

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 26 – 2015

Al ser las nueve horas del día primero de junio del dos mil quince inicia la **Sesión Ordinaria Número CERO VEINTISEIS — 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° 25-2015 del veinticuatro de junio de dos mil quince.

SE ACUERDA:

Aprobar el Acta de la Sesión Ordinaria N° 25-2015 del veinticuatro de junio de dos mil quince.

ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA

Inciso I.- Se conoce oficio DT-0181-2015, de fecha 22 de junio de 2015, rubricado por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual informa sobre lo realizado con respecto al convenio suscrito entre el Registro Nacional y el Tribunal Registral Administrativo, para la emisión de certificaciones.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DT-0181-2015, de fecha 22 de junio de 2015, rubricado por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual informa sobre lo realizado con respecto al convenio suscrito entre el Registro Nacional y el Tribunal Registral Administrativo, para la emisión de certificaciones, se acuerda:

1. Trasladar el citado oficio para estudio de los Señores Jueces a la sesión próxima.

Inciso II.- Se conoce oficio MJP-1196-2015, de fecha 19 de junio de 2015, rubricado por la Señora Cristina Ramírez Chavarría, Ministra de Justicia y Paz, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual invita a funcionarios del Tribunal a la capacitación que se llevará a cabo el 16 de julio de 2015, con un horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., en el Auditorio Alberto Brenes Córdoba del Colegio de Abogados, el cual abordaran temas atinentes al empleo público como “El debido proceso administrativo” y “Aspectos generales del Empleo Público y el control judicial de su gestión administrativa”.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio MJP-1196-2015, de fecha 19 de junio de 2015, rubricado por la Señora Cristina Ramírez Chavarría, Ministra de Justicia y Paz, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual invita a funcionarios del Tribunal a la capacitación que se llevará a cabo el 16 de julio de 2015, con un horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., en el Auditorio Alberto Brenes Córdoba del Colegio de Abogados, el cual abordaran temas atinentes al empleo público como “El debido proceso administrativo” y “Aspectos generales del Empleo Público y el control judicial de su gestión administrativa”, se acuerda:

1. Designar a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que asista a la capacitación que se llevará a cabo el 16 de julio de 2015, con un horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., en el Auditorio Alberto Brenes Córdoba del Colegio de Abogados, el cual abordaran temas atinentes al empleo público como “El debido proceso administrativo” y “Aspectos generales del Empleo Público y el control judicial de su gestión administrativa”.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, para su información y lo que corresponda.

Acuerdo firme

Inciso III.- Se conoce oficio STAP-1114-2015, de fecha 29 de mayo de 2015, rubricado por el Dr. Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Autoridad Presupuestaria, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el nivel de ejecución presupuestaria del límite autorizado.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio STAP-1114-2015, de fecha 29 de mayo de 2015, rubricado por el Dr. Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Autoridad Presupuestaria, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el nivel de ejecución presupuestaria del límite autorizado, el cual indica:

“Para su conocimiento y fines consiguientes, se transcribe la parte dispositiva del acuerdo firme No. 11034, tomado por la Autoridad Presupuestaria en la Sesión Ordinaria No. 05-2015, celebrada el día 18 de mayo de 2015.

ACUERDO No. 11034

1. (...)
2. *Comunicar al Tribunal Registral Administrativo, que el nivel de ejecución del límite autorizado supera el 90%, por lo que se le insta a que continúe con las medidas adoptadas durante el periodo de estudio, para alcanzar niveles iguales o superiores en los próximos ejercicios presupuestarios, tomando en cuenta la eficiencia, eficacia, economía y calidad en los procesos y productos de la gestión institucional e indicando los logros obtenidos con la ejecución de esos recursos.*
3. (...)
4. (...)
5. *Se autoriza al Director Ejecutivo de la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria, para que comunique este acuerdo a la Presidenta y a la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo”*

Se acuerda:

1. Trasladar copia del citado oficio al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y que lo haga extensivo a su personal de apoyo del área que lidera.

ARTÍCULO SEGUNDO (2.1): SEGUIMIENTO ESTADOS FINANCIEROS

Al ser las 10:39 horas se incorpora a la sesión administrativa el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

Inciso I. El Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, informa que actualmente se está trabajando en los estados financieros del mes de marzo de 2015, el cual se estaría cerrando la próxima semana para ser remitido a la Contabilidad Nacional. Asimismo que de aquí al viernes se espera generar el estado de comprobación de éstos. En cuanto a SIPRECO no ha presentado errores.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibida y conocida la información presentada por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, que informa que actualmente se está trabajando en los estados financieros del mes de marzo, el cual se estaría cerrando la próxima semana para

ser remitido a la Contabilidad Nacional. Asimismo que de aquí al viernes se espera generar el estado de comprobación de éstos. En cuanto a SIPRECO no ha presentado errores.

ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE LA AUDITORIA INTERNA

Inciso I.- Se conoce oficio AI-31-2015, de fecha 26 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, mediante el cual remite el informe de Auditoría TRA-AI-AR-04-2015, denominado “Revisión del Control Interno en el Área Sustantiva del Tribunal Registral Administrativo”.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio AI-31-2015, de fecha 26 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, mediante el cual remite el informe de Auditoría TRA-AI-AR-04-2015, denominado “Revisión del Control Interno en el Área Sustantiva del Tribunal Registral Administrativo”, se acuerda:

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

Inciso II.- Se conoce oficio AI-33-2015, de fecha 26 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite la modificación del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna para el periodo 2015.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio AI-33-2015, de fecha 26 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite la modificación del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna para el periodo 2015, el cual indica:

El Plan de Trabajo Anual de esta Auditoría Interna para el periodo 2015, incorpora el estudio “Autoevaluación anual de calidad de la auditoría interna”. Sobre el particular, las Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público, en el acápite 1.4 Autoevaluación anual de calidad establece lo siguiente: “La autoevaluación anual de calidad es aquella mediante la cual la unidad de auditoría interna evalúa su calidad con respecto al periodo anual inmediato anterior.”

Adicionalmente, el acápite 3.4.4 Fecha de comunicación del informe de autoevaluación anual y del plan de mejora, establece lo siguiente: “Con excepción

de las autoevaluaciones que vayan a ser objeto de validación independiente, las auditorías internas deberán comunicar los informes de sus autoevaluaciones anuales de calidad y los respectivos planes de mejora, dentro del plazo máximo de los seis meses siguientes a la conclusión del período a que se refiere el plan anual de trabajo.”

Por lo tanto, dado que al 30 de junio del 2015, fecha en la cual hay que presentar la autoevaluación anual de calidad, esta Auditoría Interna no posee un año de laborar para el Tribunal Registral Administrativo, se sugiere al Órgano Colegiado la exclusión del estudio en el Plan de Trabajo Anual de esta Auditoría Interna para el periodo 2015.

Por otra parte, en la Gaceta N° 48 del 10 de marzo del 2015, se publicaron, las Directrices para la solicitud y asignación de recursos a las Auditoría Interna, la cual establece en el acápite 2.1 Preparación del estudio técnico por la Auditoría Interna, lo siguiente: “Corresponde a la Auditoría Interna determinar técnicamente sus necesidades de recursos, mediante un estudio que considere al menos su ámbito de acción, los riesgos asociados a los elementos de su universo de auditoría, el ciclo de auditoría y el comportamiento histórico de los recursos institucionales y de la Auditoría Interna, así como el volumen de actividades que ésta ha desarrollado y pretende desarrollar. El estudio debe estipular, como resultado, la cantidad y las características de los recursos requeridos para el ejercicio de la actividad de auditoría interna, con la cobertura y el alcance debidos, así como una identificación de los riesgos que asume el jerarca si la dotación de recursos de la Auditoría Interna no es suficiente. El estudio deberá actualizarse cuando las circunstancias así lo determinen o el Auditor Interno lo considere pertinente.”

Por último, presentada la situación anterior, esta Auditoría Interna solicita al Órgano Colegiado modificar el Plan de Trabajo Anual de esta Auditoría Interna para el periodo 2015, mediante la sustitución de la Autoevaluación anual de la calidad por el Estudio técnico para determinar las necesidades de recursos.

Cabe indicar que el tema de las modificaciones al plan de trabajo de la Auditoría Interna está tipificado en las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, acápite 2.2.3 Comunicación del plan de trabajo anual y sus modificaciones, el cual establece lo siguiente: “El plan de trabajo anual de la auditoría interna y el requerimiento de recursos necesarios para su ejecución, se debe dar a conocer al jerarca, por parte del auditor interno. Asimismo, se deben valorar las observaciones y solicitudes que, sobre los contenidos de ese plan, plantee esa autoridad en su condición de responsable principal por el sistema de control interno institucional. Las modificaciones al plan de trabajo anual que se requieran durante su ejecución, deben comunicarse oportunamente al jerarca. El plan de trabajo anual y sus modificaciones, se deben remitir a la Contraloría General de la República, en la forma y términos que al efecto disponga ese órgano contralor. La remisión de esa información no tiene como objetivo otorgar una

aprobación o visto bueno a lo planificado por la auditoría interna.” (el subrayado no pertenece al original).

Se acuerda:

1. Acoger la solicitud presentada por el Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, en su totalidad.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, para su información.

Inciso III.- Se conoce oficio AI-34-2015, de fecha 26 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el inicio del estudio técnico para determinar las necesidades de recursos de la Auditoría Interna del Tribunal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio AI-34-2015, de fecha 26 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el inicio del estudio técnico para determinar las necesidades de recursos de la Auditoría Interna del Tribunal, se acuerda:

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

Inciso IV.- Se conoce oficio AI-36-2015, de fecha 26 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual solicita la participación de la Asesoría Legal durante las exposiciones de los informes de la Auditoría Interna.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio AI-36-2015, de fecha 26 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual solicita la participación de la Asesoría Legal durante las exposiciones de los informes de la Auditoría Interna, se acuerda:

1. Se toma nota de la solicitud realizada por el Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno.

2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, para su conocimiento.

Inciso V.- Se conoce oficio AI-37-2015, de fecha 26 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el avance del plan de anual de trabajo del periodo 2015, con corte al 30 de junio de 2015, el cual corresponde a un 67%.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio AI-37-2015, de fecha 26 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el avance del plan de anual de trabajo del periodo 2015, con corte al 30 de junio de 2015, el cual corresponde a un 67%, se acuerda:

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

ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE LA SECRETARIA

Inciso I. Se conoce oficio DA-403-2015, de fecha 18 de junio 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 informe de seguimiento de la política cero papel.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-403-2015, de fecha 18 de junio 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 informe de seguimiento de la política cero papel, se acuerda:

1. Establecer las siguientes políticas orientadas hacia la disminución del consumo de papel:
 - a. Solicitar a los funcionarios del Tribunal mantener actualizada la vigencia de la firma digital.
 - b. Maximizar el uso de la firma digital en aquellos procesos que sean posibles dentro y fuera de la institución.

- c. Digitalizar la documentación que sea posible a efecto de limitar la impresión de la misma.
 - d. Integrar en la Comisión Ambiental a la Sra. Lidiette Valverde Chacón, a efecto de poder desarrollar los procesos de gestión de información contable y ambiental que se genera en el Plan de Gestión Ambiental de la Institución.
 - e. Instruir a la Asesora Legal para que en coordinación con la Dirección Administrativa analice la recomendación de uso de la firma digital para la comunicación interna y externa de la institución y realizar recomendación a los Miembros del Tribunal para determinar los alcances de su aplicación.
 - f. Solicitar a la Dirección Administrativa el análisis del proyecto de validación en la red del Tribunal por medio de la firma digital, así como comunicación e ingreso a los diferentes sistemas institucionales.
 - g. Proseguir con las etapas del Proyecto de Automatización del Sistema de Gestión de Expedientes para el área sustantiva.
 - h. Finalizar los indicadores de desempeño planteados en el Plan de Gestión Ambiental del Tribunal Registral Administrativo.
 - i. Proseguir con las etapas del proyecto de procesos de impresión y adquisición de equipo de conformidad con el Informe del Estado de las Impresoras del Tribunal Registral Administrativo
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Lidiette Chacón Valverde, Profesional Administrativa A, para su información y lo que proceda.

Al ser las 11:44 horas se incorpora a la sesión administrativa el Ingeniero Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador.

Inciso II. Se conoce oficio DA-405-2015, de fecha 19 de junio 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 presenta el avance de seguimiento a las recomendaciones del informe de Auditoría Interna, N°TRA-AI-AR-02-2015.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-405-2015, de fecha 19 de junio 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 presenta el avance de seguimiento a las recomendaciones del informe de Auditoría Interna, N°TRA-AI-AR-02-2015, se acuerda:

1. Aprobar el “Marco de Políticas de Seguridad Informática en Tecnologías de Información (TI)” y el “Manual de uso e instalación de programas de cómputo”, con las observaciones en cuanto a su vigencia que es ilimitada y que serán revisados anualmente.
2. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que emita la circular sobre la seguridad, confidencialidad y riesgos asociados con el uso de las TI, la que deberá ser notificada a todos los funcionarios del Tribunal, además de subir la información a la página web del Tribunal.
3. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para lo que corresponda.

Al ser las 12:00 horas se retiran de la sesión administrativa el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y el Ingeniero Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador.

Inciso III. Se conoce oficio DA-418-2015, de fecha 22 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigida a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, mediante el cual informa sobre el plan de acción que se lleva a cabo con respecto al informe de la Auditoría Interna TRA-AI-AR-01-2015, específicamente a la recomendación 4.10 con respecto a los activos fijos.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-418-2015, de fecha 22 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigida a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, mediante el cual informa sobre el plan de acción que se lleva a cabo con respecto al informe de la Auditoría Interna TRA-AI-AR-01-2015, específicamente a la recomendación 4.10 con respecto a los activos fijos, se acuerda:

1. Autorizar la baja de bienes y además se instruye a la Dirección Administrativa, para que remita el expediente de baja de bienes a la Dirección de Bienes y Contratación Administrativa.
2. Realizar las acciones contractuales para el desecho de los bienes dados de baja por medio del Convenio Marco de la Dirección de Bienes y Contratación Administrativa.

3. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y lo que corresponda.

Al ser las 14:41 horas se incorpora a la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal.

Inciso IV. Se conoce oficio DA-419-2015, de fecha 22 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigida a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, mediante el cual remite información sobre los reajustes de precios solicitados por la empresa PROLIM PRLM S.A., correspondiente a la Contratación 2014CD-000030-99999 Desodorantes Ambientales por el convenio marco de la Dirección de Bienes.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-419-2015, de fecha 22 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigida a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, mediante el cual remite información sobre los reajustes de precios solicitados por la empresa PROLIM PRLM S.A., correspondiente a la Contratación 2014CD-000030-99999 Desodorantes Ambientales por el convenio marco de la Dirección de Bienes, se acuerda:

1. Trasladar a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, los reajustes de precios solicitados por la empresa PROLIM PRLM S.A., correspondiente a la Contratación 2014CD-000030-99999, correspondiente a la compra de Desodorantes Ambientales por el convenio marco de la Dirección de Bienes.
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 lo que corresponda.

Al ser las 15:01 horas se retira de la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal.

Inciso V. Se conoce oficio DA-422-2015, de fecha 22 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigida al Doctor Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite información respecto a las Normas Internacionales de Contabilidad Nacional para el Sector Público (NIC SP)

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-422-2015, de fecha 22 de junio de 2015,

rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigida al Doctor Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite información respecto a las Normas Internacionales de Contabilidad Nacional para el Sector Público (NIC SP), se acuerda:

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

Inciso VI. Se conoce oficio DA-436-2015, de fecha 24 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigida a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite la nueva versión del plan de sucesión para conocimiento de los Señores Jueces.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-436-2015, de fecha 24 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigida a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite la nueva versión del plan de sucesión para conocimiento de los Señores Jueces, se acuerda:

1. Trasladar el citado oficio a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que emita el criterio correspondiente al 4 de agosto de 2015.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para su información y se proceda conforme.

Al ser las 14:15 horas se incorporan a la sesión administrativa el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa.

Inciso VII. Se conoce oficio DA-437-2015, de fecha 26 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigida a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite la propuesta borrador en etapas de corto, mediano y largo plazo para la capacitación integral del talento humano.

La M.Sc. Díaz Díaz, manifiesta que el Órgano Colegiado buscó con respecto a este tema las necesidades derivadas del estudio de clima organizacional, tomando en consideración la comunicación, además ampliar a otros temas como lo son la motivación, dinámica de comunicación excelente, y un proceso para que se de una sensibilización en la parte motivacional, además de un cambio de cultura de la institución, dividiéndose en tres etapas, siendo un primer punto una pincelada a los líderes que refresque conocimientos sobre el manejo del recurso humano, una segunda etapa en un proceso de sensibilización que permita

a todos un reconocimiento de nuestros propios valores que nos permita hacer un mejor trabajo y una tercera de consolidación que conlleve a mantener un buen manejo de las relaciones de trabajo, manteniendo ese estatus y reforzarlo, que el resultado final no solamente sea un personal satisfecho, sino un personal comprometido con la institución y que los factores exógenos no venga a afectar a la institución, sería un cambio de paradigma.

Tomando en consideración que no se está dejando de lado el clima organizacional, más bien sería retomando el factor del clima organizacional, para realizar un cambio, además de hacer una convocatoria a una empresa que tome el proceso y que establezca si se requiere de principio a fin o realizarlo por etapas, otra opción sería contratar un psicólogo que indique cuales serían las etapas, un planteamiento y el costo del proyecto.

La M.Sc. Mora Vargas manifiesta que se debe de pensar en algo más profundo y es el cambio de la cultura organizacional, por eso se plantea el tema de no atender los resultados del clima organizacional, porque lo que se busca es cambiar algunas líneas de pensamientos, cambios de paradigmas, siendo lo del diagnostico un insumo, iniciando con los líderes, tomando en consideración que se cuenta con presupuesto y tiempo para hacerlo, sin embargo, se tiene que esperar a que este conformado el Órgano, ya que ello también entrarían en ese proceso y solicitar que lo dividan en etapas.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-437-2015, de fecha 26 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigida a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite la propuesta borrador en etapas de corto, mediano y largo plazo para la capacitación integral del talento humano, se acuerda:

1. Instruir a la Dirección Administrativa para que proceda conforme a las recomendaciones indicadas en lo acordado en el artículo tercero, inciso cuarto, del Acta de la Sesión Ordinaria N°20-2015, haciendo énfasis en que el instrumento generado sobre el clima organizacional no se estará tratando como un punto aparte, si no como un insumo de todo el proyecto, por lo tanto abordado con este proyecto.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para que se proceda conforme.

Al ser las 14:37 horas se retira de la sesión administrativa la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa.

Inciso VIII. Se conoce oficio DA-438-2015, de fecha 24 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al señor Steven Arguello Araya, del Ministerio de Ambiente y Energía, mediante el cual presente el informe

de las acciones realizadas por el Tribunal Registral Administrativo en la aplicación del Plan de Gestión Ambiental Institucional (PGAI).

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-438-2015, de fecha 24 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al señor Steven Arguello Araya, del Ministerio de Ambiente y Energía, mediante el cual presente el informe de las acciones realizadas por el Tribunal Registral Administrativo en la aplicación del Plan de Gestión Ambiental Institucional (PGAI), se acuerda:

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

Inciso IX. Se conoce oficio DA-456-2015, de fecha 30 de junio 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 evaluación realizada por la Dirección de Bienes, donde el Tribunal obtiene un 100%.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-456-2015, de fecha 30 de junio 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 evaluación realizada por la Dirección de Bienes, donde el Tribunal obtiene un 100%., se acuerda:

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

Inciso X. Se conoce oficio DA-456-2015 (bis), de fecha 30 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Doctor Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual solicita la creación de la plaza de Profesional Administrativo B.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-456-2015 (bis), de fecha 30 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Doctor Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual solicita la creación de la plaza de Profesional Administrativo B, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director

Administrativo, para su información.

Inciso XI. Se conoce oficio DA-461-2015, de fecha 30 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el contenido presupuestario para la XXIV Jornada de Derecho Notarial 2015, del Instituto Costarricense de Derecho Notarial (ICODEN).

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-461-2015, de fecha 30 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el contenido presupuestario para la XXIV Jornada de Derecho Notarial 2015, del Instituto Costarricense de Derecho Notarial (ICODEN), se acuerda:

1. Contando con la partida presupuestaria correspondiente y el contenido presupuestario, se autoriza la colaboración por parte del Tribunal Registral Administrativo con la compra de un café, para 250 personas, de acuerdo al Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Tribunal Registral y el Instituto Costarricense de Derecho Notarial, el cual será realizado los días del 25 al 27 de agosto de 2015, con un horario de 05:00 a 08:00 p.m.
2. Instruir a la Dirección Administrativa para que proceda a la tramitación de la contratación del Coffee Break, según los lineamientos estipulados en la Directriz DGABCA-01-2014, sobre las actividades Protocolarias para las Instituciones Públicas, que refiere a un café para 250 personas, que deberá incluir: café, té, azúcar corriente y sustituta, crema o leche, refrescos de dos tipos corriente y dieta, hielo, dos bocadillos salados y uno dulce. Vajilla de café y vasos de vidrio, diez mesas cocteleras con sus respectivos manteles color azul y la cantidad de saloneros normal para la atención de un evento de esa naturaleza. Lo anterior de conformidad con el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Tribunal Registral y el Instituto Costarricense de Derecho Notarial.
3. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme

Acuerdo firme

ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS VARIOS

Inciso I. La M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, presenta la invitación por parte del Colegio de Contadores Privados, para el curso “Forma de llevar los

libros contables digitales”, el cual se llevará a cabo los días 07 y 09 de julio de 2015, con un horario de 06:00 p.m. a 09:00 p.m., y un costo de ¢27.000,00, para lo cual se recomienda la participación de la M.Sc. Lidiette Chacón Valverde, Profesional Administrativa A.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, sobre la invitación por parte del Colegio de Contadores Privados, para el curso “Forma de llevar los libros contables digitales”, el cual se llevará a cabo los días 07 y 09 de julio de 2015, con un horario de 06:00 p.m. a 09:00 p.m., y un costo de ¢27.000,00, para lo cual se recomienda la participación de la M.Sc. Lidiette Chacón Valverde, Profesional Administrativa A, se acuerda:

1. Aprobar la participación de la M.Sc. Lidiette Chacón Valverde, Profesional Administrativa A, al curso “Forma de llevar los libros contables digitales”, el cual se llevará a cabo los días 07 y 09 de julio de 2015, con un horario de 06:00 p.m. a 09:00 p.m., y un costo de ¢27.000,00.
2. Instruir a la Dirección Administrativa para que proceda con las inscripciones y pagos respectivos.
3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B y a la M.Sc. Lidiette Chacón Valverde, Profesional Administrativa A, para su información y se proceda conforme.

Acuerdo firme

Inciso II. Se conoce oficio DT-0189-2015, de fecha 29 de junio de 015, rubricado por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a los Jueces del Tribunal, mediante el cual remite informe relativo a lo pendiente de asuntos con voto anterior al mes de marzo en curso, con corte al 26 de junio de 2015.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DT-0189-2015, de fecha 29 de junio de 015, rubricado por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a los Jueces del Tribunal, mediante el cual remite informe relativo a lo pendiente de asuntos con voto anterior al mes de marzo en curso, con corte al 26 de junio de 2015, se acuerda:

Que visto que el Juez Pedro Suarez Baltodano ha incumplido con el acuerdo tomado en el artículo único, inciso primero, del Acta de la Sesión Extraordinaria N°14-2015, de que al 26

de junio de 2015 se debía tener totalmente firmados por todos los jueces las resoluciones finales dictadas por el Tribunal hasta el último día del mes de febrero; se Acuerda:

Ampliar dicho plazo para el día tres de julio de 2015, para que el Juez Pedro Suarez Baltodano proceda a cumplir con el acuerdo de tener totalmente firmados por todos los jueces las resoluciones finales dictadas por el Tribunal hasta el último día del mes de febrero.

ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE LA ASESORÍA LEGAL

Al ser las 09:29 horas se incorpora a la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal.

Inciso I. Se conoce oficio TRA-AJ-56-3015, de fecha 15 de junio 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 criterio correspondiente a las medidas a tomar en caso de no haber Órgano Colegiado.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido el oficio TRA-AJ-56-3015, de fecha 15 de junio 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 criterio correspondiente a las medidas a tomar en caso de no haber Órgano Colegiado, se acuerda:

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

Inciso II. Se conoce oficio TRA-AJ-57-3015, de fecha 16 de junio 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 criterio sobre el plazo de los 30 días que establece la Ley General de Control Interno para responder los informes de la Auditoría.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio TRA-AJ-57-3015, de fecha 16 de junio 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 criterio sobre el plazo de los 30 días que establece la Ley General de Control Interno para responder los informes de la Auditoría, se acuerda:

1. Trasladar copia del citado oficio, al Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, para su conocimiento y lo que corresponda.

2. Informar al Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, de que el plazo del informe definitivo de la Auditoría comienza a partir del conocimiento del informe final por parte del Órgano Colegiado.
3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y al Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, para su información y lo que corresponda.

Inciso III. Se conoce oficio TRA-AJ-61-3015, de fecha 22 de junio 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 la respuesta a la recomendación del informe de la Auditoría Interna N° TRA-AI-AR-02-2015, específicamente en el punto 4.4 “Se recomienda incorporar en el Manual de Uso e Instalación de Programas de Cómputo, las medidas disciplinarias por incumplimiento de las disposiciones del Decreto N°37549-JP, conforme lo establece el artículo 11. El Manual debe ser aprobado por los miembros de este Tribunal, publicados en la página web y comunicado a todo el personal. Asimismo, debe ser comunicado a los nuevos funcionarios en el proceso de inducción”.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio TRA-AJ-61-3015, de fecha 22 de junio 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 la respuesta a la recomendación del informe de la Auditoría Interna N° TRA-AI-AR-02-2015, específicamente en el punto 4.4 “Se recomienda incorporar en el Manual de Uso e Instalación de Programas de Cómputo, las medidas disciplinarias por incumplimiento de las disposiciones del Decreto N°37549-JP, conforme lo establece el artículo 11. El Manual debe ser aprobado por los miembros de este Tribunal, publicados en la página web y comunicado a todo el personal. Asimismo, debe ser comunicado a los nuevos funcionarios en el proceso de inducción”, se acuerda:

1. Aceptar la recomendación indicadas por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal en el sentido de la inobservancia de cualquiera de las disposiciones contenidas en el Decreto N°37549-JP y que han sido desarrolladas en el presente manual se sancionará conforme lo establece el Estatuto de Servicio Civil, su reglamento y el Reglamento Autónomo del Tribunal Registral Administrativo.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora Asesora Legal, al Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y lo que corresponda.

Inciso IV. Se conoce oficio TRA-AJ-62-3015, de fecha 24 de junio 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 criterio sobre el pago de especies fiscales en los contratos que suscribe el Tribunal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio TRA-AJ-62-3015, de fecha 24 de junio 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 criterio sobre el pago de especies fiscales en los contratos que suscribe el Tribunal, se acuerda:

1. Acoger la recomendación emitida por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, en el cual indica *“Por lo tanto aún y cuando existan antecedentes de exoneraciones tramitadas por este Tribunal, se recomienda salvo mejor criterio, con el propósito de dilucidar un tema de tanta relevancia se recomienda realizar la consulta por escrito al Departamento de exenciones del Ministerio de Hacienda”*.
2. Instruir a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que proceda con la realización de la consulta al Departamento de exenciones del Ministerio de Hacienda.
3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para su información y se proceda conforme.

Inciso VI. Se conoce oficio TRA-AJ-63-3015, de fecha 29 de junio 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 criterio sobre la propuesta del Manual de Dedicación Exclusiva.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio TRA-AJ-63-3015, de fecha 29 de junio 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 criterio sobre la propuesta del Manual de Dedicación Exclusiva, se acuerda:

1. Aprobar el Manual de Dedicación Exclusiva con las recomendaciones realizadas por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y el respectivo contrato.
2. Trasladar el citado criterio a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para que proceda con la aplicación de las recomendaciones.

3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora Asesora Legal y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para su información y lo que corresponda.

Acuerdo firme

Al ser las 10:14 horas se retira de la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal.

ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DEL EDIFICIO

Al ser las 14:32 horas se incorpora a la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porrás, Director Administrativo.

Inciso I. Se conoce oficio DA-396-2015, de fecha 16 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porrás, Director Administrativo, dirigido al Arquitecto Jorge Umaña Ch. de la Dirección de Edificaciones Nacionales, del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, mediante el cual remite respuesta sobre el cierre perimetral con tapias prefabricadas, el cual indica:

En atención a consulta realizada por su persona con respecto al tema de la cierre perimetral con tapias prefabricadas, le indico:

- a. Que dicho aspecto había sido planteado por medio del oficio DA-329-2014 de 17 de julio de 2014, en cuanto a la necesidad de mantener la malla perimetral existente o en su defecto construir tapias.*
- b. Que la decisión sobre este punto se valoró el costo del desarrollo de la misma, siendo que en acuerdo No. SE-514-2014 de 23 de julio de 2014, se le comunicó al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, la decisión de mantener la malla perimetral existente y realizarle únicamente las reparaciones que fueran necesarias.*

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-396-2015, de fecha 16 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porrás, Director Administrativo, dirigido al Arquitecto Jorge Umaña Ch. de la Dirección de Edificaciones Nacionales, del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, mediante el cual remite respuesta sobre el cierre perimetral con tapias prefabricadas, se acuerda:

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

Inciso II. Se conoce oficio DA-401-2015, de fecha 18 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Señor Carlos Arburola, del Banco de Costa Rica, mediante el cual informa sobre el cumplimiento de las actividades que debía realizar el Tribunal en cuanto a los permisos, el cual indica:

En cumplimiento de las actividades que debe realizar el Tribunal Registral Administrativo, se adjunta:

- a. *Oficio DGEN-PD-NO.293-2015 de la Dirección de Edificaciones Nacionales en donde remite permiso a la Municipalidad de San José, debidamente firmado por el Arq. Jorge Umaña Chacón y el respectivo mismo oficio que contiene el recibido en la Municipalidad de San José.*
- b. *Adicionalmente a ello, se anexa láminas del edificio solicitadas por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, que reemplazan las anteriores, en los formatos Dwg y Pdf, el detalle es el siguiente:*

Dwg

La lámina corregida es la 003-G03, está dentro del archivo 002-G02 y G04

Lámina 006-G-06

Lámina 007-G-07

Pdf

Lámina 003-G-03

Lámina 006-G-06

Lámina 007-G-07

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-401-2015, de fecha 18 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Señor Carlos Arburola, del Banco de Costa Rica, mediante el cual informa sobre el cumplimiento de las actividades que debía realizar el Tribunal en cuanto a los permisos, se acuerda:

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

Inciso III. Se conoce oficio DA-402-2015, de fecha 18 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Arquitecto Jorge Umaña Ch. de la Dirección de Edificaciones Nacionales, del Ministerio de Obras

Públicas y Transportes, mediante el cual informa sobre el cumplimiento de las actividades que debe realizar el Tribunal, el cual indica:

De conformidad con correo emitido por la Arq. Gabriela Morales T., del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, se remiten láminas con los cambios solicitados por su departamento.

a. *Láminas del edificio en los formatos Dwg y Pdf, el detalle es el siguiente:*

Dwg

La lámina corregida es la 003-G03, está dentro del archivo 002-G02 y G04

Lámina 006-G-06

Lámina 007-G-07

Pdf

Lámina 003-G-03

Lámina 006-G-06

Lámina 007-G-07

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-402-2015, de fecha 18 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Arquitecto Jorge Umaña Ch. de la Dirección de Edificaciones Nacionales, del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, mediante el cual informa sobre el cumplimiento de las actividades que debe realizar el Tribunal, se acuerda:

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

Inciso IV. Se conoce oficio DA-412-2015, de fecha 22 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Señor Carlos Arburola, del Banco de Costa Rica, mediante el cual le informa sobre la contraparte del proceso contractual para evacuar las consultas del proceso de construcción del edificio, el cual indica:

De conformidad con las coordinaciones realizadas con su persona, le adjunto oficio DE-0996-15-06 de 8 de junio de 2015, suscrito por el Ing. Olman Vargas Zeledón, Director Ejecutivo del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos en donde señala que el Ing. Marcial Rivera; Jefe de la Unidad de Proyectos del CFIA, será la contraparte para evacuar las consultas referidas al proceso contractual de la construcción de edificio.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-412-2015, de fecha 22 de junio de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Señor Carlos Arbuola, del Banco de Costa Rica, mediante el cual le informa sobre la contraparte del proceso contractual para evacuar las consultas del proceso de construcción del edificio, se acuerda:

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

Inciso V. Se conoce correo electrónico remitido por el señor Carlos Arbuola, del Banco de Costa Rica, con respecto al resultado de la contratación de la del resultado del concurso de la adjudicación de la Unidad Administradora del Proyecto, el cual indica:

Les quería comentar que el día de hoy se realizó el comunicado del resultado del concurso de la UAP donde la empresa Proyectos ICC S.A resultó ganadora ofertando un monto de ¢56.400.000,00 lo cual ya nos genera un ahorro de ¢15.600.000,00 de lo que se tenía presupuestado para este fin.

Ahora solo nos queda esperar 5 días para que quede en firme el acto y que ninguna empresa vaya a presentar un recurso de revocatoria el cual esperamos que todo salga bien.

Una vez concluido este plazo vamos a proceder con la firma del contrato y empezar con las reuniones con la empresa

Publicación de adjudicatario (s)

-Publicación final del resultado
 -La publicación podrá ser realizada luego de haber sido realizada la aprobación.
 -La verificación del adjudicatario podrá ser solicitada desde la pantalla del resumen del acto de la adjudicación.

[Información general]

Número de procedimiento	2015PP-000002-0011800001	Número de Mer-Link	20150500254 - 00
Tipo de procedimiento	PROCEDIMIENTO POR PRINCIPIO		
Descripción del procedimiento	Contratación de Unidad Administradora de Proyectos del Fideicomiso Inmobiliario Tribunal Registral Administrativo BCR 2014 Funcionarios relacionados con el concurso		
Estado de la verificación	Consulta del resultado de la verificación(Fecha de solicitud:19/06/2015) Consulta del resultado de la verificación(Fecha de solicitud:25/06/2015)		
Resultado del acto de adjudicación	Consulta del resultado de la verificación(Fecha de solicitud:25/06/2015)		

[Detalle de la publicación]

*Presentación de Recursos	Admisible
*Fecha/hora límite de recepción de recursos	03/07/2015 23:59 (Formato dd/mm/yyyy hh(24):mi)
*Contenido de la Publicación	Por este medio se informa que la empresa ganadora del procedimiento 2015PP-000002-0011800001 para la contratación de una Unidad Administradora de Proyectos para el Fideicomiso Inmobiliario Tribunal Registral Administrativo BCR 2014 es Proyectos ICC S.A. por un monto anual de \$56.400.000,00 A partir de este momento y de acuerdo a lo que establece el artículo 16 inciso b del Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Fideicomiso, se otorga un plazo de 5 días hábiles a partir de la fecha de notificación

Adjudicatario
PROYECTOS ICC SOCIEDAD ANONIMA

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el correo electrónico remitido por el señor Carlos Arbuola, del Banco de Costa Rica, con respecto al resultado de la contratación de la del resultado del concurso de la adjudicación de la Unidad Administradora del Proyecto.

Al ser las 15:24 horas se retiran de la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

Al ser las 15:30 horas se finaliza la sesión administrativa.

M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz
PRESIDENTA

M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora
SECRETARIA