

## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 41 – 2016

Al ser las diez horas del día veinte de octubre del dos mil dieciséis inicia la **sesión ordinaria CUARENTA Y UNO — DOS MIL DIECISEIS** 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:**

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

### **MIEMBROS PROPIETARIOS DE VACACIONES:**

M.Sc. Enrique Alvarado Valverde, Vicepresidente

### **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 40-2016 del doce de octubre de dos mil dieciséis

### **SE ACUERDA:**

Aprobar el acta de la sesión ordinaria 40-2016 del doce de octubre de dos mil dieciséis.

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

**Inciso I.-** Se conoce oficio sin número, de fecha 13 de octubre de 2016, rubricado por la M.Sc. Isabel Villalobos Maroto, Coordinadora de Asuntos Académicos de UNEBAN, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual solicita al Tribunal los bocadillos para el congreso 2016 sobre “Actualizaciones Jurídicas”, para los días 07, 08 y 09 de noviembre de 2016, en el Colegio de Abogados.

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

Conocido el oficio sin número, de fecha 13 de octubre de 2016, rubricado por la M.Sc. Isabel

Villalobos Maroto, Coordinadora de Asuntos Académicos de UNEBAN, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual solicita al Tribunal los bocadillos para el congreso 2016 sobre “Actualizaciones Jurídicas”, para los días 07, 08 y 09 de noviembre de 2016, en el Colegio de Abogados, se acuerda:

1. Delegar en la Presidencia la preparación de un oficio de respuesta a UNEBAN, indicando que por una situación temporal y presupuestaria por esta vez no se podrá cubrir los cafés de la actividad, sin embargo, se presupuestarán para actividades del próximo año.

### **ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE LA AUDITORÍA INTERNA**

**Inciso I.-** Se conoce oficio AI-080-2016, de fecha 12 de octubre de 2016, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual presenta el informe TRA-AI-AF-01-2016 denominado “Revisión de las cuentas contables de los estados financieros del Tribunal Registral Administrativo”.

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

Conocido el oficio AI-080-2016, de fecha 12 de octubre de 2016, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual presenta el informe TRA-AI-AF-01-2016 denominado “Revisión de las cuentas contables de los estados financieros del Tribunal Registral Administrativo”, teniendo las siguientes recomendaciones:

1. Se recomienda practicar arqueo de caja chica en forma mensual, con el objetivo de mantener un mayor control sobre los fondos fijos de este Tribunal. Adicionalmente, se recomienda que los arqueos sean practicados por diferentes funcionarios, para efectos de rotar esa función y evitar que se realice por la misma persona.
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.
3. Se recomienda incorporar en el procedimiento que corresponda, la referencia del acuerdo tomado por los miembros del Tribunal Registral Administrativo, sobre el

traslado de los activos fijos fuera de la oficina, conforme lo establece el artículo 15, inciso b) ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales. Asimismo, se recomienda establecer un procedimiento formal que describa el proceso para el control activos pertenecientes al Tribunal Registral Administrativo.

4. Con el objetivo de mejorar el control de activos fijos que actualmente dispone este Tribunal, se recomienda incorporar la referencia contable (número de asiento y fecha) en la conciliación mensual del saldo de bienes duraderos entre la contabilidad y el sistema SIPRECO.
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.
6. Con objetivo de respaldar los asientos de diario por concepto del pago de servicios de terceros, se recomienda documentar en los registros contables la factura original emitida por la entidad que brinda el servicio. Adicionalmente, establecer en el procedimiento que corresponda la operativa para el archivo de los respaldos contables de los asientos de diario.
7. Con el objetivo de fortalecer el control interno del Tribunal Registral Administrativo, se recomienda la actualización periódica de la matriz de identificación de riesgos.
8. Con relación al proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), se recomienda realizar un análisis del avance del plan de acción vigente considerando que el 01 de enero de 2017, es la fecha definitiva de entrada en vigencia de dicha normativa contable y tomar las medidas necesarias para su cumplimiento. Adicionalmente, una vez implementadas las NICSP en el Tribunal Registral Administrativo, se recomienda evaluar la posibilidad de contratar un especialista que certifique que el trabajo se realizó de acuerdo a lo establecido por el Decreto Ejecutivo No 39665-MH.

Se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo a los auditados para que a más tardar el próximo 21 de noviembre presenten a la Doctora Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, la programación del plan de acción y dar respuesta a la Auditoría.

2. Comunicar el presente acuerdo a la Doctora Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta del Consejo Académico, Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, Comisión de Control Interno y al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, para su información y lo que corresponda.

### **Acuerdo firme**

### **ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE SECRETARÍA**

**Inciso I.-** Se conoce oficio DA-351-2016, de fecha 10 de octubre de 2016, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licda. Silvia Navarro Romanini, Secretaria del Poder Judicial, mediante el cual consulta sobre el aumento del costo de vida del II semestre de 2016.

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

Tener por recibido y conocido el oficio DA-351-2016, de fecha 10 de octubre de 2016, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licda. Silvia Navarro Romanini, Secretaria del Poder Judicial, mediante el cual consulta sobre el aumento del costo de vida del II semestre de 2016, se acuerda:

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

**Inciso II.-** Se conoce oficio DA-361-2016, de fecha 18 de octubre de 2016, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual se solicita el inicio para el proceso de contratación de varios para la comisión de emergencia, de acuerdo a los documentos que corresponden a: Formulario Justificación de Solicitud de Contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnológica, Solicitud de Reserva Presupuestaria y la Reserva Presupuestaria correspondiente, cabe mencionar que la documentación se ajusta a toda la información que debe sustentar el acto, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 y sus incisos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

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

Conocido el oficio DA-361-2016, de fecha 18 de octubre de 2016, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual se solicita el inicio para el proceso de contratación de varios para la comisión de emergencia, de acuerdo a los documentos que corresponden a: Formulario Justificación de Solicitud de Contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnológica, Solicitud de Reserva Presupuestaria y la Reserva Presupuestaria correspondiente, cabe mencionar que la documentación se ajusta a toda la información que debe sustentar el acto, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 y sus incisos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se acuerda:

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

#### **Acuerdo firme**

**Inciso III.-** Se conoce oficio DA-361-2016, de fecha 18 de octubre de 2016, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual se solicita el inicio para el proceso de contratación de servicios médicos, de acuerdo a los documentos que corresponden a: Formulario Justificación de Solicitud de Contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnológica, Solicitud de Reserva Presupuestaria y la Reserva Presupuestaria correspondiente, cabe mencionar que la documentación se ajusta a toda la información que debe sustentar el acto, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 y sus incisos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-361-2016, de fecha 18 de octubre de 2016, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual se solicita el inicio para el proceso de contratación de servicios médicos, de acuerdo a los documentos que corresponden a: Formulario Justificación de Solicitud de Contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnológica, Solicitud de Reserva Presupuestaria y la Reserva Presupuestaria correspondiente, cabe mencionar que la documentación se ajusta a toda la información que debe sustentar el acto, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 y sus incisos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se acuerda:

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

### **Acuerdo firme**

**Inciso IV.-** Se conoce oficio CA-050-2016, de fecha 12 de octubre de 2016, rubricado por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidente del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite invitación de la empresa ARISOL al curso Guía y Herramientas Básicas para la aplicación de la fórmula de reajustes de precios en contratos de servicios, el cual se llevará a cabo los días 07, 09, 14 y 16 de noviembre de 2016, con un horario de 05:30 p.m. a 09:30 p.m., en el Hotel Radisson y un costo de ciento sesenta y cinco mil colones con 00/100 (¢165.000,00), por persona, para lo cual se recomienda la participación del Lic. Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional.

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

Conocido el oficio CA-050-2016, de fecha 12 de octubre de 2016, rubricado por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidente del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite invitación de la empresa ARISOL al curso Guía y Herramientas Básicas para la aplicación de la fórmula de reajustes de precios

en contratos de servicios, el cual se llevará a cabo los días 07, 09, 14 y 16 de noviembre de 2016, con un horario de 05:30 p.m. a 09:30 p.m., en el Hotel Radisson y un costo de ciento sesenta y cinco mil colones con 00/100 (¢165.000,00), por persona, para lo cual se recomienda la participación del Lic. Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, se acuerda:

1. Autorizar la participación del Lic. Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, al curso Guía y Herramientas Básicas para la aplicación de la fórmula de reajustes de precios en contratos de servicios, el cual se llevará a cabo los días 07, 09, 14 y 16 de noviembre de 2016, con un horario de 05:30 p.m. a 09:30 p.m., en el Hotel Radisson y un costo de ciento sesenta y cinco mil colones con 00/100 (¢165.000,00), por persona.
2. Instruir a la Dirección Administrativa, para que se proceda con la inscripción y el pago respectivo.
3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta del Consejo Académico, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B y al Licenciado Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, para su información y lo que corresponda.

**Acuerdo firme**

**ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE CONTRATACIÓN**

Al ser las 10:43 horas se incorpora a la sesión administrativa el Licenciado Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional

**Inciso I.-** La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Tribunal solicita la información a la Dirección Administrativa sobre el estado de las contrataciones correspondientes al periodo 2016, de acuerdo al siguiente detalle:

<i>Contrataciones pendientes</i>	<i>Fecha aproximada inicio</i>	<i>Fecha aproximada finalización</i>	<i>Observaciones</i>
Mantenimiento de la central telefónica	13/10/2016	21/11/2016	Se encuentra en análisis

Productos varios (botiquín institucional), Comisión Brigada de Emergencias, lentes y mascarillas, RCP	19/10/2016	11/11/2016	Está en gestión, para enviar a aprobación de inicio
Servicio de carga y mantenimiento de extintores	21/10/2016	04/11/2016	Está en gestión, para enviar a aprobación de inicio
Servicios médicos	24/10/2016	11/11/2016	Está en gestión, para enviar a aprobación de inicio
Servicios de elaboración de rótulo de seguridad (comisión Atención de Emergencias)	26/10/2016	11/11/2016	Está en gestión, para enviar a aprobación de inicio
Renovación de servicio de limpieza (convenio marco)	25/11/2016	25/11/2016	Ampliar el horario media hora y en la renovación negociar otro funcionario y colaboración con las reuniones del TRA.
Servicio de desarrollo de nueva página web e intranet	31/11/2016	Ejecución de contrato enero 2017	
Servicio de plan de continuidad del servicio público (sitio alternativo), ampliación de ancho de banda	30/11/2016	Ejecución de contrato enero 2017	Proceso de renovación contratación directa
Luces de emergencia y alarma contra incendio	07/11/2016	18/11/2016	Está en gestión, para enviar a aprobación de inicio
Bibliografía	Noviembre	Pendiente	Se queda a la espera de la información por parte del Órgano Colegiado
Capacitación sobre clima organizacional	Noviembre	Pendiente	La contratación se hace por invitación por parte del Consejo Académico
Actividad de Chile	Noviembre	Listo	ya fueron comprados los tiquetes



Convenio de la Universidad de Cuyo	Noviembre	Pendiente	se va a firmar por firma digital
Capacitación en Recursos Humanos en México	noviembre	Pendiente	informe de CA

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibida y conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Tribunal solicita la información a la Dirección Administrativa sobre el estado de las contrataciones correspondientes al periodo 2016, de acuerdo al siguiente detalle:

<i>Contrataciones pendientes</i>	<i>Fecha aproximada inicio</i>	<i>Fecha aproximada finalización</i>	<i>Observaciones</i>
Mantenimiento de la central telefónica	13/10/2016	21/11/2016	Se encuentra en análisis
Productos varios (botiquín institucional), Comisión Brigada de Emergencias, lentes y mascarillas, RCP	19/10/2016	11/11/2016	Está en gestión, para enviar a aprobación de inicio
Servicio de carga y mantenimiento de extintores	21/10/2016	04/11/2016	Está en gestión, para enviar a aprobación de inicio
Servicios médicos	24/10/2016	11/11/2016	Está en gestión, para enviar a aprobación de inicio
Servicios de elaboración de rótulo de seguridad (comisión Atención de Emergencias)	26/10/2016	11/11/2016	Está en gestión, para enviar a aprobación de inicio
Renovación de servicio de limpieza (convenio marco)	25/11/2016	25/11/2016	Ampliar el horario media hora y en la renovación negociar otro funcionario y colaboración con las reuniones del TRA.
Servicio de desarrollo de nueva página web e intranet	31/11/2016	Ejecución de contrato enero 2017	

Servicio de plan de continuidad del servicio público (sitio alterno), ampliación de ancho de banda	30/11/2016	Ejecución de contrato enero 2017	Proceso de renovación contratación directa
Luces de emergencia y alarma contra incendio	07/11/2016	18/11/2016	Está en gestión, para enviar a aprobación de inicio
Bibliografía	Noviembre	Pendiente	Se queda a la espera de la información por parte del Órgano Colegiado
Capacitación sobre clima organizacional	Noviembre	Pendiente	La contratación se hace por invitación por parte del Consejo Académico
Actividad de Chile	Noviembre	Listo	ya fueron comprados los tickets
Convenio de la Universidad de Cuyo	Noviembre	Pendiente	se va a firmar por firma digital
Capacitación en Recursos Humanos en México	noviembre	Pendiente	informe de CA

Al ser las 11:26 horas se retira de la sesión administrativa el Licenciado Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional.

### **ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE EDIFICIO**

**Inciso I.-** Se conoce oficio DA-362-2016, de fecha 18 de octubre de 2016, 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 los estados financieros del fideicomiso correspondientes al mes de setiembre de 2016.

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

Tener por recibido y conocido el oficio DA-362-2016, de fecha 18 de octubre de 2016, 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 los estados financieros del fideicomiso correspondientes al mes de setiembre de 2016, se acuerda:

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

**Inciso II.-** El Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, informa que se ya se encuentran listos los permisos de regencia ambiental, y la orden de inicio es probable que se tenga el visto bueno el próximo viernes, además los planos se subieron de nuevo a la APC por los cambios por parte del MOPT.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibida y conocida la información presentada por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, informa que se ya se encuentran listos los permisos de regencia ambiental, y la orden de inicio es probable que se tenga el visto bueno el próximo viernes, además los planos se subieron de nuevo a la APC por los cambios por parte del MOPT.

**Inciso III.-** La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal informa que el pasado martes 18 de octubre del presente año, sostuvo una reunión con la Asociación de Vecinos de Barrio Pinto, para informar sobre la construcción del nuevo edificio del Tribunal, a la cual asistieron personal de la UAP, del Banco de Costa Rica, la Presidenta y Secretaria de la Asociación, se les aclaró las dudas que ellos tenían sobre los posibles daños ambientales a la obstaculizar el rio, posible intromisión a los patios de los vecinos, aguas negras, aguas llovidas, etc., se les explicó que no se va a tener ninguna de estas preocupaciones, ya que la tapia será en el mismo sitio de la malla perimetral, se les comentó sobre la laguna de retardo, además de los beneficios que van a tener como colaboración con un auditorio, se va a poner un hidrante, y otras explicaciones técnicas.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibida y conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal informa que el pasado martes 18 de octubre del presente año, sostuvo una reunión con la Asociación de Vecinos de Barrio Pinto, para informar sobre la construcción del nuevo edificio del Tribunal, a la cual asistieron personal de la UAP, del Banco de Costa Rica, la Presidenta y Secretaria de la Asociación, se les aclaró las dudas que ellos tenían sobre los posibles daños ambientales a la obstaculizar el rio, posible intromisión a los patios de los vecinos, aguas negras, aguas llovidas, etc., se les explicó que no se va a tener ninguna de estas preocupaciones, ya que la tapia será en el mismo sitio de la malla

perimetral, se les comentó sobre la laguna de retardo, además de los beneficios que van a tener como colaboración con un auditorio, se va a poner un hidrante, y otras explicaciones técnicas.

### **ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS VARIOS**

**Inciso I.-** La M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Juez de este Tribunal, informa sobre el correo electrónico remitido por parte de la Organización Mundial de la Propiedad Industrial (OMPI), agradeciendo el empeño del Tribunal en la actividad a realizarse en Chile.

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

Conocida la información presentada por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Juez de este Tribunal, sobre el correo electrónico remitido por parte de la Organización Mundial de la Propiedad Industrial (OMPI), agradeciendo el empeño del Tribunal en la actividad a realizarse en Chile, se acuerda:

1. Comisionar a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Juez de este Tribunal, para que se proceda con la respuesta al correo.

**Inciso II.-** La M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta del Consejo Académico presenta para conocimiento y aprobación del Órgano Colegiado la información sobre la Expo Capital Humano, a realizarse en la ciudad de México del 9 al 11 de noviembre de 2016, para lo cual se recomienda la participación de la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, como representante de recursos humanos, un miembro de la Comisión de Ética y Valores del Tribunal.

La M.Sc. Díaz Díaz, indica que el fin público de este evento es fortalecer y desarrollar la gestión de recursos humanos para generar nuevos derroteros en esta materia y actualizar el conocimiento que se está gestando, de tal forma que podamos incorporar nuevas acciones en el capital humano. Valga indicar que al ser el Tribunal Registral Administrativo es un ente que resuelve los recursos interpuestos contra los actos dictados por los Registros que conforman el Registro Nacional, considera que nuestro mayor patrimonio es el recurso humano en el cual es necesario potenciarlo para un desarrollo organizacional acorde a las necesidades del entorno, ofreciendo este curso temáticas como Desarrollo Organización, Administración del Capital Humano, Talento humano, Coaching, Motivación y Liderazgo, Responsabilidad Social, Nómina, Beneficios y compensaciones, Legalidad laboral,

Productividad, además se propone la un miembro de la Comisión de Ética y Valores, ya que además esta comisión tiene inmerso el tema de clima organizacional y talento humano.

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

Conocida la información presentada por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta del Consejo Académico presenta para conocimiento y aprobación del Órgano Colegiado la información sobre la Expo Capital Humano, a realizarse en la ciudad de México del 9 al 11 de noviembre de 2016, para lo cual se recomienda la participación de la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, como representante de recursos humanos, un miembro de la Comisión de Ética y Valores del Tribunal.

La M.Sc. Díaz Díaz, indica que el fin público de este evento es fortalecer y desarrollar la gestión de recursos humanos para generar nuevos derroteros en esta materia y actualizar el conocimiento que se está gestando, de tal forma que podamos incorporar nuevas acciones en el capital humano. Valga indicar que al ser el Tribunal Registral Administrativo es un ente que resuelve lo recursos interpuestos contra los actos dictados por los Registros que conforman el Registro Nacional, considera que nuestro mayor patrimonio es el recurso humano en el cual es necesario potenciarlo para un desarrollo organizacional acorde a las necesidades del entorno, ofreciendo este curso temáticas como Desarrollo Organización, Administración del Capital Humano, Talento humano, Coaching, Motivación y Liderazgo, Responsabilidad Social, Nómina, Beneficios y compensaciones, Legalidad laboral, Productividad, además se propone la un miembro de la Comisión de Ética y Valores, ya que además esta comisión tiene inmerso el tema de clima organizacional y talento humano, se acuerda:

1. Aprobar la participación de la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, y la Sra. Ivonne Solano Ugarte, como representante de la Comisión de Ética y Valores, a la Expo Capital Humano, a realizarse en la ciudad de México del 9 al 11 de noviembre de 2016, el cual no tiene costo de inscripción.
2. Instruir a la Dirección Administrativa para que proceda con las gestiones necesarias para la cancelación de: viáticos, tiquetes aéreos, impuestos aeroportuarios, gastos por seguro viajero, pago de valores en tránsito, así como el pago de cualquier otro gasto que se genere con motivo del mismo viaje, costos que deberán descontarse de conformidad con los lineamientos decretados por la Contraloría General de la República, en el Reglamento de Gastos de Viajes para Funcionarios Públicos y de acuerdo al itinerario de viaje que se logre adquirir para el caso concreto.

3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta del Consejo Académico, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa y a la Sra. Ivonne Solano Ugarte, Representante de la Comisión de Ética y Valores, para su información y lo que corresponda.

### **Acuerdo firme**

**Inciso III.-** La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa sobre la consulta realizada por la suplencia que actualmente se realiza por la jornada acumulativa a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora por parte del M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Asistente de Juez, indicando que se ha realizado un doble pago, en el caso de esa suplencia Doña Lupita informa sobre la suplencia de Gilbert Rocío Esta en una jornada acumulativa, se hizo un primer pago de 4 miércoles, pero se detuvieron los pagos, aclarar el acuerdo aclarando que las que no se pagan son las que se generan por el horario acumulativo y existe un doble pago por la misma función.

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

Conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa sobre la consulta realizada por la suplencia que actualmente se realiza por la jornada acumulativa a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora por parte del M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Asistente de Juez, indicando que se ha realizado un doble pago, en el caso de esa suplencia Doña Lupita informa sobre la suplencia de Gilbert Rocío Esta en una jornada acumulativa, se hizo un primer pago de 4 miércoles, pero se detuvieron los pagos, aclarar el acuerdo aclarando que las que no se pagan son las que se generan por el horario acumulativo y existe un doble pago por la misma función, se acuerda:

1. Instruir al M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Asistente de Juez para que en coordinación con la Dirección Administrativa se realice la devolución de las sumas pagadas de más por las suplencias de los días miércoles en el puesto de Juez Tramitador.
2. Aceptar el cambio de jornada por parte de la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, de la jornada acumulativa a la siguiente jornada: hora de ingreso 07:00 a.m. y hora de salida 03:00 p.m., lo anterior a partir del lunes 24 de octubre de 2016.

3. Comunicar el presente acuerdo a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Asistente de Juez, 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**

**Inciso IV.-** La M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, solicita la modificación de lo acordado en el artículo quinto, inciso primero, del Acta de la Sesión Ordinaria N°34-2016, sobre la representación del Tribunal en la capacitación de Chile, específicamente sobre el punto 3 sobre las fechas de nombramiento del juez suplente donde indica que será los días 08, 09, 10 y 11 de noviembre de 2016, siendo lo correcto del 07 al 11 de noviembre de 2016.

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

Conocida la información presentada por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, solicita la modificación de lo acordado en el artículo quinto, inciso primero, del Acta de la Sesión Ordinaria N°34-2016, sobre la representación del Tribunal en la capacitación de Chile, específicamente sobre el punto 3 sobre las fechas de nombramiento del juez suplente donde indica que será los días 08, 09, 10 y 11 de noviembre de 2016, siendo lo correcto del 07 al 11 de noviembre de 2016, se acuerda:

1. Acoger la solicitud presentada por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, realizando el cambio de las fechas para el nombramiento de los Jueces Suplentes los días del 07 al 11 de noviembre de 2016, ambos días inclusive.
2. Comunicar el presente acuerdo a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para su información y lo que corresponda.

Al ser las 15:45 horas se levanta la sesión administrativa

**Dra. Guadalupe Ortiz Mora**  
**PRESIDENTE**

**M.Sc. Norma Ureña Boza**  
**SECRETARIA**

misu