

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 24 – 2017

Al ser las nueve horas del día veintiocho de junio del dos mil diecisiete inicia la **sesión ordinaria VEINTICUATRO — 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. Ilse Mary Diaz Diaz, Presidente a.i.
M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria
Dra. Guadalupe Ortiz Mora
Licda. Kattia Mora Cordero
M.Sc. Carlos Vargas Jiménez

MIEMBROS PROPIETARIOS DE VACACIONES:

M.Sc. Enrique Alvarado Valverde, Presidente

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 23-2017 del veintiuno de junio de dos mil diecisiete.

SE ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria 23-2017 del veintiuno de junio de dos mil diecisiete.

ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA

Al ser las 09:29 horas se incorpora a la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal

Inciso I.- Se conoce oficio TRA-AL-14-2017, de fecha 23 de junio de 2017, rubricado por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, mediante el cual remite para aprobación final el programa de teletrabajo y se autorice la firma de las adendas a los contratos, a fin de iniciar con la aplicación del teletrabajo en el Tribunal Registral Administrativo.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio TRA-AL-14-2017, de fecha 23 de junio de 2017, rubricado por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, mediante el cual remite para para aprobación final el programa de teletrabajo y se autorice la firma de las adendas a los contratos, a fin de iniciar con la aplicación del teletrabajo en el Tribunal Registral Administrativo, se acuerda:

3. Aprobar el programa de teletrabajo a fin de iniciar con la aplicación del Teletrabajo en el Tribunal Registral Administrativo, quedando pendiente la entrega de las adendas a los contratos, mismos que serán conocidos en la próxima sesión administrativa.
4. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, 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

Acuerdo firme

Al ser las 10:08 horas se retira de la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal

Inciso II.- Se conoce oficio remitido al Tribunal por parte del Instituto Costarricense de Derecho Notarial (ICODEN), de fecha 26 de junio de 2017, rubricado por el señor Carlos Eduardo Quesada Hernández, Presidente de dicho Instituto dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, mediante el cual informa sobre la XXVI Jornada de Derecho Notarial 2017, denominada “Las nuevas obligaciones del Notariado” el cual será realizado los días del 08 al 10 de agosto de 2017, con un horario de 05:00 a 09:00 p.m., en el Auditorio del Registro Nacional. En virtud de lo anterior se solicita la autorización del Tribunal para el uso del logo de la Institución en la papelería y publicidad relativa al acontecimiento como institución coorganizadora. Además, se solicita la colaboración para que Tribunal acuerde sufragar los gastos de un café para 250 personas en atención a dicho evento.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio remitido al Tribunal por parte del Instituto Costarricense de Derecho Notarial (ICODEN), de fecha 26 de junio de 2017, rubricado por el señor Carlos Eduardo Quesada Hernández, Presidente de dicho Instituto dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, mediante el cual informa sobre la XXVI Jornada de Derecho Notarial 2017, denominada “Las nuevas obligaciones del Notariado” el cual será realizado los

días del 08 al 10 de agosto de 2017, con un horario de 05:00 a 09:00 p.m., en el Auditorio del Registro Nacional. En virtud de lo anterior se solicita la autorización del Tribunal para el uso del logo de la Institución en la papelería y publicidad relativa al acontecimiento como institución coorganizadora. Además, se solicita la colaboración para que Tribunal acuerde sufragar los gastos de un café para 250 personas en atención a dicho evento; se acuerda:

1. Que en virtud de la importancia que tiene para este Tribunal, dados los temas que se desarrollan en la XXVI Jornada de Derecho Notarial 2017, y dado el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Tribunal Registral y el Instituto Costarricense de Derecho Notarial (ICODEN), firmado a los seis días del mes de agosto de dos mil trece se aprueba la solicitud que hace dicho Instituto al Tribunal de incluir el logo de esta Institución en la papelería y publicidad de la XXVI Jornada de Derecho Notarial 2017, como institución coorganizadora del evento.
2. Encomendar a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, para que realice la consulta sobre los espacios concedidos al Tribunal para este evento.
3. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, informe al Órgano Colegiado, sobre si se cuenta con contenido presupuestario para proceder con la colaboración pedida al Tribunal Registral Administrativo, que refiere a un café para 250 personas, que deberá incluir: café, té, azúcar corriente y sustituta, crema o leche, refrescos de dos tipos corriente y dieta, hielo, dos bocadillos salados y uno dulce. Vajilla de café y vasos de vidrio, diez mesas cocteleras con sus respectivos manteles color azul y la cantidad de salones normal para la atención de un evento de esa naturaleza. Lo anterior de conformidad con el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Tribunal Registral y el Instituto Costarricense de Derecho Notarial y sea informado a este Órgano para la próxima sesión.
4. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa y al Presidente del Instituto Costarricense de Derecho Notarial Licenciado Carlos Quesada Hernández, para su información y que proceda conforme

Acuerdo firme

ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE LA AUDITORIA INTERNA

Inciso I.- Se conoce oficio AI-058-2017, de fecha 27 de junio de 2017, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, mediante el cual se le concede la prórroga para la recomendación 4.9 del informe

de Auditoría TRA-AI-AO-01-2016, denominada “Evaluación de la gestión del Recurso Humano en el Tribunal Registral Administrativo”.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por conocido y recibido el oficio AI-058-2017, de fecha 27 de junio de 2017, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, mediante el cual se le concede la prórroga para la recomendación 4.9 del informe de Auditoría TRA-AI-AO-01-2016, denominada “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.

Inciso II.- Se conoce oficio AI-059-2017, de fecha 27 de junio de 2017, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de la Comisión de Salud Ocupacional, mediante el cual se le concede la prórroga para la recomendación 4.12 del informe de Auditoría TRA-AI-AO-01-2016, denominada “Evaluación de la gestión del Recurso Humano en el Tribunal Registral Administrativo”.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por conocido y recibido el oficio AI-059-2017, de fecha 27 de junio de 2017, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de la Comisión de Salud Ocupacional, mediante el cual se le concede la prórroga para la recomendación 4.12 del informe de Auditoría TRA-AI-AO-01-2016, denominada “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.

ARTÍCULO CUARTO: ASUNTO RECOMENDACIONES AUDITORIA INTERNA

Al ser las 10:26 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 I.- La M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, informando ~~que se tiene~~ algunas recomendaciones de la auditoría pendientes de cumplir al 30 de junio de 2017, donde se acuerda realizar lo siguiente:

- Se conocerá en sesión extraordinaria el día jueves 29 de junio de 2017, las siguientes recomendaciones:
 - ✓ TRA-AI-AO-01-2016 4.7 c) Se determinó que si bien, los expedientes de personal están documentados con las copias de los títulos académicos y certificados de participación, Acciones de personal, Evaluaciones de desempeño, Vacaciones, Incapacidades, Oficios relacionados al funcionario como declaraciones, adelanto de viáticos, licencias, entre otros documentos, este Tribunal no tiene una política o procedimiento que describa la documentación mínima que debe contener el expediente del funcionario.
 - ✓ TRA-AI-AO-01-2016 4.7 d) Se observó que por medio de oficio TRA-DA-347-2010 del 26 de octubre del 2010, se le comunicó al funcionario Carlos Montero Porras, que las labores de conducción de los vehículos del Tribunal, ha sido trasladada al día 22 de noviembre del 2010, es decir, se le comunicó que debe realizar funciones de conducción, desde hace más de cinco años, sin embargo, a la fecha del informe el funcionario se mantiene con la misma plaza que fue nombrado (Trabajador Misceláneo).
 - ✓ TRA-AI-AO-03-2016 4.7 Se recomienda gestionar la inactivación de los exfuncionarios del Tribunal Registral Administrativo, en el Sistema Integrado de Actividad Contractual (SIAC) de la Contraloría General de la República, ya que tienen varios roles asignados. Asimismo, se recomienda actualizar la lista de los usuarios para ingresar al SIAC.
 - ✓ TRA-AI-AF-01-2016 4.5 Se recomienda elaborar un procedimiento formal y por escrito, que describa la operativa para las capacitaciones que recibe el personal del Tribunal Registral Administrativo en el exterior.
- Se tienen por cumplidas las siguientes recomendaciones, para las evidencias se le remitirán los oficios respectivos el día 30 de junio de 2017:
 - ✓ TRA-AI-AO-01-2016 4.11 Se recomienda tomar las acciones que correspondan para el cumplimiento de los artículos 25 y 28 del Decreto N° 39408-MTSS del Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional, y el Decreto Ejecutivo N°39611-MTSS, relacionado con las actas de la Comisión de

Salud Ocupacional, y el contenido del botiquín de primeros auxilios de todo centro de trabajo.

- ✓ TRA-AI-AF-01-2016 4.2 Se recomienda documentar en los registros contables de la compra de combustible de los dos vehículos de este Tribunal, los estados de cuenta mensual de las tarjetas de crédito. Así como incorporar en el procedimiento que corresponda la operativa en el respaldo de las compras de combustible.
- Se solicitarán prórrogas para las siguientes recomendaciones, además serán conocidas en la sesión extraordinaria del día jueves 29 de junio de 2017:
 - ✓ TRA-AI-AO-03-2016 4.1 Se recomienda revisar el Manual de procedimientos en materia de contratación administrativa que se encuentra vigente a la fecha del presente informe, para efectos de actualizarlo e incorporar los artículos aplicables de la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa. Adicionalmente, con el objetivo de mantener un mayor control sobre las compras de este Tribunal, incluir en el procedimiento los formularios que se utilizan como parte de la documentación del expediente físico y digital, así como considerar las preguntas en materia de contratación administrativa del Índice de Gestión Institucional de la Contraloría General de la República, y otros aspectos que considere la administración activa. (será trasladada a la asesoría legal para que en conjunto sea revisada y dar la respuesta respectiva, ya que la respuesta se incluye en el manual que se está preparando)
 - ✓ TRA-AI-AO-03-2016 4.3 Con el objetivo de cumplir con el punto 4. Aseguramiento de la calidad de la información de las “Directrices para el registro, la validación y el uso de la información sobre la actividad contractual desplegada por los entes y órganos sujetos al control y la fiscalización de la Contraloría General de la República”, resolución número D-4-2005-CO-DDI, se recomienda establecer un procedimiento que describa los mecanismos de control interno para garantizar la calidad de la información. (será trasladada a la asesoría legal para que en conjunto sea revisada y dar la respuesta respectiva, ya que la respuesta se incluye en el manual que se está preparando)
 - ✓ TRA-AI-AO-03-2016 4.4 Conforme lo sugiere la Contraloría General de la República, se recomienda realizar un estudio de mercado en las contrataciones que realiza el Tribunal Registral Administrativo, considerando aspectos de materialidad en el monto estimado de la compra, o los aspectos que la administración crea conveniente incorporar. Asimismo, establecer en el procedimiento que corresponde la operativa aplicable. (será trasladada a la

asesoría legal para que en conjunto sea revisada y dar la respuesta respectiva, ya que la respuesta se incluye en el manual que se está preparando)

- ✓ TRA-AI-AO-03-2016 4.5 Se recomienda foliar por ambos lados los documentos que contienen los expedientes físicos de las contrataciones del Tribunal Registral Administrativo, conforme lo establece el artículo 11 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. (será trasladada a la asesoría legal para que en conjunto sea revisada y dar la respuesta respectiva, ya que la respuesta se incluye en el manual que se está preparando)

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, donde informa que se tiene algunas recomendaciones de la auditoría pendientes de cumplir al 30 de junio de 2017, donde se acuerda realizar lo siguiente:

- Se conocerá en sesión extraordinaria el día jueves 29 de junio de 2017, las siguientes recomendaciones:
 - ✓ TRA-AI-AO-01-2016 4.7 c) Se determinó que si bien, los expedientes de personal están documentados con las copias de los títulos académicos y certificados de participación, Acciones de personal, Evaluaciones de desempeño, Vacaciones, Incapacidades, Oficios relacionados al funcionario como declaraciones, adelanto de viáticos, licencias, entre otros documentos, este Tribunal no tiene una política o procedimiento que describa la documentación mínima que debe contener el expediente del funcionario.
 - ✓ TRA-AI-AO-01-2016 4.7 d) Se observó que por medio de oficio TRA-DA-347-2010 del 26 de octubre del 2010, se le comunicó al funcionario Carlos Montero Porras, que las labores de conducción de los vehículos del Tribunal, ha sido trasladada al día 22 de noviembre del 2010, es decir, se le comunicó que debe realizar funciones de conducción, desde hace más de cinco años, sin embargo, a la fecha del informe el funcionario se mantiene con la misma plaza que fue nombrado (Trabajador Misceláneo).
 - ✓ TRA-AI-AO-03-2016 4.7 Se recomienda gestionar la inactivación de los exfuncionarios del Tribunal Registral Administrativo, en el Sistema Integrado de Actividad Contractual (SIAC) de la Contraloría General de la República, ya que tienen varios roles asignados. Asimismo, se recomienda actualizar la lista de los usuarios para ingresar al SIAC.

- ✓ TRA-AI-AF-01-2016 4.5 Se recomienda elaborar un procedimiento formal y por escrito, que describa la operativa para las capacitaciones que recibe el personal del Tribunal Registral Administrativo en el exterior.

- Se tienen por cumplidas las siguientes recomendaciones, para las evidencias se le remitirán los oficios respectivos el día 30 de junio de 2017:
 - ✓ TRA-AI-AO-01-2016 4.11 Se recomienda tomar las acciones que correspondan para el cumplimiento de los artículos 25 y 28 del Decreto N° 39408-MTSS del Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional, y el Decreto Ejecutivo N°39611-MTSS, relacionado con las actas de la Comisión de Salud Ocupacional, y el contenido del botiquín de primeros auxilios de todo centro de trabajo.
 - ✓ TRA-AI-AF-01-2016 4.2 Se recomienda documentar en los registros contables de la compra de combustible de los dos vehículos de este Tribunal, los estados de cuenta mensual de las tarjetas de crédito. Así como incorporar en el procedimiento que corresponda la operativa en el respaldo de las compras de combustible.

- Se solicitarán prórrogas para las siguientes recomendaciones, además serán conocidas en la sesión extraordinaria del día jueves 29 de junio de 2017:
 - ✓ TRA-AI-AO-03-2016 4.1 Se recomienda revisar el Manual de procedimientos en materia de contratación administrativa que se encuentra vigente a la fecha del presente informe, para efectos de actualizarlo e incorporar los artículos aplicables de la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa. Adicionalmente, con el objetivo de mantener un mayor control sobre las compras de este Tribunal, incluir en el procedimiento los formularios que se utilizan como parte de la documentación del expediente físico y digital, así como considerar las preguntas en materia de contratación administrativa del Índice de Gestión Institucional de la Contraloría General de la República, y otros aspectos que considere la administración activa. (será trasladada a la asesoría legal para que en conjunto sea revisada y dar la respuesta respectiva, ya que la respuesta se incluye en el manual que se está preparando)
 - ✓ TRA-AI-AO-03-2016 4.3 Con el objetivo de cumplir con el punto 4. Aseguramiento de la calidad de la información de las “Directrices para el registro, la validación y el uso de la información sobre la actividad contractual desplegada por los entes y órganos sujetos al control y la fiscalización de la Contraloría

General de la República”, resolución número D-4-2005-CO-DDI, se recomienda establecer un procedimiento que describa los mecanismos de control interno para garantizar la calidad de la información. (será trasladada a la asesoría legal para que en conjunto sea revisada y dar la respuesta respectiva, ya que la respuesta se incluye en el manual que se está preparando)

- ✓ TRA-AI-AO-03-2016 4.4 Conforme lo sugiere la Contraloría General de la República, se recomienda realizar un estudio de mercado en las contrataciones que realiza el Tribunal Registral Administrativo, considerando aspectos de materialidad en el monto estimado de la compra, o los aspectos que la administración crea conveniente incorporar. Asimismo, establecer en el procedimiento que corresponde la operativa aplicable. (será trasladada a la asesoría legal para que en conjunto sea revisada y dar la respuesta respectiva, ya que la respuesta se incluye en el manual que se está preparando)
- ✓ TRA-AI-AO-03-2016 4.5 Se recomienda foliar por ambos lados los documentos que contienen los expedientes físicos de las contrataciones del Tribunal Registral Administrativo, conforme lo establece el artículo 11 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. (será trasladada a la asesoría legal para que en conjunto sea revisada y dar la respuesta respectiva, ya que la respuesta se incluye en el manual que se está preparando)

Se acuerda:

1. Conocer en la próxima sesión extraordinaria del día 30 de junio de 2017, las recomendaciones y respuesta correspondientes.

ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE LA SECRETARIA

Inciso I.- Se conoce oficio DA-221-2017, de fecha 20 de junio 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 informa sobre el desarrollo del plan para incluir el nuevo logotipo del Tribunal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-221-2017, de fecha 20 de junio 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 informa sobre el desarrollo del plan para incluir el nuevo logotipo del Tribunal, se acuerda:

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

Inciso II.- Se conoce oficio DT-251-2017, de fecha 26 de junio de 2017, rubricado por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el manejo de la biblioteca del Tribunal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DT-251-2017, de fecha 26 de junio de 2017, rubricado por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el manejo de la biblioteca del Tribunal.

La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, informa que, a la fecha, se ha presentado al Órgano Colegiado la propuesta del perfil del profesional en archivo, el cual se está contemplando que tenga funciones atinentes al manejo de una biblioteca, pero sin ser de profesión bibliotecaria. En ese sentido una vez que se cuente con este recurso, que será ubicado en el nuevo edificio, se solventará la problemática anotada por la jueza tramitadora, se acuerda:

1. Informar a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, sobre lo que se está realizando.
2. Comunicar el presente acuerdo a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, para su información.

ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE CONTRATACIONES

No se tiene asuntos que abordar de contrataciones

ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS DE EDIFICIO

Al ser las 14:51 se incorporan a la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

Inciso I.- Se conoce oficio TRA-AL-16-2017, de fecha 26 de junio de 2017, rubricado por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite para aprobación la solicitud del fideicomiso de reforma del reglamento de adquisición de bienes y servicios, para la incorporación de un inciso en el que

regule la posibilidad de ampliación de las contrataciones realizadas por el fiduciario, como el caso en estudio, donde es indispensable contar con las actividades de control de la exoneración otorgada por el Ministerio de Hacienda al fideicomiso, por cuanto de lo contrario el Fideicomiso podría incumplir con las obligaciones contraídas en razón de la exoneración supracitada.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio TRA-AL-16-2017, de fecha 26 de junio de 2017, rubricado por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite para aprobación la solicitud del fideicomiso de reforma del reglamento de adquisición de bienes y servicios, para la incorporación de un inciso en el que regule la posibilidad de ampliación de las contrataciones realizadas por el fiduciario, como el caso en estudio, donde es indispensable contar con las actividades de control de la exoneración otorgada por el Ministerio de Hacienda al fideicomiso, por cuanto de lo contrario el Fideicomiso podría incumplir con las obligaciones contraídas en razón de la exoneración supracitada, se acuerda:

1. Aprobar la solicitud del Fideicomiso de reforma del reglamento de adquisición de bienes y servicios, para la incorporación de un inciso en el que regule la posibilidad de ampliación de las contrataciones realizadas por el fiduciario, como el caso en estudio, donde es indispensable contar con las actividades de control de la exoneración otorgada por el Ministerio de Hacienda al fideicomiso.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para su información y lo que corresponda.

Acuerdo firme

Inciso II.- Se conoce oficio DA-224-2017, de fecha 22 de junio 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 remite la minuta del comité técnico del 15 de junio de 2017.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-224-2017, de fecha 22 de junio 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 remite la minuta del comité técnico del 15 de junio de 2017, se acuerda:

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

Inciso III.- Se conoce oficio FIDOP 2017-06-362, de fecha 23 de junio de 2017, rubricado por el señor Carlos Arburola López, del Banco de Costa Rica, dirigido al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, mediante el cual solicitan el visto bueno para realizar la prórroga por el plazo de un año el cual se entenderá como el plazo máximo, no obstante el contratista entiende y acepta que el contrato podrá darse por terminado antes del cumplimiento de dicho plazo, en el momento en el que se cumpla con el objeto contractual.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio FIDOP 2017-06-362, de fecha 23 de junio de 2017, rubricado por el señor Carlos Arburola López, del Banco de Costa Rica, dirigido al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, mediante el cual solicitan el visto bueno para realizar la prórroga por el plazo de un año el cual se entenderá como el plazo máximo, no obstante el contratista entiende y acepta que el contrato podrá darse por terminado antes del cumplimiento de dicho plazo, en el momento en el que se cumpla con el objeto contractual, se acuerda:

1. Otorgar el visto bueno para realizar la prórroga por el plazo de un año el cual se entenderá como el plazo máximo, no obstante, el contratista entiende y acepta que el contrato podrá darse por terminado antes del cumplimiento de dicho plazo, en el momento en el que se cumpla con el objeto contractual.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para su información y lo que corresponda.

Acuerdo firme

Inciso IV.- Se conoce oficio DA-226-2017, de fecha 28 de junio 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 informa que de conformidad a los procesos de gestión de la gestión financiera del proyecto y en virtud de las acciones vinculadas al rediseño eléctrico y rediseño mecánico, la construcción del edificio requiere que se tengan los recursos necesarios para el desarrollo de la infraestructura.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-226-2017, de fecha 28 de junio de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza,



Secretaría de este Tribunal, mediante el cual informa que de conformidad a los procesos de gestión de la gestión financiera del proyecto y en virtud de las acciones vinculadas al rediseño eléctrico y rediseño mecánico, la construcción del edificio requiere que se tengan los recursos necesarios para el desarrollo de la infraestructura, se acuerda:

1. Aprobar el traslado de fondos por €350.000.000.00 (trescientos cincuenta millones de colones) de la cuenta No. 739000011248301014 del Tribunal Registral Administrativo en la Tesorería Nacional a la cuenta No. 7399999999932620 CONTRATO DE FIDEICOMISO INMOBILIARIO TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO / BCR 2014, con cédula jurídica No. 3-110-691197.
2. Autorizar al Director Administrativo para realizar las comunicaciones respectivas posterior a realizarse el traslado de fondos al Banco de Costa Rica y la Unidad de Administración del Proyecto.
3. Realizar una segunda revisión con el Banco de Costa Rica y la Unidad de Administración del Proyecto de la proyección indicada en el Cuadro No. 2, toda vez que el mismo aún queda sin una proyección en lo tocante a las posibles órdenes de cambio que pueden impactar el proyecto nuevamente.
4. Realizar un análisis de las partidas para presupuestarias previstas con superávit para el año 2017, con el objetivo de plantear una segunda modificación presupuestaria y trasladarla a los Miembros del Tribunal para su aprobación.
5. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y lo que corresponda.

Acuerdo firme

ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS

Inciso I.- La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Juez del Tribunal, informa que en este momento la central telefónica del Tribunal se encuentra dañada, por lo que se requiere en forma urgente solventar esta problemática que está incidiendo en la atención al público que se comunican a través de esta vía, sin embargo, manifiesta que a la fecha ya se encuentra la Dirección Administrativa en el proceso de contratación del mantenimiento de la central

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibida y conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Juez del Tribunal, informa que en este momento la central telefónica del Tribunal se encuentra

dañada, por lo que se requiere en forma urgente solventar esta problemática que está incidiendo en la atención al público que se comunican a través de esta vía, sin embargo, manifiesta que a la fecha ya se encuentra la Dirección Administrativa en el proceso de contratación del mantenimiento de la central.

Inciso II.- La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, presenta la invitación por parte de la Asociación de Profesionales en Propiedad Intelectual de Costa Rica, para el análisis jurídico “Patente del Canopy”, el cual se llevará a cabo el día miércoles 05 de julio de 2017, en el Hilton Garden, con un horario de 09:00 a.m. a 12:00 m., para el cual ofrecen 05 espacios para el Tribunal, sin costo alguno.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, presenta la invitación por parte de la Asociación de Profesionales en Propiedad Intelectual de Costa Rica, para el análisis jurídico “Patente del Canopy”, el cual se llevará a cabo el día miércoles 05 de julio de 2017, en el Hilton Garden, con un horario de 09:00 a.m. a 12:00 m., para el cual ofrecen 05 espacios para el Tribunal, sin costo alguno, se acuerda:

1. Autorizar la participación de los cinco Jueces del Tribunal al análisis Jurídico “Patente del Canopy”, el cual se llevará a cabo el día miércoles 05 de julio de 2017, en el Hilton Garden, con un horario de 09:00 a.m. a 12:00 m., sin costo alguno.
2. Comunicar el presente acuerdo a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, Jueces del Tribunal y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Para su información.

Acuerdo firme

Al ser las 15:20 horas se levanta la sesión administrativa



M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz
PRÉSIDENTE a.i.



M.Sc. Norma Ureña Boza
SECRETARÍA

misu