

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 10 – 2014

Al ser las nueve horas quince minutos del día doce de marzo del dos mil catorce inicia la **Sesión Ordinaria Número CERO DIEZ — DOS MIL CATORCE**, 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. Norma Ureña Boza, Presidenta
M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Vicepresidenta
Licda. Kattia Mora Cordero, Secretaria
M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora
Dr. Pedro Suárez Baltodano

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° 09-2014 del cinco de marzo de dos mil catorce.

SE ACUERDA:

Aprobar el Acta de la Sesión Ordinaria N° 09-2014 del cinco de marzo de dos mil catorce.

ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA

Al ser las 10:56 horas se incorpora a la sesión la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa.

Inciso I.- Se conoce oficio STAP-0359-2014, de fecha 05 de febrero de 2014, suscrito por la Licenciada Mayra Calvo Cascante, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual el informa sobre el comunicado del acuerdo N°10542, respecto a la homologación de la clase Profesional Administrativo A.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio STAP-0359-2014, de fecha 05 de febrero de 2014, suscrito por la Licenciada Mayra Calvo Cascante, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual el

informa sobre el comunicado del acuerdo N°10542, respecto a la homologación de la clase Profesional Administrativo A, se acuerda:

1. Instruir a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal de este Tribunal, para que proceda a la brevedad a realizar la modificación del decreto ejecutivo N° 31826-J-H del 15 de marzo del 2004, en el cual establece en el artículo 2°, el Régimen Salarial de los puestos del Tribunal, conforme lo solicitado por la Autoridad Presupuestaria.
2. Informar a la Autoridad Presupuestaria sobre las medidas que se están tomando respecto a las recomendaciones emitidas por la citada entidad.
3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y a la Licenciada Mayra Calvo Cascantes, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, para su información y lo que corresponda.

Acuerdo firme

Inciso II.- Se conoce oficio AI-022-2014, de fecha 05 de marzo de 2014, suscrito por el Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para realizar la auditoría sobre “Reglamento para la protección de los Programas de Computo en los Ministerios Adscritos al Gobierno Central”, específicamente al ingreso a las computadoras de los funcionarios de este Tribunal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio AI-022-2014, de fecha 05 de marzo de 2014, suscrito por el Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para realizar la auditoría sobre “Reglamento para la protección de los Programas de Computo en los Ministerios Adscritos al Gobierno Central”, específicamente al ingreso a las computadoras de los funcionarios de este Tribunal, se acuerda:

1. Acoger la solicitud por parte de la Auditoría Interna y se autoriza para que realice la auditoría a cada computadora del Tribunal.
2. Se le indica a las Jefaturas que el Auditor Interno de este Tribunal, debe realizar una auditoría sobre el cumplimiento del “Reglamento para la protección de los Programas de Computo en los Ministerios Adscritos al Gobierno Central” para lo cual se les solicita comunicar a sus colaboradores que en los próximos días el

auditor va a requerir de la colaboración de cada uno para que le otorguen un espacio de tiempo en la revisión de las computadoras que están a su cargo.

3. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Juez Tramitador a.i. y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su conocimiento y lo que corresponda.

Acuerdo firme

ARTÍCULO SEGUNDO (BIS): ASUNTOS DE LA AUDITORÍA INTERNA

Inciso I.- La M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, informa que con respecto al avance del concurso para el puesto de Auditor Interno, ya fueron comunicadas las personas, de los ocho oferentes que participaron quedaron cinco elegibles, mismos que estarán realizando las pruebas psicométricas el día viernes 14 de marzo de 09:00 a.m. a 12:00 m.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibida y conocida la información presentada por M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, con respecto al avance del concurso para el puesto de Auditor Interno, ya fueron comunicadas las personas, de los ocho oferentes que participaron quedaron cinco elegibles, mismos que estarán realizando las pruebas psicométricas el día viernes 14 de marzo de 09:00 a.m. a 12:00 m.

ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE LA SECRETARÍA

Inciso I.- Se conoce oficio DA-080-2014, de fecha 24 de febrero de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el “Manual de Seguridad informática del Tribunal Registral Administrativo”.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-080-2014, de fecha 24 de febrero de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el “Manual de Seguridad informática del Tribunal Registral Administrativo”, se acuerda:

1. Trasladar la exposición del Manual para la sesión del próximo miércoles 26 de marzo de 2014 a las 10:30 a.m.

Inciso II.- Se conoce oficio DA-093-2014, de fecha 06 de marzo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Mayra Calvo Cascante, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite para aprobación la información correspondiente al aumento del costo de vida, para el primer semestre de 2014.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-093-2014, de fecha 06 de marzo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Mayra Calvo Cascante, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite para aprobación la información correspondiente al aumento del costo de vida, para el primer semestre de 2014.

Inciso III.- Se conoce oficio DA-094-2014, de fecha 06 de marzo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Mayra Calvo Cascante, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite información respecto a la actualización de Índice de Competitividad Salarial.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Se tiene por recibido y conocido el oficio DA-094-2014, de fecha 06 de marzo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Mayra Calvo Cascante, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite información respecto a la actualización de Índice de Competitividad Salarial.

Inciso IV.- Se conoce oficio DA-101-2013, de fecha 04 de marzo de 2014, suscrito por la Bachiller Vanessa Rodríguez Mora, Auxiliar Contable, dirigido a la Licenciada Mayra Calvo Cascante, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual informa sobre las conciliaciones bancarias, correspondientes al mes de febrero de 2014, de las cuentas de este Tribunal, de acuerdo al oficio citado en las cuentas del Banco Popular se cuenta con un saldo en colones de ¢1.260.220,00 y en la cuenta de dólares un saldo de \$5.189,94, en el Banco de Costa Rica en la cuenta principal se cuenta con un saldo de ¢530.094.416,32 y en la cuenta de caja chica un saldo de ¢80.000,19, en las cuentas de la Tesorería Nacional, Caja Única del Estado, se cuenta con un saldo de ¢3.617.365.500,35.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-101-2013, de fecha 04 de marzo de 2014, suscrito por la Bachiller Vanessa Rodríguez Mora, Auxiliar Contable, dirigido a la Licenciada Mayra Calvo Cascante, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual informa sobre las conciliaciones bancarias, correspondientes al mes de febrero de 2014, de las cuentas de este Tribunal, de acuerdo al oficio citado en las cuentas del Banco Popular se cuenta con un saldo en colones de ¢1.260.220,00 y en la cuenta de dólares un saldo de \$5.189,94, en el Banco de Costa Rica en la cuenta principal se cuenta con un saldo de ¢530.094.416,32 y en la cuenta de caja chica un saldo de ¢80.000,19, en las cuentas de la Tesorería Nacional, Caja Única del Estado, se cuenta con un saldo de ¢3.617.365.500,35.

Inciso V.- Se conoce oficio DA-103-2014, de fecha 04 de marzo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Mayra Calvo Cascante, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite el flujo de caja correspondiente al mes de febrero de 2014.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-103-2014, de fecha 04 de marzo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Mayra Calvo Cascante, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite el flujo de caja correspondiente al mes de febrero de 2014.

Inciso VII.- Se conoce oficio DA-106-2014, de fecha 10 de marzo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación el reajuste de precios de los meses de noviembre 2013 a enero de 2014, solicitado por la empresa Consorcio de Información y Seguridad S.A., en razón del contrato de vigilancia suscrito para la sede del Tribunal en Zapote.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-106-2014, de fecha 10 de marzo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación el reajuste de precios de los meses de noviembre 2013 a enero de 2014, solicitado por la empresa Consorcio de Información y Seguridad S.A., en razón del contrato de vigilancia suscrito para la sede del Tribunal en Zapote, se acuerda:

1. Aprobar el reajuste de precios correspondiente a los meses de noviembre de 2013 a enero de 2014, solicitado por la empresa Consorcio de Información y Seguridad S.A., en razón del contrato de vigilancia suscrito para la sede del Tribunal en Zapote.
2. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda con el trámite de pago respectivo.
3. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y lo que corresponda.

Inciso VIII.- Se conoce oficio DA-109-2014, de fecha 10 de marzo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual da respuesta a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna de este Tribunal, con relación a la Auditoría de la Fiscalización de los Estados Financieros.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-109-2014, de fecha 10 de marzo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual da respuesta a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna de este Tribunal, con relación a la Auditoría de la Fiscalización de los Estados Financieros se acuerda:

1. Conforme al artículo 31 y 37 de la Ley de Control Interno, se aprueba el informe presentado por la Auditoría Interna “Fiscalización de los Estados Financieros”.
2. Con relación a las recomendaciones se le indica las acciones a tomar por este Tribunal:

De las acciones y aclaraciones necesarias en relación con las recomendaciones.

1.1. De la recomendación del punto 4.1

Sobre este punto, ya se giraron las instrucciones correspondientes a la Auxiliar Contable a efecto de que todos los Estados Financieros deben de ser firmados. Sin embargo, debo indicar que en anteriores revisiones que realizó la Auditora anterior, no se nos advirtió sobre este punto en relación con los estados financieros en los libros respectivos y que adicionalmente todos los estados financieros enviados a la

Contabilidad Nacional han sido firmados oportunamente, por ello se procederá a firmar los mismos siendo cotejados con los enviados a la Contabilidad Nacional.

1.2. De la recomendación del punto 4.2.

Referido a las labores que se ejecutan en el área de contabilidad, se aclara que:

- a. Que la Dirección Administrativa tenía programado para el año 2012 terminar el Manual de Operación Contable a efecto de oficializar todos los puntos relacionados a las tareas que se realizan en dicha área, pero que por la renuncia intempestiva de la anterior Auxiliar Contable en setiembre de 2012 y cuyo puesto no pudo ser llenado hasta el la segunda semana de febrero de 2013, no se pudo concluir, como se tenía planeado.
- b. Que el Director Administrativo, no realiza en ningún momento ningún registro contable, ni tareas relacionadas con el registro presupuestario, que su actividad se limita a las acciones de planificación, supervisión y control de estas actividad, pues de conformidad con las funciones establecidas en el Manual Institucional de Clases del Tribunal, las mismas se encuentran separadas.
- c. En el período de ausencia de la Auxiliar Contable (setiembre de 2012 a febrero de 2013) el Director Administrativo tuvo imperativamente que realizar el registro de la ejecución presupuestaria, generación de flujos de caja tanto a la Tesorería Nacional como la Autoridad Presupuestaria, Ejecución Presupuestaria, Liquidaciones Presupuestarias y Conciliaciones Bancarias, pues no era posible descargar dicha responsabilidad en otro funcionario, y que esto se hizo por una coyuntura, siendo esta una actividad imprescindible para poder realizar todas las labores de apoyo logístico y financiero de la institución.
- d. Que la situación del plazo de ausencia de un funcionario en las labores contables se debió a la vigencia de la Directriz H-13 que impedía nombrar funcionarios en plazas totalmente vacantes como sucedió en dicho periodo y que a pesar de los esfuerzos de varios informes vertidos en ese sentido para justificar su nombramiento, así como reuniones sostenidas con la Directora de la Autoridad Presupuestaria y del Viceministro de Egresos, tampoco se pudo concretar hasta la extinción de esta directriz a finales de diciembre del año 2012.
- e. Que durante dicho período (setiembre de 2012 a febrero de 2013), el Director Administrativo no realizó labores contables en cuanto al registro de diario y mayores para generar los estados financieros, debido a que era materialmente

imposible realizar las labores de Director Administrativo, además de los registros relacionados a la ejecución presupuestaria, flujos de caja y conciliaciones bancarias citados supra.

- f. Que en virtud que fue hasta el febrero de 2013, que se pudo nombrar a la nueva Auxiliar Contable se realizó un trabajo de revisión exhaustivo de la actividad contable a efecto de poner al día la contabilidad de la institución y hacer los cruces respectivos con la ejecución presupuestaria, misma que según programación preestablecida con los Miembros del Tribunal y comunicada también a la Contabilidad Nacional, se estima que se encuentre al día en abril del año 2014.
- g. Que por otra parte, ha sido criterio del suscrito que el perfil del puesto de Auxiliar Contable, que se había realizado con funciones para el año 2006, ha cambiado radicalmente y que necesariamente debe ser revisado a la brevedad, para definir el puesto como Contador, con todas las tareas que realmente realiza, pues las funciones de Auxiliar Contable están contextualizadas en un responsable contable, pero la realidad es que la Auxiliar Contable hace actualmente funciones de Contador, tal y como lo demanda la Contabilidad Nacional, además para cumplir con todas las labores de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
- h. Que para plantear del cambio de Auxiliar Contable a Contador, el mismo ya fue analizado con los personeros de la Autoridad Presupuestaria a efectos de dimensionar dicho puesto con las funciones reales y que realmente requiere la institución. Sin embargo, nos encontramos pendientes de que dicha institución nos comunique la aprobación de la ampliación del Manual de Clases Institucionales, para plantear el nuevo escenario para esta plaza de Contador bajo una metodología de clases anchas, que permitirá resolver toda la temática de las funciones en el Tribunal.
- i. Que aunado a lo anterior, tal y como se indicó en el punto f) esta Dirección Administrativa, además de los puntos relacionados indicados por la Auditoría Interna, a saber:
 - La necesidad de supervisión constante;
 - Gestión de Proyecto;
 - Control sobre rendición de cauciones;
 - Seguimiento continuo al sistema de control interno y

- Auto Evaluación Periódica del Sistema de Control Interno, entre otros

Incluirá los siguientes puntos:

- Solicitudes de cheques, traslado y firmas.
- Solicitudes de pago, traslado y firmas.
- Control de comprobantes de pago de transferencias.
- Proceso para el registro de ingreso de mercadería
- Determinación del valor histórico para bienes incluida la recepción a satisfacción de los productos.
- Tratamiento de las reparaciones que amplíen vida útil y su no incorporación el SIBINET, debida a las limitaciones del SIPRECO y su tratamiento contable.
- Depósitos de garantías cumplimiento y participación e informes semestrales.
- Caja Chica y su liquidación.
- Depósitos de peritos y su pago posterior.
- Análisis del tema de la necesidad de mantener las cuentas de garantías en el Banco Popular o crear otras cuenta en la Autoridad Presupuestaria o mantenerlas todas en la cuenta nuestra.
- Controles ex ante y ex post en la generación de la planilla del Tribunal

Así las cosas, como se detalla, si bien la Dirección Administrativa ha priorizado poner al día la contabilidad, que como se indicó se espera se encuentre al día a abril de 2014, también tiene en curso las siguientes acciones:

- Interfaz entre el Sistema Integrado de Recursos Humanos con el Sistema Presupuesto y Generación de Estados Financieros (SIPRECO), en cuanto a los gastos que se generan en planilla, pues actualmente la carga de los datos de la planilla se hace manualmente en el SIPRECO.
- Contrato de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del SIPRECO.
- Mejoras para la implementación de la NIC-SP del SIPRECO.

Como se observa, estas labores son propias del desarrollo de proyectos y supervisión que se realiza en esta área financiero-contable que se programaran inmediatamente después de que la contabilidad se encuentre al día, sin menoscabo que algunas de ellas ya se están ejecutando por lo que próximamente se calendarizarán.

1.3. De la recomendación del punto 4.3.

Sobre el seguimiento, como se indicó en el punto anterior, son varios puntos y un poco más amplios del cual en el plazo señalado estaremos enviando la programación y de las acciones que estamos llevando paralelamente.

2. Solicitarle a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para que proceda a preparar un estudio sobre el puesto de Auxiliar Contable, con relación al puesto de un estudio de funciones, para equiparlo al puesto de Contador.
3. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para su información y lo que corresponda.

Inciso IX.- Se conoce oficio DA-110-2014, de fecha 10 de marzo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación el aumento del costo de vida para el puesto de Auditor Interno, de acuerdo a lo acordado por la Autoridad Presupuestaria N°10509.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-110-2014, de fecha 10 de marzo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación el aumento del costo de vida para el puesto de Auditor Interno, de acuerdo a lo acordado por la Autoridad Presupuestaria N°10509, se acuerda:

1. Aprobar el aumento del costo de vida para el puesto de Auditor Interno, de acuerdo a lo acordado por la Autoridad Presupuestaria N°10509.
2. Instruir a la Dirección Administrativa para que proceda con el aumento correspondiente, retroactivo al mes de enero de 2014, mismo que debe ser cancelada en la primera quincena del mes de abril de 2014.
3. 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 y lo que corresponda.

Acuerdo firme

Inciso X.- Se conoce oficio DA-111-2014, de fecha 10 de marzo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite información respecto a la suplencia del Juez Tramitador.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-111-2014, de fecha 10 de marzo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite información respecto a la suplencia del Juez Tramitador, se acuerda:

1. Solicitar a la Dirección Administrativa realice la estimación del pago de suplencias para sustituir las vacaciones de la M.Sc. Norma Ureña Boza, Jueza de este Tribunal mismas que van del 16 de julio al 01 de agosto de 2014, para un total de 13 días y del 05 al 14 de noviembre de 2014 para un total de ocho días y de la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Jueza de este Tribunal, mismas que serán 23 días hábiles en el mes de mayo.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, para que procedan con lo que corresponde.

Inciso XI.- Se conoce oficio AI-023-2014, de fecha 05 de marzo de 2014, suscrito por el Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, dirigido a la Máster Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, mediante el cual remite invitación del Colegio de Contadores Públicos, para la capacitación sobre el curso “Normas Internacionales de Auditoría - Módulo I”, que se llevará a cabo los días lunes 24 y 31 de marzo, 07, 21 y 28 de abril, 05, 12, 19 y 26 de mayo y 02 de junio de 2014, con un horario de 06:00 p.m. a 09:00 p.m., el cual tiene un costo de ¢105.000,00, el cual se llevará a cabo en las instalaciones del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio AI-023-2014, de fecha 05 de marzo de 2014, suscrito por el Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, dirigido a la Máster Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, mediante el cual remite invitación del Colegio de Contadores Públicos, para la capacitación sobre el curso “Normas Internacionales de Auditoría - Módulo I”, que se llevará a cabo los días lunes 24 y 31 de marzo, 07, 21 y 28

de abril, 05, 12, 19 y 26 de mayo y 02 de junio de 2014, con un horario de 06:00 p.m. a 09:00 p.m., el cual tiene un costo de ¢105.000,00, el cual se llevará a cabo en las instalaciones del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, se acuerda:

1. Aprobar la participación del Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, al curso “Normas Internacionales de Auditoría - Módulo I”, que se llevará a cabo los días lunes 24 y 31 de marzo, 07, 21 y 28 de abril, 05, 12, 19 y 26 de mayo y 02 de junio de 2014, con un horario de 06:00 p.m. a 09:00 p.m., el cual tiene un costo de ¢105.000,00, el cual se llevará a cabo en las instalaciones del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.
2. Instruir a la Dirección Administrativa, para que proceda con la inscripción y pagos correspondientes.
3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para su información lo que corresponda.

Acuerdo firme

Inciso XII.- Se conoce oficio CA-016-2014, de fecha 10 de marzo de 2014, suscrito por la Máster Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite invitación de la empresa ARISOL, al curso “Introducción a la Contratación Administrativa”, que se llevará a cabo los días 20, 22, 27 y 29 de mayo de 2014, con un horario de 08:30 a.m. a 12:30 p.m., el cual tiene un costo de ¢145.000,00, el cual se llevará a cabo el Hotel Crowne Plaza Corobicí, para lo cual se recomienda la participación de la Sra. Silvia Chaves Rodríguez, Secretaria Administrativa.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio CA-016-2014, de fecha 10 de marzo de 2014, suscrito por la Máster Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite invitación de la empresa ARISOL, al curso “Introducción a la Contratación Administrativa”, que se llevará a cabo los días 20, 22, 27 y 29 de mayo de 2014, con un horario de 08:30 a.m. a 12:30 p.m., el cual tiene un costo de ¢145.000,00, el cual se llevará a cabo el Hotel Crowne Plaza Corobicí, se acuerda:

1. Aprobar la participación de la Señora Silvia Chaves Rodríguez, Secretaria Administrativa, al curso “Introducción a la Contratación Administrativa”, que se llevará a cabo los días 20, 22, 27 y 29 de mayo de 2014, con un horario de 08:30 a.m. a 12:30 p.m., el cual tiene un costo de ¢145.000,00, el cual se llevará a cabo el Hotel Crowne Plaza Corobicí.
2. Instruir a la Dirección Administrativa, para que proceda con la inscripción y pagos correspondientes.
3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, Sra. Silvia Chaves Rodríguez, Secretaria Administrativa, para su información lo que corresponda.

Acuerdo firme

Inciso XIII.- Se conoce oficio CA-017-2014, de fecha 10 de marzo de 2014, suscrito por la Máster Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite invitación a participar en el V Congreso de Propiedad Industrial, organizado por la Oficina Cubana de Propiedad Industrial (OCPI), del Ministerio de Ciencia y Tecnología y Medio Ambiente (CITMA), y con el auspicio de la OMPI, a celebrarse en la Habana, Cuba, del 28 al 30 de abril de 2014, con un costo de inscripción de 200 CUC, para lo cual se recomienda la participación de un Asistente de Juez.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio CA-017-2014, de fecha 10 de marzo de 2014, suscrito por la Máster Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite invitación a participar en el V Congreso de Propiedad Industrial, organizado por la Oficina Cubana de Propiedad Industrial (OCPI), del Ministerio de Ciencia y Tecnología y Medio Ambiente (CITMA), y con el auspicio de la OMPI, a celebrarse en la Habana, Cuba, del 28 al 30 de abril de 2014, con un costo de inscripción de 200 CUC, para lo cual se recomienda la participación de un Asistente de Juez, se acuerda:

1. Aprobar la participación de la Licenciada Marcela Arroyo Fonseca, Asistente de Juez, al V Congreso de Propiedad Industrial, organizado por la Oficina Cubana de

Propiedad Industrial (OCPI), del Ministerio de Ciencia y Tecnología y Medio Ambiente (CITMA), y con el auspicio de la OMPI, a celebrases en la Habana, Cuba, del 28 al 30 de abril de 2014, con un costo de inscripción de 200 CUC.

2. Que el Tribunal Registral Administrativo aprueba e instruye a la Dirección Administrativa para que proceda con las gestiones necesarias para la cancelación de: viáticos, inscripción al evento, tiquetes aéreos, impuestos aeroportuarios, gastos por seguro viajero, pago de valores en tránsito, pago de inscripción, así como el pago de cualquier otro gasto que se genere con motivo del mismo viaje, costos que deberán descontarse de conformidad con los lineamientos decretados por la Contraloría General de la República, en el Reglamento de Gastos de Viajes para Funcionarios Públicos y de acuerdo al itinerario de viaje que se logre adquirir para el caso concreto.
3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa y a la Licenciada Marcela Arroyo Fonseca, Asistente de Juez, para su información y lo que corresponda.

Acuerdo firme

Inciso XIV.- Se conoce oficio CA-018-2014, de fecha 10 de marzo de 2014, suscrito por la Máster Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual recomiendan a los Miembros del Tribunal, acoger la recomendación vertida en el informe presentado por el señor Alejandro Brenes a raíz del Taller para el Mejoramiento del Talento Humano, realizado con los funcionarios del Tribunal en noviembre de 2013 y considerar como variables a atender mediante el Diagnóstico de Clima Organizacional las siguientes:

- Liderazgo
- Motivación
- Comunicación
- Relaciones Interpersonales
- Trabajo en Equipo
- Adaptabilidad (Resistencia al cambio)
- Satisfacción en el Trabajo.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio CA-018-2014, de fecha 10 de marzo de 2014, suscrito por la Máster Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual recomiendan a los Miembros del Tribunal, acoger la recomendación vertida en el informe presentado por el señor Alejandro Brenes a raíz de del Taller para el Mejoramiento del Talento Humano, realizado con los funcionarios del Tribunal en noviembre de 2013 y considerar como variables a atender mediante el Diagnóstico de Clima Organizacional las siguientes:

- Liderazgo
 - Motivación
 - Comunicación
 - Relaciones Interpersonales
 - Trabajo en Equipo
 - Adaptabilidad (Resistencia al cambio)
 - Satisfacción en el Trabajo
1. Acoger la recomendación emitida por la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico y autorizar la contratación respectiva.
 2. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, para que proceda con el inicio de la contratación respectiva.
 3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para lo que corresponda.

Acuerdo firme

ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS VARIOS

Inciso I.- Se conoce informe del área sustantiva, correspondiente al mes de febrero de 2014, presentado por el M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Juez Tramitador a.i.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el informe del área sustantiva, correspondiente al mes de febrero de 2014, presentado por el M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Juez Tramitador a.i.

Inciso II.- Se retoma lo acordado en el artículo tercero, inciso quinto, del Acta de la Sesión Ordinaria N°37-2012, respecto al oficio GIRHRN-RS-1999-12, de fecha 29 de octubre de 2012, suscrito por el Licenciado Carlos Eduardo Calvo Coto, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Registro Nacional, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual realiza una propuesta de traslado en aplicación al artículo 22 bis del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil, inciso a), sobre la posibilidad de intercambiar el puesto vacante del Registro Nacional al Tribunal Registral Administrativo y la plaza en propiedad del servidor Esteban Ulate Valverde del Tribunal Registral Administrativo al Registro Nacional, para determinar el procedimiento a seguir en cuanto a la aprobación de la nueva clase de puesto aprobada por la Autoridad Presupuestaria al Tribunal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información respecto a lo acordado en el artículo tercero, inciso quinto, del Acta de la Sesión Ordinaria N°37-2012, respecto al oficio GIRHRN-RS-1999-12, de fecha 29 de octubre de 2012, suscrito por el Licenciado Carlos Eduardo Calvo Coto, Jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Registro Nacional, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual realiza una propuesta de traslado en aplicación al artículo 22 bis del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil, inciso a), sobre la posibilidad de intercambiar el puesto vacante del Registro Nacional al Tribunal Registral Administrativo y la plaza en propiedad del servidor Esteban Ulate Valverde del Tribunal Registral Administrativo al Registro Nacional, para determinar el procedimiento a seguir en cuanto a la aprobación de la nueva clase de puesto aprobada por la Autoridad Presupuestaria al Tribunal, se acuerda:

1. Remitir el citado oficio a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para que proceda a determinar el procedimiento administrativo, para el traslado correspondiente de la plaza.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para su información y lo que corresponda.

Al ser las 14:30 horas se incorporan a la sesión el Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa.

Inciso III.- Se conoce información presentada por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, sobre el nuevo sistema de compras, Mer-link, en el mismo se indica la realidad de las compras públicas, las mejores prácticas, la cooperación a nivel mundial, uso y manejo de la herramienta, lo innovador, el registro único de proveedores, es

catálogo estandarizado, la modalidad de compra, el ámbito de la compra pública, la propuesta país, entre otros.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Se tiene por recibida y conocida la información presentada por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, sobre el nuevo sistema de compras, Mer-link, en el mismo se indica la realidad de las compras públicas, las mejores prácticas, la cooperación a nivel mundial, uso y manejo de la herramienta, lo innovador, el registro único de proveedores, es catálogo estandarizado, la modalidad de compra, el ámbito de la compra pública, la propuesta país, entre otros.

Al ser las 15:20 horas se retiran de la sesión el Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa.

ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DEL EDIFICIO

Inciso I.- Se conoce oficio DA-104-2014, de fecha 10 de marzo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Ingeniera Débora Picado, Jefe de la Unidad de Proyectos del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, mediante el cual remite la totalidad de los planos emitidos por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, para la construcción del nuevo edificio.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-104-2014, de fecha 10 de marzo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Ingeniera Débora Picado, Jefe de la Unidad de Proyectos del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, mediante el cual remite la totalidad de los planos emitidos por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, para la construcción del nuevo edificio.

Inciso II.- El Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, manifiesta que vía correo electrónico se le remitió a la Ing. Débora Picado, del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, indicando el contacto, con el Ministerio de Obras Públicas y Transportes. Lo anterior, para ver si es posible coordinar la reunión entre ambas instituciones y concretar cómo se llevará a cabo el trabajo final y mantenerse dentro de lo programado.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Se tiene por recibida y conocida la información presentada por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, sobre la información que se remitió vía correo electrónico a la Ing. Débora Picado, del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, indicando el contacto, con el Ministerio de Obras Públicas y Transportes. Lo anterior, para ver si es posible coordinar la reunión entre ambas instituciones y concretar cómo se llevará a cabo el trabajo final y mantenerse dentro de lo programado.

Al ser las 15:35 horas se levanta la sesión.

M.Sc. Norma Ureña Boza
PRESIDENTA

Licda. Kattia Mora Cordero
SECRETARIA

misu