

1 **ACTA DE LA SESIÓN N°. 26-2018 (ORDINARIA).** Acta de la sesión número
2 veintiséis - dos mil dieciocho de la Junta Administrativa del Registro Nacional,
3 celebrada de forma ordinaria en sus oficinas centrales ubicadas en la ciudad de
4 San José, Costa Rica, a las dieciséis horas con treinta minutos del doce de julio
5 de dos mil dieciocho. -----

6

7 En el acto se comprueba el quórum estructural necesario para iniciar la sesión,
8 del cual se acredita la presencia de **DOS MIEMBROS PROPIETARIOS Y DOS**
9 **MIEMBROS SUPLENTEs**, a saber señores: Ada Isabel Porras Porras,
10 Viceministra de Asuntos Penitenciarios del Ministerio de Justicia y Paz;
11 Paula Azofeifa Chavarría, representante de la Procuraduría General de la
12 República; Steven Oreamuno Herra, representante del Colegio de Ingenieros
13 Topógrafos; y Óscar Julio Rímola Umaña, representante del Colegio de Abogados
14 Abogadas. -----

15

16 También participa el personal administrativo, señores Agustín Meléndez García,
17 Subdirector General a.i. del Registro Nacional y Osman Díaz Mendoza, asistente
18 administrativo. -----

19

20 Finalmente se justifica la ausencia de los señores directivos: Marcia González
21 Aguiluz, Ministra de Justicia y Paz; Ana Lucía Jiménez Monge, representante de
22 la Dirección Nacional de Notariado; Marco Antonio Jiménez Carniol,
23 representante del Colegio de Abogados y Abogadas; Manuelita Jiménez Esquivel,
24 representante del Instituto Costarricense de Derecho Notarial;
25 Alexander Uhrig Martínez, representante de los Notarios Públicos en Ejercicio;
26 Jonathan Bonilla Córdoba, representante de la Procuraduría General de la
27 República; y Olger Aguilar Casares representante del Colegio de Ingenieros
28 Topógrafos, así como de la señora Fabiola Varela Mata, Directora General del
29 Registro Nacional. -----

30

1 Ante la ausencia justificada de la señora Marcia González Aguiluz, los presentes
2 acuerdan por unanimidad nombrar a la señora Isabel Porras Porras como
3 presidenta ad hoc, para la presente sesión. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA**
4 **ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

5

6 **J301-2018.** 1-) Nombrar a la señora Isabel Porras Porras, presidenta ad hoc, para
7 la presente sesión. 2-) **ACUERDO FIRME.** -----

8

9 **ARTÍCULO PRIMERO: APROBACIÓN DE ORDEN DEL DÍA.** La señora Isabel
10 Porras Porras, en adelante presidenta, somete a discusión el orden del día
11 propuesto. El señor Agustín Meléndez García, solicita incorporar en el capítulo de
12 correspondencia, el conocimiento del informe técnico sobre la razonabilidad del
13 precio para la prórroga del mantenimiento preventivo y correctivo (con partes) de
14 las Plantas Generadoras del Registro Nacional (contratación 2017LA-000004-
15 0005900001). En anuencia de los presentes se aprueba de manera unánime. **LA**
16 **JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

17

18 **J302-2018.** 1-) Conocer por solicitud del señor Agustín Meléndez García, como
19 inciso g-) del capítulo de correspondencia, el informe técnico sobre la
20 razonabilidad del precio para la prórroga del mantenimiento preventivo y
21 correctivo (con partes) de las Plantas Generadoras del Registro Nacional
22 (contratación 2017LA-000004-0005900001), solicitado por Acuerdo J292-2018, de
23 la Sesión N°.25-2018, celebrada el 05 de julio de 2018. En lo demás se corre el
24 orden propuesto en la agenda de cita. 2-) **ACUERDO FIRME.** -----

25

26 **ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.** La señora
27 presidenta somete a discusión el acta No. 25-2018 celebrada de manera ordinaria
28 el día 5 de julio de 2018, la cual por falta de quórum decisivo se deja pendiente de
29 conocer. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

30

1 **J303-2018. 1-)** Dejar pendiente de conocer por falta de quórum decisivo, el acta
2 de la Sesión N°25-2018 celebrada de forma ordinaria el 12 de julio de 2018. 2-)

3 **ACUERDO FIRME.** -----
4

5 **ARTÍCULO TERCERO: CORRESPONDENCIA.** Para los efectos de este capítulo,
6 los señores miembros cuentan con el oficio JAD-CFI-0033-2018 de fecha 11 de
7 julio de 2018, emitido por la Unidad de Control y Fiscalización, el cual contiene
8 informe de observaciones y conclusiones a los documentos que integran el orden
9 del día de la Sesión No. 26-2018.-----
10

11 La funcionaria Hazel Ruiz Morales, ingresa temporalmente a la Sala de Sesiones,
12 con el objetivo de exponer los temas que corresponden al Departamento de
13 Proveeduría. -----
14

15 **INCISO A-).** Se conoce oficio DAD-PRV-0643-2018 de fecha 25 de junio de 2018,
16 suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría, mediante el
17 cual presenta la recomendación de adjudicación para la Licitación Abreviada
18 2018LA-000010-0005900001, denominada: INSTALACIÓN DE CANALIZACIÓN Y
19 FIBRA ÓPTICA ENTRE LOS EDIFICIOS DEL REGISTRO NACIONAL Y EL
20 CPDP (CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS PRINCIPAL). La señora
21 proveedora manifiesta que con sustento en la calificación legal, la calificación y
22 recomendación emitida por el Departamento de Infraestructura Tecnológica de la
23 Dirección de Informática, en su condición de órgano técnico y fiscalizador de la
24 contratación, así como los resultados del sistema de calificación de ofertas, se
25 recomienda adjudicar el presente concurso a la oferta presentada por la empresa
26 INTERCONEXIONES ESTRUTURADAS A & M S.A, por mayor calificación
27 (100%), por un monto total de \$179.378,14 (ciento setenta y nueve mil trescientos
28 setenta y ocho dólares con 14/100), divididos en \$87.207,84 (ochenta y siete mil
29 doscientos siete dólares 84/100) para la atención de la primera etapa de trabajos
30 a realizar en el año 2018, y \$92.170,30 (noventa y dos mil ciento setenta dólares

1 con 30/100), para la segunda etapa de trabajos proyectados para el año 2019,
2 cuyo pago se realizará por etapa concluida y recibida a satisfacción del órgano
3 fiscalizador, a excepción del valor de la fibra óptica que se cancelará el 60% del
4 valor una vez que esté entregada en sitio y debidamente recibida por el órgano
5 fiscalizador. Igualmente aplica una garantía de 5 años en la instalación de la
6 canalización y 10 años de la fibra óptica por parte del fabricante. La señora
7 presidenta somete a votación el tema y obtiene cuatro votos afirmativos. **LA**
8 **JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

9
10 **J304-2018.** 1-) Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0643-2018 de fecha 25 de
11 junio de 2018, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de
12 Proveduría. 2-) Adjudicar la Licitación Abreviada 2018LA-000010-0005900001
13 denominada INSTALACIÓN DE CANALIZACIÓN Y FIBRA ÓPTICA ENTRE LOS
14 EDIFICIOS DEL REGISTRO NACIONAL Y EL CPDP (CENTRO DE
15 PROCESAMIENTO DE DATOS PRINCIPAL), a la oferta presentada por
16 INTERCONEXIONES ESTRUTURADAS A & M SOCIEDAD ANONIMA, por
17 mayor calificación (100%) entre las ofertas elegibles. La adjudicación es por
18 concepto de instalación de canalización y fibra óptica entre los edificios del
19 Registro Nacional y el CPDP (centro de procesamiento de datos principal), por un
20 monto total de \$179.378,14 (ciento setenta y nueve mil trescientos setenta y ocho
21 dólares con 14/100), desglosados de la siguiente forma: a-) Primera etapa a
22 realizar durante el 2018, por un monto total de \$87.207,84 (ochenta y siete mil
23 doscientos siete dólares 84/100). b-) Segunda etapa a realizar en el 2019, por un
24 monto total de \$92.170,30 (noventa y dos mil ciento setenta dólares con 30/100).
25 Todo con 5 años de garantía de instalación de la canalización y 10 años de
26 garantía de la fibra óptica por parte del fabricante, además que la forma de pago
27 será por etapa concluida y recibida a satisfacción por el órgano fiscalizador, a
28 excepción del valor de la fibra óptica, que se cancelará el 60% del valor de esta,
29 una vez que esté entregada en sitio y debidamente recibida por el órgano
30 fiscalizador. 3-) **ACUERDO FIRME.** -----

1

2 **INCISO B-).** Se conoce oficio DAD-PRV-0659-2018 de fecha 26 de junio de 2018,

3 suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría, mediante el

4 cual presenta la recomendación de adjudicación para la Licitación Abreviada

5 2018LA-000017-0005900001, denominada: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE

6 SOPORTE Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y ADAPTATIVO DEL SISTEMA

7 DE INFORMACIÓN DE PLANOS (SIP) DEL REGISTRO NACIONAL Y SUS

8 COLATERALES. La señora proveedora manifiesta que para este concurso se

9 presentó como único oferente la empresa GRUPO DE SOLUCIONES

10 INFORMATICAS GSI S.A, cuya oferta de acuerdo con la calificación legal, así

11 como en la evaluación y recomendación emitida por el Departamento de

12 Desarrollo de Soluciones de la Dirección de Informática, en su condición de

13 órgano técnico y fiscalizador de la contratación, se encuentra legal y técnicamente

14 elegible, sin embargo en la valoración financiera se determina que la misma

15 incumple sobre las razones financieras debido a que el resultado de la razón de

16 margen neto de utilidades para el periodo 2015 es negativa. Señala el

17 Departamento de Proveeduría que dado que se trata de un único proveedor

18 participante en la licitación, el cual se encuentra legal y técnicamente elegible, y

19 es el que actualmente brinda el servicio de mantenimiento objeto de esta

20 contratación, y que el incumplimiento financiero refiere a la razón de margen neto

21 de utilidades para el periodo 2015; misma que en los periodos 2016 y 2017

22 resulta ser positiva y estar por encima del mínimo establecido en el cartel;

23 recomienda que en concordancia con los principios de eficacia, eficiencia,

24 conservación de ofertas, y en aras de la satisfacción de la necesidad institucional

25 que dio origen a esta contratación, mantener la oferta y adjudicar en los términos

26 del cartel, por un plazo de doce meses con opción de tres prórrogas, por un total

27 de 3000 horas anuales, a razón de \$32,00 la hora, para un máximo anual de

28 \$96.000,00 (noventa y seis mil dólares), con una forma de pago a mes vencido,

29 conforme a la cantidad de horas efectivamente consumidas en el mes. Agrega

30 además que de acuerdo a la información suministrada por la Dirección de

1 Informática en la solicitud inicial, actualmente existe un contrato en ejecución que
2 vence el 30 de noviembre de 2018, por lo tanto esta nueva contratación estaría
3 iniciando el 1° de diciembre de 2018, además que por los trámites administrativos
4 y fechas del cierre institucional al finalizar el año, el pago se estaría haciendo
5 efectivo hasta en el año 2019, por esta razón el inicio de la contratación se estaría
6 autorizando con sustento en el artículo 9 del Reglamento a la Ley de Contratación
7 Administrativa, comprometiéndose la Dirección de Informática a incluir en el
8 Presupuesto 2019 los recursos presupuestarios necesarios. La señora presidenta
9 somete a votación el tema y obtiene cuatro votos afirmativos. **LA JUNTA**
10 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

11

12 **J305-2018. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0659-2018 de fecha 26 de
13 junio de 2018, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de
14 Proveduría. **2-)** Adjudicar la Licitación Abreviada 2018LA-000017-0005900001
15 denominada: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y
16 MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y ADAPTATIVO DEL SISTEMA DE
17 INFORMACIÓN DE PLANOS (SIP) DEL REGISTRO NACIONAL Y SUS
18 COLATERALES, a la oferta presentada por GRUPO DE SOLUCIONES
19 INFORMÁTICAS GSI SOCIEDAD ANÓNIMA, único oferente participante, el cual
20 se encuentra legal y técnicamente elegible. La adjudicación es por un plazo de
21 doce meses con opción de tres prórrogas, por un total de 3000 horas anuales, a
22 razón de \$32,00 la hora, para un máximo anual de \$96.000,00 (noventa y seis mil
23 dólares), que se pagarán a mes vencido, conforme a la cantidad de horas
24 efectivamente consumidas en el mes. **3-)** **ACUERDO FIRME.** -----

25

26 **INCISO C-).** Se conoce oficio DAD-PRV-0695-2018 de fecha 5 de julio de 2018,
27 suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveduría, mediante el
28 cual presenta la recomendación de adjudicación para la Licitación Abreviada
29 2018LA-000012-0005900001, denominada: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
30 CORRECTIVO (CON PARTES) DE LAS FOTOCOPIADORAS DEL REGISTRO

1 NACIONAL. La señora proveedora manifiesta que con sustento en la calificación
2 legal, la calificación financiera y la calificación y recomendación técnica emitida
3 por el Departamento de Arquitectura y Servicios Generales de la Dirección
4 Administrativa, en su condición de órgano técnico y fiscalizador de la contratación,
5 se recomienda adjudicar el presente concurso a la oferta presentada por la
6 empresa Solución Máxima en la Computación SMC S.A, único oferente que se
7 encuentra legal, financiera y técnicamente elegible, habiendo obtenido una
8 calificación de 100%. Agrega que la adjudicación por los servicios de
9 mantenimiento preventivo es por un precio mensual de ₡225,000.00 (doscientos
10 veinticinco mil colones exactos), para un total de ₡2,700,000.00 (dos millones
11 setecientos mil colones exactos) y para los servicios de mantenimiento correctivo
12 con un precio por hora de ₡20,000.00 (veinte mil colones exactos), a razón de 40
13 horas máximas anuales para un total de ₡800,000.00 (ochocientos mil colones
14 exactos), que incluye todos los repuestos o accesorios necesarios para garantizar
15 el perfecto funcionamiento del equipo, sin costo adicional para el Registro
16 Nacional. Todo para un total anual de ₡3,500,000.00 (tres millones quinientos mil
17 colones exactos que se cancelarán a mes vencido, a los equipos que
18 efectivamente se les haya dado mantenimiento preventivo en el mes, así como las
19 horas de mantenimiento correctivo efectivamente consumidas en el mes, toda
20 previa aprobación por parte del órgano fiscalizador y presentación a éste de los
21 debidos informes de trabajo, los cuales deben contar con el visto bueno del
22 órgano fiscalizador. Finalmente aclara que este contrato tendrá un plazo de
23 vigencia de 12 meses con posibilidad de tres prórrogas por periodos iguales. La
24 señora Paula Azofeifa Chavarría, consulta las razones por las cuales el
25 mantenimiento preventivo resulta más oneroso que el mantenimiento correctivo.
26 La señora Hazel Ruiz Morales explica que se debe al tipo de servicio ya que el
27 mantenimiento preventivo es por visitas fijas establecidas por el órgano
28 fiscalizador, mientras que el correctivo será en caso de ser necesario por falla de
29 un equipo. La señora Paula Azofeifa Chavarría, pregunta cuántas fotocopiadoras
30 incluye el contrato. La señora Hazel Ruiz Morales explica que se trata de 10

1 equipos distribuidos en los diferentes departamentos. La señora Paula Azofeifa
2 Chavarría, pregunta si cuenta con un estudio para determinar si el mantenimiento
3 preventivo se puede hacer por horas en caso necesario y no por tiempo fijo como
4 se pretende, considerando que ya el Registro Nacional evoluciona en el tema de
5 la digitalización. -----

6
7 El señor Agustín Meléndez García comenta que efectivamente la Administración
8 podría considerar esta opción de hacer el mantenimiento preventivo por horas,
9 por esta razón solicita dejar pendiente este tema para la próxima sesión a efectos
10 de hacer los estudios correspondientes. Los señores Miembros de Junta
11 Administrativa determinan que, si bien el plazo de adjudicación vence el 16 de
12 julio, lo procedente es no adjudicar en este momento, hasta tanto se cuente con la
13 información requerida, la cual se considera indispensable para tomar una decisión
14 que garantice la sana administración de los fondos públicos. La señora presidenta
15 somete a votación el tema y obtiene cuatro votos afirmativos. **LA JUNTA**
16 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

17
18 **J306-2018. 1-)** Tener por recibido y dejar pendiente de conocer el oficio DAD-
19 PRV-0695-2018 de fecha 5 de julio de 2018, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz
20 Morales, Jefe de Proveeduría, el cual contiene el proyecto de adjudicación de la
21 Licitación Abreviada 2018LA-000012-0005900001 denominada:
22 **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (CON PARTES) DE LAS**
23 **FOTOCOPIADORAS DEL REGISTRO NACIONAL. 2-)** Solicitar al órgano
24 fiscalizador de la contratación un informe que indique el número de fotocopiadoras
25 que se atienden con el contrato, el costo actual del mantenimiento preventivo y
26 correctivo de las fotocopiadoras del Registro Nacional, cantidad y tipo de
27 manteamiento realizado en los últimos 2 años y fecha de vencimiento de la
28 contratación actual, además de un estudio en el cual se determine la posibilidad
29 de atender los servicios del mantenimiento preventivo de las fotocopiadoras del
30 Registro Nacional, a través de la contratación por horas realmente necesarias,

1 con la posibilidad de eliminar una de las prórrogas contempladas en el contrato. 3-
2) **ACUERDO FIRME.** -----

3
4 **INCISO D-).** Se conoce oficio DAD-PRV-0694-2018 de fecha 2 de julio de 2018,
5 suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría, mediante el
6 cual solicita autorización para iniciar un proceso de licitación abreviada para la:
7 **GESTIÓN DE LA MESA DE AYUDA DEL REGISTRO NACIONAL**, con un costo
8 estimado de ₡136.885.710.00 (ciento treinta y seis millones ochocientos ochenta
9 y cinco mil setecientos diez colones) anuales, con opción de una prórroga. Para
10 atención de consultas del presente caso hace ingreso el funcionario Joel Mora
11 Monge. La señora proveedora manifiesta que esta contratación tiene como
12 objetivo atender y dar solución a los incidentes, problemas, cambios y solicitudes
13 de servicio relacionados con el equipo de cómputo que utilizan los usuarios del
14 Registro Nacional para garantizar el buen funcionamiento del hardware y software
15 de la sede central y las oficinas regionales de la institución. Agrega que la
16 fiscalización general del contrato será ejercida por la Dirección de Informática a
17 través del Departamento de Servicio al Usuario de Tecnologías de Información,
18 habiéndose designado como administradora del mismo a la funcionaria Cynthia
19 López Valerio. La señora Paula Azofeifa Chavarría, pregunta cuáles son los
20 servicios que se brindan a través de este contrato. El señor Joel Mora Monge,
21 explica que por medio del centro de llamadas incluido en el contrato, se brinda a
22 todos los funcionarios del Registro Nacional, funcionarios de la PRODHAB, del
23 Despacho del Ministerio de Justicia y Paz, y oficinas foráneas la atención del
24 servicio necesario para el buen funcionamiento de equipos y sistemas (software y
25 el hardware), por ejemplo incidentes de computadores, perdida y bloqueo de
26 clave, desperfectos en impresoras, multifuncionales, escáner, plotter, sistema
27 operativo, antivirus, correo electrónico y otros. La señora Paula Azofeifa
28 Chavarría, pregunta cuántas personas incluye el contrato. El señor Joel Mora
29 Monge, manifiesta que un total de 8 personas que son un coordinador y 7
30 técnicos. Se consulta también cuántos son en promedio los equipos a los que se

1 da atención con este servicio, a lo que se informa que se trata de alrededor de
2 1500. El señor Joel Mora Monge, abandona la sala de sesiones. La señora
3 presidenta somete a votación el tema y obtiene cuatro votos afirmativos. **LA**
4 **JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

5
6 **J307-2018. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0694-2018 de fecha 2 de
7 julio de 2018, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría.
8 **2-)** Autorizar el inicio de una licitación abreviada para la: **GESTIÓN DE LA MESA**
9 **DE AYUDA DEL REGISTRO NACIONAL**, con un costo estimado de
10 **₡136.885.710.00** (ciento treinta y seis millones ochocientos ochenta y cinco mil
11 setecientos diez colones) anuales; con opción de una prórroga por idéntico
12 periodo. **3-)** Nombrar como órgano fiscalizador del contrato al Departamento de
13 Servicio al Usuario de Tecnologías de Información de la Dirección de Informática,
14 designando como administradora del mismo a la funcionaria Cynthia López
15 Valerio. **4-) ACUERDO FIRME.** -----

16
17 **INCISO E-).** Se conoce oficio DAD-PRV-0696-2018 de fecha 5 de julio de 2018,
18 suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría, mediante el
19 cual remite para la valoración las resoluciones de pago por sumas adeudadas a:
20 la empresa **EXCELENCIA EN SERVICIOS IT Y OUTSOURCING S.A**, a la
21 **ASOCIACION SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL REGISTRO NACIONAL**, y a
22 la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional. La señora proveedora manifiesta
23 que esta solicitud tiene como objetivo proceder al pago de obligaciones
24 económicas contraídas en el ejercicio económico anterior por el Registro Nacional
25 a través de contratos suscritos con diferentes adjudicatarias. La señora Isabel
26 Porras Porras, manifiesta que en el informe JAD-CFI-0033-2018 de fecha 11 de
27 julio de 2018, la Unidad de Control y Fiscalización señala algunos aspectos de
28 forma sobre las resoluciones que deben ser corregidos, por tal motivo recomienda
29 aprobar el pago aludido en los términos de dicho informe. La señora presidenta

1 somete a votación el tema y obtiene cuatro votos afirmativos. **LA JUNTA**
2 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

3
4 **J308-2018. 1-)** Tener por recibido el oficio DAD-PRV-0696-2018 de fecha 5 de
5 julio de 2018, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría.

6 **2-)** Ordenar a la Dirección Administrativa del Registro Nacional, a través de los
7 Departamentos de Proveeduría y Financiero, llevar a cabo las gestiones
8 pertinentes, conforme al ámbito de sus labores, para proceder con la corrección
9 material de los proyectos de resolución en los términos señalados por la Unidad
10 de Control y Fiscalización en el informe JAD-CFI-0033-2018 de fecha 11 de julio

11 de 2018 y ejecutar el pago de: **2.1-)** La factura N° 2045 de fecha 20 de febrero de
12 2018, a EXCELENCIA EN SERVICIOS IT Y OUTSOURCING SOCIEDAD
13 ANONIMA, cédula jurídica 3-101-655669, por un monto total de ₡ 3,093,750.00
14 (tres millones noventa y tres mil setecientos cincuenta colones 00/100),
15 correspondiente a servicios brindados durante el mes de diciembre del 2017,

16 mediante la Licitación Pública N° 2015LN-000010-0005900001 denominada
17 "Servicio de Soporte y Mantenimiento Correctivo y Adaptivo de la Intranet de
18 Recursos Humanos del Registro Nacional. **2.2-)** Lo adeudado a la empresa

19 ASOCIACION SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL REGISTRO NACIONAL,
20 cédula jurídica número 3-002-061900, por la suma de ₡ 2,818.42 (dos mil
21 ochocientos dieciocho colones con cuarenta y dos céntimos), correspondiente a
22 reajuste de precios del segundo semestre del año 2017, en la Licitación Pública

23 N° 2017LN-000004-0005900001, denominada: Servicios de Apoyo Administrativo
24 para el Registro Nacional. **2.3-)** Lo adeudado a la Junta Administrativa de la
25 Imprenta Nacional, cédula jurídica tres-cero cero siete-cero cuatro dos cero tres
26 dos, por concepto de las facturas pendientes de pago del año 2017, con número

27 N° 20170014707, 20170014587, 20170014512, 20170014513 y 20170014514,
28 por un monto total de ₡ 61.230,00 (sesenta y unos mil doscientos treinta colones

29 0/100). **3-)** Autorizar al Director o Subdirector General del Registro Nacional para
30 firmar las resoluciones de pago correspondientes. **4-) ACUERDO FIRME.** -----

1

2 **INCISO F-).** Se conoce oficio DAD-PRV-0646-2018 de fecha 25 de julio de 2018,
3 suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de Proveeduría, mediante el
4 cual en atención del acuerdo J268-2018, presenta informe sobre las razones por
5 las cuales debe contratarse el tipo de baterías originales para UPS DE 200 KVA,
6 DE 120 KVA Y DE 30 KVA, MARCA LIEBERT EMERSON. Para atención de
7 consultas del presente caso hace ingreso el funcionario José Méndez Aguilar. La
8 señora proveedora manifiesta que este informe se presenta en atención de las
9 inquietudes surgidas en la Sesión Ordinaria No.23-2018, celebrada el 21 de junio
10 de 2018, en sentido de ampliar la información técnica que sustenta la solicitud de
11 iniciar una contratación directa con la Empresa ELECTROTÉCNICA S.A., para la
12 COMPRA E INSTALACIÓN DE BATERIAS PARA UPS DE 200 KVA, DE 120 KVA
13 Y DE 30 KVA, MARCA LIEBERT EMERSON, contenida en el oficio DAD-PRV-
14 0609-2018 de fecha 14 de junio de 2018, así como las razones por las cuales
15 debe contratarse el tipo de baterías indicadas y no otras, la posible existencia en
16 el mercado de alguna batería que no siendo de la misma marca pueda utilizarse y
17 el eventual riesgo de hacerlo. El señor José Méndez Aguilar explica que con la
18 compra de estas baterías se garantiza mayores estándares de calidad,
19 durabilidad, y compatibilidad con las plantas eléctricas que posee el Registro
20 Nacional, igualmente se evitan posibles inconvenientes relacionados con fallas
21 eléctricas. El señor Steven Oreamuno Herra, pregunta cuál es la vida útil de las
22 baterías. El señor José Méndez Aguilar, manifiesta que de 3 a 4 años. El señor
23 Oscar Rímola Umaña, pregunta por qué razón debe comprarse exclusivamente la
24 marca LIEBERT EMERSON. El señor José Méndez Aguilar, explica que por ser
25 las baterías originales que utilizan las UPS que atienden las instalaciones del
26 Registro Nacional incluido el Centro de Datos de la Dirección de Informática. La
27 señora presidenta somete a votación el tema y obtiene cuatro votos afirmativos.

28 **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** _____

29

30

1 **J309-2018. 1-)** Retomar el conocimiento del oficio DAD-PRV-0609-2018 de fecha
2 14 de junio de 2018, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de
3 Proveeduría. **2-)** Tener por resultas, en atención del oficio DAD-PRV-0646-2018
4 de fecha 25 de julio de 2018 suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales Jefe
5 de Proveeduría, las inquietudes del Acuerdo J268-2018, tomado en la Sesión
6 N°.23-2018, celebrada de manera ordinaria el 21 de junio de 2018. **3-)** Autorizar el
7 inicio de una contratación directa sustentada en el Artículo 2 inciso d) de la Ley de
8 Contratación Administrativa y artículo 139 inciso a) de su Reglamento; con la
9 Empresa ELECTROTÉCNICA S.A., en su condición de único distribuidor
10 autorizado de la marca Liebert en el país, para la COMPRA E INSTALACIÓN DE
11 BATERIAS PARA UPS DE 200 KVA, DE 120 KVA Y DE 30 KVA, MARCA
12 LIEBERT EMERSON DEL REGISTRO NACIONAL; con un costo estimado de
13 ₡30.000.000,00 (treinta millones de colones). **4-)** Nombrar como órgano
14 fiscalizador del contrato al Departamento de Arquitectura y Servicios Generales, y
15 como encargado general del mismo al funcionario José Miguel Méndez Aguilar. **5-)**
16 **ACUERDO FIRME.** -----

17

18 **INCISO G-).** En virtud del Acuerdo J302-2018, se conoce en este momento el
19 informe técnico, sin número de oficio, suscrito por el Ing. José Miguel Méndez
20 Aguilar, Coordinador del Subproceso de Mantenimiento de la Infraestructura,
21 remitido a la Secretaría de la Junta Administrativa mediante correo electrónico de
22 fecha 11 de julio de 2018, sobre la razonabilidad del precio para la prórroga del
23 mantenimiento preventivo y correctivo (con partes) de las Plantas Generadoras
24 del Registro Nacional (contratación 2017LA-000004-0005900001). El señor José
25 Méndez Aguilar, manifiesta que este informe se presenta en atención del Acuerdo
26 J292-2018, tomado en la Sesión N°.25-2018, celebrada el 05 de julio de 2018, en
27 sentido de aclarar la cantidad de mantenimientos realizados, la descripción de los
28 mismos, el registro de los consumibles sustituidos, el precio y cantidad de
29 llamados de emergencia atendidos por la empresa PROPACE INGENIERIA S.A,
30 adjudicataria del mantenimiento preventivo y correctivo (con partes) de las Plantas

1 Generadoras del Registro Nacional, contratación 2017LA-000004-0005900001. La
2 señora presidenta somete a votación el tema y obtiene cuatro votos afirmativos.

3 **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

4
5 **J310-2018. 1-)** Retomar el conocimiento del oficio DAD-PRV-0658-2018 de fecha
6 26 de junio de 2018, suscrito por la Licenciada Hazel Ruiz Morales, Jefe de
7 Proveeduría. **2-)** Tener por evacuadas las inquietudes del Acuerdo J292-2018,
8 tomado en la Sesión N°.25-2018, celebrada el 05 de julio de 2018. **3-)** Autorizar la
9 suscripción de la primera de tres prórrogas establecidas en el contrato suscrito
10 con la Empresa PROPACE INGENIERIA SOCIEDAD ANONIMA, originado en la
11 Licitación Abreviada 2017LA-000004-0005900001, por concepto de:
12 Mantenimiento preventivo y correctivo (con partes) de las plantas generadoras
13 eléctricas del Registro Nacional; por un plazo de un año contado a partir del 18 de
14 julio de 2018; por un monto mensual de \$6.872,43 (seis mil ochocientos setenta y
15 dos dólares con 43/100), para un total anual de \$82.469,16 (ochenta y dos mil
16 cuatrocientos sesenta y nueve dólares con 16/100). **4-) ACUERDO FIRME.** -----

17
18 Los funcionarios Hazel Ruiz Morales, y José Méndez Aguilar, se retiran de la sala
19 de sesiones. -----

20
21 En el orden propuesto se continúa analizando la documentación del capítulo de
22 correspondencia. Dada la introducción del tema anterior se corre el orden de
23 agenda. -----

24
25 La funcionaria Mayela Naranjo Monge, Auditora Interna, ingresa temporalmente a
26 la sala de sesiones. -----

27
28 **INCISO H-).** Se conoce oficio JAD-AIN-132-2018 de fecha 29 de junio de 2018,
29 suscrito por la señora Mayela Naranjo Monge, Auditora Interna, mediante el cual
30 presenta informe de la Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna 2017.

1 La señora auditora manifiesta que el objetivo de la calidad en la Auditoría Interna
2 es asegurar que los insumos, las tareas realizadas y los productos generados
3 cumplan oportunamente los estándares profesionales y los requerimientos
4 establecidos en la normativa, bajo un enfoque de efectividad y mejoramiento
5 continuo, para ello se busca comprobar el cumplimiento de las normas aplicables
6 a la labor de la Auditoría Interna y los procedimientos de trabajo establecidos, de
7 acuerdo con el marco regulatorio emitido por la Contraloría General de la
8 República en relación con esta materia, así como evaluar la eficiencia y la eficacia
9 de la actividad de Auditoría Interna, identificar e implementar oportunidades de
10 mejora y brindar una opinión sobre el cumplimiento de la normativa aplicable a la
11 actividad de auditoría interna en el sector público, todo en apego de las Normas
12 Generales de Auditoría para el Sector Público, Normas para el ejercicio de la
13 Auditoría Interna en el Sector Público y la resolución R-CO-33-2008 del 11 de julio
14 de 2008, denominada: Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación
15 externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público" (D-2-2008-CO-
16 DFOE). -----

17

18 Acto seguido muestra un resumen sobre los puntajes obtenidos con respecto al
19 cumplimiento de las normas del cual destaca un crecimiento del 5% con respecto
20 al periodo anterior, no obstante, se debe trabajar en la actualización del
21 Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, se debe
22 concluir la actualización y ampliación de políticas y procedimientos del Manual de
23 Auditoría Interna, se debe realizar una programación para la actualización del
24 manual que incluye los procedimientos de la Auditoría Interna, para el
25 mejoramiento y estandarización de los procesos internos, se debe instruir al
26 personal de la Auditoría Interna para que cumpla con los controles y
27 procedimientos internos vigentes, en cuanto a documentar el proceso de auditoría
28 y ejecutar la valoración de riesgos de las unidades auditadas, como parte de la
29 etapa de planificación, con la finalidad de asegurar la calidad de la actividad de
30 auditoría interna y cumplir con la normativa interna y técnica aplicable. Finalmente

1 comenta que de la encuesta realizada a Miembros de la Junta Administrativa se
2 extrae que se deben implementar medios de comunicación que proporcionen
3 mayor información a los miembros de la Junta Administrativa o a la Comisión de
4 Enlace, principalmente sobre los temas consultados en la encuesta, relacionados
5 con la calidad de los "Resultados de la Auditoría Interna" y el "Personal de la
6 Auditoría interna", con el fin de que cuenten con datos que les permita evaluar la
7 gestión de esta Auditoría y en lo sucesivo, adoptarlo como una práctica cada vez
8 que haya cambio de miembros de ese órgano. Finalmente concluye señalando
9 que en la autoevaluación de calidad de la actividad de la Auditoría Interna se
10 obtuvo una evaluación global de un 91% en el cumplimiento de las normas sobre
11 atributos y desempeño, mejorando la calificación con respecto a la última
12 validación independiente de la autoevaluación, donde se obtuvo una evaluación
13 total de un 86% sobre el cumplimiento normativo, con una mejora del 5%. La
14 señora Paula Azofeifa Chavarría, comenta que la percepción reticente de la Junta
15 Administrativa en cuanto a desconocer el trabajo de la Auditoría Interna, obedece
16 a la escasa presentación de informes que se han hecho, para cuyo caso
17 recomienda aumentar la periodicidad de dichos documentos. La señora
18 presidenta somete a votación el tema y obtiene cuatro votos afirmativos. **LA**
19 **JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** _____

20

21 **J311-2018. 1-)** Tener por recibido el oficio JAD-AIN-132-2018 de fecha 29 de
22 junio de 2018, suscrito por la señora Mayela Naranjo Monge, Auditora Interna,
23 mediante el cual presenta informe de la Autoevaluación de la Calidad de la
24 Auditoría Interna 2017. _____

25

26 **INCISO I-).** Se conoce oficio DGL-UDE-095-2018 de fecha 29 de junio de 2018,
27 suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, Jefe de la Unidad de Desarrollo
28 Estratégico Institucional, mediante el cual presenta una propuesta de
29 reorganización parcial de la Dirección Administrativa. Para la exposición del
30 presente tema hace ingreso la funcionaria Adelita Abarca Ortega, quien de

1 seguido manifiesta que el presente estudio se origina en atención del informe
2 presentado por el Despacho Gutiérrez Marín & Asociados, en la Sesión Ordinaria
3 No. 40-2015, celebrada el 10 de setiembre de 2015, que en lo conducente señala
4 un exceso de órganos dependientes de la Dirección Administrativa lo que podría
5 debilitar el cumplimiento efectivo del principio de alcance de control y la
6 efectividad de autoridad-responsabilidad de algunos de los departamentos de
7 dicha Dirección, razón por la cual la Junta Administrativa a través del Acuerdo
8 J518-2015 de la Sesión Ordinaria No. 46-2015, celebrada el 29 de octubre de
9 2015, ordenó realizar un estudio para analizar esta recomendación, producto que
10 fue conocido en la Sesión N°.08-2018, celebrada de manera ordinaria el 08 de
11 marzo de 2018, del cual por Acuerdo J087-2018, entre otras cosa ordenó una
12 reorganización administrativa para reducir su estructura, con el fin de suprimir los
13 Departamentos de Transportes y de Seguridad y vigilancia, y colocar las
14 funciones en el Departamento de Arquitectura y Servicios Generales. En este
15 caso se presenta la propuesta de modificación de la estructura organizativa de la
16 Dirección Administrativa. La funcionaria Adelita Abarca Ortega, abandona la sala
17 de sesiones. La señora presidenta somete a votación el tema y obtiene cuatro
18 votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

19
20 **J312-2018. 1-)** Tener por recibido el oficio DGL-UDE-095-2018 de fecha 29 de
21 junio de 2018, suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, Jefe de la Unidad de
22 Desarrollo Estratégico Institucional. **2-)** Aprobar, en atención del Acuerdo J087-
23 2018 de la Sesión Ordinaria No.08-2018, la Reorganización parcial
24 de la Dirección Administrativa propuesta mediante oficio DGL-UDE-095-2018 de
25 fecha 29 de junio de 2018, suscrito por la señora Adelita Abarca Ortega, Jefe de
26 la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional. **3-)** Comisionar a la Dirección
27 General o la Subdirección General del Registro Nacional, a efectos de enviar la
28 propuesta aprobada con la documentación respectiva al Ministro Rector del
29 Sector de Seguridad Ciudadana y Justicia para el aval correspondiente. **4-)**
30 **ACUERDO FIRME.** -----

1

2 **INCISO J-).** Se conoce informe verbal de la Comisión de Teletrabajo. Para la
3 exposición del presente tema hacen ingreso los funcionarios Carlos Calvo Coto,
4 Margarita Montero Ortega y Omar Rodríguez Rodríguez. El señor Carlos Calvo
5 explica que en el Registro Nacional a efectos de cumplir con las directrices del
6 Gobierno de la República, se inició toda una campaña tendiente a incentivar en
7 los superiores jerárquicos el teletrabajo para sus subalternos, de ello se logró
8 identificar como cargos teletrabajables únicamente los puestos de analistas de
9 modelado topográfico, de geodesia, de geoprocésamiento y geográfico de límites
10 oficiales del Instituto Geográfico Nacional, los asesores legales de la Dirección
11 Administrativa, del Registral Inmobiliario, de Personas Jurídicas, y de Propiedad
12 Industrial, el coordinador administrativo de Propiedad Industrial, el coordinador del
13 Subproceso de Gestión de Calidad y Normativa Geoespacial del Instituto
14 Geográfico Nacional, los dictaminadores de fondo del Registro Propiedad
15 Industrial, el profesional de control interno de la Dirección General, el profesional
16 de formulación de políticas, planes y programas de la dirección general, el
17 profesional comunicador de la dirección de servicios, y el trabajador artes gráficas
18 de la Dirección General. Agrega que, no obstante, los beneficios que tiene la
19 modalidad, aún se tienen casos de resistencia al cambio de algunas jefaturas,
20 para ello se trabaja en el desarrollo de una campaña de sensibilización sobre los
21 beneficios del Teletrabajo en coordinación con el Departamento de Proyección
22 Institucional. Explican que se dio inicio a un plan piloto con un grupo que
23 disminuyó luego en la segunda fase en un número considerable, sin que se tenga
24 claridad de las razones por las cuales se produjo la disminución. Destacan que en
25 ese grupo hubo un aumento de la productividad y de la satisfacción de los
26 funcionarios, por lo que el resultado fue muy positivo. Agrega que se va a dirigir
27 una invitación a todos los funcionarios con puestos de jefatura para que realicen
28 el Curso E-Learning sobre el Programa de Teletrabajo en el Registro Nacional y
29 que además se está ofreciendo asesoría a los señores Directores para que
30 identifiquen otros cargos que bien podrían realizarse en teletrabajo. La señora

1 Isabel Porras Porras, pregunta si se investigaron las razones por las cuales los
2 funcionarios declinaron a continuar funciones en la modalidad de teletrabajo. La
3 señora Margarita Montero Ortega, manifiesta que no. La señora Paula Azofeifa
4 Chavarría, comenta que la negativa de algunas jefaturas para enviar trabajadores
5 a realizar funciones en teletrabajo se debe a una percepción equivocada de que
6 se ejercen mejores controles teniendo a las personas en sus estaciones de
7 trabajo, ya que el teletrabajo ofrece métodos para garantizar el cumplimiento
8 efectivo de las funciones asignadas. El señor Steven Oreamuno Herra, pregunta
9 si se cuenta con estudios para incluir en la modalidad de teletrabajo a los
10 registradores. El señor Carlos Calvo Coto, explica que este grupo de trabajadores
11 aún no ha sido considerado por un tema de seguridad de la información que
12 valora la Dirección de Informática. Señala la señora Paula Azofeifa que es de
13 suma importancia corroborar el tema de la seguridad y buscar los mecanismos
14 necesarios para promover el teletrabajo en la mayor cantidad posible de
15 funcionarios, así como hacer ver a las Jefaturas que el trabajo que se realiza y los
16 controles que se implementan, son los mismos sin importar desde dónde se
17 realizan las funciones. La señora Margarita Montero hace una explicación de las
18 tres modalidades de trabajo fuera de oficina, la que establece el Decreto que le
19 rige en el sector público, el "working home" y el trabajo por resultados. Los
20 funcionarios Carlos Calvo Coto, Margarita Montero Ortega y Omar Rodríguez
21 Rodríguez, se retiran de la sala de sesiones. La señora presidenta somete a
22 votación el tema y obtiene cuatro votos afirmativos. **LA JUNTA**
23 **ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD:** _____

24

25 **J313-2018. 1-)** Tener por recibido el informe verbal presentado por los
26 funcionarios Carlos Calvo Coto, Margarita Montero Ortega y Omar Rodríguez
27 Rodríguez, relacionado con los avances y situación actual del teletrabajo en el
28 Registro Nacional. **2-)** Solicitar a la Comisión de Teletrabajo del Registro Nacional
29 que en el plazo de un mes, presente a la Junta una propuesta de plan piloto que
30 incluya a los registradores, tomando para ello previamente las medidas

1 necesarias para asegurar la información. Asimismo, presentar un plan para
2 implementar la jornada acumulativa, todo ello dentro de un marco de evaluación
3 por resultados, que permita establecer claramente el cumplimiento de los deberes
4 funcionales de quienes participan en el proyecto. Se analice además el escenario
5 a largo plazo de cómo se visualiza la implementación de ambas modalidades, sus
6 desafíos y el camino a seguir para establecerlos como práctica estable y continua
7 en el Registro Nacional. 3-) Instar a la Comisión de Teletrabajo del Registro
8 Nacional, para que continúe desarrollando campañas de sensibilización dirigidas
9 especialmente a las Jefaturas, sobre los beneficios que ofrece la modalidad de
10 teletrabajo, con el objetivo de lograr la incorporación de nuevos funcionarios a
11 este programa. 4-) **ACUERDO FIRME.** -----

12

13 **INCISO K-).** Se conoce oficio SUB-DGL-0277-2018 de fecha 7 de julio de 2018,
14 suscrito por el señor Agustín Meléndez García, Subdirector General a. i.,
15 mediante el cual remite para conocimiento el oficio 8965 (DFOE-ST-0051), de
16 fecha 28 de junio de 2018, mediante el cual la Contraloría General de la
17 República remite los resultados del Índice de gestión institucional 2017. El señor
18 Agustín Meléndez García, manifiesta que en el año 2010 la Contraloría General
19 de la República diseñó y aplicó un instrumento para recopilar información sobre
20 los avances de las entidades en el establecimiento de medidas para fortalecer su
21 gestión, en particular en las áreas de control interno, planificación, gestión
22 financiera y presupuestaria, servicio al usuario y contratación administrativa. Ese
23 instrumento generó un índice de la gestión institucional que cuantificó el grado de
24 cumplimiento de esos factores para cada una de las entidades contempladas, al
25 tiempo que permitió a la Contraloría General efectuar una fiscalización puntual y
26 obtener insumos para la toma de decisiones sobre acciones por emprender para
27 propiciar una mejora de la gestión pública y a la vez retroalimentar a dichas
28 entidades para generar mejores resultados en su gestión. Agrega que producto de
29 la metodología aplicada el Registro Nacional para el año 2015, se obtuvo una
30 evaluación del 69%, lo cual obligó a trabajar en el mejoramiento de los procesos

1 de gestión, por lo que en el año 2016 se logró un avance significativo al 90.5% y
2 finalmente para el año 2017 se obtuvo una calificación del 94.3%. Indica que se
3 mantiene el compromiso de continuar, con el objetivo de escalar entre las
4 instituciones con mejor desempeño. La señora presidenta somete a votación el
5 tema y obtiene cuatro votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA**
6 **ACUERDA POR UNANIMIDAD:** -----

7
8 **J314-2018. 1-)** Tener por conocidos los resultados del Índice de gestión
9 institucional 2017, remitidos por la Contraloría General de la República a través
10 del oficio 8965 (DFOE-ST-0051), de fecha 28 de junio de 2018, y presentados por
11 el señor Agustín Meléndez García, Subdirector General a. i., mediante el oficio
12 SUB-DGL-0277-2018 de fecha 7 de julio de 2018. **2-)** Felicitar a la Dirección, a la
13 Administración en general y al personal de la Unidad de Desarrollo Estratégico
14 Institucional, por el compromiso y dedicación por el cual se obtuvo una calificación
15 del 94.3% para el año 2017 en el Índice de gestión institucional 2017 de la
16 Contraloría General de la República. **3-)** Instar a la Administración para que
17 continúe trabajando en la calidad de los servicios y en la mejora de la gestión
18 institucional, con el objetivo de escalar entre las instituciones con mejor
19 desempeño. -----

20
21 **ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.** -----

22
23 No hay asuntos por tratar. -----

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

26
27 **INCISO A-).** Se conocen las consideraciones hechas por los Miembros de la
28 Junta Administrativa con relación al recorrido por las instalaciones del Registro
29 Nacional. La señora Paula Azofeifa Chavarría, explica que como resultado de la
30 visita guiada del día 5 de julio de 2018, los señores Miembros de Junta

1 Administrativa realizaron una serie de recomendaciones a la Administración que
2 fueron detalladas en un documento de minuta para que puedan ser valoradas por
3 la Dirección General, siendo los temas tratados los siguientes: 1-Sistema de
4 señalización para el Diario Único. Valorar con el departamento de Proyección
5 Institucional la señalética para piso, con un sistema de filas que dirija al usuario y
6 otro tipo de rotulación exterior que se identifique para confirmar el lugar del
7 servicio y otro rotulo en la entrada al módulo. 2- Rotulación direccional y de
8 confirmación para la Contraloría de Servicios. 3- Valoración del proyecto de Diario
9 Único. Solicitar al Administrador del Proyecto de Diario Único un informe de todos
10 los detalles y el estado actual del proyecto, que incluya las razones por las cuales
11 Registro Inmobiliario se apartó del reparto automático, para que sea expuesto al
12 presente órgano colegiado. 4- Ubicación de la Oficina de Marcas de Ganado.
13 Solicitar al Registro de Propiedad Industrial y al Departamento de Arquitectura y
14 Servicios Generales, una propuesta para reubicar la oficina y personal de Marcas
15 de Ganado en el Edificio de Propiedad de Intelectual. 5- Servicios de la Biblioteca
16 Jurídica. Solicitar un informe a Proyección Institucional de los servicios que brinda
17 la Biblioteca Jurídica y las estadísticas de demanda de los últimos 2 años. 6-
18 Integración de las Dependencias de la Dirección de Servicios. Valorar si es
19 posible ubicar a la Dirección de Servicios en un espacio estratégico junto a los
20 departamentos que le pertenecen con el fin de que puedan controlar las
21 prestaciones del servicio a los usuarios. 7- Gestión de los Diarios y Archivos de
22 Propiedad Industrial y Derechos de Autor. Analizar si es factible que los Diarios y
23 Archivos de Propiedad Industrial y Derechos de Autor sean unificados con los
24 Diarios y Archivos de la Dirección de Servicios, con el fin de que los usuarios
25 puedan realizar sus gestiones desde una sola ventanilla. Incluye la recepción y
26 archivo de marcas de ganado. 8- Ubicación del Centro de Contactos. Revisar los
27 objetivos y servicios que brinda cada Dirección y Registro y valorar si los servicios
28 que se brindan en los diferentes departamentos son responsabilidad de estas
29 áreas. Analizar el servicio que brinda Proyección Institucional del Centro de
30 Contactos con respecto a las funciones y competencias de la Dirección de

1 Servicios. **9- Servicio de venta de mapas de IGN.** Analizar si la venta de mapas de
2 IGN, es un servicio que pueda ofrecerse desde la Plataforma de Servicios.
3 Solicitar un informe de los servicios que se ofrecen desde la Plataforma con
4 estadísticas de ventas de estos productos. **10- Uniformidad de los espacios de**
5 **trabajo del Registro Nacional.** Analizar a lo interno de la Junta Administrativa si es
6 posible implementar una política o propuesta para que todas las remodelaciones
7 que se realicen a futuro de espacios físicos puedan tener una misma línea de
8 diseño con áreas más abiertas. Tomar de referencia la remodelación de la
9 Dirección de Informática. **11- Mejoras.** Se comenta que los jardines internos
10 mejoran la imagen de la infraestructura institucional y se solicita la desinstalación
11 de las cortinas de lobby del Auditorio Institucional, así como la reparación del cielo
12 que se ubica en esta misma área. Recomienda trasladarlo a la Administración,
13 para que sea atendido y valorado. La señora presidenta somete a votación el
14 tema y obtiene cuatro votos afirmativos. **LA JUNTA ADMINISTRATIVA**
15 **ACUERDA POR UNANIMIDAD: -----**

16

17 **J315-2018. 1-)** Tener por conocidas las observaciones efectuadas por los
18 Miembros de la Junta Administrativa durante el recorrido efectuado el día 05 de
19 julio del 2018, de los módulos 1, 2, 3, 4 y 10 de las instalaciones del Registro
20 Nacional. **2-)** Trasladar a la Dirección General el documento de minuta
21 confeccionada al efecto, para para que sea atendido y valorado. **3-)** Otorgar el
22 plazo de un mes a la Dirección General, a fin de que se presente a la Junta un
23 plan de acción para atender los hallazgos del recorrido. -----

24

25 **INCISO B-).** Se conoce moción de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, para
26 solicitar un informe ejecutivo de las contrataciones ejecutadas a la fecha. Los
27 Señores Miembros ante la ausencia justificada de la señora Ana Lucía Jiménez
28 Monge, determinan dejar pendiente de conocer la presente moción. La señora
29 presidenta somete a votación el tema y obtiene cuatro votos afirmativos. **LA**
30 **JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA POR UNANIMIDAD: -----**

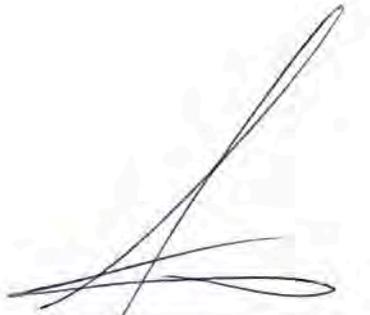
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

J316-2018. 1-) Dejar pendiente de conocer la moción de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, para solicitar un informe ejecutivo de las contrataciones ejecutadas a la fecha. -----

ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS VARIOS. -----

No hay asuntos por tratar. -----

Sin más asuntos por tratar, al ser las diecinueve horas diez minutos tiene por concluida la presente sesión. -----



**Isabel Porras Porras
PRESIDENTA AD HOC**



**Paula Azofeifa Chavarría
SECRETARIA**