—(IN2024909481).

JUSTICIA Y PAZ

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL

PROTOCOLO PARA LA INTERPOSICIÓN DE DENUNCIAS POR PARTE DE PERSONAS USUARIAS ANTE POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN COMETIDOS POR PERSONAS FUNCIONARIAS DEL REGISTRO NACIONAL O PERSONAL DE CONTRATO

Se establece el presente protocolo de tramitación de denuncias sobre supuestos actos de corrupción realizados por parte de personas funcionarias del Registro Nacional o personal de contrato, con base en las disposiciones contenidas en la Ley de Creación del Registro Nacional, Ley N°5695 del 28 de mayo de 1975; Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley N° 8220 del 04 de marzo de 2002; Ley General de Control Interno, Ley N° 8292 de 31 de julio de 2002; Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422 del 06 de octubre de 2004 y su Reglamento que es Decreto Ejecutivo N°32333 de fecha 12 de abril de 2005; Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales, Ley N° 8968 del 07 de julio de 2011; Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, Ley N° 9158 del 08 de agosto de 2013 y su Reglamento que es Decreto Ejecutivo N°39096-PLAN de fecha 28 de abril de 2015; Modificación del Código Penal, Ley N° 4573, y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, N° 8422, Ley N° 8630 del 17 de enero de 2008; Ley General de la Contratación Pública, Ley N° 9986 del 27 de mayo de 2021 y su Reglamento que es Decreto Ejecutivo N° 43808 de fecha 22 de noviembre de 2022; Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley N° 8454 del 30 de agosto de 2005; Reglamento Autónomo de Servicio del Registro Nacional, Decreto Ejecutivo N° 38400-JP del 21 de abril de 2014 y su reforma; Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría de Servicios del Registro Nacional, aprobado a través del acuerdo J004-2022, en la sesión ordinaria N° 01-2022 celebrada por la Junta Administrativa del Registro Nacional el 06 de enero de 2022.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°—**Ámbito de aplicación.** El presente protocolo será aplicable al Registro Nacional y su Contraloría de Servicios, la que debe velar por el buen funcionamiento de los servicios públicos que se brindan en las diferentes dependencias sustantivas, administrativas y técnicas de la Institución de acuerdo con sus competencias funcionales.

Artículo 2°—**Objeto.** Por medio del presente protocolo, se garantizará la atención, condiciones y el procedimiento correspondiente a seguir para la interposición, conocimiento, traslado y gestión de las denuncias de las personas usuarias sobre supuestos actos de corrupción realizados por parte de las personas funcionarias del Registro Nacional a efecto que las instancias competentes determinen la verdad real de los hechos. En tratándose del personal de contrato se emitirán los comunicados correspondientes a la empresa contratista, con el fin de que se aplique el régimen sancionatorio establecido en la normativa de contratación pública.

Artículo 3°—**Definiciones.** Para efectos del presente protocolo se entiende por:

- a) **Actos de Corrupción:** Podrá ser acto de corrupción, los siguientes:
 - i. El requerimiento o la aceptación, directa o indirectamente, por una persona funcionaria pública o una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, premios, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas bajo cualquier modalidad o denominación.
 - ii. El ofrecimiento o el otorgamiento, directa o indirectamente, a una persona funcionaria pública o a una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, premios, promesas o ventajas para esa persona funcionaria pública o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas bajo cualquier modalidad o denominación.
 - iii. La realización por parte de una persona funcionaria pública o una persona que ejerza funciones públicas de cualquier acto u omisión en el ejercicio de sus funciones, con el fin de obtener ilícitamente beneficios para sí mismo o para un tercero.
 - iv. El aprovechamiento doloso u ocultación de bienes provenientes de cualesquiera de los actos a los que se refiere esta definición.
 - v. La participación como autor, coautor, instigador, cómplice, encubridor o en cualquier otra forma en la comisión, tentativa de comisión, asociación o confabulación para la comisión de cualquiera de los actos descritos en la presente definición.
- b) **Contraloría de Servicios:** La Contraloría de Servicios del Registro Nacional será una instancia asesora, canalizadora y mediadora de los requerimientos de efectividad y continuidad de las personas usuarias de los servicios que brinda el Registro Nacional. Asimismo, incrementa la efectividad en el logro de los objetivos organizacionales, así como la calidad en los servicios prestados.
- c) **Corrupción:** Uso de funciones y atribuciones públicas para obtener o conceder beneficios particulares, en contravención de las disposiciones legales y la normativa

existente en un momento histórico dado. De manera más general es el uso indebido del poder y de los recursos públicos para el beneficio personal, político particular o el de terceros.

- d) **Dáviva:** Cualquier objeto, obsequio, atenciones sociales, favores o beneficios de cualquier valor, que puedan interpretarse como un intento de influir sobre la imparcialidad, objetividad e integridad, a favor de la persona funcionaria o de terceros allegados.
- e) **Denuncia:** Es un acto verbal o escrito, de manera física o digital, mediante el cual las personas usuarias que utilizan los servicios del Registro Nacional manifiestan la presunción de un hecho o posible acto de corrupción cometido por personas funcionarias de la Institución o personal de contrato en el ejercicio de sus labores.
- f) **Denuncia anónima:** Comunicación de un hecho o conducta presuntamente corrupta, que presenta una persona usuaria sin identificarse o mediante el uso de seudónimo o nombre falso ante la Administración, para que esta sea investigada.
- g) **Probidad:** Es la obligación de toda persona servidora pública de orientar su gestión a la satisfacción del interés público; se manifiesta fundamentalmente en identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias de manera planificada, regular, eficiente, continua y en igualdad de condiciones para todos los habitantes de la República; demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades conferidas por ley; asegurar que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones, se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución; administrar los recursos públicos con apego a principios de legalidad, eficiencia, economía y eficacia, rindiendo cuentas satisfactoriamente; rechazar dádivas, obsequios, premios, recompensas o cualquier otro emolumento, honorario, estipendio, salario o beneficio, en razón del cumplimiento de sus funciones o en ocasión de éstas; abstenerse de conocer y resolver asuntos en los que existan causales de impedimento o recusación; y orientar su actividad administrativa a satisfacer el interés público. Cuya obligación incluso atañe a terceras personas involucradas en los procesos de contratación pública con la Administración.
- h) **Queja:** Gestión verbal o escrita ante la Contraloría de Servicios mediante la cual se manifiesta expresamente alguna inconformidad respecto de la calidad, oportunidad o pertinencia de un trámite o de un servicio recibido de parte de la institución, con el propósito de subsanarlo si se determina que es procedente la cual se diferencia de un posible acto de corrupción, no contemplada en el presente protocolo.
- i) **Represalias:** Acción hostil ejecutada en contra de una persona con el fin de molestarla por haber cooperado como testigo o como persona denunciante en asuntos relacionados con conductas fraudulentas, corruptas o antiéticas.
- j) **Sugerencia:** Gestión formal ante la Contraloría de Servicios para opinar o canalizar una propuesta de mejora o cambio sobre la efectividad o pertinencia de los procedimientos, servicios o productos institucionales la cual se diferencia de un posible acto de corrupción, no contemplada en el presente protocolo.
- k) **Persona usuaria denunciante:** Es la persona física o jurídica, pública o privada, que pone en conocimiento de forma escrita / verbal o por cualquier otro medio idóneo,

un hecho para que se investigue, con el fin de prevenir o determinar la comisión de actos de corrupción, falta de ética y/o transparencia en la función pública o cualquier otra situación atípica, para establecer las acciones correctivas y sanciones administrativas correspondientes.

CAPÍTULO II

Derecho a denunciar

Artículo 4°—**Derecho a denunciar.** Las personas usuarias tienen el derecho a denunciar los presuntos actos de corrupción, falta de ética, transparencia en la función pública, faltas al deber de probidad y cualquier otra situación contraria a la moral dentro de la Institución directamente ante la Contraloría de Servicios.

Artículo 5°—**Gratuidad e informalidad de las denuncias.** Las denuncias de las personas usuarias son completamente gratuitas, no es necesario la asesoría de un profesional en derecho o la autenticación de firmas, no obstante, en el caso de las personas usuarias deben cumplir de forma necesaria con los requisitos señalados en el artículo 10 de este protocolo.

CAPÍTULO III

De la interposición y recepción de las denuncias

Artículo 6°—**Presentación de la denuncia.** La persona usuaria podrá presentar la denuncia sobre supuestos actos de corrupción y/o faltas al deber de probidad realizados por parte de las personas funcionarias del Registro Nacional o del personal de contrato ante la Contraloría de Servicios del Registro Nacional.

Artículo 7°—**Confidencialidad.** El Registro Nacional se compromete a garantizar la confidencialidad de la identidad de la persona denunciante, la información aportada, así como de la documentación u otros elementos que se recopilen dentro del expediente producto de las investigaciones y gestiones que se realicen en la Institución.

En caso de que se compruebe una afectación a la confidencialidad señalada y en cumplimiento del debido proceso, se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes a las personas funcionarias responsables de quebrantar dicho principio.

Artículo 8°—**Garantía de la persona denunciante.** El Registro Nacional garantizará la seguridad, confidencialidad y atención debida de la denuncia de las personas presuntamente afectadas o sus representantes, respecto a los procedimientos establecidos en este protocolo. La Institución no tomará represalias contra la persona usuaria denunciante, en virtud de la gestión interpuesta.

Los efectos de cualquier tipo de conducta que se tomen como represalia a los hechos denunciados, serán motivo para iniciar las medidas disciplinarias correspondientes contra las personas funcionarias que presuntamente irrespeten este artículo. Dichas acciones disciplinarias, se llevarán a cabo conforme lo dispuesto en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978.

Artículo 9°—**Formas para presentar la denuncia.** Las denuncias podrán ser recibidas de forma verbal o escrita, de manera física o por medio electrónico a la cuenta: Denuncias@rnp.go.cr. En relación con las denuncias verbales, la persona asesora jurídica de la Contraloría de Servicios del Registro Nacional deberá levantar un acta indicando los hechos expuestos por la persona usuaria denunciante; la cual, deberá ser firmada por ambos al finalizarse la misma. En caso de que la persona usuaria denunciante no pueda firmar, se deberá contar con la asistencia de dos testigos a su libre elección que corroboren las rúbricas plasmadas.

Artículo 10.—**Requisitos de las denuncias que se presenten ante la Contraloría de Servicios del Registro Nacional.** Con el fin de contar con los elementos necesarios para realizar una adecuada valoración de la denuncia, la persona usuaria suministrará la siguiente información, con el mayor detalle que le sea posible:

- a) Nombre y apellidos de la persona denunciante, número de identificación, teléfono y medio para recibir notificaciones. Cuando la denuncia sea presentada de forma física o digital, deberá contar con la respectiva firma.
- b) Los hechos denunciados tendrán que ser expuestos en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación por parte de la instancia administrativa competente (hora, fecha y lugar en que ocurrieron tales hechos) y la persona funcionaria que presuntamente los realizó.
- c) Los elementos de prueba que tenga para sustentar la denuncia; si se trata de prueba testimonial, deberá señalar el nombre, dirección y medio donde se pueden localizar los testigos, indicando, además, los hechos a los que se referirán estos.
- d) En caso de que se aporte prueba documental, deberá tener relación con el hecho corrupto o lo que la persona usuaria denunciante considere idóneo para probar los hechos presuntamente ocurridos.

Artículo 11.—**Denuncias anónimas.** El Registro Nacional no dará trámite a las denuncias que sean presentadas en forma anónima, salvo lo dispuesto en el artículo 18 de este protocolo.

CAPÍTULO IV

Traslados de las denuncias y competencias de las instancias internas del Registro Nacional

Artículo 12.—**Competencia de la Contraloría de Servicios del Registro Nacional.** Esta será la instancia encargada de recibir y trasladar a la Dirección General del Registro Nacional en el plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir de su presentación, las denuncias relacionadas con actos y conductas presuntamente de corrupción y/o faltas al deber de probidad, cometidas por las personas funcionarias de la Institución o personal de contrato en el ejercicio de sus labores.

Cuando sean presentadas las denuncias en otras instancias del Registro Nacional, éstas deberán de remitirlas a la Contraloría de Servicios del Registro Nacional para la correcta gestión, en el plazo de veinticuatro (24) horas de recibida la misma.

Artículo 13.—**Competencia de la Dirección General del Registro Nacional.** Una vez recibidas las denuncias por parte de la Contraloría de Servicios del Registro Nacional, la Dirección General dará trámite únicamente a aquellas denuncias que versen sobre hechos presuntamente de corrupción y/o faltas al deber de probidad ya sea de personas funcionarias o personal de contrato, que se relacionen con la actividad que brinda la Institución, siempre y cuando cumplan con las condiciones que se establecen en el capítulo III de este protocolo.

Artículo 14.—**Injerencia y competencia de la Asesoría Jurídica de la Dirección General del Registro Nacional.** A solicitud de la Dirección General, corresponderá a la Asesoría Jurídica iniciar en una primera fase, la investigación preliminar o en su defecto y como consecuencia, llevar a cabo el procedimiento ordinario pertinente ante las presuntas faltas de corrupción y contrarias al deber de probidad cometidas por

las personas funcionarias. Ahora bien, en tratándose de faltas contra al deber de probidad y/o de corrupción, presuntamente cometidos por el personal de contrato, se efectuará el respectivo traslado ante el administrador de la contratación, a efecto que, dentro del marco de sus responsabilidades se sirvan gestionar lo que corresponda al tenor del bloque de legalidad que rige la materia de contratación pública, en apoyo del cuerpo asesor legal de la Proveeduría Institucional. Para ello, se deberá cumplir con lo señalado en el párrafo primero del artículo 17 y el ordinal 20 del presente protocolo.

Artículo 15.—**Imprecisión de los hechos en las denuncias.** Si se determina que la denuncia no incorpora la totalidad de los requisitos señalados en el artículo 10 de este protocolo, o bien, que existe imprecisión en los hechos denunciados, la Dirección General del Registro Nacional, prevendrá a la parte denunciante en un plazo de diez (10) días hábiles, a partir del respectivo traslado, se aclaren y precisen los hechos o aporten las pruebas correspondientes para sustentar la denuncia.

En caso de que, transcurrido ese término, la persona denunciante no cumpla con la aclaración o ampliación solicitada, mediante acto motivado, se archivará la gestión, sin perjuicio que posteriormente sea presentada como un nuevo trámite.

CAPÍTULO V

De la admisibilidad y trámite para la atención de denuncias

Artículo 16.—**Admisibilidad de la denuncia.** Una vez que la Dirección General del Registro Nacional, haya constatado que se cumplen los requisitos que se establece el canon 10 de este protocolo, declarará su admisibilidad y deberá comunicar a la persona usuaria denunciante en un plazo de diez (10) días hábiles, la admisión de esta, indicándole que se seguirá por medio de una investigación preliminar que se establecerá de conformidad al artículo 17 del presente protocolo. Cuando la denuncia cuente con los elementos suficientes -sujeto, prueba, hechos- la Dirección General del Registro Nacional instruirá el proceso administrativo correspondiente según lo indicado en el capítulo VI de este protocolo.

Artículo 17.—**Investigación preliminar posterior a la admisibilidad de la denuncia.** Admitida la denuncia por parte de la Dirección General del Registro Nacional, ésta valorará los actos denunciados y remitirá a la Asesoría Jurídica de la Dirección General para que inicie la investigación preliminar, cuando la presunta persona funcionaria investigada se destaque ya sea en la Junta Administrativa del Registro Nacional, Dirección General, Dirección Administrativa o Dirección de Informática.

Por el contrario, cuando la presunta persona funcionaria investigada no labore en ninguna de las instancias anteriores, la Dirección General del Registro Nacional deberá trasladar la denuncia según corresponda y los presuntos hechos de corrupción y/o faltas al deber de probidad a las siguientes Direcciones: Dirección del Registro Inmobiliario, Dirección de Bienes Muebles, Dirección de Personas Jurídicas, Dirección de Propiedad Intelectual o Dirección de Servicios, y a la Dirección del Instituto Geográfico Nacional, para que estos realicen la investigación preliminar pertinente.

El Órgano Investigador asignado por cada Dirección, conformará un expediente que contendrá todas las diligencias previas, sean datos, información, documentos, evidencias, pruebas y demás elementos recabados, teniendo carácter confidencial durante todo el proceso.

Dicha investigación preliminar será atendida y rendido el informe final dentro del término de dos (2) meses cuyo plazo podrá ser ampliado hasta en un tanto igual, cuando la complejidad del caso así lo amerite y deberá ser justificado ante la Dirección General, al tenor de las circunstancias que motivan la extensión del plazo; finalmente dicha Autoridad una vez abordado el informe, procederá conforme al marco de legalidad que ordena la materia.

Artículo 18.—**Trámite de las denuncias anónimas.** Si la Dirección General del Registro Nacional considera y analiza, que de la denuncia se desprende la existencia de elementos de prueba suficientes que den mérito a una investigación preliminar de hechos presuntamente de corrupción y/o faltas al deber de probidad, seguirá el trámite según lo indicado en el artículo 17 del presente protocolo, por el contrario, se dispondrá de su archivo mediante acto motivado.

Artículo 19.—**Custodia de la denuncia y documentación.** La Dirección General del Registro Nacional, enviará todos los documentos y legajos de prueba relacionados con la denuncia a la Contraloría de Servicios del Registro Nacional para su debida custodia, una vez finalizado el proceso o gestión correspondiente.

CAPÍTULO VI

Del régimen disciplinario

Artículo 20.—**Procedimientos administrativos.** Cuando de la investigación preliminar se cumpla con los requerimientos suficientes para un procedimiento administrativo ordinario, es decir, se tenga claridad en el sujeto, hechos y prueba, la Dirección General del Registro Nacional instruirá a la Asesoría Jurídica la apertura de este, con el objetivo fundamental de la búsqueda real de los hechos en resguardo de los principios del debido proceso y derecho de defensa para el funcionario investigado, o en su defecto se inicie un proceso especial de despido, si las circunstancias lo ameritan.

CAPÍTULO VII

Supuestos para la inadmisibilidad

Artículo 21.—**Inadmisibilidad.** La Dirección General del Registro Nacional mediante acto motivado, declarará inadmisibles las denuncias que se encuentren en los siguientes supuestos:

- Si la denuncia no corresponde al ámbito de competencia del Registro Nacional, conforme a lo expuesto en el artículo 1 de este protocolo.
- Si la denuncia presentada fuera una reiteración o reproducción de otras denuncias similares, sin aportar elementos nuevos que ya hubiesen sido resueltos con anterioridad por el Registro Nacional.
- Si la denuncia fuera manifiestamente improcedente o no cumpliera lo establecido en el artículo 10 del presente protocolo.

Esta Dirección, declarará la inadmisibilidad a través de un acto motivado el cual deberá notificarse a la persona usuaria denunciante según el medio dispuesto para tales efectos.

CAPÍTULO VIII

De los recursos y notificaciones

Artículo 22.—**Recursos.** A partir de la notificación del acto motivado que dicta la inadmisibilidad, archivo o resolución a su favor, pero con disconformidad en lo resuelto, cabrán los recursos de revocatoria ante la Dirección General del Registro Nacional y apelación ante el máximo jerarca institucional, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación.

Artículo 23.—**Notificaciones y responsables.**

- Será deber de la Contraloría de Servicios del Registro Nacional notificar a la persona usuaria denunciante el oficio de traslado de la denuncia a la Dirección General del Registro Nacional.
- Deberá la Dirección General del Registro Nacional, notificar el acto administrativo que declare:
 - Admisibilidad.
 - Inadmisibilidad.
 - Archivo.
 - Acto final en relación con la denuncia interpuesta.
 - Resolución del recurso de revocatoria.
- Deberá el Ministerio de Justicia y Paz, notificar el acto administrativo que declare:
 - Resolución del recurso de apelación.

CAPÍTULO IX

Disposiciones derogatorias

Artículo 24.—**Derogatoria.** Se deja sin efecto el “Protocolo de trámite de denuncias para personas usuarias ante el Registro Nacional”, publicado en *La Gaceta* N° 192 del 18 de octubre de 2018.

CAPÍTULO X

Disposiciones finales

Artículo 25.—**Fecha de rige.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Aprobado por la Junta Administrativa del Registro Nacional, mediante acuerdo firme J346-2024, en la sesión ordinaria N° 31-2024, a los 28 días del mes de octubre del dos mil veinticuatro.

Marco Antonio Solís Blanco.—O.C. N° OC24-0332.—Solicitud N° 552562.—1 vez.—(IN2024909376).



REMATES

AVISOS

En la puerta exterior del despacho del suscrito notario ubicado en San Rafael de Escazú, del Centro Comercial Paco, ciento cincuenta metros noroeste, Edificio Spazio Ejecutivo, tercer nivel, oficina número catorce, con una base de U.S.\$10.000,00 diez mil dólares exactos, libre de gravámenes y anotaciones sáquese a remate el vehículo Placas: BXJ687, Marca: KIA, estilo: RIO, año Modelo: dos mil quince, número de VIN: KNADM4A39F6480578, color: blanco, tracción: 4x2, número de motor: no visible, cilindrada: 1600 c.c., cilindros: cuatro, combustible: gasolina. Para tal efecto se señalan las ocho horas del dieciséis de diciembre del dos mil veinticuatro, de no haber postores, el segundo remate se efectuará a las