

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 04-2015

Al ser las diez horas cuarenta y cinco minutos del día diecinueve de febrero de dos mil quince inicia la **Sesión Extraordinaria Número CERO CUATRO — 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, Presidente
Dr. Pedro Suárez Baltodano, Vicepresidente
M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria
M.Sc. Norma Ureña Boza
Licda. Kattia Mora Cordero

Al ser las 10:45 horas se incorpora a la sesión la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porrás, Director Administrativo y la Bachiller Vanessa Rodríguez Mora, Auxiliar Contable.

ARTÍCULO UNICO

Inciso I.- Se conoce oficio DA-084-2015, de fecha 17 de febrero de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porrás, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual brinda borrador de respuesta a la Contabilidad Nacional sobre los estados financieros del Tribunal.

Se comienza manifestando por la señora Presidenta la necesidad de cumplir con informar a la Contabilidad Nacional, sobre la situación de los estados financieros del Tribunal y que quería adjuntarse el cronograma aprobado. Sin embargo, según respuesta de la Auxiliar Contable del Tribunal, para el día de mañana 20 de febrero de 2015, la Bachiller Rodríguez Mora no pudo cumplir con el cronograma de trabajo establecido, en razón de que las tareas que le iban a ser redistribuidas, no ha sido cumplido.

Por lo que se solicita se explique la problemática para saber exactamente qué es lo que está sucediendo. La Bach. Rodríguez Mora expone que aún las funciones que se redistribuyeron, para este mes aún tuvo que realizarlas, entre el 5 y 17 de febrero de 2015, ella utiliza 8.5 horas con la auditoría interna, 9 horas en reuniones de asuntos de la Dirección Administrativa, 3 horas en reunión con el Consejo Académico, 5 horas en otras

reuniones, 4 horas en asuntos de SIPRECO, 3 horas en el seminario de incorporación, en total ella utilizó en los 09 días 33 horas en asuntos que no estaban dentro del cronograma, y nadie más lo puede atender, lo que demuestra que la situación en el área contable no ha cambiado.

Y aún así debe se debe contabilizar el tiempo que dedicara a explicar algunos procedimientos al Director Administrativo. También con la implementación del nuevo catálogo de contabilidad se han aumentado las cuentas a revisar que pasaron de cinco cuentas a treinta y seis cuentas. También la información que viene del SIBINET en forma desarmada, debe clasificarla y ordenarla, sin embargo, se realizó un pequeño glosario y le solicitaron ayuda al Señor Carlos Montero Porras, Encargado de Bodega, quien ya tiene listo el de febrero de 2014, pero se tiene que montar todos los meses.

Y aún así debe se debe contabilizar el tiempo que dedicara a explicar algunos procedimientos al Director Administrativo. También con la implementación del nuevo catálogo de contabilidad se han aumentado las cuentas a revisar que pasaron de cinco cuentas a treinta y seis cuentas. También la información que viene del SIBINET en forma desarmada, debe clasificarla y ordenarla, sin embargo, se realizó un pequeño glosario y le solicitaron ayuda al Señor Carlos Montero Porras, Encargado de Bodega, quien ya tiene listo el de febrero de 2014, pero se tiene que montar todos los meses.

La Licenciada Mora Cordero, solicita soluciones, si hay que cambiar el cronograma hay que hacerlo, pero que lo presente. La Bach. Mora Rodríguez, expone que el cronograma es real pero hay situaciones que ella debe atender como las indicadas anteriormente.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido y analizado el oficio DA-084-2015, de fecha 17 de febrero 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 brinda borrador de respuesta a la Contabilidad Nacional sobre los estados financieros del Tribunal, se acuerda:

- 1- Ajustar el cronograma presentado por la Dirección Administrativa y conocido en la Sesión No. 06-2015, para el cumplimiento de la emisión de los estados financieros a efecto de no informar algo incorrecto a la Contabilidad Nacional.
- 2- Seguir gestionando el recurso humano permanente para la Dirección Administrativa conforme se indicó en el acuerdo No. SE-163-2015.

- 3- Solicitar a la Dirección Administrativa a través de la Profesional Administrativa, la gestión ante la Autoridad Presupuestaria para la creación de una nueva plaza cuyas funciones deberán ser de naturaleza técnica del área contable-financiera.
- 4- Dado que a la fecha no se ha podido concretar el traslado horizontal al Registro Nacional del puesto de Técnico en Comunicaciones N° 5010121 ocupado por el señor Esteban Ulate Valverde quien actualmente se encuentra con un permiso sin goce de salario para ocupar un puesto interino en esa institución, traslado que le permitiría a este Tribunal tener otro puesto a cambio, el cual sería ubicado en la Dirección Administrativa, y a pesar de todos los esfuerzos realizados por este Tribunal los cuales implicaron incluso la solicitud de ampliación del Manual Institucional de Puestos, y en virtud de la urgencia que se tiene en este momento de contar con ese recurso humano el cual vendría a solventar la situación que se presenta en el área financiero-contable institucional, es que se ha decidido no continuar con el trámite de traslado horizontal..
- 5- Que al no continuar con la gestión de traslado horizontal y siendo que este Tribunal cuenta con 3 puestos de Técnico en Comunicaciones, de los cuales el número 0000013 se encuentra vacante y está siendo ocupado interinamente por el señor Diego Rojas Zamora, cédula 1-1297-074, y dado que al ser una vacante cabe la posibilidad de que los jefes institucionales puedan someterlo a estudio y convertirlo en otro tipo de puesto cuando así lo consideren necesario en procura del cumplimiento del fin público institucional, por lo cual y dada la carencia de personal en la Dirección Administrativa, este Tribunal acuerda utilizar este puesto y convertirlo en Profesional Administrativo A, para ser ubicado dentro de la Dirección Administrativa específicamente para la realización de labores contables.
- 6- Que al realizar la conversión del puesto de Técnico en Comunicaciones No. 0000013 a Profesional Administrativo A, el señor Diego Rojas Zamora tendría que ser cesado de su nombramiento y en virtud de que el puesto del señor Esteban Ulate Valverde, se encuentra vacante por permiso sin sueldo hasta el 15 de julio de 2015, se acuerda nombrar al señor Rojas Zamora en dicho puesto.
- 7- Que en virtud de la urgencia en tener un recurso humano para la Dirección Administrativa, se acuerda que el nombramiento del señor Diego Rojas Zamora se haga a partir del próximo 16 de marzo de 2015, fecha a partir de la cual la Dirección Administrativa a la mayor brevedad deberá iniciar el trámite de reasignación del puesto que ocupaba anteriormente este servidor.

- 8- Informar al señor Carlos Calvo Coto, Jefe de Recursos Humanos del Registro Nacional de la decisión por parte del Órgano Colegiado de no continuar con el trámite de Traslado Horizontal del puesto de Técnico en Comunicaciones ocupado por el señor Esteban Ulate Valverde.
- 9- Informar al señor Esteban Ulate Valverde, de la decisión por parte del Órgano Colegiado de no continuar con el trámite de Traslado Horizontal al Registro Nacional del puesto de Técnico en Comunicaciones que ocupa actualmente en propiedad y en el cual se encuentra de permiso sin goce de salario.
- 10- Instruir a la Dirección Administrativa para que remita un informe al órgano Colegiado en el cual señale si la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, implica la realización de actividades continuas y permanentes o representa una actividad excepcional que pueda ser contratada mediante la contratación de servicios profesionales.
- 11- Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Lega, a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, 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

Al ser las 12:00 horas se retiran de la sesión la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y la Bachiller Vanessa Rodríguez Mora, Auxiliar Contable.

Al ser las doce horas se levanta la Sesión.

M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz
PRESIDENTE

M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora
SECRETARIA

