

## **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 19 – 2015**

Al ser las ocho horas quince minutos del día trece de mayo del dos mil quince inicia la **Sesión Ordinaria Número CERO DIECINUEVE — DOS MIL QUINCE**, 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 Díaz Díaz, Presidenta  
Dr. Pedro Suárez Baltodano, Vicepresidente  
M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria  
Licda. Kattia Mora Cordero  
M.Sc. Norma Ureña Boza

### **ARTÍCULO PRIMERO: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.**

**Inciso I:** La Secretaría presenta al conocimiento del Tribunal, para su lectura y aprobación, las Actas de la Sesión Ordinaria N° 18-2015 del seis de mayo de dos mil quince y la sesión extraordinaria N°09-2015 del 13 de abril de 2015.

### **SE ACUERDA:**

Aprobar las Actas de la Sesión Ordinaria N° 18-2015 del seis de mayo de dos mil quince y la sesión extraordinaria N°09-2015 del 13 de abril de 2015.

### **ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA**

Al ser las 09:37 horas se incorpora a la sesión administrativa la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora.

**Inciso I.-** Se conoce oficio DT-132-2015, de fecha 12 de mayo de 2015, rubricado por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de labores correspondiente al mes de abril de 2015.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DT-132-2015, de fecha 12 de mayo de 2015, rubricado por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de labores correspondiente al mes de abril de 2015.

1. Comunicar el presente acuerdo a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, para su información

Al ser las 10:00 horas se retira de la sesión administrativa la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora.

**Inciso II.-** Se conoce oficio AI-025-2015, de fecha 12 de mayo de 2015, rubricado por el Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el inicio de la Auditoría “Revisión del Control Interno en el Área Sustantiva del Tribunal Registral Administrativo”.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio AI-025-2015-2015, de fecha 12 de mayo de 2015, rubricado por el Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el inicio de la Auditoría “Revisión del Control Interno en el Área Sustantiva del Tribunal Registral Administrativo”.

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

**Inciso III.-** Se conoce oficio AI-019-2015, de fecha 07 de abril de 2015, rubricado por el Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de Auditoría TRA-AI-EE-01-2015, denominado “Seguimiento al Proyecto nuevo edificio del Tribunal Registral Administrativo”, teniendo las siguientes recomendaciones:

*4.1 Se recomienda la corrección del indicador relacionado con la construcción del nuevo edificio que se detalla en el Cuadro de Mando Integral para el Tribunal Registral Administrativo con corte al 31 de diciembre del 2014. Asimismo, con el objetivo de comunicar los resultados de la gestión de control de los diferentes indicadores y tomar las*

*acciones que correspondan, se recomienda presentar mensualmente en las sesiones ordinarias de este Tribunal los resultados de cada indicador así como el resultado general del Cuadro de Mando Integral.*

*4.2 Con el objetivo de mantener un control adecuado de los resultados de los indicadores del Cuadro de Mando Integral y evitar el uso de múltiples archivos en Excel, se recomienda que el manejo del archivo sea centralizado en una única persona.*

*4.3 Se recomienda consultar por escrito a la Contraloría General de la República, si el incumplimiento del punto 2.1 Patrimonio autónomo, incisos b y b.1 del “CONTRATO DE FIDEICOMISO INMOBILIARIO TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO/BCR 2014”, relacionado con el traslado de los recursos económicos por ¢3.105.0 millones que aportará el TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO al Fideicomiso para cubrir la construcción del nuevo edificio de este Tribunal, implica realizar una addenda en el contrato.*

*4.4 Se recomienda consultar por escrito a la Contraloría General de la República, si el incumplimiento en el inciso c) del punto 6.1 Rentabilidad de los recursos financieros del Fideicomiso del “CONTRATO DE FIDEICOMISO INMOBILIARIO TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO/BCR 2014”, relacionado con los recursos financieros no podrán ser invertidos en el mercado financiero, implica realizar una addenda en el contrato.*

*4.5 Se recomienda considerar en la eventual contratación de la Auditoría Externa, según acápite 8.12 AUDITORIA del CONTRATO DE FIDEICOMISO INMOBILIARIO TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO/BCR 2014, lo relacionado a lo establecido en los artículos 2, 3 y 4 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP).*

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio AI-019-2015, de fecha 07 de abril de 2015, rubricado por el Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de Auditoría TRA-AI-EE-01-2015, denominado “Seguimiento al Proyecto nuevo edificio del Tribunal Registral Administrativo”, teniendo las siguientes recomendaciones:

*4.1 Se recomienda la corrección del indicador relacionado con la construcción del nuevo edificio que se detalla en el Cuadro de Mando Integral para el Tribunal Registral*

*Administrativo con corte al 31 de diciembre del 2014. Asimismo, con el objetivo de comunicar los resultados de la gestión de control de los diferentes indicadores y tomar las acciones que correspondan, se recomienda presentar mensualmente en las sesiones ordinarias de este Tribunal los resultados de cada indicador así como el resultado general del Cuadro de Mando Integral.*

*4.2 Con el objetivo de mantener un control adecuado de los resultados de los indicadores del Cuadro de Mando Integral y evitar el uso de múltiples archivos en Excel, se recomienda que el manejo del archivo sea centralizado en una única persona.*

*4.3 Se recomienda consultar por escrito a la Contraloría General de la República, si el incumplimiento del punto 2.1 Patrimonio autónomo, incisos b y b.1 del “CONTRATO DE FIDEICOMISO INMOBILIARIO TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO/BCR 2014”, relacionado con el traslado de los recursos económicos por ¢3.105.0 millones que aportará el TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO al Fideicomiso para cubrir la construcción del nuevo edificio de este Tribunal, implica realizar una addenda en el contrato.*

*4.4 Se recomienda consultar por escrito a la Contraloría General de la República, si el incumplimiento en el inciso c) del punto 6.1 Rentabilidad de los recursos financieros del Fideicomiso del “CONTRATO DE FIDEICOMISO INMOBILIARIO TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO/BCR 2014”, relacionado con los recursos financieros no podrán ser invertidos en el mercado financiero, implica realizar una addenda en el contrato.*

*4.5 Se recomienda considerar en la eventual contratación de la Auditoría Externa, según acápite 8.12 AUDITORIA del CONTRATO DE FIDEICOMISO INMOBILIARIO TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO/BCR 2014, lo relacionado a lo establecido en los artículos 2, 3 y 4 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP).*

Se acuerda:

1. Aprobar el informe de Auditoría Interna TRA-AI-EE-01-2015, denominado “Seguimiento al Proyecto nuevo edificio del Tribunal Registral Administrativo”.
2. Con respecto a los apartados 4.1 y 4.2, se acogen las recomendaciones del cuadro de mando integral, las cuales fueron implementadas según se desprende de lo acordado en el artículo tercero, inciso primero, del Acta de la Sesión Ordinaria N°17-2015.

3. En cuanto a la recomendación 4.3, este Tribunal no considera que lo relacionado al contrato de fideicomiso, específicamente en el traslado de fondos sea un incumplimiento a dicho contrato, toda vez que el traslado de los fondos se hizo de conformidad con el marco legal aplicable, y las partes estuvieron de acuerdo en el procedimiento indicado por la Tesorería Nacional.

Sin embargo este Tribunal previo a esta recomendación, se reunió con personeros de la Contraloría General de la República a efecto de exponer el procedimiento establecido por la Tesorería Nacional para el traslado de fondos, a lo cual esa Institución consideró que la ejecución estaba ajustada a derecho y que no se trataba de un incumplimiento por parte de este Tribunal.

Pese a lo anterior a efecto de tener una opinión por escrito, se acordó que se presentaría una consulta, cumpliendo con las formalidades requeridas para este tipo de criterio, la que fue aprobada en sesión ordinaria N°18-2015, donde se autoriza a la Presidencia a firmar dicha consulta, conforme el criterio jurídico TRA-AJ-39-2015.

4. En cuanto a la recomendación 4.4, sobre consultar por escrito a la Contraloría General de la República, si el incumplimiento en el inciso c) del punto 6.1 Rentabilidad de los recursos financieros del Fideicomiso del “CONTRATO DE FIDEICOMISO INMOBILIARIO TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO/BCR 2014”, relacionado con que los recursos financieros no podrán ser invertidos en el mercado financiero, implica realizar una addenda en el contrato. En esta sesión se le solicita a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que emita el criterio jurídico sobre lo indicado y prepare el borrador de consulta a la Contraloría General de la República. Para lo anterior se le otorga un plazo al 26 de mayo de 2015.
5. Instruir a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que emita el criterio jurídico sobre lo indicado en la recomendación 4.4, anteriormente indicada y prepare el borrador de consulta a la Contraloría General de la República. Para lo anterior se le otorga un plazo al 26 de mayo de 2015.
6. En cuanto a la recomendación 4.5, sobre: “considerar en la eventual contratación de la Auditoría Externa, según acápite 8.12 AUDITORIA del CONTRATO DE FIDEICOMISO INMOBILIARIO TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO/BCR 2014, lo relacionado a lo establecido en los artículos 2,

3 y 4 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP). Se acoge la recomendación la cual se llevará a cabo conforme a los términos contractuales señalados en el fideicomiso.

7. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme.

### **Acuerdo firme**

### **ARTÍCULO SEGUNDO (2.1): SEGUIMIENTO ESTADOS FINANCIEROS**

Al ser las 10:09 horas se incorpora a la sesión administrativa el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

**Inciso I.** El Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, manifiesta que ya se cerró el mes de octubre, que aunque se presentó un error, fue resuelto y se continúa trabajando con el mes de noviembre. Con la Señora Lidieth Chacón, se están actualizando los auxiliares y caja y banco, además de continuar con el proceso de inducción, se espera iniciar los estados financieros del 2015 en junio y siendo que este primer trimestre tiene poco movimiento, se espera que sea más rápido. En cuanto a las NICSP se va a avanzar cuando la contabilidad se encuentre al día o cuando ingrese el nuevo recurso por servicios especiales.

### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibida y conocida la información presentada por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, donde manifiesta que ya se cerró el mes de octubre, que aunque se presentó un error, fue resuelto y se continúa trabajando con el mes de noviembre. Con la Señora Lidieth Chacón, se están actualizando los auxiliares y caja y banco, además de continuar con el proceso de inducción, se espera iniciar los estados financieros del 2015 en junio y siendo que este primer trimestre tiene poco movimiento, se espera que sea más rápido. En cuanto a las NICSP se va a avanzar cuando la contabilidad se encuentre al día o cuando ingrese el nuevo recurso por servicios especiales.

Al ser las 10:38 horas se retira de la sesión administrativa el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

## **ARTÍCULO TERCERO: AUDITORIA INTERNA**

**Inciso I.** Se conoce oficio DA-261-2015, de fecha 08 de mayo de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre las recomendaciones del informe de auditoría interna TRA-AI-AR-02-2015 denominado “Estudio de Licencias de Software a nivel institucional”.

### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-261-2015, de fecha 08 de mayo de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre las recomendaciones del informe de auditoría interna TRA-AI-AR-02-2015 denominado “Estudio de Licencias de Software a nivel institucional”, se acuerda:

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

### **Acuerdo firme**

**Inciso II.** Se conoce oficio AJ-TRA-43-2015, de fecha 11 de mayo de 2015, rubricado por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, remitido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite información sobre las recomendaciones del informe TRA-AI-AR-02-2015, denominado: “Estudio de Licencias de Software a nivel institucional”.

### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio AJ-TRA-43-2015, de fecha 11 de mayo de 2015, rubricado por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, remitido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite información sobre las recomendaciones del informe TRA-AI-AR-02-2015, denominado: “Estudio de Licencias de Software a nivel institucional”, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para su información.

### **Acuerdo firme**

**Inciso III.-** De conformidad con lo acordado en el artículo segundo, inciso cuarto, del Acta de la Sesión Ordinaria N°17-2015, donde este Órgano Colegiado conoce el oficio AI-023-2015, de fecha 29 de Abril de 2015, rubricado por el Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el informe TRA-AI-AR-02-2015, denominado “Estudio de Licencias de Software a nivel institucional”, y conforme los oficios DA-261-2015 y TRA-AJ-43-2015, se procede a dar respuesta a la Auditoría Interna.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

De conformidad con lo acordado en el artículo segundo, inciso cuarto, del Acta de la Sesión Ordinaria N°17-2015, donde este Órgano Colegiado conoce el oficio AI-023-2015, de fecha 29 de Abril de 2015, rubricado por el Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el informe TRA-AI-AR-02-2015, denominado “Estudio de Licencias de Software a nivel institucional”, y conforme los oficios DA-261-2015 y TRA-AJ-43-2015, se procede a dar respuesta a la Auditoría Interna, se acuerda:

1. Aprobar el informe de Auditoría Interna TRA-AI-AR-02-2015, denominado “Estudio de Licencias de Software a nivel institucional”.
2. *En cuanto a la recomendación 4.1. Se recomienda la actualización del documento “Marco de Políticas de Seguridad Informática”, del Tribunal Registral Administrativo, incorporando la normativa aplicable entre los que destacan el Decreto N° 37549-JP. Asimismo, considerando la visión de crecimiento de personal de este Tribunal, se recomienda incorporar en el documento lo aplicable a las Normas técnicas para la gestión y control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE), y las Normas de control interno para el Sector Público (capítulo V: Normas sobre sistemas de información). El documento debe ser aprobado por los Miembros de este Tribunal, comunicado a todo el personal y publicado en la página web”*

En atención a este punto, se tendrán las siguientes acciones:

- a. Se realizará un estudio y análisis para comprender las normativas: “*Normas técnicas para la gestión y control de las Tecnologías de Información*” (N-2-2007-CO-DFOE), y las Normas de control interno para el Sector Público (capítulo V:



Normas sobre sistemas de información) de la Contraloría General de la República y del decreto N° 37549-JP; para realizar la redacción e implementación en el Tribunal Registral Administración.

- b. Se realizará una actualización del documento “Marco de Políticas de Seguridad Informática” del Tribunal Registral Administrativo con el objetivo de incorporar la normativa aplicable del decreto N° 37549-JP, la normativas de la Contraloría General de la República Normas técnicas para la gestión y control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE), y las Normas de control interno para el Sector Público (capítulo V: Normas sobre sistemas de información).
  - c. Se enviará a los Miembros del Tribunal para su respectivo conocimiento y aprobación.
  - d. Una vez aprobado por los Miembros del Tribunal se procederá a comunicarlo a todo el personal y en el sitio web del Tribunal.
3. Que en atención a la recomendación 4.2., del informe citado que indica:

*“4.2 Con respecto al Artículo 2 se recomienda lo siguiente:*

*a) Como parte de los controles relacionados con la utilización de programas de cómputo no autorizados, se recomienda establecer controles para el acceso de los diferentes dispositivos (llaves mayas y discos compactos) en las computadoras de los funcionarios del Tribunal Registral Administrativo. Así como para el ingreso de los correos electrónicos con información de uso no oficial.*

*b) Tomar las acciones necesarias para una adecuada custodia y control de los programas informáticos y equipos de cómputo adquiridos por este Tribunal.*

*c) Se recomienda establecer en el procedimiento que corresponda, el responsable de la presentación de la constancia en el tercer trimestre de cada año al Registro de Derechos de Autor y Derechos Conexos.*

*d) Con el objetivo de minimizar el riesgo, se recomienda la adquisición de un sistema de información para el control y verificación del inventario de equipo, las licencias adquiridas y el número de copias autorizadas, conforme lo establece el inciso e) del artículo 2 del Decreto N° 37549-JP.”*

En atención a estos puntos, se realizará:

- a. Este punto será atendido con la recomendación 4.1.
  - b. Con respecto a este punto, se procederá a adquirir un mueble aéreo con llave, que se ubicará en cuarto de servidores, mismo que también se encuentra totalmente cerrado y únicamente con acceso al Analista de Sistemas.
  - c. Sobre este punto, se estableció como fecha máxima de presentación de la constancia al Registro de Derechos de Autor y Derechos Conexos, según de detalla fecha.
  - d. Se realizará un estudio, análisis y selección del software con el objetivo de realizar un mejor control de inventario de hardware y software del Tribunal Registral Administrativo.
4. Que en atención a la recomendación 4.3., del informe citado que indica:

*“4.3 Con respecto al Artículo N° 10 se recomienda lo siguiente:*

*a. Se recomienda incorporar en el Manual de Uso e Instalación de Programas de Cómputo, medidas de control relacionadas con la periodicidad de los inventarios de equipos y programas de cómputo, el conocimiento del manual al personal de este Tribunal, así como la capacitación en materia de Derechos de Autor y Derechos Conexos. Asimismo, debe indicarse en el Manual, que el mismo será revisado al menos una vez al año.*

*b. Se recomienda incorporar en el registro “Ficha Técnica Equipo de Cómputo”, la información del funcionario responsable que autoriza la instalación, conforme lo establece el inciso e).”*

En atención a este punto, se realizará:

- a. Este punto será atendido con la recomendación 4.1.
  - b. Se incorporará lo solicitado al registro “Ficha técnica equipo de cómputo”.
5. Que en atención a la recomendación 4.4., del informe citado que indica:

*“4.4 Se recomienda incorporar en el Manual de Uso e Instalación de Programas de Cómputo, las medidas disciplinarias por incumplimiento de las disposiciones del Decreto N°37549-JP, conforme lo establece el artículo 11. El Manual debe ser aprobado por los miembros de este Tribunal, publicados en la página web y comunicado a todo el personal. Asimismo, debe ser comunicado a los nuevos funcionarios en el proceso de inducción.”*

Sobre este punto, se indica:

- a. En este sentido y de conformidad con el plan presentado por el Director Administrativo y el profesional informático, se deberá efectuar reformas al "Marco de Políticas de Seguridad Informática, en las que se incorporaren las normas mencionadas, por lo cual la Asesoría Legal dará respuesta a la recomendación 4.4 en el mismo documento que será presentado al Órgano Colegiado el día primero de junio de 2015, por parte de la Dirección Administrativa.
6. Que en atención a la recomendación 4.5., del informe citado que indica:

*“4.5 Implementar las medidas de control necesarias con el fin de que exista una adecuada segregación de funciones en el área de Sistema de Información, y evitar que sea efectuado por un solo funcionario, así como prevenir y combatir el uso ilegal de programas de cómputo conforme lo establece el artículo 13 del Decreto N° 37549-JP.*

Sobre este punto, se indica:

- a. Con respecto a este punto se realizó propuesta en oficio DA-207-2015 de 15 de abril de 2015, aspecto que será conocido próximamente por los Miembros del Tribunal para determinar el curso de acción y se enviará la propuesta de creación de plazas a la Autoridad Presupuestaria.
7. Que en atención a la recomendación 4.6., del informe citado que indica:

*“4.6 Se recomienda elaborar el estudio de la viabilidad de implementar software libre en el Tribunal Registral Administrativo, de conformidad con lo establecido con el artículo 14 del Decreto N° 37549-JP.”*

En atención a este punto:

- a. Se realizará una fase de estudio y exploración para determinar las instituciones del Gobierno de Costa Rica que han implementado software libre en sus instituciones así como la documentación existente en materia legal respecto al software libre.
- b. Una vez que se ha realizado el estudio de exploración, se fija el alcance del estudio final para determinar las instituciones que cuentan con un software de similar necesidad y de una naturaleza similar al del Tribunal Registral Administrativo.
- c. Se inicia con el estudio, se visitaran las instituciones que fueron definidas en el alcance, se tratara de obtener información tanto escrita como verbal de las experiencias en las implementaciones de software libre.
- d. Redacción del estudio final.
- e. Se entregará un documento con la viabilidad de implementar algún software libre en el Tribunal Registral Administrativo.
- f. Análisis de estudio planteado.

**NOTA:** Se realizará una visita a la Procuraduría General de República la próxima semana con el objeto de visualizar y analizar la posibilidad de donación de uno o más sistemas de información que puedan servirle al Tribunal Registral Administrativo que puedan ayudar con el plan de acción a las recomendaciones y a otras áreas de proceso de la institución.

Una vez que se haya analizado que los sistemas de información son viables para el Tribunal Registral Administrativo se procederá a firmar un convenio de donación con la Procuraduría General de República

1. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y lo que corresponda.

#### **Acuerdo firme**

### **ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE LA SECRETARIA**

**Inciso I.** Se conoce oficio DA-204-2015, de fecha 15 de abril de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para iniciar un procedimiento de contratación directa del servicio de suscripción de dos ejemplares de La Nación, (2015CD-0000011-99999), por un monto de ¢164.000,00 (ciento sesenta y cuatro mil colones con 00/100)

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-204-2015, de fecha 15 de abril de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para iniciar un procedimiento de contratación directa del servicio de suscripción de dos ejemplares de La Nación, (2015CD-0000011-99999), por un monto de ¢164.000,00 (ciento sesenta y cuatro mil colones con 00/100), se acuerda:

1. Autorizar el inicio de la Contratación Directa que permita la adquisición del servicio de suscripción de dos ejemplares de La Nación, (2015CD-0000011-99999).
2. Autorizar la suma de ¢164.000,00 (ciento sesenta y cuatro mil colones con 00/100), como monto estimado para hacer frente a las obligaciones económicas que se generen de la presente contratación, mismo que cuenta con el contenido presupuestario según certificación de reserva de presupuesto N°029-2015, la cual consta en el folio N°005 del expediente y nombrar como Órgano Fiscalizador de la misma al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

3. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que verifique que se cumpla con las obligaciones legales establecidas.
4. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para lo que corresponda.

### **Acuerdo firme**

**Inciso II.** Se conoce oficio DA-205-2015, de fecha 15 de abril de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para iniciar un procedimiento de contratación directa del servicio de compra de bombillos fluorescentes, (2015CD-0000025-99999), por un monto de ¢65.000,00 (sesenta y cinco mil colones con 00/100)

### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-205-2015, de fecha 15 de abril de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para iniciar un procedimiento de contratación directa del servicio de compra de bombillos fluorescentes, (2015CD-0000025-99999), por un monto de ¢65.000,00 (sesenta y cinco mil colones con 00/100), se acuerda:

1. Autorizar el inicio de la Contratación Directa que permita la adquisición del servicio de compra de bombillos fluorescentes, (2015CD-0000025-99999).
2. Autorizar la suma de ¢65.000,00 (sesenta y cinco mil colones con 00/100), como monto estimado para hacer frente a las obligaciones económicas que se generen de la presente contratación, mismo que cuenta con el contenido presupuestario según certificación de reserva de presupuesto N°031-2015, la cual consta en el folio N°004 del expediente y nombrar como Órgano Fiscalizador de la misma al señor Carlos Montero Porras, Encargado de Bodega.
3. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que verifique que se cumpla con las obligaciones legales establecidas.

4. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y al Señor Carlos Montero Porras, Encargado de bodega, para lo que corresponda.

#### **Acuerdo firme**

**Inciso III.** Se conoce oficio DA-206-2015, de fecha 15 de abril de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para iniciar un procedimiento de contratación directa del servicio de compra de papel higiénico, (2015CD-0000026-99999), por un monto de ¢300.000,00 (trescientos mil colones con 00/100).

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-206-2015, de fecha 15 de abril de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para iniciar un procedimiento de contratación directa del servicio de compra de papel higiénico, (2015CD-0000026-99999), por un monto de ¢300.000,00 (trescientos mil colones con 00/100), se acuerda:

1. Autorizar el inicio de la Contratación Directa que permita la adquisición del servicio de compra de papel higiénico, (2015CD-0000026-99999).
2. Autorizar la suma de ¢300.000,00 (trescientos mil colones con 00/100), como monto estimado para hacer frente a las obligaciones económicas que se generen de la presente contratación, mismo que cuenta con el contenido presupuestario según certificación de reserva de presupuesto N°030-2015, la cual consta en el folio N°004 del expediente y nombrar como Órgano Fiscalizador de la misma al señor Carlos Montero Porras, Encargado de Bodega.
3. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que verifique que se cumpla con las obligaciones legales establecidas.
4. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y al Señor Carlos Montero Porras, Encargado de bodega, para lo que corresponda.

#### **Acuerdo firme**

**Inciso IV.** Se conoce el oficio DA-225-2015, de fecha 24 de abril de 2015, rubricado por la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita la aprobación del formato de contrato para el beneficio de dedicación exclusiva.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-225-2015, de fecha 24 de abril de 2015, rubricado por la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita la aprobación del formato de contrato para el beneficio de dedicación exclusiva, se acuerda:

1. Remitir copia del contrato a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que proceda a la revisión del mismo, lo anterior a más tardar el día 19 de mayo de 2015.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, para su información y se proceda conforme.

**Acuerdo firme**

**Inciso V.** Se conoce el oficio DA-260-2015, de fecha 08 de mayo de 2015, suscrito por la M.Sc. Lidiette Chacón Valverde, Profesional Administrativa A, con el visto bueno del Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porrás, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual informa sobre las conciliaciones bancarias, correspondientes al mes de abril de 2015 de las cuentas de este Tribunal. Conforme al oficio citado en el Banco Popular el Tribunal tiene un saldo en colones de ¢1.157.577,95 y en la cuenta de dólares un saldo de \$13.646,50. En el Banco de Costa Rica el Tribunal tiene en la cuenta principal un saldo de ¢616.905.601,55 y en la cuenta de caja chica un saldo de ¢66.000,00. Respecto a las cuentas de la Tesorería Nacional, Caja Única del Estado, el Tribunal tiene un saldo de ¢1.757.637.508,19.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-260-2015, de fecha 08 de mayo de 2015, suscrito por la M.Sc. Lidiette Chacón Valverde, Profesional Administrativa A, con el visto bueno del Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porrás, Director Administrativo, dirigido al



Licenciado Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual informa sobre las conciliaciones bancarias, correspondientes al mes de abril de 2015 de las cuentas de este Tribunal. Conforme al oficio citado en el Banco Popular el Tribunal tiene un saldo en colones de ¢1.157.577,95 y en la cuenta de dólares un saldo de \$13.646,50. En el Banco de Costa Rica el Tribunal tiene en la cuenta principal un saldo de ¢616.905.601,55 y en la cuenta de caja chica un saldo de ¢66.000,00. Respecto a las cuentas de la Tesorería Nacional, Caja Única del Estado, el Tribunal tiene un saldo de ¢1.757.637.508,19, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Lidiette Chacón Valverde, Profesional Administrativa A, para su información.

**Inciso VI.** Se conoce oficio DA-268-2015, de fecha 11 de mayo de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para iniciar un procedimiento de contratación directa de la prórroga del servicio de limpieza, (2015CD-0000035-99999), por un monto de ¢1.374.948,81 (un millón trescientos setenta y cuatro mil novecientos cuarenta y ocho colones con 81/100).

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-268-2015, de fecha 11 de mayo de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para iniciar un procedimiento de contratación directa de la prórroga del servicio de limpieza, (2015CD-0000035-99999), por un monto de ¢1.374.948,81 (un millón trescientos setenta y cuatro mil novecientos cuarenta y ocho colones con 81/100), se acuerda:

1. Autorizar el inicio de la Contratación Directa que permita la adquisición de la prórroga del servicio de limpieza, (2015CD-0000035-99999).
2. Autorizar la suma de ¢1.374.948,81 (un millón trescientos setenta y cuatro mil novecientos cuarenta y ocho colones con 81/100), como monto estimado para hacer frente a las obligaciones económicas que se generen de la presente contratación, mismo que cuenta con el contenido presupuestario según certificación de reserva de presupuesto N°042-2015, la cual consta en el folio N°006 del expediente y nombrar

como Órgano Fiscalizador de la misma al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

3. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que verifique que se cumpla con las obligaciones legales establecidas.
4. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para lo que corresponda.

#### **Acuerdo firme**

Al ser las 11:52 horas se incorpora a la sesión administrativa la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa.

**Inciso VII.** Se conoce el oficio DA-274-2015, de fecha 12 de mayo de 2015, rubricado por la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el estudio respecto a las necesidades de capacitación en el desarrollo integral del ser humano.

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-274-2015, de fecha 12 de mayo de 2015, rubricado por la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el estudio respecto a las necesidades de capacitación en el desarrollo integral del ser humano, se acuerda:

1. Vista la información remitida por la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, proceda a realizar un estudio respecto a las necesidades de capacitación en el desarrollo integral del ser humano, tomando como base el estudio planteado por la empresa Asesorías Creativas sobre clima organizacional, conforme a lo dispuesto en el acuerdo SE-216-2015, lo anterior para el 19 de mayo de 2015.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para su información y se proceda conforme.

#### **Acuerdo firme**

Al ser las 12:05 horas se retira de la sesión administrativa la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa.

**Inciso VIII.** Se conoce memorando, de fecha 12 de mayo de 2015, rubricado por la Señora Ivonne Solano Ugarte, Secretaria Administrativa, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de estado de los acuerdos pendientes a la fecha.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el memorando, de fecha 12 de mayo de 2015, rubricado por la Señora Ivonne Solano Ugarte, Secretaria Administrativa, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de estado de los acuerdos pendientes a la fecha y se incorpore en el orden del día de cada sesión administrativa la revisión de dicha información actualizada.

**ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE LA ASESORÍA LEGAL**

Al ser las 10:53 horas se incorpora a la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal.

**Inciso I.** Se conoce oficio AJ-TRA-42-2015, de fecha 06 de mayo de 2015, rubricado por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, remitido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de labores correspondiente al mes de abril de 2015.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio AJ-TRA-42-2015, de fecha 06 de mayo de 2015, rubricado por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, remitido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de labores correspondiente al mes de abril de 2015, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para su información.

**Inciso II.** Se conoce oficio AJ-TRA-44-2015, de fecha 12 de mayo de 2015, rubricado por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, remitido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite para revisión el convenio de cooperación en el Centro de Investigación de la Administración Pública (CICAP).

### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio AJ-TRA-44-2015, de fecha 12 de mayo de 2015, rubricado por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, remitido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite para revisión el convenio de cooperación en el Centro de Investigación de la Administración Pública (CICAP), se acuerda:

1. Autorizar la firma del convenio y la carta de entendimiento con el Centro de Investigación de la Administración Pública (CICAP) y proceder de conformidad
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para su información.

Al ser las 12:04 horas se retira de la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal.

### **ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS VARIOS**

**Inciso I.** La M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, indica la necesidad de hacer un recordatorio a las jefaturas y personal en general, para que se encuentren disponibles los días de sesiones administrativas de cada semana, a efecto de contar con la asesoría técnica al momento de tomar las decisiones.

### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocida la información presentada por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, sobre la necesidad de hacer un recordatorio a las jefaturas y personal en general, para que se encuentren disponibles los días de sesiones administrativas de cada semana, a efecto de contar con la asesoría técnica al momento de tomar las decisiones, se acuerda:

1. Acoger la solicitud realizada por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz y realizar una circular de recordatorio sobre la disponibilidad a los funcionarios y especialmente a las jefaturas, para las sesiones administrativas de cada semana.

**Inciso II.** Se conoce oficio DA-174-2015, de fecha 27 de marzo de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite información sobre la solicitud de para creación de una plaza por servicios especiales para atender las

necesidades en cuanto a la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

De conformidad con las acciones desarrolladas por el Tribunal Registral Administrativo para el cumplimiento de la aplicación de las NICSP y con fundamento en lo dispuesto por la Contraloría General de la República, en el oficio DFOE-DL-0007 de 4 de enero de 2013, que la Administración puede realizar la contratación de personal por la partida de servicios especiales, garantizando que son actividades finitas por un tiempo determinado y con un producto específico solicitado, siempre y cuando dicho puesto se sujete a la subordinación jerárquica y al cumplimiento de un determinado horario de trabajo. Así las cosas, el puesto solicitado cumple con todas las condiciones emitidas por la Contraloría, ya que:

- a. El trabajo a realizar es una actividad específica y no ordinaria.
- b. Las labores tienen un plazo definido de seis meses.
- c. El puesto estará sujeto a supervisión jerárquica y de horario.
- d. El puesto está homologado al Régimen de Salarios del Tribunal Registral Administrativo

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-174-2015, de fecha 27 de marzo de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite información sobre la solicitud de para creación de una plaza por servicios especiales para atender las necesidades en cuanto a la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

De conformidad con las acciones desarrolladas por el Tribunal Registral Administrativo para el cumplimiento de la aplicación de las NICSP y con fundamento en lo dispuesto por la Contraloría General de la República, en el oficio DFOE-DL-0007 de 4 de enero de 2013, que la Administración puede realizar la contratación de personal por la partida de servicios especiales, garantizando que son actividades finitas por un tiempo determinado y con un producto específico solicitado, siempre y cuando dicho puesto se sujete a la subordinación jerárquica y al cumplimiento de un determinado horario de trabajo. Así las cosas, el puesto solicitado cumple con todas las condiciones emitidas por la Contraloría, ya que:

- a. El trabajo a realizar es una actividad específica y no ordinaria.
- b. Las labores tienen un plazo definido de seis meses.
- c. El puesto estará sujeto a supervisión jerárquica y de horario.

- d. El puesto está homologado al Régimen de Salarios del Tribunal Registral Administrativo

Se acuerda:

1. Aprobar el “Informe de creación de plaza de servicios especiales”, para atender las necesidades en cuanto a la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).
2. Autorizar al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que inicie con la propuesta de la creación de la plaza por servicios especiales ante la Autoridad Presupuestaria.
3. Autorizar al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda con la modificación presupuestaria para la plaza de servicios especiales.
4. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo

### **Acuerdo firme**

**Inciso III.** La M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, indica la necesidad de conocer a la mayor brevedad el informe sobre la creación del puesto de Profesional B, solicitado a la Dirección Administrativa, mediante lo acordado en el artículo cuarto, inciso cuarto, del Acta de la Sesión Ordinaria N°08-2015 y del cual a la fecha aún no se ha recibido respuesta, por tal razón informa al Tribunal de esta situación a efecto de instar a la Dirección Administrativa para que proceda con dicho informe y sea entregado a más tardar el próximo 26 de mayo de 2015.

### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocida la información presentada por M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, sobre la necesidad de conocer a la mayor brevedad el informe sobre la creación del puesto de Profesional B, solicitado a la Dirección Administrativa, mediante lo acordado en el artículo cuarto, inciso cuarto, del Acta de la Sesión Ordinaria N°08-2015 y del cual a la fecha aún no se ha recibido respuesta, por tal razón informa al Tribunal de esta situación a efecto de instar a la Dirección Administrativa para que proceda con dicho informe y sea entregado a más tardar el próximo 26 de mayo de 2015, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para su información y se proceda conforme.

### **Acuerdo firme**

### **ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DEL EDIFICIO**

Al ser las 15:16 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 DA-220-2015, de fecha 22 de abril de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite los estados financieros del fideicomiso, emitidos por el Banco de Costa Rica, correspondientes al mes de marzo de 2015, además del Balance de Situación Comparativo del mes de enero a marzo de 2015.

### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-220-2015, de fecha 22 de abril de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite los estados financieros del fideicomiso, emitidos por el Banco de Costa Rica, correspondientes al mes de marzo de 2015, además del Balance de Situación Comparativo del mes de enero a marzo de 2015, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información e incorporación al expediente administrativo.

**Inciso II.** Se conoce oficio DA-258-2015, de fecha 07 de mayo de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite los estados financieros del fideicomiso, emitidos por el Banco de Costa Rica, correspondientes al mes de abril de 2015.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-258-2015, de fecha 07 de mayo de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite los estados financieros del fideicomiso, emitidos por el Banco de Costa Rica, correspondientes al mes de abril de 2015, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información e incorporación al expediente administrativo.

**Inciso III.** Se conoce oficio DA-266-2015, de fecha 11 de mayo de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el seguimiento de las especificaciones técnicas de los planos hidráulicos.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-266-2015, de fecha 11 de mayo de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el seguimiento de las especificaciones técnicas de los planos hidráulicos y darle seguimiento, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información e incorporación al expediente.

**Inciso IV.** Se conoce oficio DA-267-2015, de fecha 11 de mayo de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al arquitecto Jorge Umaña Ch., Dirección de Edificaciones Nacionales del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, mediante el cual informa sobre el seguimiento de las especificaciones técnicas de los planos hidráulicos y registro en APC del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.



**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-267-2015, de fecha 11 de mayo de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al arquitecto Jorge Umaña Ch., Dirección de Edificaciones Nacionales del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, mediante el cual informa sobre el seguimiento de las especificaciones técnicas de los planos hidráulicos y registro en APC del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos y darle seguimiento, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información e incorporación al expediente.

Al ser las 15:55 se retiran de la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

Al ser las 16:10 horas se finaliza la sesión administrativa.

**M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz**  
**PRESIDENTA**

**M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora**  
**SECRETARIA**