

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 11 – 2017

Al ser las diez horas del día veintidós de marzo del dos mil diecisiete inicia la **sesión ordinaria CERO ONCE — DOS MIL DIECISIETE** del Tribunal Registral Administrativo, en su sede situada en la ciudad de San José, Goicoechea, al costado oeste del edificio de los Tribunales de Justicia (Segundo Circuito Judicial), con la asistencia de:

MIEMBROS PROPIETARIOS:

M.Sc. Enrique Alvarado Valverde, Presidente
M.Sc. Ilse Mary Diaz Diaz, Presidenta
M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria
Dra. Guadalupe Ortiz Mora
M.Sc. Leonardo Villavicencio Cedeño

ARTÍCULO PRIMERO: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.

Inciso I: La Secretaría presenta al conocimiento del Tribunal, para su lectura y aprobación, el acta de la sesión ordinaria 10-2017 del quince de marzo de dos mil diecisiete.

SE ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria 10-2017 del quince de marzo de dos mil diecisiete.

ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA

Inciso I.- Se conoce el oficio DM-2086-2016 (19), de fecha 19 de diciembre de 2016, rubricado por el Señor Sergio Iván Alfaro Salas, Ministro de la Presidencia, remitido a varias instituciones públicas, mediante el cual informan que conforme a la “Ley para perfeccionar la rendición de cuentas”, se solicita el informe anual de labores con varios contenidos, para el informe de cumplimiento de metas.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DM-2086-2016 (19), de fecha 19 de diciembre de 2016, rubricado por el Señor Sergio Iván Alfaro Salas, Ministro de la Presidencia, remitido a varias instituciones públicas, mediante el cual informan que conforme a la “Ley para perfeccionar la rendición de cuentas”, se solicita el informe anual de labores con varios contenidos, para el informe de cumplimiento de metas, se acuerda:

1. Aprobar el informe anual de labores, para ser remitido al Ministerio de la Presidencia y se autoriza a la Presidencia para la firma respectiva.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y lo que corresponda.

Al ser las 10:39 horas se incorporan a la sesión la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B.

Inciso II.- El M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, presenta para seguimiento el informe de cargas de trabajo, para lo cual se invita a los mandos medios y Recursos Humanos, para analizar el nuevo abordaje que se va a tener para la revisión del citado informe y complementarlo con las recomendaciones de la Auditoría Interna, específicamente para los puestos de Trabajador Misceláneo y el Asistente de Tecnologías de Información.

Partiendo del informe de cargas de trabajo, más todos los insumos que el Tribunal tenía en espera para ser conocidos en forma integral con este estudio, tales como, lo del trabajador misceláneo, se discute la necesidad de que se debe trabajar en tres puntos específicos, los cuales se detallan a continuación:

1. Conocer la necesidad de crear el perfil para tener una persona más en la Asesoría Legal y otra en el área de informática, se detalla además que para ambos casos se está trabajando en el informe de creación de puestos, incluso ya se tiene el perfil de los puestos, está pendiente que sea conocido por el Órgano Colegiado y posterior remisión a la Autoridad Presupuestaria para la respectiva aprobación y se inicie con la contratación de las personas para estos puestos.
2. El otro aspecto a trabajar es la revisión de funciones del puesto de Trabajador Misceláneo, lo cual es una recomendación por parte de la Auditoría Interna, este puesto forma parte del estudio integral de puestos que se encuentra en proceso y para lo cual el Director Administrativo hizo una propuesta de modificación al perfil actual lo cual muy probablemente derivará en un cambio de funciones, así como de la nomenclatura del puesto.
3. El tercer punto a trabajar es la creación de un puesto de asistente para la Jueza Tramitadora, en este punto lo primero que debe definirse es el perfil de dicho puesto, para lo cual se requiere en primera instancia que la Jueza Tramitadora indique las funciones que tendría su asistente y con base en esto proceder a crear el perfil correspondiente que

será sometido a aprobación del Órgano Colegiado y posteriormente enviado a la Autoridad Presupuestaria para la creación del puesto. Una vez autorizada la creación se procedería con el nombramiento respectivo.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por el M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, presenta para seguimiento el informe de cargas de trabajo, para lo cual se invita a los mandos medios y Recursos Humanos, para analizar el nuevo abordaje que se va a tener para la revisión del citado informe y complementarlo con las recomendaciones de la Auditoría Interna, específicamente para los puestos de Trabajador Misceláneo y el Asistente de Tecnologías de Información.

Partiendo del informe de cargas de trabajo, más todos los insumos que el Tribunal tenía en espera para ser conocidos en forma integral con este estudio, tales como, lo del trabajador misceláneo, se discute la necesidad de que se debe trabajar en tres puntos específicos, los cuales se detallan a continuación:

1. Conocer la necesidad de crear el perfil para tener una persona más en la Asesoría Legal y otra en el área de informática, se detalla además que para ambos casos se está trabajando en el informe de creación de puestos, incluso ya se tiene el perfil de los puestos, está pendiente que sea conocido por el Órgano Colegiado y posterior remisión a la Autoridad Presupuestaria para la respectiva aprobación y se inicie con la contratación de las personas para estos puestos.
2. El otro aspecto a trabajar es la revisión de funciones del puesto de Trabajador Misceláneo, lo cual es una recomendación por parte de la Auditoría Interna, este puesto forma parte del estudio integral de puestos que se encuentra en proceso y para lo cual el Director Administrativo hizo una propuesta de modificación al perfil actual lo cual muy probablemente derivará en un cambio de funciones, así como de la nomenclatura del puesto.
3. El tercer punto a trabajar es la creación de un puesto de asistente para la Jueza Tramitadora, en este punto lo primero que debe definirse es el perfil de dicho puesto, para lo cual se requiere en primera instancia que la Jueza Tramitadora indique las funciones que tendría su asistente y con base en esto proceder a crear el perfil correspondiente que será sometido a aprobación del Órgano Colegiado y posteriormente enviado a la Autoridad Presupuestaria para la creación del puesto. Una vez autorizada la creación se procedería con el nombramiento respectivo.



Se acuerda:

1. Instruir a la Dirección Administrativa para que se realice el abordaje de los perfiles de los puestos de Analista Programador y el Asistente de Asesoría Legal, para ser remitidos a la Autoridad Presupuestaria y continuar con los trámites respectivos.
2. Instruir a la Dirección Administrativa para que se estudie el perfil del puesto de Trabajador Misceláneo conforme a las recomendaciones dadas por la Auditoría Interna.
3. Instruir a la Jueza Tramitadora para que defina las funciones de su asistente, las cuales serán el insumo para que la Dirección Administrativa proceda a la creación del perfil de dicho puesto, que será sometido a aprobación del órgano colegiado y posterior remisión a la Autoridad Presupuestaria para la creación de la nueva plaza.
4. Comunicar el presente acuerdo a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para su información y lo pertinente

Al ser las 11:18 horas se retiran de la sesión la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B.

ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE LA AUDITORIA INTERNA

Inciso I.- Se conoce oficio AI-028-2017, de fecha 17 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, mediante el cual informa sobre el inicio del estudio de Licencias de Software.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio AI-028-2017, de fecha 17 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, mediante el cual informa sobre el inicio del estudio de Licencias de Software, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, para su información.



Inciso II.- Se conoce oficio AI-029-2017, de fecha 17 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a los colaboradores del Tribunal, mediante el cual informa sobre el inicio del estudio de Licencias de Software.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio AI-029-2017, de fecha 17 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a los colaboradores del Tribunal, mediante el cual informa sobre el inicio del estudio de Licencias de Software, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, para su información.

Inciso III.- Se conoce oficio AI-030-2017, de fecha 17 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el cierre del libro de actas del Órgano Colegiado del periodo 2016.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio AI-030-2017, de fecha 17 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el cierre del libro de actas del Órgano Colegiado del periodo 2016, se acuerda:

2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, para su información.

Inciso IV.- Se conoce oficio AI-031-2017, de fecha 21 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, mediante el cual otorga el plazo adicional para la implementación de la recomendación 4.1 d) del Informe de Auditoría TRA-AI-AO-01-2016 denominado "Evaluación de la gestión del Recurso Humano en el Tribunal Registral Administrativo".

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio AI-031-2017, de fecha 21 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al Licenciado Luis Gustavo

Socatelli Porras, Director Administrativo, mediante el cual otorga el plazo adicional para la implementación de la recomendación 4.1 d) del Informe de Auditoría TRA-AI-AO-01-2016 denominado “Evaluación de la gestión del Recurso Humano en el Tribunal Registral Administrativo”, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, para su información y lo que corresponda.

Inciso V.- Se conoce oficio AI-032-2017, de fecha 21 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, mediante el cual remite la apertura del libro de actas del Órgano Colegiado, para el año 2017.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio AI-032-2017, de fecha 21 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, mediante el cual remite la apertura del libro de actas del Órgano Colegiado, para el año 2017, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, para su información y lo que corresponda.

ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE LA SECRETARIA

Inciso I.- Se conoce oficio DA-084-2016, de fecha 16 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual se solicita el inicio para el proceso de la ampliación de la contratación de Servicios de Equipo y programas de cómputo, de acuerdo a los documentos que corresponden a: Formulario Justificación de Solicitud de ampliación de la contratación de Servicios de Equipo y programas de cómputo, Solicitud de Reserva Presupuestaria y la Reserva Presupuestaria correspondiente, cabe mencionar que la documentación se ajusta a toda la información que debe sustentar el acto, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 y sus incisos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-084-2016, de fecha 16 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual se solicita el inicio para el proceso de la ampliación

de la contratación de Servicios de Equipo y programas de cómputo, de acuerdo a los documentos que corresponden a: Formulario Justificación de Solicitud de ampliación de la contratación de Servicios de Equipo y programas de cómputo, Solicitud de Reserva Presupuestaria y la Reserva Presupuestaria correspondiente, cabe mencionar que la documentación se ajusta a toda la información que debe sustentar el acto, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 y sus incisos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se acuerda:

1. Autorizar el inicio para el proceso de ampliación de la contratación de Servicios de Equipo y programas de cómputo, de acuerdo a los documentos que corresponden a: Formulario Justificación de Solicitud de ampliación de la contratación de Servicios de Equipo y programas de cómputo, Solicitud de Reserva Presupuestaria y la Reserva Presupuestaria correspondiente, cabe mencionar que la documentación se ajusta a toda la información que debe sustentar el acto, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 y sus incisos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y al Licenciado Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, para su información y lo que corresponda.

Acuerdo firme

Inciso II.- Se conoce oficio DA-085-2017, de fecha 16 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, mediante el cual remite para la revisión de funciones del área de la Dirección Administrativa, al cual se suman las entregadas por el puesto de Director Administrativo.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-085-2017, de fecha 16 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, mediante el cual remite para la revisión de funciones del área de la Dirección Administrativa, al cual se suman las entregadas por el puesto de Director Administrativo, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información.

Inciso III.- Se conoce oficio DA-CO-009-2017, de fecha 14 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Señor Ricardo Soto Arroyo, Contador Nacional, mediante el cual consulta sobre la presentación de los estados financieros del primer trimestre del 2017.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-CO-009-2017, de fecha 14 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Señor Ricardo Soto Arroyo, Contador Nacional, mediante el cual consulta sobre la presentación de los estados financieros del primer trimestre del 2017, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información.

ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE CONTRATACIONES

No se tiene asuntos que abordar de Contrataciones

ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE EDIFICIO

Inciso I.- Se conoce oficio DVOP-DEN-PD-2017-0293, de fecha 15 de marzo de 2017, rubricado por la Arq. Azalea Montero García, del Departamento de Diseño del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, dirigido al Arq. Jorge Umaña Chacón, del Ministerio de Obras Públicas y Transporte, mediante el cual le informa que remite los planos, memoria de cálculo y otros documentos pendientes del fideicomiso.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DVOP-DEN-PD-2017-0293, de fecha 15 de marzo de 2017, rubricado por la Arq. Azalea Montero García, del Departamento de Diseño del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, dirigido al Arq. Jorge Umaña Chacón, del Ministerio de Obras Públicas y Transporte, mediante el cual le informa que remite los planos, memoria de cálculo y otros documentos pendientes del fideicomiso, se acuerda:

ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS VARIOS

Inciso I.- La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, presenta la matriz de capacitación, debidamente actualizada tal y como se modificó por parte del órgano colegiado. A partir de esta matriz se realizará la capacitación correspondiente y en caso de que no se utilice

la totalidad del presupuesto, este se revisará al terminar el segundo trimestre, con la finalidad de ser necesario de hacer una modificación presupuestaria.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibida y conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, presenta la matriz de capacitación, debidamente actualizada tal y como se modificó por parte del órgano colegiado. A partir de esta matriz se realizará la capacitación correspondiente y en caso de que no se utilice la totalidad del presupuesto, este se revisará al terminar el segundo trimestre, con la finalidad de ser necesario de hacer una modificación presupuestaria.

Inciso II.- La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Juez de Tribunal, consulta sobre la utilización del logo institucional ya que actualmente se requiere imprimir la Guía para la tramitación de los recursos ante el Tribunal Registral Administrativo y algunos formularios de la Dirección Administrativa, y el procedimiento de inscripción del logo institucional en el Registro de la Propiedad Industrial, se encuentra en trámite.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Juez de Tribunal, consulta sobre la utilización del logo institucional ya que actualmente se requiere imprimir la Guía para la tramitación de los recursos ante el Tribunal Registral Administrativo y algunos formularios de la Dirección Administrativa, y el procedimiento de inscripción del logo institucional en el Registro de la Propiedad Industrial, se encuentra en trámite, se acuerda:

1. Instruir a la Dirección Administrativa para que en cuanto a estas dos contrataciones se reprogramen para el mes de mayo, cuando la utilización del logo sea oficial.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y al Licenciado Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, para su información y lo que corresponda.

Inciso III.- Se conoce solicitud de vacaciones por parte del M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Juez de este Tribunal, en el cual se encontrará disfrutando de sus vacaciones legales, del 26 al 30 de junio 2017, ambos días inclusive.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la solicitud de vacaciones por parte del M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Juez de este Tribunal, en el cual se encontrará disfrutando de sus vacaciones legales, del 26 al 30 de junio 2017, ambos días inclusive, se acuerda:

1. Aprobar las vacaciones legales del M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Juez de este Tribunal, para los días del 26 al 30 de junio 2017, ambos días inclusive.
2. Instruir a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, para que convoque al Juez Suplente que por turno le corresponda para la suplencia respectiva, esto para los días del 26 al 30 de junio de 2017, ambos días inclusive.
3. Comunicar el presente acuerdo al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Juez de este Tribunal, Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y la M.Sc. Damaris Mora Vargas, para los trámites correspondientes.

Inciso IV.- Se conoce oficio DT-0437-2017, de fecha 21 de febrero de 2017, rubricado por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, mediante el cual remite el informe del Área Sustantiva correspondiente al mes de febrero de 2017.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DT-0437-2017, de fecha 21 de febrero de 2017, rubricado por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, mediante el cual remite el informe del Área Sustantiva correspondiente al mes de febrero de 2017, se acuerda:

1. Convocar a una sesión de trabajo con relación al Área Sustantiva a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, para el día jueves 23 de marzo de 2017 a las 2:30 p.m. en la sala de sesiones.

Al ser las 13:30 horas se incorporan a la sesión administrativa el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B.

Inciso V.- Se presenta la agenda de seguimiento de la Profesional Administrativa B, para analizar las cargas de trabajo que pudiera tenerse y ver las fechas de presentación y grado de

avance de las mismas, además de los asuntos pendientes a realizar durante las ~~semanas del 08 al~~ 26 de mayo de 2017.

Para un mejor reacomodo de las actividades de la Profesional Administrativa B, se podrían desglosar de la siguiente manera: para el primer semestre se estaría trabajando en los nuevos puestos, el cumplimiento del informe de la Auditoría Interna y el estudio integral de puestos del Tribunal

Y para el segundo semestre se espera que se esté trabajando en las contrataciones del nuevo personal de Asesoría Legal y Analista Programador.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la agenda de seguimiento de la Profesional Administrativa B, para analizar las cargas de trabajo que pudiera tenerse y ver las fechas de presentación y grado de avance de las mismas, además de los asuntos pendientes a realizar durante las semanas del 08 al 26 de mayo de 2017.

Para un mejor reacomodo de las actividades de la Profesional Administrativa B, se podrían desglosar de la siguiente manera: para el primer semestre se estaría trabajando en los nuevos puestos, el cumplimiento del informe de la Auditoría Interna y el estudio integral de puestos del Tribunal

Y para el segundo semestre se espera que se esté trabajando en las contrataciones del nuevo personal de Asesoría Legal y Analista Programador, se acuerda:

1. Instruir a la Dirección Administrativa, para que presente un cronograma de Gantt donde se dé un seguimiento de las fechas de seguimiento de trabajo, lo anterior a más tardar el próximo lunes 03 de abril de 2017.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para su información y se proceda conforme.

Al ser las 15:35 horas se retira de la sesión administrativa el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B.

Inciso VI. - Se conoce Directriz Presidencial N°068-MTSS, donde se autoriza la concesión a título de vacaciones a los servidores públicos, los días 10 y 12 de abril de 2017 mientras que los días jueves 13 y viernes 14 de abril de esa semana los tendrán libres por que corresponden a feriados de ley dentro de la Semana Mayor.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la Directriz Presidencial N°068-MTSS, donde se autoriza la concesión a título de vacaciones a los servidores públicos, los días 10 y 12 de abril de 2017 mientras que los días jueves 13 y viernes 14 de abril de esa semana los tendrán libres por que corresponden a feriados de ley dentro de la Semana Mayor, se acuerda:

1. Aprobar las vacaciones colectivas para los funcionarios del Tribunal, los días 10 y 12 de abril de 2017, mientras que los días jueves 13 y viernes 14 de marzo de esa semana los tendrán libres por que corresponden a feriados de ley dentro de la Semana Mayor.
2. Instruir a la Dirección Administrativa para que se tomen las previsiones correspondientes a efecto de que los usuarios sean informados del cierre del Tribunal.
3. Comunicar el presente acuerdo a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y la M.Sc. Damaris Mora Vargas, para los trámites correspondientes.

Acuerdo firme

Al ser las 15:50 horas se levanta la sesión administrativa



M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde
PRESIDENTE



M.Sc. Norma Ureña Boza
SECRETARIA

misu