

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 30 – 2014

Al ser las ocho horas treinta minutos del día seis de agosto del dos mil catorce inicia la **Sesión Ordinaria Número CERO TREINTA – DOS MIL CATORCE**, 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. Norma Ureña Boza, Presidenta
M.Sc. Ilse Mary Diaz Diaz, Vicepresidenta
Licda. Kattia Mora Cordero, Secretaria
M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora
Dr. Pedro Suárez Baltodano

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° 29-2014 del treinta de julio de dos mil catorce y la sesión extraordinaria N° 15-2015 del treinta y uno de julio de 2014.

SE ACUERDA:

Aprobar las Actas de la Sesión Ordinaria N° 29-2014 del treinta de julio de dos mil catorce y la sesión extraordinaria N° 15-2015 del treinta y uno de julio de 2014.

ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS DE LA SECRETARÍA

Inciso I.- Se conoce oficio DA-319-2014, de fecha 11 de julio de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Doctor Carlos Manuel Rodríguez, mediante el cual le informa sobre las sumas pagadas de más, específicamente en lo que corresponde al salario escolar de los periodos 2005, 2006, 2007 y 2008.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-319-2014, de fecha 11 de julio de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Doctor Carlos Manuel Rodríguez, mediante el cual le informa sobre las sumas pagadas de más, específicamente en lo que corresponde al salario escolar de los periodos 2005, 2006, 2007 y 2008.

1. Notificar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porrás, Director Administrativo y M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para su información.

Inciso II.- Se conoce oficio DA-346-2014, de fecha 04 de agosto de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porrás, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite un análisis respecto a la Directriz 009-H.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido y analizado el oficio DA-346-2014, de fecha 04 de agosto de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porrás, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite un análisis respecto a la Directriz 009-H, se acuerda:

1. Aprobar el informe presentado con relación al análisis de las partidas en aplicación de la Directriz 9-H, en el oficio DA-346-2014, en los términos propuestos en el siguiente cuadro:

TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO										
LIQUIDACION DE PRESUPUESTO POR PARTIDAS Y SUBPARTIDAS										
LIBRO MAYOR DE EGRESOS										
2014										
COD. SUBP.	MONTO ANUAL DE GASTO	MONTO DISPONIBLE DE PRESUPUESTO	MONTO EJECUTADO A LA FECHA	SUBTOTAL DISPONIBLE SIN COMPROMISOS	COMPROMISOS DE PRESUPUESTO	SALDO FINAL PRESUPUESTO	SALDOS A APLICAR DIRECTRIZ H-9 17 DE JULIO DE 2014	APLICACIÓN DEL 20% DE DIRECTRIZ	NUEVO SALDO DISPONIBLE	
TOTAL	5.094.919.062,04	5.094.919.062,04	631.950.183,76	4.462.968.878,28	100.200.436,54	4.362.768.441,74	48.615.883,45	9.723.176,69	38.892.706,76	
0.01.05	Suplencias	8.000.000,00	29.500.000,00	5.259.991,48	24.240.008,54	-	24.240.008,54	4.848.001,71	19.392.006,83	
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	104.550.000,00	108.700.000,00	34.674.905,56	74.025.094,44	54.770.004,00	19.255.090,44	-	-	
1.04.01	Servicios médicos y de	5.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	
1.04.02	Servicios jurídicos	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.04.03	Servicios de ingeniería	35.000.000,00	35.000.000,00	-	35.000.000,00	15.845.000,00	19.155.000,00	-	-	
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	1.000.000,00	1.000.000,00	-	1.000.000,00	900.000,00	100.000,00	20.000,00	80.000,00	
1.04.05	Servicios de desarrollo de	2.575.000,00	2.075.000,00	-	2.075.000,00	2.075.000,00	-	-	-	
1.04.06	Servicios generales	58.975.000,00	68.625.000,00	33.674.909,56	34.950.090,44	34.950.000,00	90,44	-	-	
1.04.99	Otros servicios de gestión	2.000.000,00	2.000.000,00	999.996,00	1.000.004,00	1.000.004,00	-	-	-	
1.05.03	Transporte en el exterior	10.000.000,00	9.500.000,00	4.858.552,97	4.641.447,03	-	4.641.447,03	928.289,41	3.713.157,62	
1.05.04	Viáticos en el exterior	13.000.000,00	13.000.000,00	3.513.948,85	9.486.051,15	-	9.486.051,15	1.897.210,23	7.588.840,92	
1.07.01	Actividades de	12.000.000,00	11.000.000,00	5.368.295,50	5.631.704,50	2.391.685,00	3.240.019,50	3.240.019,50	648.003,90	
1.07.02	Actividades protocolarias y	5.400.000,00	5.400.000,00	733.242,77	4.666.757,23	478.750,00	4.188.007,23	4.188.007,23	837.601,45	
1.08.01	Mantenimiento de edificios	750.000,00	2.600.000,00	-	2.600.000,00	575.000,00	2.025.000,00	2.025.000,00	405.000,00	
2.02.03	Alimentos y bebidas	200.000,00	200.000,00	4.650,00	195.350,00	-	195.350,00	195.350,00	39.070,00	
2.99.04	Textiles y vestuario	300.000,00	-	-	-	-	-	-	-	
6.02.01	Becas a funcionarios	500.000,00	500.000,00	-	500.000,00	-	500.000,00	500.000,00	100.000,00	

2. Autorizar al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porrás, Director Administrativo, para que proceda a dar respuesta a las Autoridades correspondientes sobre los montos y partidas a deducir para cumplir con el porcentaje de rebajo según la Directriz 009-H.

3. Autorizar al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda a dar respuesta a las Autoridades correspondientes sobre la partida de arrendamientos.
4. Conforme lo indica la Directriz proceda el Director Administrativo, a rendir cada tres meses los informes respectivos.
5. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda conforme.

Inciso III.- Se conoce oficio DA-358-2014, de fecha 04 de agosto de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, mediante el cual da respuesta a la encuesta solicitada en el oficio AI-056-2014.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-358-2014, de fecha 04 de agosto de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, mediante el cual da respuesta a la encuesta solicitada en el oficio AI-056-2014.

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información.

Inciso IV.- Se conoce oficio CIPPI-001-2014, de fecha 01 de agosto de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Jiménez Sancho, Representante de la Ministra de Justicia, dirigida a los Miembros Invitados de la Comisión de Enlace para la Protección de la Propiedad Intelectual (CIPPI), mediante el cual realizan los comunicados de los acuerdos en firme.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio CIPPI-001-2014, de fecha 01 de agosto de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Jiménez Sancho, Representante de la Ministra de Justicia, dirigida a los Miembros Invitados de la Comisión de Enlace para la Protección de la Propiedad Intelectual (CIPPI), mediante el cual realizan los comunicados de los acuerdos en firme, se acuerda:

1. Remitir copia del oficio CIPPI-001-2014, a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz y a la Licenciada Kattia Mora Cordero, representantes del Tribunal en la Comisión de Enlace para la Protección de la Propiedad Intelectual (CIPPI).

ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE LA ASESORÍA LEGAL

Al ser las 09:38 horas se incorpora a la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal.

Inciso I.- La M.Sc. Hazel Jimenez Zamora, Asesora Legal, expone sobre los asuntos pendientes de la Asesoría Legal, indicando que está trabajando en los siguientes temas: Reglamento Operativo del Tribunal, Manual de Contratación Administrativa, Criterio de la Directriz 09-H con relación al tope de los salarios, Manual de Oralidad y Banco de Examinadores.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD

Conocida la información presentada por la M.Sc. Hazel Jimenez Zamora, Asesora Legal, sobre los asuntos pendientes de la Asesoría Legal, sobre los siguientes temas: Reglamento Operativo del Tribunal, Manual de Contratación Administrativa, Criterio de la Directriz 09-H con relación al tope de los salarios, Manual de Oralidad y Banco de Examinadores, se acuerda:

1. Informar a la Asesoría Legal de los plazos para entregar los borradores de lo siguiente:
 - a) Reglamento Operativo del Tribunal: para el 27 de agosto remitirá el proyecto de reforma al Reglamento Operativo del Tribunal.
 - b) Manual de Contratación Administrativa: Continúa con la redacción del mismo y queda pendiente remitir un avance del proyecto en la fecha 08 de setiembre de 2014.
 - c) Criterio de la Directriz de la 09-H con relación al tope de los salarios, en fecha 16 de setiembre de 2014.
 - d) Manual de Oralidad y Banco de Examinadores: los remitirá el próximo miércoles 13 de agosto del presente año.
 - e) Arreglo de pago entre el Tribunal Registral y la Juez Norma Ureña Boza, sobre las sumas pagadas de más: para el 20 de agosto, 2014.
 - f) Reclamo Reajuste de precios presentado por la empresa Multiasa: para el 20 de agosto de 2014.

2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que a partir de hoy presente en la primera semana de cada mes, un informe de labores detallando tantos los trámites que están activos y en ejecución, así como los asuntos pendientes de la Asesoría. El mismo debe ser presentado por escrito para conocimiento en la Sesión Administrativa.

Inciso II.- Se conoce oficio TRA-AJ-25-2014, suscrito por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Tribunal, mediante el cual brinda respuesta sobre el reglamento de Atención de Denuncias presentado por la Auditoría Interna, para su revisión.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio TRA-AJ-25-2014, suscrito por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Tribunal, mediante el cual brinda respuesta sobre el reglamento de Atención de Denuncias presentado por la Auditoría Interna, para su revisión y por considerar el Tribunal que adolece de algunas inconsistencias, se acuerda:

1. Devolver el Manual de Atención de Denuncias a la Asesoría Legal para que proceda con la revisión de las inconsistencias encontradas por el Tribunal, a saber:
 - a. Definir la figura legal mediante la cual se debe dictar el instrumento de cita.
 - b. Determinar si quien dicta el reglamento de análisis es el Auditor Interno o el Órgano Superior
 - c. Asimismo que realice una revisión general de dicho instrumentos, a efecto de que coincida con los lineamientos que dicta la Contraloría General de la República o cualquier otra normativa atinente y vigente.
2. Notificar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que proceda a entregar el informe solicitado el día 20 de agosto próximo, para conocimiento de este Tribunal.

Al ser las 10:40 horas se retira de la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal.

ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE LA AUDITORÍA INTERNA

Al ser las 10:50 horas se incorpora a la sesión administrativa el Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno.

Inciso I.- El Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, expone sobre el fundamento de los plazos establecidos para la solicitud de información que se requiere en los procesos de investigación.

Indica además, que en el Plan de Trabajo se señala cual es la duración de cada informe y que por esta razón el debe ajustarse a estos plazos, ya que el Plan se remite a la Contraloría General de la Republica a principio de cada año.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD

Conocida la información presentada por el Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, expone sobre el fundamento de los plazos establecidos para la solicitud de información que se requiere en los procesos de investigación, se acuerda:

1. Para el próximo plan de trabajo de la Auditoría Interna del año 2015, el Tribunal deberá coordinar los plazos allí indicados con el esquema de trabajo planteado por la institución para ese año.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, para su información y lo que corresponda.

Al ser las 11:15 horas se retira de la sesión administrativa el Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno.

ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS VARIOS

Al ser las 11:35 horas se incorpora a la sesión administrativa el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

Inciso I.- El Licenciado Socatelli Porras, indica que con el fin de analizar el Plan Operativo Institucional (POI), se encuentra actualizando los elementos de Misión, Visión y Objetivos, además de estar trabajando en la matriz e indicadores, presupuesto y revisión las guías de la Contraloría General de la Republica.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD

Conocida la información presentada por el Licenciado Socatelli Porras, sobre el analizar el Plan Operativo Institucional (POI), se encuentra actualizando los elementos de Misión, Visión y Objetivos, además de estar trabajando en la matriz e indicadores, presupuesto y revisión las guías de la Contraloría General de la Republica, se acuerda:

1. Informar al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, que se establece como fecha para la revisión final de este instrumento (POI) el día 22 de agosto del presente año.
2. Notificar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para lo que corresponda.

Al ser las 12:00 horas se retira de la sesión administrativa el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

Al ser las 13:35 horas se incorporan a la sesión administrativa: el Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa y la Bach. Vanessa Rodríguez Mora, Auxiliar Contable.

Inciso II.- Con relación a lo acordado en el artículo cuarto, inciso décimo, del Acta de la Sesión Ordinaria N°28-2014, en el cual se aprueba la circular N°01-2014, con el fin de que sea comunicado el procedimiento a seguir con relación a los casos que ingresen basados en el artículo 31 del Código Contencioso Administrativo, se realizan las modificaciones respectivas a esa circular quedando de la siguiente manera:

CIRCULAR

PARA:

Licda. Rocío Cervantes Barrantes
Jueza Tramitadora

Asistentes de Juez
Auxiliares de Trámite
Notificadores

DE:

M.Sc. Norma Ureña Boza
Presidenta del Tribunal

Fecha: 06 de agosto de 2014

ASUNTO: Circular para la tramitación de los asuntos que ingresen en aplicación del artículo 31 inciso 3) del Código Procesal Contencioso Administrativo.

La presente circular tiene como objetivo regular el procedimiento a seguir en los casos tramitados con fundamento en el artículo 31 inciso 3) del Código Procesal Contencioso Administrativo.

El artículo 31 inciso 3) del Código Procesal Contencioso Administrativo dispone:

3) Si en los procesos establecidos contra el Estado, bajo la representación judicial de la Procuraduría General de la República, se ha acudido directamente a la vía jurisdiccional, sin haber agotado la vía administrativa, el juez tramitador, en el mismo auto que da traslado de la demanda, concederá un plazo de ocho días hábiles previos al emplazamiento previsto en el artículo 63 de este Código, a efecto de que el superior jerárquico supremo del órgano o la entidad competente, de acuerdo con las reglas del artículo 126 de la Ley general de la Administración Pública, confirme, o bien, modifique, anule, revoque o cese la conducta administrativa impugnada, en beneficio del administrado y sin suspensión de los procedimientos. Vencido el plazo indicado, si el jerarca supremo guarda silencio o mantiene la conducta impugnada, empezará a correr automáticamente el plazo otorgado para la contestación de la demanda, a partir del día hábil siguiente y sin necesidad de resolución que así lo disponga. Igual regla se seguirá cuando la demanda se interponga en forma conjunta contra el Estado y una entidad descentralizada.

Procedimiento:

1. Ingresa la notificación al Tribunal Registral Administrativo.
2. Se traslada notificación a la asesoría jurídica del Tribunal de forma inmediata a su ingreso

3. La Asesoría Legal pone en conocimiento al Tribunal y al Área Sustantiva de su ingreso en forma inmediata y procede a gestionar toda la información que se requiere para su estudio.
4. Asesoría jurídica traslada la notificación junto con el expediente administrativo al Juez Tramitador dentro del día hábil siguiente a su notificación.
5. El Juez Tramitador a su vez lo pasa al Auxiliar de trámite para su ingreso en detalle, foliatura, escaneo y elaboración de carátula, asigna juez redactor y asistente encargado del caso y traslada de inmediato el expediente al Juez Tramitador para su envío al Juez redactor que por turno corresponda.
6. En el plazo de un día hábil el Juez redactor, deberá estudiar el expediente y convocar al Tribunal y al asistente de Juez designado a Sesión, a fin de tomar una decisión sobre el caso sometido a consideración, fijar la directriz que resuelve el caso y se remite al Juez tramitador.
7. El juez tramitador inmediatamente remitirá el expediente al asistente designado, el cual contará con el plazo de dos días hábiles para su redacción y remitirlo al juez redactor.
8. El juez redactor cuenta con el plazo de un día para revisar el proyecto y gestionar las firmas de los jueces del Tribunal y remitirlo para notificación.
9. Una vez firmado el Voto se comunica a la asesoría jurídica que cuenta con el plazo de un día hábil para la preparación de la respuesta al Tribunal Contencioso Administrativo y remitir ésta al Despacho Judicial.
10. Presentada la respuesta al Tribunal Contencioso Administrativo, ésta se archiva en el expediente del Tribunal.

Rige a partir de su emisión.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD

Conocido lo acordado en el artículo cuarto, inciso décimo, del Acta de la Sesión Ordinaria N°28-2014, en el cual se aprueba la circular N°01-2014, con el fin de que sea comunicado el procedimiento a seguir con relación a los casos que ingresen basados en el artículo 31 del Código Contencioso Administrativo, se acuerda:

1. Aprobar la circular con las correcciones realizadas.

2. Autorizar a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal para la firma de esta circular y proceda a poner en conocimiento de esta a todos los funcionarios que integran el Área Sustantiva de este Tribunal.
3. Remitir copia de la citada circular a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que incorpore este procedimiento en el Manual de Procedimientos del Área Sustantiva y sea remitido a este Tribunal el día 27 de agosto de 2014.
4. Notificar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, para su información y se proceda conforme.

Inciso III.- La M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, presenta para conocimiento de los Señores Jueces, la información referente a las capacitaciones pendientes según la matriz de necesidades para el 2014.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, referente a las capacitaciones pendientes según la matriz de necesidades para el año 2014 y con el fin de cumplir con los objetivos institucionales establecidos en el plan de trabajo del año 2014 y proceder a ejecutar el presupuesto de conformidad con lo planificado, se acuerda:

1. Con el fin de distribuir equitativamente la partida de capacitación al exterior y viáticos al exterior, la asistencia por parte de representantes de este Tribunal a las siguientes necesidades de capacitación:
 - a. Congreso del Comité Iberoamericano de Derecho Registral (CINDER) que se efectuará en Chile los días 27, 28 y 29 de Octubre. Representantes Dr. Pedro Suarez Baltodano, Juez de este Tribunal y el M.Sc. Leonardo Villavicencio Cedeño, Asistente de Juez. Este congreso constituye una de las actividades internacionales de mayor realce a nivel de la actualización sobre los avances en materia de derecho registral a nivel del mundo. Este año el CINDER va a tratar un tema central dentro de la misión del TRA de “garantizar la seguridad jurídica registral y una justicia pronta y cumplida” ya que la temática del mismo girará alrededor de Fraude Inmobiliario y el registro de la propiedad. El CINDER permitirá actualizar al TRA en cuanto a los avances a nivel mundial respecto a la seguridad jurídica y la agilidad del sistema registral, los cuales son dos

pilares fundamentales del tráfico jurídico. Se analizará las funciones de control o calificación sobre los derechos o negocios encaminada a impedir en unos casos o detectar en otros, el fraude inmobiliario. De esta forma se espera obtener insumos que permitan fortalecer la función del TRA de dictar jurisprudencia que consolide un sistema registral competitivo y promotor del desarrollo del país.

Igualmente, el CINDER promociona información actualizada sobre la organización registral de los países participantes en el congreso: estructura del sistema en cada país, formas de realizar el registro, modernización experimentada y sus proyecciones. Esto permitirá al TRA actualizarse sobre los nuevos desafíos, principalmente las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y su influencia en la actividad registral.

- b. Congreso del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD) que se realizará del 10 al 14 de Noviembre de 2014. Representante Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

El Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD) y el Gobierno de Ecuador, a través de la Secretaría Nacional de la Administración Pública (SNAP), realizan el “XIX Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública” que se llevará a cabo en Quito, Ecuador, del 11 al 14 de noviembre de 2014.

El marco en el cual cobra sentido sostener el debate en torno a la profesionalización de la función pública en el espacio iberoamericano, está dado principalmente por los procesos de transformación del Estado contemporáneo. Hacer posible para todos los habitantes alcanzar condiciones que permitan el pleno y libre desarrollo de sus capacidades esenciales es el desafío de las democracias, y el Estado y su Administración constituyen un instrumento institucional y organizativo imprescindible para ello.

2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, Doctor Pedro Suárez Baltodano, Juez de Tribunal, M.Sc. Leonardo Villavicencio Cedeño, Asistente de Juez, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para su información y lo que corresponda.

Inciso IV.- La M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Jueza de este Tribunal, refiere al proceso que se ha dado con relación al trámite a seguir en el caso de traslado horizontal de la plaza de notificador de este Tribunal al Registro Nacional.

La citada Juez señala que el día 04 de agosto de 2014, se reunieron en la sede del Tribunal la señora Brenda Chang, de Recursos Humanos del Registro Nacional, la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa y la suscrita Juez, para definir el procedimiento a seguir en relación al traslado de puesto que está en trámite entre el Registro Nacional y este Tribunal.

Se acordó que tal y como lo señala la Autoridad Presupuestaria se hará una resolución firmada por la Señora Ministra de Justicia y la Señora Presidenta de este Tribunal. Para tal efecto se debe elaborar un informe ejecutivo que reseñe los principales aspectos relacionados con este trámite. Este informe debe estar listo para el día 18 de agosto próximo, y será elaborado por la M.Sc. Mora Vargas, el que se enviará a la señora Chang, para que elabore la resolución respectiva y adjunte los atestados correspondientes para la consecución de las firmas indicadas, previo visto bueno de la Asesoría Jurídica de este Tribunal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Jueza de este Tribunal, refiere al proceso que se ha dado con relación al trámite a seguir en el caso de traslado horizontal de la plaza de notificador de este Tribunal al Registro Nacional, se acuerda:

La citada Juez señala que el día 04 de agosto de 2014, se reunieron en la sede del Tribunal la señora Brenda Chang, de Recursos Humanos del Registro Nacional, la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa y la suscrita Juez, para definir el procedimiento a seguir en relación al traslado de puesto que está en trámite entre el Registro Nacional y este Tribunal.

Se acordó que tal y como lo señala la Autoridad Presupuestaria se hará una resolución firmada por la Señora Ministra de Justicia y la Señora Presidenta de este Tribunal. Para tal efecto se debe elaborar un informe ejecutivo que reseñe los principales aspectos relacionados con este trámite. Este informe debe estar listo para el día 18 de agosto próximo, y será elaborado por la M.Sc. Mora Vargas, el que se enviará a la señora Chang, para que elabore la resolución respectiva y adjunte los atestados correspondientes para la consecución de las firmas indicadas, previo visto bueno de la Asesoría Jurídica de este Tribunal.

1. Comunicar el presente acuerdo a la señora Brenda Chang, de Recursos Humanos del Registro Nacional, la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para su información y que se proceda conforme.

ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DEL EDIFICIO

Inciso I.- La M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, refiere a algunas consideraciones sobre el proceso de la Contratación del Fideicomiso indicando que del estudio de criterios de la Contraloría General de la República, le surgen varias observaciones con relación al procedimiento llevados a la fecha, indicando: “Con relación al contrato de fideicomiso aprobado por este Tribunal mediante acuerdo SE-399-2014, tomado en sesión Extraordinaria N° 15-2014 celebrada a las trece horas, treinta minutos del día treinta y uno de julio de dos mil catorce, día en el que me encontraba en periodo de vacaciones programadas desde principio de año, previo al análisis que debo realizar, solicito remitir dicho documento al Departamento de Asesoría Jurídica de este Tribunal a efecto de que se confeccione el expediente administrativo conforme las reglas de la Ley General de la Administración Pública, Ley de Contratación Administrativa y su respectivo reglamento y que incluya los criterios técnicos, legales y financieros correspondientes.

Les cito oficios de la Contraloría General de la República, con relación a valoración de contratos de fideicomiso como el que nos ocupa (ver entre otros el oficio 02358 DCA-0572 de 09 de marzo del 2.012 y 00357 DCA-0094) y en los cuales se exige muy puntualmente los estudios jurídicos, técnicos y financieros que respalden y motiven el acto administrativo.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, refiere a algunas consideraciones sobre el proceso de la Contratación del Fideicomiso, se acuerda:

1. Instruir a la Asesoría Legal proceda a presentar al Órgano Colegiado el expediente administrativo en el cual se debe incluir toda la documentación tramitada por el Tribunal, el que debe contener la información que se detalla, cuyos originales se le trasladan en el acto, por parte de esta secretaria:

Acción	Acuerdo	Responsable	Oficio respuesta
AÑO 2013			
Solicitud de análisis de viabilidad del fideicomiso y Reserva Presupuestaria	Sesión 30-2013 del 14 de agosto	Asesoría Legal. Contabilidad	Pendiente certificación de presupuesto AJ-29-2013
Consulta de viabilidad a Contraloría	Extraordinaria 11-2013	Asesoría Legal	PR-076-2013

Respuesta de la Contraloría			DCA-3129 (Buscar original)
<ul style="list-style-type: none"> - Se decide optar por la Constitución del Fideicomiso - Averiguaciones de las etapas del Fideicomiso 	Ordinaria 44-2013 11 de diciembre	Asesoría Legal	<p>Acuerdo decisión 815-2013 y 127-2014</p> <p>Pendiente criterio de etapas y procedimiento para constituir con un banco estatal.</p>
AÑO 2014			
Exploración en los Banco (Invitación) (CARTEL???)	Sesión 01 -2014 Ojo modificar el acuerdo con la información de la carta	Asesoría Legal	PR-1/ PR-2/PR-3 Bancos de CR/ Banco Nacional y Banco Popular
Se reciben Ofertas de los Bancos			Determinar fecha para corroborar que ingresaron en el plazo
Invitación al Bancredito	Oficio de Presidencia	Asesoría Legal	PR-30
Banco Nacional solicita ampliar información sobre los requerimientos del TRA (sobre planos, proyecto, permisos, etc)	Oficio se contesta con DA-040-2014	Dirección Administrativa	Sesión 4-2014
Se instruye a Hazel para que prepare la respuesta a los Bancos sobre las ofertas recibidas	Sesión 04-2014	Asesoría Legal	PR-31/32 (buscar el oficio del bancredito) Pendiente Dirección Admiistrativa la redefinición de las variables del marco lógico. (verificar si se hace mención en la justificación de la decisión) Aportarlo en el expediente general
Se conocen las ofertas de los Bancos completas y se solicita el estudio financiero a la Adm. Y al CFIA (APERTURA DE OFERTAS)	Sesión Ordinaria 07-2014	CFIA Dirección Administrativa	Análisis de Ofertas (buscar oficio UEP-18-14-03) Pendiente

			Pendiente Criterio Legal.
Se conoce análisis de las ofertas y se solicita subsanar faltante la información para que todas las ofertas queden equiparadas (PERIODO DE SUBSANACIONES)	Extraordinaria 4-2014	Asesoría Legal	PR- 47/48/49
Bancos remiten información pendiente en ofertas	En las fechas 9 y 15 de abril	Parte de la sesión 7 del 2014	Se remiten al CFIA (ver minutas)
CFIA remite segundo análisis de las ofertas (CRITERIOS TECNICOS DE EVALUACION)			Oficio SDO-MME-26-2014. Pendiente Criterio de Hazel y Socatelli que lo hicieron verbal
Se conoce el segundo análisis que remite el CFIA	Sesión ordinaria 19 de fecha 21 de mayo del 2014		Se selecciona al Banco de Costa Rica (OJO AQUÍ SE DECIDE) HACER RESOLUCION DE ADJUDICACION dentro del acuerdo. Pendiente criterio de las etapas del fideicomiso
Elaboración del Contrato	Sesiones de análisis del contrato		Minutas 23 de junio del 2014, (dos más corroborar las fechas),
	Extraordinaria 15 Del 31 de julio del 2014		Pendiente Criterio Legal para la aprobación del contrato Se da V.B al Contrato para revisión del Banco de Costa Rica.

Al ser las 16:00 horas se levanta la sesión.

M.Sc. Norma Ureña Boza
PRESIDENTA

misu

Licda. Kattia Mora Cordero
SECRETARIA