

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 06 – 2015

Al ser las ocho horas treinta minutos del día once de febrero del dos mil quince inicia la **Sesión Ordinaria Número CERO SEIS — 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
M.Sc. Norma Ureña Boza
Licda. Kattia Mora Cordero

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 N° 05-2015 del cuatro de febrero de dos mil quince.

SE ACUERDA:

Aprobar el Acta de la Sesión Ordinaria N° 05-2015 del cuatro de febrero de dos mil quince.

ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA

Al ser las 08:47 minutos se incorpora a la sesión administrativa el Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y la Bach. Vanessa Rodríguez Mora, Auxiliar Contable.

Inciso I.- Se conoce oficio DA-067-2015, de fecha 10 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 remite el cronograma de actividades para cumplir con la generación de los estados financieros de la Institución.

El Licenciado Socatelli Porras, realiza un preámbulo de las razones por las que se encuentran atrasados los estados financieros, iniciando con la contratación de la empresa

SIPRECO, la renuncia de la anterior Auxiliar Contable, el ingreso de la Bach. Rodríguez Mora, el periodo de inducción realizado y el tiempo requerido por la auxiliar contable en la curva de aprendizaje.

Indica que durante el periodo de inducción la Bach. Rodríguez Mora, realizó una serie de depuraciones en la contabilidad. Además comenzó con la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), que implica la revisión y depuración de todas las cuentas que se llevan en los estados financieros a nivel de gobierno, que son alrededor de seis mil cuentas y adaptar las que corresponden para el Tribunal que son al menos 400 o 500 cuentas, como hecho relevante también se indica que durante el año 2013 estuvo en varios procesos de capacitación atinente a la materia que estaba implementando para el Tribunal, concretamente NICSP y Presupuestos Públicos.

El Dr. Suárez Baltodano, consulta si las fallas que tiene el sistema es lo que produce los atrasos en los estados financieros. La Bach. Rodríguez Mora, manifiesta que efectivamente esas fallas son uno de los tres agravantes que las genera, pero también, no se cuenta con la cantidad de personal necesario para cumplir con todos los informes. Otro aspecto es que ella está a cargo de varios procesos.

Consulta además el Dr. Suárez Baltodano, qué si el sistema SIPRECO se recibió bien y sin pulgas?. El Lic. Socatelli Porras, manifiesta que si se recibió bien, sin embargo si tenía algunas pulgas, mismas que surgen durante el uso del sistema. Además la Bach. Rodríguez Mora, manifiesta que los retrasos se generaron por los tiempos de respuesta en atención a las fallas del sistema por parte de la empresa contratada. Pero también el retraso se da por el uso del catalogo contable de la Contabilidad Nacional que como se indicó son alrededor de seis mil cuentas, y la estructura del sistema no permite agilizar en los procesos debiendo hacer los empates de forma manual.

Además, indica Vanessa que los sistemas del SIBINET e INTEGRA que son utilizados por el Tribunal, no están integrados, por lo que se tiene que trasladar la información a Excel de forma manual, lo que implica la atención de varias horas en el proceso. Ello aunado a que no existen módulos mecanizados de Caja y Bancos, cuentas por cobrar y proveedores.

La Licda. Mora Cordero, consulta que si existían desde el 2012 las necesidades de los sistemas integrados, porque no se había hecho la propuesta antes. El Lic. Socatelli Porras, manifiesta que el sistema SIPRECO tiene un periodo de garantía, y que, anteriormente no se contaba con el presupuesto para realizar estas contrataciones. Además, la Bach.

Rodríguez Mora, manifiesta que este no sería el momento propicio para realizar una contratación de estos módulos, ya que la persona que lo tendría que verificar sería ella y actualmente no cuenta con el tiempo necesario para hacerlo.

El Dr. Pedro Suárez, consulta sobre cuánto es el tiempo que se requiere para tener los estados financieros al día, la Bach. Rodríguez Mora, manifiesta que según lo indicó en el oficio DA-067-2015, sería en las siguientes fechas:

Periodo	Fecha de presentación	Proyección de entrega actual	Proyección de entrega con reasignación de funciones	Tiempo ganado con la redistribución de funciones	Total de días ganados
Estados Financieros 1° Trimestre - 2014	15 de abril - 2014	20 de febrero - 2015	20 de febrero - 2015		
Estados Financieros 2° Trimestre - 2014	15 de julio - 2014	20 de marzo - 2015	13 de marzo - 2015	7	
Estados Financieros 3° Trimestre - 2014	15 de octubre - 2014	29 de abril - 2015	24 de abril - 2015	5	
Estados Financieros 4° Trimestre - 2014	15 de enero - 2015	30 de mayo - 2015	20 de mayo - 2015	10	22
Estados Financieros 1° Trimestre - 2015	15 de abril - 2015	20 de junio - 2015	15 de junio - 2015	5	
Estados Financieros 2° Trimestre - 2015	15 de julio - 2015	20 de julio - 2015	15 de julio - 2015	5	
Estados Financieros 3° Trimestre - 2015	15 de octubre - 2015	25 de octubre - 2015	20 de octubre - 2015	5	
Estados Financieros 4° Trimestre - 2015	15 de enero - 2016	25 de enero - 2016	15 de enero - 2016	10	25
				47	47

La Licda. Mora Cordero, consulta sobre si se ha hablado en algún momento en la Contabilidad Nacional, sobre el aspecto de que las directrices presidenciales (Directriz 14-H), han restringido el nombramiento de personal y que incluso ante renuncias de los funcionarios se congelan plazas, lo que no es congruente con la generación de una mayor cantidad de trabajo para las instituciones. La M.Sc. Jiménez Zamora, manifiesta que según la legislación la falta de recurso humano no es un justificante para no cumplir en plazos.

La M.Sc. Ortiz Mora, consulta al Lic. Solano Cruz, que con las medidas que se están tomando para poner al día los estados financieros, se rompe con la segregación de funciones y ello sería un problema para la Institución desde el punto de vista de la contratación administrativa. Y seguidamente se dirige al Director Administrativo y le consulta si estas medidas que se van a tomar para poner al día los estados financieros en donde él va a asumir funciones propias de la Bach. Rodríguez Mora, van a atrasar la agenda anual aprobada por el Órgano Colegiado.

El Licenciado Solano Cruz, indica que en este momento se tiene un problema grande como es el atraso de los estados financieros, que aunque es un riesgo no segregarse funciones, la solución que se está tomando en este momento es transitoria por el tiempo programado para poner al día los estados financieros. Al respecto el Lic. Socatelli Porras, manifiesta que

tratará de que la agenda anual no se atrase, eso sí que no visualiza poder solicitar vacaciones durante todo este tiempo.

Seguidamente la M.Sc. Jiménez Zamora, indica que revisando la contratación CD-00090-2014, mantenimiento del Sistema SIPRECO, manifiesta que revisando la cláusula 13.4 punto c, sí se cuenta con un plazo en horas para dar respuesta, por lo que no es posible que la empresa tarde dos semanas.

Además manifiesta la M.Sc. Jiménez Zamora, que por una cuestión de conveniencia es que se debe de contratar a personal que cuente con las capacidades legales (a nivel profesional), que incluya responsabilidades y no se le tenga que revisar los trabajos. Con respecto a la creación de plazas, manifiesta que ante la Autoridad Presupuestaria solamente se debe justificar y realizar el estudio de cargas de trabajo para la creación de plazas que no es un imposible.

El Lic. Solano Cruz, manifiesta que los contratos de los sistemas de informática, se deberían de revisar cada tres años, ya que al tiempo tienden a volverse obsoletos y el hecho de estar poniendo “parches” termina por colapsar los sistemas.

La M.Sc. Díaz Díaz, manifiesta que por el estado de emergencia en que se encuentra el Tribunal y para solventar la problemática de los Estados Financieros y cumplir en fechas, para realizar cambios en el cronograma solamente por un acuerdo del Órgano Colegiado se puede levantar esta orden.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido y analizado el oficio DA-067-2015, de fecha 10 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 remite el cronograma planteado por la Administración, donde se indica la forma y distribución del trabajo de la Contabilidad con el fin de poner al día los Estados Financieros que se encuentran atrasados a más tardar el día 15 de julio del 2015.

Con el fin de solventar la situación suscitada con el retraso en la contabilidad el Tribunal, especialmente con la generación de los Estados Financieros se toma los siguientes acuerdos:

A corto plazo:

1. Aprobar el cronograma emitido por la Dirección Administrativa en las fechas sugeridas, e instruir a la Dirección Administrativa para que se rindan informes semanalmente de los avances, en el espacio se que le va a destinar en las sesiones administrativas, según el siguiente gráfico:

Periodo	Fecha de presentación	Proyección de entrega actual	Proyección de entrega con reasignación de funciones	Tiempo ganado con la redistribución de funciones	Total de días ganados
Estados Financieros 1° Trimestre - 2014	15 de abril - 2014	20 de febrero - 2015	20 de febrero - 2015		
Estados Financieros 2° Trimestre - 2014	15 de julio - 2014	20 de marzo - 2015	13 de marzo - 2015	7	
Estados Financieros 3° Trimestre - 2014	15 de octubre - 2014	29 de abril - 2015	24 de abril - 2015	5	
Estados Financieros 4° Trimestre - 2014	15 de enero - 2015	30 de mayo - 2015	20 de mayo - 2015	10	22
Estados Financieros 1° Trimestre - 2015	15 de abril - 2015	20 de junio - 2015	15 de junio - 2015	5	
Estados Financieros 2° Trimestre - 2015	15 de julio - 2015	20 de julio - 2015	15 de julio - 2015	5	
Estados Financieros 3° Trimestre - 2015	15 de octubre - 2015	25 de octubre - 2015	20 de octubre - 2015	5	
Estados Financieros 4° Trimestre - 2015	15 de enero - 2016	25 de enero - 2016	15 de enero - 2016	10	25
				47	47

2. Avalar la redistribución de tareas propuesta por el sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo mediante oficio DA-0037-2015, al considerar este Tribunal que dentro de las funciones gerenciales que competen al Director Administrativo es razonable que para el cumplimiento de las funciones de la Dirección a su cargo, de manera inmediata proceda con la implementación de la opción b.2 denominada **“Asignar las siguientes tareas al Director Administrativo”** hasta que la contabilidad esté al día. Lo anterior en razón de que la opción b.1 denominada **“Asignar las siguientes tareas a la Profesional Administrativa B 1”** sobre la redistribución de funciones a la Profesional Administrativa y dado el carácter de urgencia de este tema, fue aprobado por este Tribunal mediante acuerdo del veintiocho de enero del 2015, artículo tercero, inciso VIII, del Acta No. 04-2015.

“ Con relación a la opción referida a la redistribución de tareas, considera este Tribunal que dentro de las funciones gerenciales que competen al Director Administrativo es razonable de manera inmediata que proceda con la implementación de la opción b.1, hasta que la contabilidad esté al día, denominada: “Asignar las siguientes tareas a la Profesional Administrativa B ” y que contempla:

Actividades relacionadas con la Caja Costarricense de Seguro Social

- *Registro de salarios en la planilla de la CCSS.*
- *Conciliación del pago de planilla de la CCSS con los registros contables.*
- *Control y seguimiento de la cancelación de la factura por cuotas obrero patronales a la CCSS*

Actividades relacionadas con el Instituto Nacional de Seguros

- *Registro de salarios en la planilla del Instituto Nacional de Seguros.*

Amortización de la póliza de Riesgos del Trabajo

3. En razón de la carencia de recurso humano en el Área Administrativa, gestionar ante diferentes instituciones por parte del Tribunal, con el fin de solicitar apoyo y colaboración interinstitucional, para dotar de un profesional en contabilidad a esta Institución que pueda brindar colaboración a la auxiliar contable.
4. Solicitar un informe al Director Administrativa con relación al estado actual y cumplimiento del sistema SIPRECO, en el cual deberá indicarse las razones por las que no se ha estado usando ese sistema en su totalidad, concretamente en el Módulo de Presupuesto. Asimismo referirse a las gestiones realizadas por la Dirección a su cargo, para lograr el adecuado funcionamiento del citado sistema SIPRECO. Lo anterior se requiere para el día 25 de febrero del año en curso.
5. Con el fin de continuar con el proceso de seguimiento a la gestión realizada por este Tribunal, de traslado horizontal del puesto de Técnico en Notificaciones al Registro Nacional, el cual vendría a solventar la necesidad de una plaza de profesional A en la Dirección Administrativa, específicamente en el Área Contable, solicitar una reunión con el Director del Registro Nacional, Licenciado Luis Jiménez Sancho

A mediano plazo:

1. Continuar con las gestiones realizadas por este Tribunal en cuanto a la urgencia que tiene la Institución de elaborar un estudio de cargas de trabajo que permitan tener

por acreditada la imperiosa necesidad de gestionar la creación de nuevas plazas ante la Autoridad Presupuestaria, teniendo prioridad la Dirección Administrativa, para esto y conforme las recomendaciones emitidas mediante el oficio DA-060-2015 emitido por la M.Sc. Damaris Mora Vargas Profesional Administrativa, se solicita a la Máster Mora Vargas gestionar una cita con el Director de Servicio Civil a la mayor brevedad y simultáneamente elaborar la consulta a esa Institución a efecto de que se valore la posibilidad de colaborar con este Tribunal en la elaboración del estudio de cargas de trabajo.

2. Solicitar a la Dirección Administrativa realice un estudio de procesos del área contable financiera para tener por acreditado una adecuada segregación de funciones. Lo anterior para el día 04 de marzo del año en curso.
3. Solicitar a la Dirección Administrativa realice un planteamiento de requerimientos técnicos para que el Tribunal Registral Administrativo cuente con un Sistema Automatizado de la Contabilidad en su totalidad de manera tal que se integren todos los procesos contables en un solo sistema. Lo anterior para dar cumplimiento una vez que se encuentren al día los estados financieros del Tribunal conforme el cronograma aprobado.

A largo plazo

1. Gestionar la creación de plazas conforme al informe que se obtendrá del estudio de cargas de trabajo, por parte de la Dirección General de Servicio Civil. También con apoyo de un estudio técnico que se solicitará a la Dirección Administrativa una vez que se cuente con los insumos originados del estudio propuesto de cargas de trabajo
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, y al Ingeniero Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, para su información y que se proceda conforme.

Acuerdo firme

Al ser las 10:33 horas se retira de la sesión ordinaria la Bach. Vanessa Rodríguez Mora, de la sesión administrativa.

Al ser las 11:49 se retiran de la sesión ordinaria Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo

Inciso II. Se conoce oficio DA-068-2015, de fecha 10 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 remite el Índice de Gestión Gubernamental, además se adjunta el formulario respectivo con las correspondientes respuestas a efectos de ser aprobado por los Miembros del Tribunal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-068-2015, de fecha 10 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 remite el Índice de Gestión Gubernamental, además se adjunta el formulario respectivo con las correspondientes respuestas a efectos de ser aprobado por los Miembros del Tribunal, se acuerda:

1. Aprobar el informe del Índice de Gestión Gubernamental, para ser remitido a la Contraloría General de la República.
2. Autorizar a la Presidencia para que proceda con las firmas de los formularios y demás para remitir a la Contraloría General de la República.
3. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda con la remisión del citado informe a la Contraloría General de la República.
4. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda con lo correspondiente.

Acuerdo firme

Inciso III.- Se conoce oficio DT-037-2015, de fecha 05 de febrero de 2015, rubricado por el M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Juez Tramitadora a.i., dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz

Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el informe del Área Sustantiva correspondiente al mes de enero del 2015.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DT-037-2015, de fecha 05 de febrero de 2015, rubricado por el M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Juez Tramitadora a.i., dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el informe del Área Sustantiva correspondiente al mes de enero del 2015.

1. Trasladar el citado informe para estudio y conocimiento de los Señores Jueces para la sesión del próximo 18 de febrero de 2015.

Inciso IV.- Se conoce oficio CSO-01-2015, de fecha 03 de febrero de 2015, rubricado por el M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Presidente de la Comisión de Salud Ocupacional, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de trabajo correspondiente al año 2014 y el plan de trabajo para el 2015.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio CSO-01-2015, de fecha 03 de febrero de 2015, rubricado por el M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Presidente de la Comisión de Salud Ocupacional, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de trabajo correspondiente al año 2014 y el plan de trabajo para el 2015.

1. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que incorpore la información presentada por la Comisión de Salud Ocupacional al Cuadro de Mando Integral 2015.
2. Instruir al M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Presidente de la Comisión de Salud Ocupacional, para que convoque a una nueva elección de la Comisión de Salud Ocupacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento No. 18379-TSS (Reglamento de las Comisiones de Salud Ocupacional)
3. Comunicar el presente acuerdo al M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Presidente de la Comisión de Salud Ocupacional y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme.

ARTÍCULO SEGUNDO (BIS): SEGUIMIENTO CONCURSO DE LA AUDITORÍA INTERNA

Inciso I.- La M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, informa que los días jueves 12 y viernes 13 de febrero del año en curso, se estarán recibiendo las ofertas para el concurso público TRA-01-2015, para el puesto de Auditor Interno del Tribunal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibida y conocida la información presentada por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, indicando que los días jueves 12 y viernes 13 de febrero del año en curso, se estarán recibiendo las ofertas para el concurso público TRA-01-2015, para el puesto de Auditor Interno del Tribunal, quedando a la espera de la información obtenida de la recepción de ofertas.

1. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para que se agregue a los antecedentes del concurso.

ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE LA SECRETARIA

Inciso I. Se conoce oficio DA-055-2015, de fecha 03 de febrero de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Earl Manley, Ejecutivo de cuenta de seguros del Estado del Instituto Nacional de Seguros, mediante el cual remite el informe de las pólizas de los activos del Tribunal Registral Administrativo.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-055-2015, de fecha 03 de febrero de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Earl Manley, Ejecutivo de cuenta de seguros del Estado del Instituto Nacional de Seguros, mediante el cual remite el informe de las pólizas de los activos del Tribunal Registral Administrativo, se acuerda:

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

Inciso II. Se conoce oficio DA-060-2015, de fecha 06 de febrero de 2015, suscrito por la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual presenta información consultada a la Dirección General de Servicio Civil, referente a las cargas de trabajo.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-060-2015, de fecha 06 de febrero de 2015, suscrito por la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual presenta información consultada a la Dirección General de Servicio Civil, referente a las cargas de trabajo, se acuerda:

1. Solicitar una cita con el Señor Hernán Rojas Angulo, Director de la Dirección General de Servicio Civil.
2. 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.

Inciso III. Se conoce oficio DA-061-2015, de fecha 09 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 remite el informe de metas y ejecución presupuestaria del año 2014.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-061-2015, de fecha 09 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 remite el informe de metas y ejecución presupuestaria del año 2014, se acuerda:

1. Aprobar el informe de Metas y Ejecución Presupuestaria del año 2014, y proceder con las remisiones respectiva.

2. Autorizar a la Dirección Administrativa para que proceda con la remisión del mismo a la Contraloría General de la República, a la Autoridad Presupuestaria y Órganos Competentes.
3. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda con lo que corresponda.

Acuerdo firme

Inciso IV. Se conoce oficio DA-065-2015, de fecha 09 de febrero de 2015, suscrito 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 trasladar para trasladar un total de ¢570.000.000.00 (quinientos setenta millones de colones) del Banco de Costa Rica del Tribunal Registral No. 15201001022629327 a la cuenta del Tribunal en la Tesorería Nacional No. 73900011248301014.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-065-2015, de fecha 09 de febrero de 2015, suscrito 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 trasladar un total de ¢570.000.000.00 (quinientos setenta millones de colones) del Banco de Costa Rica del Tribunal Registral No. 15201001022629327 a la cuenta del Tribunal en la Tesorería Nacional No. 73900011248301014, se acuerda:

1. Autorizar a la Dirección Administrativa para que proceda con el traslado de fondos de un total ¢570.000.000.00 (quinientos setenta millones de colones) del Banco de Costa Rica del Tribunal Registral No. 15201001022629327 a la cuenta del Tribunal en la Tesorería Nacional No. 73900011248301014.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda conforme.

Acuerdo firme

Inciso V. Se conoce oficio CA-010-2015, de fecha 10 de febrero de 2015, suscrito por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc.

Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para aprobar el curso de Inglés Introdutorio que imparte el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), el cual dará inicio del 18 de febrero del 2015 y concluye al 29 de abril de 2015, con un horario de miércoles y viernes de 08:30 a.m. a 11:30 a.m., para lo cual se recomienda la participación del M.Sc. Manuel Umaña Torres, Asistente de Juez.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio CA-010-2015, de fecha 10 de febrero de 2015, suscrito por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para aprobar el curso de Inglés Introdutorio que imparte el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), el cual dará inicio del 18 de febrero del 2015 y concluye al 29 de abril de 2015, con un horario de miércoles y viernes de 08:30 a.m. a 11:30 a.m., para lo cual se recomienda la participación del M.Sc. Manuel Umaña Torres, Asistente de Juez, se acuerda:

1. Aprobar la participación del M.Sc. Manuel Umaña Torres, Asistente de Juez, al curso de Inglés Introdutorio que imparte el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), el cual dará inicio del 18 de febrero del 2015 y concluye al 29 de abril de 2015, con un horario de miércoles y viernes de 08:30 a.m. a 11:30 a.m.
2. Instruir a la Dirección Administrativa para que proceda con el proceso de inscripción respectiva y el contrato de estudio.
3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitado, M.Sc. Manuel Umaña Torres, Asistente de Juez, 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

Inciso VI. Se conoce oficio CA-011-2015, de fecha 10 de febrero de 2015, suscrito por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para la contratación de una empresa especialista en temas de comunicación asertiva, trabajo

en equipo, liderazgo, adaptabilidad al cambio, manejo del estrés, entre otros. La empresa que se contrate debe tener presente que estas actividades serán para todo el personal del Tribunal, abarcando las necesidades de capacitación en las diferentes áreas para el desarrollo integral del ser humano.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio CA-011-2015, de fecha 10 de febrero de 2015, suscrito por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para la contratación de una empresa especialista en temas de comunicación asertiva, trabajo en equipo, liderazgo, adaptabilidad al cambio, manejo del estrés, entre otros. La empresa que se contrate debe tener presente que estas actividades serán para todo el personal del Tribunal, abarcando las necesidades de capacitación en las diferentes áreas para el desarrollo integral del ser humano, se acuerda:

1. Instruir a la Dirección Administrativa para que en conjunto con la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, realice 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. Lo anterior previo con los trámites necesarios para dar inicio a la contratación de una posible empresa que brinde los servicios de capacitación para los funcionarios del Tribunal orientados al desarrollo personal que abarque temas como: comunicación asertiva, trabajo en equipo, liderazgo, adaptabilidad al cambio, manejo del estrés, entre otros, lo anterior a más tardar un mes contados a partir de la comunicación del acuerdo.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para su información y se proceda conforme.

Inciso VII. Se conoce oficio CA-012-2015, de fecha 10 de febrero de 2015, suscrito por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para aprobar el curso General sobre Control Interno en el Sector Público, brindado por el Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP), el cual será

impartido los días 03, 05 y 10 de marzo de 2015, en las instalaciones del CICAP, con un horario de 08:00 a.m. a 05:00 p.m., y un costo de ¢200.00,00 (doscientos mil colones con 00/100), por persona, para lo cual se recomienda la participación de la Bach. Vanessa Rodríguez Mora, Auxiliar Contable, M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y un Juez del Tribunal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio CA-012-2015, de fecha 10 de febrero de 2015, suscrito por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para aprobar el curso General sobre Control Interno en el Sector Público, brindado por el Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP), el cual será impartido los días 03, 05 y 10 de marzo de 2015, en las instalaciones del CICAP, con un horario de 08:00 a.m. a 05:00 p.m., y un costo de ¢200.00,00 (doscientos mil colones con 00/100), por persona, para lo cual se recomienda la participación de la Bach. Vanessa Rodríguez Mora, Auxiliar Contable, M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y un Juez del Tribunal, se acuerda:

1. Aprobar la participación de la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y un Juez del Tribunal, al curso General sobre Control Interno en el Sector Público, brindado por el Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP), el cual será impartido los días 03, 05 y 10 de marzo de 2015, en las instalaciones del CICAP, con un horario de 08:00 a.m. a 05:00 p.m., y un costo de ¢200.00,00 (doscientos mil colones con 00/100).
2. Instruir al Consejo Académico para que proceda con la reprogramación del citado curso a la Bach. Vanessa Rodríguez Mora, Auxiliar Contable, para el segundo semestre del 2015, debido a la emergencia que se tiene actualmente, para poner al día los estados financieros y para ese efecto dicha funcionaria debe cumplir con un cronograma previamente establecido el cual no permite la desviación de tiempo para capacitaciones.
3. Instruir a la Dirección Administrativa para que proceda con el proceso de inscripción respectiva.

4. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitado, M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Bach. Vanessa Rodríguez Mora, Auxiliar Contable, 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

Inciso VIII. Se conoce oficio CA-013-2015, de fecha 10 de febrero de 2015, suscrito por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para aprobar el curso – taller Elaboración, Redacción y Confección de Informes Técnicos y Profesionales, impartido por Asesorías Creativas, el cual será impartido los días 03 y 05 de marzo de 2015, en el Hotel Balmoral, con un horario de 08:30 a.m. a 12:30 p.m., y un costo de ¢110.000,00 (ciento diez mil colones con 00/100), por persona, para lo cual se recomienda la participación del Sr. Carlos Montero Porras, Encargado de Bodega, Ing. Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio CA-013-2015, de fecha 10 de febrero de 2015, suscrito por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para aprobar el curso – taller Elaboración, Redacción y Confección de Informes Técnicos y Profesionales, impartido los días 24 y 26 de febrero, 3 y 5 de marzo de 2015, en el Hotel Balmoral, con un horario de 08:30 a.m. a 12:30 p.m., y un costo de ¢110.000,00 (ciento diez mil colones con 00/100), por persona, para lo cual se recomienda la participación del Sr. Carlos Montero Porras, Encargado de Bodega, Ing. Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, se acuerda:

1. Aprobar la participación del Sr. Carlos Montero Porras, Encargado de Bodega y al Ing. Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, al curso – taller Elaboración, Redacción y Confección de Informes Técnicos y Profesionales, impartido por

Asesorías Creativas, el cual será impartido los días 24 y 26 de febrero, 3 y 5 de marzo de 2015, en el Hotel Balmoral, con un horario de 08:30 a.m. a 12:30 p.m., y un costo de ¢110.000,00 (ciento diez mil colones con 00/100).

2. Instruir al Consejo Académico para que proceda con la reprogramación del citado curso al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para el segundo semestre del 2015, debido a la emergencia que se tiene actualmente, para poner al día los estados financieros. El Licenciado Socatelli Porras, asumirá provisionalmente algunas de las funciones que le corresponde a la Bach. Rodríguez Mora, a efecto de que dicha funcionaria pueda cumplir con el cronograma previamente establecido de tiempo de trabajos para poner al día los estados financieros del Tribunal.
3. Instruir a la Dirección Administrativa para que proceda con el proceso de inscripción respectiva.
4. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo Ingeniero Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa y al Señor Carlos Montero Porras, Encargado de Bodega, para su información y se proceda conforme.

Acuerdo firme

Inciso IX. Se conoce oficio CA-014-2015, de fecha 10 de febrero de 2015, suscrito por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para aprobar el curso Programa sobre mejores prácticas en contratación pública en Costa Rica 2015, el cual consta de tres partes, que para el caso que interesa es el Taller II de la III parte: “La Recomendación de Adjudicación”, brindado por la empresa Arisol, el cual será impartido los días 19 y 26 de octubre, 02 y 09 de noviembre de 2015, en el Hotel Radisson Europa, con un horario de 08:30 a.m. a 12:30 p.m., y un costo de ¢165.00,00 (ciento sesenta y cinco mil colones con 00/100), por persona, para lo cual se recomienda la participación de la M.Sc. Marta Ruiz Chacón, Asistente de Juez.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio CA-014-2015, de fecha 10 de febrero de 2015, suscrito por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para aprobar el curso Programa sobre mejores prácticas en contratación pública en Costa Rica 2015, el cual consta de tres partes, que para el caso que interesa es el Taller II de la III parte: “La Recomendación de Adjudicación”, brindado por la empresa Arisol, el cual será impartido los días 19 y 26 de octubre, 02 y 09 de noviembre de 2015, en el Hotel Radisson Europa, con un horario de 08:30 a.m. a 12:30 p.m., y un costo de ¢165.00,00 (ciento sesenta y cinco mil colones con 00/100), por persona, para lo cual se recomienda la participación de la M.Sc. Marta Ruiz Chacón, Asistente de Juez, se acuerda:

1. Aprobar la participación del de la M.Sc. Marta Ruiz Chacón, Asistente de Juez, al curso Programa sobre mejores prácticas en contratación pública en Costa Rica 2015, el cual consta de tres partes, que para el caso interesa el Taller II de la III parte: “La Recomendación de Adjudicación”, brindado por la empresa Arisol, el cual será impartido los días 19 y 26 de octubre, 02 y 09 de noviembre de 2015, en el Hotel Radisson Europa, con un horario de 08:30 a.m. a 12:30 p.m., y un costo de ¢165.00,00 (ciento sesenta y cinco mil colones con 00/100).
2. Instruir a la Dirección Administrativa para que proceda con el proceso de inscripción respectiva.
3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, M.Sc. Marta Ruiz Chacón, Asistente de Juez, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para su información y se proceda conforme.

Inciso X. Se conoce oficio CA-015-2015, de fecha 10 de febrero de 2015, suscrito por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para aprobar el curso Alcance e Interpretación de las Normas de Auditoría para el Sector Público, brindado por el Centro Internacional para el Desarrollo del Individuo (CIDI), el cual será impartido los días 26 de febrero y 05 de marzo de 2015, en el Hotel Torremolinos, con un horario de 08:30 a.m. a 04:30 p.m., y un costo de ¢148.000,00 (ciento cuarenta y

ocho mil colones con 00/100), por persona, para lo cual se recomienda la participación del Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio CA-015-2015, de fecha 10 de febrero de 2015, suscrito por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para aprobar el curso Alcance e Interpretación de las Normas de Auditoría para el Sector Público, brindado por el Centro Internacional para el Desarrollo del Individuo (CIDI), el cual será impartido los días 26 de febrero y 05 de marzo de 2015, en el Hotel Torremolinos, con un horario de 08:30 a.m. a 04:30 p.m., y un costo de ¢148.000,00 (ciento cuarenta y ocho mil colones con 00/100), por persona, para lo cual se recomienda la participación del Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, se acuerda:

1. Aprobar la participación del Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, al curso Alcance e Interpretación de las Normas de Auditoría para el Sector Público, brindado por el Centro Internacional para el Desarrollo del Individuo (CIDI), el cual será impartido los días 26 de febrero y 05 de marzo de 2015, en el Hotel Torremolinos, con un horario de 08:30 a.m. a 04:30 p.m., y un costo de ¢148.000,00 (ciento cuarenta y ocho mil colones con 00/100).
2. Instruir a la Dirección Administrativa para que proceda con el proceso de inscripción respectiva.
3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, 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

Inciso XI. Se conoce oficio CA-016-2015, de fecha 10 de febrero de 2015, suscrito por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para aprobar el curso Presupuesto Público para Auditores, brindado por el Centro de

Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP), el cual será impartido los días 16 y 18 de marzo de 2015, en las instalaciones del CICAP, con un horario de 08:00 a.m. a 05:00 p.m., y un costo de ¢145.000,00 (ciento cuarenta y cinco mil colones con 00/100), por persona, para lo cual se recomienda la participación del Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio CA-016-2015, de fecha 10 de febrero de 2015, suscrito por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para aprobar el curso Presupuesto Público para Auditores, brindado por el Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP), el cual será impartido los días 16 y 18 de marzo de 2015, en las instalaciones del CICAP, con un horario de 08:00 a.m. a 05:00 p.m., y un costo de ¢145.000,00 (ciento cuarenta y cinco mil colones con 00/100), por persona, para lo cual se recomienda la participación del Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, se acuerda:

1. Aprobar la participación del Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, al curso Presupuesto Público para Auditores, brindado por el Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP), el cual será impartido los días 16 y 18 de marzo de 2015, en las instalaciones del CICAP, con un horario de 08:00 a.m. a 05:00 p.m., y un costo de ¢145.000,00 (ciento cuarenta y cinco mil colones con 00/100).
2. Instruir a la Dirección Administrativa para que proceda con el proceso de inscripción respectiva.
3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, 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

Inciso XII. Se conoce oficio CA-017-2015, de fecha 10 de febrero de 2015, suscrito por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para aprobar el curso Redacción de Informes Técnicos, brindado por la empresa ARISOL, el cual será impartido los días 15, 22 y 29 de mayo de 2015, en las instalaciones en el Hotel Radisson, con un horario de 08:30 a.m. a 12:30 p.m., y un costo de ¢145.00,00 (ciento cuarenta y cinco mil colones con 00/100), por persona, para lo cual se recomienda la participación de la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Bach. Vanessa Rodríguez Mora, Auxiliar Contable, M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa y un Juez de Tribunal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio CA-017-2015, de fecha 10 de febrero de 2015, suscrito por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para aprobar el curso Redacción de Informes Técnicos, brindado por la empresa ARISOL, el cual será impartido los días 15, 22 y 29 de mayo de 2015, en las instalaciones en el Hotel Radisson, con un horario de 08:30 a.m. a 12:30 p.m., y un costo de ¢145.000,00 (ciento cuarenta y cinco mil colones con 00/100), por persona, para lo cual se recomienda la participación de la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Bach. Vanessa Rodríguez Mora, Auxiliar Contable, M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa y un Juez de Tribunal, se acuerda:

1. Aprobar la participación del la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y un Juez de Tribunal, al curso Redacción de Informes Técnicos, brindado por la empresa ARISOL, el cual será impartido los días 15, 22 y 29 de mayo de 2015, en las instalaciones en el Hotel Radisson, con un horario de 08:30 a.m. a 12:30 p.m., y un costo de ¢145.000,00 (ciento cuarenta y cinco mil colones con 00/100).
5. Instruir al Consejo Académico para que proceda con la reprogramación del citado curso a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa y a la Bach. Vanessa Rodríguez Mora, Auxiliar Contable, para el segundo semestre del 2015, debido a la emergencia que se tiene actualmente, para poner al día los estados financieros. La M.Sc. Mora Vargas, asumirá provisionalmente algunas de las funciones que le corresponde a la Bach. Rodríguez Mora, a efecto de que dicha

funcionaria pueda cumplir con el cronograma previamente establecido de tiempos de trabajos para poner al día los estados financieros del Tribunal.

2. Instruir a la Dirección Administrativa para que proceda con el proceso de inscripción respectiva.
3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa y a la Bach. Vanessa Rodríguez Mora, Auxiliar Contable, para su información y se proceda conforme.

ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE LA ASESORÍA LEGAL

Inciso I. Se conoce oficio TRA-AJ-16-2015, de fecha 06 de febrero de 2015, rubricado por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el resumen de los tres criterios emitidos por la Asesoría en relación al Reglamento de uso de vehículos del Tribunal Registral Administrativo.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio TRA-AJ-16-2015, de fecha 06 de febrero de 2015, rubricado por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el resumen de los tres criterios emitidos por la Asesoría en relación al Reglamento de uso de vehículos del Tribunal Registral Administrativo, se acuerda:

1. Trasladar el citado informe para estudio de los Señores Jueces para la sesión del próximo 18 de febrero de 2015.

ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS VARIOS

Inciso I. El Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, hace el recordatorio sobre el seguimiento al informe de Auditoría Interna N° TRA-AI-AS-01-2015, denominado “Seguimiento del estado de recomendaciones de la Auditoría Interna”.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el recordatorio realizado por el Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, sobre el seguimiento al informe de Auditoría Interna N° TRA-AI-AS-01-2015, denominado “Seguimiento del estado de recomendaciones de la Auditoría Interna”, se acuerda responder en los siguientes términos, se acuerda:

1. Autorizar a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, para que proceda con la firma y respuesta respectiva.

Inciso II. Se conoce oficio DFOE-0016, de fecha 05 de febrero de 2015, rubricado por la M.Sc. Amelia Jiménez R., Gerente de División y Fiscalización Operativa de la Contraloría General de la República, dirigido al Sector Público, mediante el cual informa sobre el correo electrónico como medio oficial para notificar los actos relacionados con el trámite de gestiones de aprobación presupuestaria, para lo cual se debe señalar un correo electrónico oficial y uno secundario para las notificaciones pertinentes, el cual debe de ser notificado a la Contraloría General de la República a más tardar el día 27 de febrero de 2015.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DFOE-0016, de fecha 05 de febrero de 2015, rubricado por la M.Sc. Amelia Jiménez R., Gerente de División y Fiscalización Operativa de la Contraloría General de la República, dirigido al Sector Público, mediante el cual informa sobre el correo electrónico como medio oficial para notificar los actos relacionados con el trámite de gestiones de aprobación presupuestaria, para lo cual se debe señalar un correo electrónico oficial y uno secundario para las notificaciones pertinentes, el cual debe de ser notificado a la Contraloría General de la República a más tardar el día 27 de febrero de 2015, se acuerda:

1. Trasladar copia de la citada circular al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda a establecer un correo con las especificaciones indicadas por la Contraloría General de la República.
2. Designar como enlace con la Contraloría General de la República al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

3. Autorizar a la Presidencia, para que proceda con la firma del documento de respuesta a la Contraloría General de la República.
4. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme.

Acuerdo firme

Inciso III. Se conoce correo electrónico enviado por la Licenciada Mariamalia Ulate Fernández, de la Unidad de Consolidación de Cifras de la Contabilidad Nacional, mediante el cual solicita información con respecto a los estados financieros del Tribunal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el correo electrónico enviado por la Licenciada Mariamalia Ulate Fernández, de la Unidad de Consolidación de Cifras de la Contabilidad Nacional, mediante el cual solicita información con respecto a los estados financieros del Tribunal, se acuerda:

1. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que atienda lo solicitado por la Señora Mariamalia Ulate Fernández, de la Unidad de Consolidación de Cifras de la Contabilidad Nacional, y proceda a preparar las respuestas oportunas a lo indicado, previo al envío comunicar al Órgano Colegiado, para lo cual se le da un plazo de 8 días contados a partir de la comunicación del acuerdo.
2. Autorizar a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, para que proceda con la firma respectiva de respuesta.
3. Comunicar el presente acuerdo a la Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que se proceda conforme

Acuerdo firme

ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DEL EDIFICIO

Inciso I. Se conoce oficio DA-062-2015, de fecha 09 de febrero de 2015, suscrito 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 la capacitación realizada al personal del Banco de Costa Rica, para la operación formal de fideicomiso.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-062-2015, de fecha 09 de febrero de 2015, suscrito 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 la capacitación realizada al personal del Banco de Costa Rica, para la operación formal de fideicomiso, se acuerda:

1. Instruir a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que proceda a subir el citado oficio a la bitácora.
2. 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 y se proceda conforme.

Inciso II. Se conoce oficio DA-063-2015, de fecha 09 de febrero de 2015, suscrito 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 lo actuado con respecto a la reunión con el Arq. Jorge Umaña – Dirección del Departamento de Proyectos y Diseños de la Dirección de Edificaciones del Ministerio de Obras Públicas y el Ing. Jorge Eduardo Segura funcionario de ese departamento.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-063-2015, de fecha 09 de febrero de 2015, suscrito 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 lo actuado con respecto a la reunión con el Arq. Jorge Umaña – Dirección del Departamento

de Proyectos y Diseños de la Dirección de Edificaciones del Ministerio de Obras Públicas y el Ing. Jorge Eduardo Segura funcionario de ese departamento, se acuerda:

1. Instruir a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que proceda a subir el citado oficio a la bitácora.
2. 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 y se proceda conforme.

Al ser las 12:15 horas se levanta la sesión.

M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz
PRESIDENTA

M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora
SECRETARIA