

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 02 – 2018

Al ser las trece horas treinta minutos del día dieciséis de enero del dos mil dieciocho inicia la **sesión ordinaria CERO DOS — DOS MIL DIECIOCHO** del Tribunal Registral Administrativo, en su sede situada en la ciudad de San José, Goicoechea, al costado oeste del edificio de los Tribunales de Justicia (Segundo Circuito Judicial), con la asistencia de:

MIEMBROS PROPIETARIOS:

Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente
M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Vicepresidenta
M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria
Licda. Kattia Mora Cordero
M.Sc. Enrique Alvarado Valverde

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 01-2018 del diez de enero de dos mil dieciocho.

SE ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria 01-2018 del diez de enero de dos mil dieciocho.

ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA

Inciso I.- Atendiendo al espacio brindado por el órgano colegiado para que la señora Presidenta informe sobre diferentes asuntos gestionados en la semana por su persona, se indica:

La Dra. Guadalupe Ortiz, Presidenta de este Tribunal, informa sobre la reunión sostenida con la Jueza Tramitadora Licenciada Rocío Cervantes Barrantes y el Asistente M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, para analizar los expedientes de admisibilidad pendientes de trámite, así como, los proyectos pendientes de redacción por parte de los Asistentes de Juez y que se encuentran dentro del grupo asignado para cumplimiento de meta al último de febrero próximo. Al respecto, y de acuerdo a las cifras enviadas de 85 expedientes en admisibilidad en espera de trámite, ingresados a partir del 10 de noviembre pasado y hasta el último de diciembre, así como de 152 expedientes en espera de proyecto de resolución, se me indica por parte de los funcionarios dichos, que ya fueron tramitados los expedientes de admisibilidad hasta el último de noviembre. Que a la fecha se está trabajando diciembre y de ese grupo quedan alrededor de 55 expedientes. Respecto a los proyectos de resolución, los asistentes van trabajando en ellos, algunos a la fecha tienen alrededor de 11 expedientes otros tienen más expedientes. La diferencia de expedientes entre uno

y otro asistente, la señora Cervantes Barrantes buscará las medidas concernientes y adecuadas para el cumplimiento de la meta asignada, de tal forma que al último de febrero estén redactados todos los expedientes asignados de ese grupo.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Atendiendo al informe dado por la Dra. Guadalupe Ortiz, Presidenta de este Tribunal, sobre la reunión sostenida con la Jueza Tramitadora Licenciada Rocío Cervantes Barrantes y el Asistente M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, para analizar los expedientes de admisibilidad pendientes de trámite, así como, los proyectos pendientes de redacción por parte de los Asistentes de Juez y que se encuentran dentro del grupo asignado para cumplimiento de meta al último de febrero próximo. Al respecto, y de acuerdo a las cifras enviadas de 85 expedientes en admisibilidad en espera de trámite, ingresados a partir del 10 de noviembre pasado y hasta el último de diciembre, así como de 152 expedientes en espera de proyecto de resolución, se me indica por parte de los funcionarios dichos, que ya fueron tramitados los expedientes de admisibilidad hasta el último de noviembre. Que a la fecha se está trabajando diciembre y de ese grupo quedan alrededor de 55 expedientes. Respecto a los proyectos de resolución, los asistentes van trabajando en ellos, algunos a la fecha tienen alrededor de 11 expedientes otros tienen más expedientes. La diferencia de expedientes entre uno y otro asistente, la señora Cervantes Barrantes buscará las medidas concernientes y adecuadas para el cumplimiento de la meta asignada, de tal forma que al último de febrero estén redactados todos los expedientes asignados de ese grupo, se acuerda:

1. Tener por recibidas las manifestaciones de la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Tribunal.

Inciso II. La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, indica la necesidad de enviar acuerdo tanto a los presidentes de las comisiones internas, Asesoría Legal y a los mandos medios de esta Institución, con el fin de hacer recordatorio del cumplimiento de las recomendaciones dadas por la Auditoría Interna de los años 2015 al 2017.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Ante la solicitud que hace la La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, de la necesidad de enviar acuerdo tanto a los presidentes de las comisiones internas, Asesoría Legal y a los mandos medios de esta Institución, sobre recordatorio del cumplimiento de las recomendaciones dadas por la Auditoría Interna de los años 2015 al 2017, se acuerda:

1. Remitir este acuerdo recordatorio a los presidentes de las comisiones internas, Asesoría Legal y mandos medios de esta Institución, para que informen sobre el cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna de los años 2015 al 2017.

Inciso III.- La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal informa que el representante de los funcionarios para la comisión de Salud Ocupacional, es el señor Celso Fonseca Mc Sam. Asimismo solicita que en este acto se haga el nombramiento del representante del órgano colegiado para esa comisión.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibida la información dada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal respecto a que el representante de los funcionarios para la comisión de Salud Ocupacional, es el señor Celso Fonseca Mc Sam. Asimismo, de la solicitud que hace sobre del nombramiento del representante del órgano colegiado para esa comisión; se acuerda:

- 1- Nombrar como representante del órgano colegiado en la comisión de Salud Ocupacional al señor Juez, Jorge Enrique Alvarado Valverde.
- 2- Comunicar de esa decisión al juez Alvarado Valverde.
- 3- Instruir a la Dirección Administrativa para que comunique al Ministerio de Trabajo, de la designación de ambos funcionarios.

Acuerdo firme

Inciso IV.- La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal informa sobre la necesidad de ampliar lo acordado en el artículo quinto, inciso tercero, acta de la sesión ordinaria No. 48-2017, respecto a la auditoría externa, en el siguiente sentido: “Que el dictamen expedido por el Auditor Externo contratado, es Opinión Limpia para los estados financieros del período 2016, situación que también se presenta para el período del 2015”.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal informa sobre la necesidad de ampliar lo acordado en el artículo quinto, inciso tercero, acta de la sesión ordinaria No. 48-2017, respecto a la auditoría externa, en el siguiente sentido: “Que el dictamen expedido por el Auditor Externo contratado, es Opinión Limpia para los estados financieros del período 2016, situación que también se presenta para el período del 2015”, se acuerda:

- 1- Adicionar al acuerdo, artículo quinto, inciso tercero, acta de la sesión ordinaria No. 48-2017, respecto a la auditoría externa, en el siguiente sentido: “Que el dictamen expedido por el Auditor Externo contratado, es Opinión Limpia para los estados financieros del período 2016, situación que también se presenta para el período del 2015”.

- 2- Comunicar dicha adición al Auditor Interno, Giovanni Solano Cruz, para lo que corresponda.

Acuerdo firme

Inciso V.- Se conoce oficio DT-015-2018, de fecha 16 de enero de 2018, rubricado por la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, quien solicita se designe un profesional para la sustitución de los siguientes funcionarios: M.Sc. Gilbert Bonilla, Asistente de Juez, quien solicitó vacaciones del 02 al 09 de febrero de 2018, M.Sc. Marcela Arroyo Fonseca, quien asistirá a una capacitación en España del 12 al 16 de febrero 2018, M.Sc. Lilliana Vargas Durán, quien solicitó vacaciones del 19 de febrero de 2018 al 07 de marzo de 2018. Indica que propone al Lic. Esteban Ulate Valverde, Técnico en Comunicaciones, quien ya en otras ocasiones ha asumido las sustituciones de los Asistentes de Juez. En caso de ser aprobada la sustitución por parte del Lic. Esteban Ulate, propone la Licda. Cervantes la designación del Sr. Diego Rojas Zamora, como Técnico en Comunicación durante el mismo periodo.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DT-015-2018, de fecha 16 de enero de 2018, rubricado por la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, quien solicita se designe un profesional para la sustitución de los siguientes funcionarios: M.Sc. Gilbert Bonilla, Asistente de Juez, quien solicitó vacaciones del 02 al 09 de febrero de 2018, M.Sc. Marcela Arroyo Fonseca, quien asistirá a una capacitación en España del 12 al 16 de febrero 2018, M.Sc. Lilliana Vargas Durán, quien solicitó vacaciones del 19 de febrero de 2018 al 07 de marzo de 2018. Indica que propone al Lic. Esteban Ulate Valverde, Técnico en Comunicaciones, quien ya en otras ocasiones ha asumido las sustituciones de los Asistentes de Juez. En caso de ser aprobada la sustitución por parte del Lic. Esteban Ulate, propone la Licda. Cervantes la designación del Sr. Diego Rojas Zamora, como Técnico en Comunicación durante el mismo periodo, se acuerda:

1. Autorizar el nombramiento del Lic. Esteban Ulate Valverde, Técnico en Comunicación, en sustitución de la M.Sc. Marcela Arroyo Fonseca, Asistente de Juez, quien se encontrará en capacitación en España, del 12 al 16 de febrero de 2018. Ambas fechas inclusive
2. Autorizar el nombramiento del Lic. Esteban Ulate Valverde, Técnico en Comunicación en sustitución de la M.Sc. Lilliana Vargas Durán, Asistente de Juez, quien se encontrará de vacaciones del 19 de febrero al 07 de marzo de 2018. Ambas fechas inclusive.

3. Autorizar el nombramiento del Sr. Diego Rojas Zamora en el puesto de Técnico en Comunicaciones, en sustitución del Lic. Valverde, del 12 al 16 de febrero de 2018 y del 19 de febrero al 07 de marzo de 2018. Ambas fechas inclusive
4. En cuanto a la solicitud de sustitución del Lic. Gilbert Bonilla, Asistente de Juez quien estará de vacaciones del 02 al 09 de febrero de 2018, no se autoriza dicha sustitución en vista de que las funciones que desempeña el Lic. Bonilla Monge, como asistente de la Jueza Tramitadora, actualmente difieren de las de asistente de Juez, ya que debe de cumplir con ciertos requisitos.
5. Comunicar el presente acuerdo al Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para su información y lo que proceda conforme.

Acuerdo firme

ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE LA AUDITORIA INTERNA

Inciso I.- Se conoce oficio AI-001-2018, de fecha 12 de enero de 2018, rubricado por el Lic. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Tribunal, quien informa que a partir del 12 de enero de 2018 estará efectuando el Informe anual de ejecución del plan anual de trabajo de la Auditoría Interna del Tribunal y estado de recomendaciones al 31 de diciembre de 2017.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio AI-001-2018, de fecha 12 de enero de 2018, rubricado por el Lic. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Tribunal, quien informa que a partir del 12 de enero de 2018 estará efectuando el Informe anual de ejecución del plan anual de trabajo de la Auditoría Interna del Tribunal y estado de recomendaciones al 31 de diciembre de 2017.

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, para su información.

Inciso II.- Se conoce oficio AI-002-2018, de fecha 12 de enero de 2018, rubricado por el Lic. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director

Administrativo, adjuntando la información solicitada sobre informes emitidos sobre el Plan Anual de Trabajo periodo 2017.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio AI-002-2018, de fecha 12 de enero de 2018, rubricado por el Lic. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, adjuntando la información solicitada sobre informes emitidos sobre el Plan Anual de Trabajo periodo 2017.

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, para su información.

ARTÍCULO CUARTO: ASUNTO RECOMENDACIONES AUDITORIA INTERNA

Inciso I.- Se conoce oficio AI-094-2017, de fecha 22 de diciembre de 2017, rubricado por el Lic. Giovanni Solano Cruz, dirigido a la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, mediante el cual se le concede plazo solicitado para la implementación de las recomendaciones 4.1, 4.2, 4.3, y 4.7 del Informe de Auditoría TRA-AI-AR-04-2015, Revisión del control interno en el Área Sustantiva del Tribunal Registral Administrativo.

ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio AI-094-2017, de fecha 22 de diciembre de 2017, rubricado por el Lic. Giovanni Solano Cruz, dirigido a la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, mediante el cual se le concede plazo solicitado para la implementación de las recomendaciones 4.1, 4.2, 4.3, y 4.7 del Informe de Auditoría TRA-AI-AR-04-2015, Revisión del control interno en el Área Sustantiva del Tribunal Registral Administrativo.

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, para su información.

ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE LA SECRETARIA

Inciso I.- Se conoce oficio DT-472-2017, de fecha 15 de diciembre de 2017, rubricado por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el tema de la utilización de las manillas en los expedientes de legajo de apelación.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DT-472-2017, de fecha 15 de diciembre de 2017, rubricado por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el tema de la utilización de las manillas en los expedientes de legajo de apelación, se acuerda:

1. Trasladar el citado oficio para la sesión del próximo 24 de enero de 2018.

Inciso II. –Se conoce el oficio DA-RH-003-2018, de fecha 10 de enero de 2018, rubricado por la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria del Tribunal, mediante el cual remite informe de saldo de vacaciones de los miembros del Órgano Colegiado.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-RH-003-2018, de fecha 10 de enero de 2018, rubricado por la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria del Tribunal, mediante el cual remite informe de saldo de vacaciones de los miembros del Órgano Colegiado se acuerda:

1. Tener por recibido y conocido el oficio DA-RH-003-2018, de fecha 10 de enero de 2018, rubricado por la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria del Tribunal, mediante el cual remite informe de saldo de vacaciones de los miembros del Órgano Colegiado

Inciso III.- Se conoce oficio DA-RH-005-2018, de fecha 10 de enero de 2018, rubricado por la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativo, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Tribunal, mediante el cual remite informe de saldo de vacaciones del personal bajo supervisión de los Miembros del Tribunal, según el siguiente detalle:

NOMBRE	PERÍODO	SALDO	CUMPLIMIENTO PERIODO	DIAS A DERECHO
Luis Socatelli Porras	2016-2017	18	Julio 2018	26
Giovanni Solano Cruz	2016-2017	15	Junio 2018	26
*Hazel Jiménez Zamora	2015-2016	7	Junio 2018	26
	2016-2017	26		
Rocío Cervantes Barrantes	2017-2018	-2	Julio 2018	20

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-RH-005-2018, de fecha 10 de enero de 2018, rubricado por la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativo, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Tribunal, mediante el cual remite informe de saldo de vacaciones del personal bajo supervisión de los Miembros del Tribunal, según el siguiente detalle:

NOMBRE	PERÍODO	SALDO	CUMPLIMIENTO PERIODO	DIAS A DERECHO
Luis Socatelli Porras	2016-2017	18	Julio 2018	26
Giovanni Solano Cruz	2016-2017	15	Junio 2018	26
*Hazel Jiménez Zamora	2015-2016	7	Junio 2018	26
	2016-2017	26		
Rocío Cervantes Barrantes	2017-2018	-2	Julio 2018	20

Se acuerda:

1. Tener por recibida la información correspondiente a los saldos de periodos de vacaciones del personal a cargo de los Miembros del Tribunal.
2. Solicitar a la M.Sc. Hazel Jiménez, Asesora Legal, enviar una programación de sus vacaciones para la próxima sesión, incluyendo los periodos 2015-2016 y 2016-2017, periodos que deberá tomar antes del cumplimiento del periodo de julio 2018.
3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez y la M.Sc. Damaris Mora para su información y lo que corresponda.

Acuerdo firme

ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE CONTRATACIONES

Al ser las 14:57 horas se incorpora a la sesión administrativa y el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y el Lic. Jeffrey Ureña, Profesional Administrativo de la Dirección Administrativa

Inciso I.- Se conoce Memorando DA-PI-003-2018, de fecha 15 de enero de 2018, rubricado por el Lic. Jeffrey Ureña, Profesional Administrativo, dirigido a los Jueces de Tribunal, mediante el cual adjunta del cronograma de compras para el año 2018.

PARTIDA	DESC. GENÉRICA	FECHA DE INICIO	RESPONSABLE
1.03.04	Servicio de transporte de bienes - mudanza del Tribunal a la nueva Sede	ENERO	ADMINISTRATIVO
1.04.01	Servicios médicos	ENERO	ADMINISTRATIVO
1.04.99	Servicios de administración de contratos de mantenimiento- seguridad y vigilancia	ENERO	ADMINISTRATIVO
1.08.01	Mantenimiento de ascensores Nueva Sede del Tribunal	ENERO	ADMINISTRATIVO
1.08.01	Mantenimiento general del edificio varios, limpieza de tanques otros	ENERO	ADMINISTRATIVO
1.08.01	Mantenimiento de control de iluminación y equipos activos (BMS)	ENERO	ADMINISTRATIVO
1.08.01	Mantenimiento de otros equipos activos	ENERO	ADMINISTRATIVO
1.08.01	Mantenimiento de bombas de agua potable, pluviales y negras (7)	ENERO	ADMINISTRATIVO
1.08.01	Mantenimiento de planta eléctrica	ENERO	ADMINISTRATIVO
1.08.01	Mantenimiento de transformador	ENERO	ADMINISTRATIVO
1.08.01	Mantenimiento de CCTV	ENERO	ADMINISTRATIVO
1.08.07	Mantenimiento de Aires acondicionados (Nuevo edificio) y Sede Actual	ENERO	ADMINISTRATIVO
1.08.08	Mantenimiento de la UPS (actual) y (nueva)	ENERO	ADMINISTRATIVO
1.02.04	Internet Dedicado TRA y ampliación de ancho de banda de 80 Mbps y Telefonía IP	ENERO	TI
1.04.06	Servicio de Vigilancia Nueva Sede del Tribunal	ENERO	ADMINISTRATIVO
1.04.06	Servicio de Vigilancia Sede actual del Tribunal	ENERO	ADMINISTRATIVO
1.04.06	Servicio de Limpieza Nueva Sede del Tribunal	ENERO	ADMINISTRATIVO
1.04.06	Servicio de mantenimiento de zona verde Nueva Sede del Tribunal	ENERO	ADMINISTRATIVO
1.04.99	Servicio resguardo, respaldo de información para la seguridad informática ampliación del existente para ampliación a un Tera Bps	FEBRERO	TI
1.08.08	Mantenimiento del Sistema de Actas y Acuerdos	FEBRERO	TI
1.08.08	Mantenimiento de Impresoras	FEBRERO	TI
5.99.03	Licencia del Sistema de Recursos Humanos (SAF PARTE NO. 2)	FEBRERO	TI
1.08.05	Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos placas 320-3 y 320-4	MARZO	ADMINISTRATIVO
1.04.05	Servicio de desarrollo de nueva página web e intranet	MARZO	TI
1.03.01	Publicación de varios en el Diario Oficial La Gaceta	ABRIL	ADMINISTRATIVO
1.08.06	Mantenimiento varios en equipo de central telefónica	ABRIL	ADMINISTRATIVO
1.08.08	Mantenimiento del Sistema Administrativo Financiero (SAF)	ABRIL	TI
2.99.04	Adquisición de toldos	ABRIL	ADMINISTRATIVO
2.99.03	Adquisición de material bibliográfico varios	ABRIL	ÓRGANO COLEGIADO
1.04.04	Servicio de auditoria externa para los estados financieros	MAYO	ADMINISTRATIVO
5.99.03	Renovación de licencias de virtualización, sistema de monitoreo de red	MAYO	TI
5.99.03	Adquisición de nuevas licencias de infraestructura y gestión del nuevo Sitio Web e Intranet	MAYO	TI
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	MAYO	ADMINISTRATIVO
2.01.99	Insecticidas y otros	MAYO	ADMINISTRATIVO
2.01.99	Varios artículos desinfectantes	MAYO	ADMINISTRATIVO
2.01.99	Jabón lavaplatos	MAYO	ADMINISTRATIVO
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	MAYO	ADMINISTRATIVO
2.99.05	Desodorantes ambientales y otros similares	MAYO	ADMINISTRATIVO
2.99.05	Limpiador de equipo electrónico y de cómputo y similares	MAYO	ADMINISTRATIVO
2.99.99	Baterías para foco, alfombras, calcomanías, llaveros, placas, etc.	MAYO	ADMINISTRATIVO
2.99.03	Papel bond para impresoras, fotocopadoras y faxes (convenio marco)	MAYO	ADMINISTRATIVO
2.99.03	Toallas desechables, servilletas, papel higiénico	MAYO	ADMINISTRATIVO
5.01.05	Adquisición de Scanner y fotocopadora el área sustantiva	JUNIO	SUSTANTIVO
5.01.05	Compra de equipos varios de cómputo, periféricos y relacionados	JUNIO	TI
1.03.03	Impresión de formularios usuales de la gestión institucional ordinaria	JUNIO	ADMINISTRATIVO
2.99.03	Suscripción de diarios nacionales	JUNIO	ADMINISTRATIVO
2.99.05	Basureros y contenedores de basura	AGOSTO	ADMINISTRATIVO
5.01.03	Radios de comunicación para la brigada	AGOSTO	ADMINISTRATIVO
1.08.99	Mantenimiento de extintores y equipo de seguridad	SETIEMBRE	ADMINISTRATIVO
1.04.99	Servicio de fumigación del edificio	SETIEMBRE	ADMINISTRATIVO
1.05.03	Transporte en el exterior	TODO EL AÑO	ÓRGANO COLEGIADO
1.07.01	Actividades de capacitación	TODO EL AÑO	CONSEJO ACADÉMICO
1.07.02	Atención de reuniones varias externas en la Sede del Tribunal - Miembros del TRA - y otras	TODO EL AÑO	ÓRGANO COLEGIADO

Los miembros de Tribunal proceden a revisar dicho cronograma dando especial importancia a tres contrataciones de licitación que se tramitarán por procedimiento de licitación abreviada a las que deberá dársele seguimiento puntual, debido al corto tiempo en que es requerido el servicio. Asimismo, las contrataciones del año 2018 deberán dársele el seguimiento de ejecución correspondiente.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el DA-PI-003-2018, de fecha 15 de enero de 2018, rubricado por el Lic. Jeffrey Ureña, Profesional Administrativo, dirigido a los Jueces de Tribunal, mediante el cual adjunta del cronograma de compras para el año 2018, los miembros de Tribunal proceden a revisar dicho cronograma dando especial importancia a tres contrataciones de licitación que se tramitarán por procedimiento de licitación abreviada a las que deberá dársele seguimiento puntual, debido al corto tiempo en que es requerido el servicio. Asimismo, las contrataciones del año 2018 deberán dársele el seguimiento de ejecución correspondiente, se acuerda:

1. Dar seguimiento a las licitaciones abreviadas que tienen que estar adjudicadas para el mes de marzo. Por lo anterior se les debe dar la prioridad correspondiente.
2. Comunicar a el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y al Licenciado Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, para su información y se proceda conforme

Al ser las 15:49 horas se retira de la sesión administrativa el Licenciado Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional.

ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS DE EDIFICIO

Al ser las 15:40 horas se incorpora a la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal

Inciso I.- La M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, informa a los miembros del Tribunal los resultados de la reunión con funcionarios de BCR.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por conocida la información aportada por la M.Sc. Hazel Jiménez, Asesora Legal

Inciso II.- Se conoce oficio DA- 009-2018, de fecha 12 de enero de 2018, rubricado por el Lic. Luis Gustavo Socatelli, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria del Tribunal, mediante el cual presenta el informe de sesión de comité director del día 11 de enero de 2018.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-009-2018, de fecha 12 de enero de 2018, rubricado por el Lic. Luis Gustavo Socatelli, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria del Tribunal, mediante el cual presenta el informe de sesión de comité director del día 11 de enero de 2018.

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

Inciso III.- Se conoce oficio DA-010-2018, de fecha 12 de enero de 2018, rubricado por el Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, mediante el cual remite oficio FIDOP-2017-12-768, según se detalla:

N° Orden Cambio	Descripción	Monto
OC-ELEC-11.2	Extra – Sistema acústico	¢149,577,222.45
OC-AR-24	Extra - Cambios en puertas de aluminio y vidrio	¢7,943,289.04
OC-AR-28	Extra – Adicional columnas y vigas fingidas en vestíbulo escaleras	¢3,220,800.43

Para la aprobación correspondiente.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-010-2018, de fecha 12 de enero de 2018, rubricado por el Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, mediante el cual remite oficio FIDOP-2017-12-768, se acuerda:

1. Aprobar las siguientes ordenes de cambio:

N° Orden Cambio	Descripción	Monto
OC-ELEC-11.2	Extra – Sistema acústico	¢149,577,222.45
OC-AR-24	Extra - Cambios en puertas de aluminio y vidrio	¢7,943,289.04
OC-AR-28	Extra – Adicional columnas y vigas fingidas en vestíbulo escaleras	¢3,220,800.43

2. Comunicar el presente acuerdo al Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo para su información y se proceda con el trámite.
3. Autorizar a la Presidencia para firmar las ordenes de cambio indicadas.

Acuerdo firme

Inciso IV.- Se conoce oficio DA-011-2018, de fecha 12 de enero de 2018, rubricado por el Lic. Luis Gustavo Socatelli, Director Administrativo, dirigido a la MSC. Norma Ureña Boza, Secretaria del Tribunal, mediante el cual traslada minuta del comité técnico de fecha 20 de diciembre de 2017, donde se muestran los avances de la construcción del edificio en acabados internos y otras externas.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-011-2018, de fecha 12 de enero de 2018, rubricado por el Lic. Luis Gustavo Socatelli, Director Administrativo, dirigido a la MSC. Norma Ureña Boza, Secretaria del Tribunal, mediante el cual traslada minuta del comité técnico de fecha 20 de diciembre de 2017, donde se muestran los avances de la construcción del edificio en acabados internos y otras externas.

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

Inciso V.- Se conoce oficio DA-012-2018, de fecha 12 de enero de 2018, rubricado por el Lic. Luis Gustavo Socatelli, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria del Tribunal, mediante el cual remite Minuta del Comité director, de fecha 14 de diciembre de 2017.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA- 012-2018, de fecha 12 de enero de 2018, rubricado por el Lic. Luis Gustavo Socatelli, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria del Tribunal, mediante el cual remite Minuta del Comité director de fecha 14 de diciembre de 2017.

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

Al ser las 16:10 horas se retiran de la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS

Inciso I.- La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal rinde informe de la reunión realizada con los miembros del comité Proyecto de traslado documental al edificio de Zapote, en la cual se analizó el cronograma de actividades a realizar durante los meses de enero y febrero en cuanto al empaque por áreas de la documentación producida por el Tribunal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibida la información brindada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal y darle seguimiento al cronograma de actividades.

Inciso II.- La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, rinde informe de la reunión que tuvo el órgano colegiado para analizar el informe sobre clima organizacional, hacer la lluvia de ideas para mejorar ese clima, proponer capacitaciones y enviar lo acordado a la presidenta de la Comisión de ética y valores.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibida la información brindada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, dando por concluida dicha actividad, ya que la presidenta de la comisión de Ética y valores, tuvo por recibida dicha información.

Inciso III.- La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa sobre la necesidad de establecer protocolos para intervención en reuniones previamente agendadas por el Órgano Colegiado.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibida la información brindada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal y enviar oficio a los mandos medios y órganos Staff, para que cualquier consulta sea evacuada fuera de las reuniones formales programadas por el órgano colegiado, que corresponden a la sesión administrativa de los días miércoles de cada semana y la sesión sustantiva programada para los días jueves de cada semana. Dicho solo podrá ser alterado ante una imperiosa necesidad.

Inciso IV.- El M.Sc. Jorge Enrique Alvarado, Juez de Tribunal, solicita ampliar el Acuerdo SE-464-2017, de fecha 20 de diciembre de 2017, en relación con las vacaciones solicitadas, variando la fecha del 29 de enero al 02 de febrero de 2018.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD

1.- Ampliar el acuerdo SE-464-2017, de fecha 20 de diciembre de 2017 y aprobar las vacaciones legales del M.Sc. Jorge Enrique Alvarado, Juez de Tribunal, para que sean tomadas del 29 de enero de 2018 al 02 de febrero de 2018, ambas fechas inclusive.

2.- Instruir a la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, para que convoque al juez suplente que por turno le corresponda, para el periodo mencionado. Las demás fechas se encuentran sin variación.

3.- Comunicar el presente acuerdo al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, juez de Tribunal, la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativo.

Acuerdo firme

Al ser las 16:20 horas se levanta la sesión administrativa



Dra. Guadalupe Ortiz Mora
PRESIDENTE



M.Sc. Norma Ureña Boza
SECRETARIA

misu