

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 11 – 2018

Al ser las nueve horas del día veintiuno de marzo del dos mil dieciocho inicia la **sesión ordinaria ONCE — 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. Norma Ureña Boza, Secretaria
Licda. Kattia Mora Cordero
M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde

MIEMBRO PROPIETARIO AUSENTE CON PERMISO:

M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Vicepresidenta

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 10-2018 del catorce de marzo de dos mil dieciocho.

SE ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria 10-2018 del catorce de marzo de dos mil dieciocho.

ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA

Inciso I.- La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal informa sobre la gestión de la presidencia de la última semana e indica que realizó reunión con los Asistentes de Juez y el M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Juez Tramitador a.i., abarcando los siguientes asuntos:

- a. Felicitar a los Asistentes de Juez por el cumplimiento de la meta propuesta al 28 de febrero recién pasado, ya que ello es parte de la estrategia de poner al día al Tribunal, concretamente en la redacción de los proyectos de resolución.
- b. Después de la felicitación, se les hizo ver que algunas prácticas incorrectas en la redacción de los proyectos de resolución, como es la de redactar primero los proyectos más sencillos y dejar a lo último los más difíciles. Esta situación afectó, ya que, para lograr el cumplimiento de la meta indicada, tres de los Asistentes, concretamente los

Máster, Marta Ruíz Chacón, Leonardo Villavicencio Cedeño y Celso Fonseca Mc Sam colaboraron significativamente con los compañeros más atrasados, encontrándose con la problemática, de que los proyectos que faltaban de redactar eran los más difíciles, por lo que se instó para que esta situación no vuelva a ocurrir.

- c. Se conversó de la nueva meta a cumplir para el próximo 15 de abril y que constituye la redacción de los proyectos de resolución de los meses de enero y febrero de 2018.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibida y conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal informa sobre la gestión de la presidencia de la última semana e indica que realizó reunión con los Asistentes de Juez y el M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Juez Tramitador a.i.

Inciso II.- La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal informa sobre la gestión de la presidencia. Bajo esa premisa, manifiesta que sostuvo una reunión con la comisión de acoso laboral y sexual, donde les instó a iniciar con la apertura del libro de actas y un manual de la comisión, entre otros temas competentes de la citada comisión.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal informa sobre la gestión de la presidencia. En primer lugar, manifiesta que sostuvo una reunión con la comisión de acoso laboral y sexual, donde les instó a iniciar con la apertura del libro de actas y un manual de la comisión, entre otros temas competentes de la citada comisión. Además, la juez Ureña Boza y Mora Cordero indicaron que ya este órgano colegiado había tomado dos acuerdos respecto al tema de esta comisión, por lo que, lo que tendríamos que hacer es enviarles nuevamente estos acuerdos para su conocimiento y procedan a iniciar sus actividades, tomando en cuenta esos acuerdos, otorgándoseles para ello un plazo prudencial; se acuerda:

1. Remitir los acuerdos anteriormente tomados por el Órgano Colegiado, para que procedan a emitir una respuesta a más tardar el próximo 30 de abril de 2018.
2. Comunicar el presente acuerdo a la Comisión de Acoso Laboral y Sexual del Tribunal, para su información y se proceda conforme.

Acuerdo firme

Inciso III.- La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal informa que sostuvo conversación con el señor Alejandro Madrigal, Presidente de la empresa Lama S.A., Arrendante de la edificación que ocupa el Tribunal Registral Administrativo, respecto a que la fecha de desocupación de estas instalaciones se hará antes del 10 de mayo próximo y no a finales de marzo tal como se le había comunicado por escrito. Al respecto externó su anuencia verbal para extender el plazo. Sin embargo, la Asesoría Legal de esta institución, se encuentra elaborando un documento que indique los justificantes de la ampliación del plazo para que sea firmado por ambas partes, arrendante y arrendatario.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibida y conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal informa que sostuvo conversación con el señor Alejandro Madrigal, Presidente de la empresa Lama S.A., Arrendante de la edificación que ocupa el Tribunal Registral Administrativo, respecto a que la fecha de desocupación de estas instalaciones se hará antes del 10 de mayo próximo y no a finales de marzo tal como se le había comunicado por escrito. Al respecto externó su anuencia verbal para extender el plazo. Sin embargo, la Asesoría Legal de esta institución, se encuentra elaborando un documento que indique los justificantes de la ampliación del plazo para que sea firmado por ambas partes, arrendante y arrendatario, se acuerda:

1. Recordar a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, elaborar el documento de ampliación de plazo para que el Tribunal se traslade al nuevo edificio, indicando fecha máxima el 10 de mayo de 2018.
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 09:36 horas se incorpora a la sesión administrativa el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

Inciso IV.- Se conoce oficio STAP-0283-2018, de fecha 16 de marzo de 2018, rubricado por la Sra. Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, dirigida al Sector Público, mediante el cual remite respuesta sobre el informe de evaluación anual del POI 2017, indicando lo siguiente:

- a. Sobresale la baja ejecución de la partida de Materiales y Suministros, con 27,7%, la cual no presenta una justificación clara de su baja ejecución, indicándose únicamente que la partida representa un porcentaje muy bajo del monto total del presupuesto; aun así, es importante que la institución considere el monto que asigna a esta partida presupuestaria,

y la ejecución de la misma, con la intención de subir el porcentaje de cumplimiento del gasto.

- b. Sobre las unidades de medida “Cantidad de resoluciones impugnadas en sede Judicial/ cantidad de resoluciones emitidas y notificadas a las partes por el TRA” y “Cantidad anual de resoluciones revocadas o anuladas en sede Judicial/ cantidad de resoluciones recurridas en sede judicial” sería importante que la institución revise la relevancia de las mismas, dado que son indicadores de cumplimiento de metas de producción que dependen directamente de factores externos al TRA; como lo es la voluntad de los usuarios de acceder a la vía judicial imputando resoluciones o la facultad que tienen los jueces de revocar o anular resoluciones
- c. En el apartado programático, el Tribunal Registral Administrativo completó las tablas requeridas de forma correcta, sin embargo, no presenta el análisis solicitado en la herramienta que se les facilitó para la elaboración de Informe Anual 2017.
- d. Mediante STAP-CIRCULAR-2023-2017, del 12 de diciembre del 2017, se le comunicó a la institución que el Informe de Evaluación POI 2017 debía ser presentado a más tardar el 31 de enero del 2018, dado que la institución presentó el documento el 15 de febrero del 2018, de forma extemporánea, se le solicita a la administración tomar las medidas correctivas necesarias para que lo anterior no se repita.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio STAP-0283-2018, de fecha 16 de marzo de 2018, rubricado por la Sra. Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, dirigida al Sector Público, mediante el cual remite respuesta sobre el informe de evaluación anual del POI 2017, indicando lo siguiente:

- a. Sobresale la baja ejecución de la partida de Materiales y Suministros, con 27,7%, la cual no presenta una justificación clara de su baja ejecución, indicándose únicamente que la partida representa un porcentaje muy bajo del monto total del presupuesto; aun así, es importante que la institución considere el monto que asigna a esta partida presupuestaria, y la ejecución de la misma, con la intención de subir el porcentaje de cumplimiento del gasto.
- b. Sobre las unidades de medida “Cantidad de resoluciones impugnadas en sede Judicial/ cantidad de resoluciones emitidas y notificadas a las partes por el TRA” y “Cantidad anual de resoluciones revocadas o anuladas en sede Judicial/ cantidad de resoluciones recurridas en sede judicial” sería importante que la institución revise la relevancia de las mismas, dado que son indicadores de cumplimiento de metas de producción que

dependen directamente de factores externos al TRA; como lo es la voluntad de los usuarios de acceder a la vía judicial imputando resoluciones o la facultad que tienen los jueces de revocar o anular resoluciones

- c. En el apartado programático, el Tribunal Registral Administrativo completó las tablas requeridas de forma correcta, sin embargo, no presenta el análisis solicitado en la herramienta que se les facilitó para la elaboración de Informe Anual 2017.
- d. Mediante STAP-CIRCULAR-2023-2017, del 12 de diciembre del 2017, se le comunicó a la institución que el Informe de Evaluación POI 2017 debía ser presentado a más tardar el 31 de enero del 2018, dado que la institución presentó el documento el 15 de febrero del 2018, de forma extemporánea, se le solicita a la administración tomar las medidas correctivas necesarias para que lo anterior no se repita.

Se acuerda:

1. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda con la respuesta a la Autoridad Presupuestaria e informe al Órgano Colegiado, respecto a los puntos a, b, c y d.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme.

Inciso V.- Se conoce oficio STAP-0290-2018, de fecha 16 de marzo de 2018, rubricado por la Sra. Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, dirigida al Sector Público, mediante el cual solicita la proyección de ingresos totales del 2018 y 2019.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio STAP-0290-2018, de fecha 16 de marzo de 2018, rubricado por la Sra. Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, dirigida al Sector Público, mediante el cual solicita la proyección de ingresos totales del 2018 y 2019, se acuerda:

1. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda con la respuesta y se envíe a la Autoridad Presupuestaria a más tardar el día viernes 23 de marzo de 2018 y se informe al Órgano Colegiado.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme.

Acuerdo firme

Al ser las 09:48 se incorpora a la sesión administrativa la Licda. Vanessa Rodríguez Mora, Profesional Administrativa A

Inciso VI. - Se conoce oficio DCN-UCC-228-2018, de fecha 15 de marzo de 2018, rubricado por el MBA Luis Paulino Calderón Lobo, Director General de la Contabilidad Nacional, dirigida a las Instituciones del Sector Público Costarricense, mediante el cual solicita la entrega de los estados financieros y balanza de comprobación para el año 2017.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DCN-UCC-228-2018, de fecha 15 de marzo de 2018, rubricado por el MBA Luis Paulino Calderón Lobo, Director General de la Contabilidad Nacional, dirigida a las Instituciones del Sector Público Costarricense, mediante el cual solicita la entrega de los estados financieros y balanza de comprobación para el año 2017, se acuerda:

1. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda con la respuesta a la Autoridad Presupuestaria e informe al Órgano Colegiado.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme.

Al ser las 09:54 se retira de la sesión administrativa la Licda. Vanessa Rodríguez Mora, Profesional Administrativa A

Inciso VII. - Se conoce oficio TRA-AL-09-2018, de fecha 19 de marzo de 2018, rubricado por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Juez de Tribunal, M.Sc. Norma Ureña Boza, Juez de Tribunal, M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigida a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el cronograma de trabajo para la implementación de la oralidad, indicando lo siguiente:

CRONOGRAMA DE ORALIDAD

1. En el informe aprobado por el Órgano Colegiado, el comité de Oralidad, propone las siguientes etapas para su implementación

Reformas propuestas:

- a) Se deberá revisar y reformar el Manual de Procedimientos del Área Sustantiva.
- b) Se deberá revisar y reformar la guía de tramitación de los recursos en el área administrativa.

c) Responsable: Comisión de Oralidad

Sensibilización: Comisión de Oralidad presentará propuesta

- a) Interna
- b) Externa
- c) Responsable Comisión de Oralidad

Conforme lo expuesto, se presenta la propuesta en la que se proponen las actividades y fechas sujetas a aprobación

CRONOGRAMA

1. REFORMAS

Manual de Área sustantiva y la guía de usuario se estará revisando y presentando propuesta de reforma ante el Órgano Colegiado el próximo 21 de mayo

2. LOGISTICA PARA LA APLICACIÓN DE LA AUDIENCIA ORAL: entrega 21 de mayo

Visita al edificio para conocer las salas y el equipo por parte de la comisión

Pruebas de las audiencias orales por parte de la comisión.

3. SENSIBILIZACION: se realizará una sensibilización interna y externa

3.1. INTERNA: Capacitación de todo personal del Manual de Oralidad (básica) miércoles 13 de junio 1:30 en el miniauditorio invitar a los jueces suplentes

✓ Charla con los informáticos: lunes 18 de junio a las 9:00

✓ Capacitación por áreas: Área sustantiva

✓ Pruebas prácticas con los asistentes, auxiliares y jueces el lunes 2 y martes 3, de julio y el lunes 9, martes 10 de julio a las 8:30 (reunión previa para definir los roles)

- Auxiliares de trámite y notificadores 27 de junio 1 a 2
- Asistentes reunión del 27 junio de 2 a 4.

✓ Evaluación interna del periodo de prueba de oralidad el miércoles 11 a la 1:30

3.2 EXTERNA:

Para la sensibilización externa se proponen las siguientes actividades

- ✓ Aviso de página Web
- ✓ Guía actualizada
- ✓ Charlas con el registro Nacional miércoles 8 de agosto a las 10:00 a.m. (Directores, subdirectores, director general, jefes de asesorías de registro, jefe de patentes, jefe de marcas, examinadores de planta de patentes)
- ✓ Charlas con usuarios martes 14 10:00 a 12:00 (se deberá definir los invitados a la charla)
- ✓ Volantes

Una vez realizadas las etapas anteriores se propone para el inicio de la oralidad en el Tribunal Registral Administrativo el mes de octubre de 2018.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio TRA-AL-09-2018, de fecha 19 de marzo de 2018, rubricado por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Juez de Tribunal, M.Sc. Norma Ureña Boza, Juez de Tribunal, M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigida a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el cronograma de trabajo para la implementación de la oralidad, se acuerda:

1. Aprobar el cronograma de trabajo para la implementación de la oralidad, conforme fue presentado:

CRONOGRAMA DE ORALIDAD

2. En el informe aprobado por el Órgano Colegiado, el comité de Oralidad, propone las siguientes etapas para su implementación

Reformas propuestas:

- d) Se deberá revisar y reformar el Manual de Procedimientos del Área Sustantiva.
- e) Se deberá revisar y reformar la guía de tramitación de los recursos en el área administrativa.
- f) Responsable: Comisión de Oralidad

3. Sensibilización: Comisión de Oralidad presentará propuesta

- d) Interna

- e) Externa
- f) Responsable Comisión de Oralidad

Conforme lo expuesto, se presenta la propuesta en la que se proponen las actividades y fechas sujetas a aprobación

CRONOGRAMA

4. REFORMAS

Manual de Área sustantiva y la guía de usuario se estará revisando y presentando propuesta de reforma ante el Órgano Colegiado el próximo 21 de mayo

5. LOGISTICA PARA LA APLICACIÓN DE LA AUDIENCIA ORAL: entrega 21 de mayo

Visita al edificio para conocer las salas y el equipo por parte de la comisión

Pruebas de las audiencias orales por parte de la comisión.

6. SENSIBILIZACION: se realizará una sensibilización interna y externa

3.1. INTERNA: Capacitación de todo personal del Manual de Oralidad (básica) miércoles 13 de junio 1:30 en el miniauditorio invitar a los jueces suplentes

✓ Charla con los informáticos: lunes 18 de junio a las 9:00

✓ Capacitación por áreas: Área sustantiva

- Auxiliares de trámite y notificadores 27 de junio 1 a 2
- Asistentes reunión del 27 junio de 2 a 4.

✓ Pruebas prácticas con los asistentes, auxiliares y jueces el lunes 2 y martes de julio y el lunes 9, martes 10 de julio a las 8:30 (reunión previa para definir los roles)

3,

✓ Evaluación interna del periodo de prueba de oralidad el miércoles 11 a la 1:30

6.2 EXTERNA:

Para la sensibilización externa se proponen las siguientes actividades

- ✓ Aviso de página Web
- ✓ Guía actualizada
- ✓ Charlas con el registro Nacional miércoles 8 de agosto a las 10:00 a.m. (Directores, subdirectores, director general, jefes de asesorías de registro, jefe de patentes, jefe de marcas, examinadores de planta de patentes)
- ✓ Charlas con usuarios martes 14 10:00 a 12:00 (se deberá definir los invitados a la charla)
- ✓ Volantes

Una vez realizadas las etapas anteriores se propone para el inicio de la oralidad en el Tribunal Registral Administrativo el mes de octubre de 2018.

2. Comunicar el presente acuerdo a la Comisión de Oralidad, para su información y se proceda conforme.

ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE LA AUDITORIA INTERNA

Inciso I.- Se conoce oficio AI-023-2018, de fecha 15 de marzo de 2018, rubricado por el Lic. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la Secretaría Técnico – DFOE, de la Contraloría General de la República, mediante el cual remite a la Contraloría los archivos relacionados con la verificación de respuestas del cuestionario del índice de gestión institucional para el periodo de 2017.

RESULTADOS GENERALES DEL IGI 2017 Tribunal Registral Administrativo				
	IGI (para reportar a CGR en constancia)	Eficiencia	Transparencia	Ética y prevención de la corrupción
Planificación	93,3	100,0	83,3	100,0
Gestión financiero-contable	100,0	100,0	100,0	100,0
Control Interno	93,3	100,0	75,0	100,0
Contratación administrativa	100,0	100,0	100,0	100,0
Presupuesto	88,9	100,0	100,0	33,3
Tecnologías de la información	81,3	85,7	50,0	100,0
Servicio al usuario individual e institucional	76,9	66,7	75,0	100,0
Recursos humanos	100,0	100,0	100,0	100,0
Puntaje global del IGI	91,7	93,5	87,8	94,1

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio AI-023-2018, de fecha 15 de marzo de 2018, rubricado por el Lic. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la Secretaría Técnico – DFOE, de la Contraloría General de la República, mediante el cual remite a la Contraloría los archivos relacionados con la verificación de respuestas del cuestionario del índice de gestión institucional para el periodo de 2017,

RESULTADOS GENERALES DEL IGI 2017 Tribunal Registral Administrativo				
	IGI (para reportar a CGR en constancia)	Eficiencia	Transparencia	Ética y prevención de la corrupción
Planificación	93,3	100,0	83,3	100,0
Gestión financiero-contable	100,0	100,0	100,0	100,0
Control Interno	93,3	100,0	75,0	100,0
Contratación administrativa	100,0	100,0	100,0	100,0
Presupuesto	88,9	100,0	100,0	33,3
Tecnologías de la información	81,3	85,7	50,0	100,0
Servicio al usuario individual e institucional	76,9	66,7	75,0	100,0
Recursos humanos	100,0	100,0	100,0	100,0
Puntaje global del IGI	91,7	93,5	87,8	94,1

Se acuerda:

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

Inciso II.- Se conoce oficio AI-024-2018, de fecha 15 de marzo de 2018, rubricado por el Lic. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el informe TRA-AI-AS-01-2017, denominado “Informe anual de ejecución del plan anual de trabajo de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo y estado de las recomendaciones al 31 de diciembre de 2018”.

CUADRO N°5
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO
ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA INTERNA
PERIODOS 2015, 2016 Y 2017.
FECHA DE CORTE: 31 DE DICIEMBRE DE 2017

RECOMENDACIONES	PERIODO 2015		PERIODO 2016		PERIODO 2017	
	TOTAL	PORCENTAJE	TOTAL	PORCENTAJE	TOTAL	PORCENTAJE
SUBSANADAS	41	85,42%	38	95,00%	5	38,46%
PENDIENTES DE IMPLEMENTAR	7	14,58%	2	5,00%	8	61,54%
TOTAL	48	100,00%	40	100,00%	13	100,00%

Fuente: Elaboración propia.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio AI-024-2018, de fecha 15 de marzo de 2018, rubricado por el Lic. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el informe TRA-AI-AS-01-2017, denominado “Informe anual de ejecución del plan anual de trabajo de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo y estado de las recomendaciones al 31 de diciembre de 2018”,

CUADRO N°5
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO
ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA INTERNA
PERIODOS 2015, 2016 Y 2017.
FECHA DE CORTE: 31 DE DICIEMBRE DE 2017

RECOMENDACIONES	PERIODO 2015		PERIODO 2016		PERIODO 2017	
	TOTAL	PORCENTAJE	TOTAL	PORCENTAJE	TOTAL	PORCENTAJE
SUBSANADAS	41	85,42%	38	95,00%	5	38,46%
PENDIENTES DE IMPLEMENTAR	7	14,58%	2	5,00%	8	61,54%
TOTAL	48	100,00%	40	100,00%	13	100,00%

Fuente: Elaboración propia.

Se acuerda:

3. 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 DA-091-2018, de fecha 14 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el cumplimiento de la recomendación número 4.2 del informe TRA-AI-ACE-01-2018, denominado “Seguimiento al proyecto nuevo edificio del Tribunal Registral Administrativo”, donde se solicita la inclusión y publicación de los estados financieros del fideicomiso en la página web del Tribunal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-091-2018, de fecha 14 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el cumplimiento de la recomendación número 4.2 del informe TRA-AI-ACE-01-2018, denominado “Seguimiento al proyecto nuevo edificio del Tribunal Registral Administrativo”, donde se solicita la inclusión

y publicación de los estados financieros del fideicomiso en la página web del Tribunal, se acuerda:

1. Informar al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, que con este acuerdo se da por concluida la recomendación del informe N° TRA-AI-ACE-01-2018, denominado "Seguimiento al proyecto nuevo edificio del Tribunal Registral Administrativo", específicamente la 4.2.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información.

Inciso II.- Se conoce oficio DA-101-2018, de fecha 19 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el estado de las recomendaciones de acuerdo al siguiente cuadro:

AÑO 2015

NO. INFORME	FECHA	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO	FECHA VENCIMIENTO	ACCIÓN
TRA-AI-AR-02-2015	29-abr-15	ESTUDIO DE LICENCIAS DE SOFTWARE A NIVEL INSTITUCIONAL	4.6 Se recomienda elaborar el estudio de la viabilidad de implementar software libre en el Tribunal Registral Administrativo, de conformidad con lo establecido con el artículo 14 del Decreto N° 37549-JP.	PENDIENTE	21-dic-18	Se está trabajando en el estudio indicado y se está contemplando implementar software libre para el proyecto del Sitio WEB.
TRA-AI-AR-06-2015	30-sep-15	Revisión del proceso de planificación, control y ejecución presupuestario	4.1 Con el objetivo de verificar la congruencia entre la información contable y presupuestaria, se recomienda elaborar mensualmente una conciliación entre los registros del presupuesto y la contabilidad.	PENDIENTE	29-jun-18	Se dentro de la programación establecida.

TRA-AI-AR-06-2015	30-sep-15	Revisión del proceso de planificación, control y ejecución presupuestario	4.2.d) Se recomienda elaborar un estado o informe que demuestre la congruencia del resultado de la liquidación del presupuesto -superávit o déficit-, con la información que reflejan los estados financieros con corte al 31 de diciembre del periodo respectivo, conforme lo establece el acápite 4.3.19 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público.	PENDIENTE	29-jun-18	Se está dentro del proceso de programación establecida.
-------------------	-----------	---	--	-----------	-----------	---

AÑO 2016

NO. INFORME	FECHA	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO	FECHA VENCIMIENTO	ACCIÓN
TRA-AI-AO-01-2016	25-may-16	Evaluación de la gestión del recurso humano en el Tribunal Registral Administrativo.	4.12 Se recomienda elaborar un plan de acción para la prevención y atención de emergencia, con base en las amenazas, factores de vulnerabilidad y riesgo, así como los recursos y capacidades identificados, el cual debe estar acorde con las áreas y equipos de trabajo, conforme lo establece el artículo 12 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, N°8488. Asimismo, se recomienda llevar un libro de actas y evidenciar en el mismo, todas las acciones para el cumplimiento de la Ley N° 8488. Por último, elaborar un procedimiento relacionado con el Plan de Emergencia, que describa entre otros aspectos, como funciona la brigada del Tribunal, cantidad de simulacros	PENDIENTE	28-dic-18	Como referencia se indica que se realizó propuesta de inclusión presupuestaria por medio de la Modificación No. para la contratación respectiva.

			que deben realizarse al año, etc.			
TRA-AI-AF-01-2016	12-oct-16	Revisión de las cuentas contables de los estados financieros del Tribunal Registral Administrativo.	4.8 Con relación al proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), se recomienda realizar un análisis del avance del plan de acción vigente considerando que el 01 de enero de 2017, es la fecha definitiva de entrada en vigencia de dicha normativa contable y tomar las medidas necesarias para su cumplimiento. Adicionalmente, una vez implementadas las NICSP en el Tribunal Registral Administrativo, se recomienda evaluar la posibilidad de contratar un especialista que certifique que el trabajo se realizó de acuerdo a lo establecido por el Decreto Ejecutivo No 39665-MH.	PENDIENTE	31-jul-18	Se encuentra dentro de la programación establecida.

AÑO 2017

NO. INFORME	FECHA	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO	FECHA VENCIMIENTO	RESPONSABLE
TRA-AI-AO-01-2017	12-may-17	Revisión del proceso de gestión del Área Sustantiva del Tribunal Registral Administrativo.	4.2 Con el objetivo de documentar el tratamiento contable de las provisiones por litigios o demandas, se recomienda elaborar un procedimiento que describa detalladamente la metodología para el cálculo de dichos pasivos, e incorporarlo en el Manual de Procedimientos Contables del Tribunal Registral Administrativo.	PENDIENTE	28-feb-18	Este punto ya se propuso para conocimiento de los Miembros del Tribunal para su aprobación.
TRA-AI-AO-02-2017	07-jun-17	Estudio de licencias de software a nivel institucional.	4.2 Ante la ausencia de un software de inventario de licencias, y con el objetivo de documentar apropiadamente el expediente del equipo de cómputo, se recomienda realizar la captura de los programas instalados de todos los equipos de cómputo, en las gestiones de mantenimiento que se realiza en forma trimestral.	PENDIENTE	30-mar-18	Esta recomendación estará lista para el viernes 23 de marzo y no se requiere prorroga.
TRA-AI-AO-02-2017	07-jun-17	Estudio de licencias de software a nivel institucional.	4.4 Se recomienda revisar las configuraciones existentes del internet del Tribunal Registral Administrativo, con el objetivo de dar el mejor uso posible a la herramienta de internet, conforme lo establece el acápite 6.13.3 Régimen de responsabilidades del Marco de políticas de seguridad en Tecnologías de Información (TI), así	PENDIENTE	30-mar-18	En virtud que se tendrá otra plataforma de gestión en el nuevo edificio se solicitará prórroga para la fecha del 30 de noviembre de 2018.

			como asegurar el ancho de banda para las aplicaciones. En caso de presentarse actualizaciones en el documento antes citado, debe ser aprobado por los miembros del Órgano Colegiado y ser comunicado a todo el personal de este Tribunal.			
--	--	--	---	--	--	--

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-101-2018, de fecha 19 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el estado de las recomendaciones de acuerdo al siguiente cuadro:

AÑO 2015

NO. INFORME	FECHA	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO	FECHA VENCIMIENTO	ACCIÓN
TRA-AI-AR-02-2015	29-abr-15	ESTUDIO DE LICENCIAS DE SOFTWARE A NIVEL INSTITUCIONAL	4.6 Se recomienda elaborar el estudio de la viabilidad de implementar software libre en el Tribunal Registral Administrativo, de conformidad con lo establecido con el artículo 14 del Decreto N° 37549-JP.	PENDIENTE	21-dic-18	Se está trabajando en el estudio indicado y se está contemplando implementar software libre para el proyecto del Sitio WEB.
TRA-AI-AR-06-2015	30-sep-15	Revisión del proceso de planificación, control y ejecución presupuestario	4.1 Con el objetivo de verificar la congruencia entre la información contable y presupuestaria, se recomienda elaborar mensualmente una conciliación entre los registros del presupuesto y la contabilidad.	PENDIENTE	29-jun-18	Se dentro de la programación establecida.

TRA-AI-AR-06-2015	30-sep-15	Revisión del proceso de planificación, control y ejecución presupuestario	4.2.d) Se recomienda elaborar un estado o informe que demuestre la congruencia del resultado de la liquidación del presupuesto -superávit o déficit-, con la información que reflejan los estados financieros con corte al 31 de diciembre del periodo respectivo, conforme lo establece el acápite 4.3.19 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público.	PENDIENTE	29-jun-18	Se está dentro del proceso de programación establecida.
-------------------	-----------	---	--	-----------	-----------	---

AÑO 2016

NO. INFORME	FECHA	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO	FECHA VENCIMIENTO	ACCIÓN
TRA-AI-AO-01-2016	25-may-16	Evaluación de la gestión del recurso humano en el Tribunal Registral Administrativo.	4.12 Se recomienda elaborar un plan de acción para la prevención y atención de emergencia, con base en las amenazas, factores de vulnerabilidad y riesgo, así como los recursos y capacidades identificados, el cual debe estar acorde con las áreas y equipos de trabajo, conforme lo establece el artículo 12 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, N°8488. Asimismo, se recomienda llevar un libro de actas y evidenciar en el mismo, todas las acciones para el cumplimiento de la Ley N° 8488. Por último, elaborar un procedimiento relacionado con el Plan de Emergencia, que describa entre otros aspectos, como funciona la brigada del Tribunal, cantidad de simulacros	PENDIENTE	28-dic-18	Como referencia se indica que se realizó propuesta de inclusión presupuestaria por medio de la Modificación No. para la contratación respectiva.

			que deben realizarse al año, etc.			
TRA-AI-AF-01-2016	12-oct-16	Revisión de las cuentas contables de los estados financieros del Tribunal Registral Administrativo.	4.8 Con relación al proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), se recomienda realizar un análisis del avance del plan de acción vigente considerando que el 01 de enero de 2017, es la fecha definitiva de entrada en vigencia de dicha normativa contable y tomar las medidas necesarias para su cumplimiento. Adicionalmente, una vez implementadas las NICSP en el Tribunal Registral Administrativo, se recomienda evaluar la posibilidad de contratar un especialista que certifique que el trabajo se realizó de acuerdo a lo establecido por el Decreto Ejecutivo No 39665-MH.	PENDIENTE	31-jul-18	Se encuentra dentro de la programación establecida.

AÑO 2017

NO. INFORME	FECHA	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO	FECHA VENCIMIENTO	RESPONSABLE
TRA-AI-AO-01-2017	12-may-17	Revisión del proceso de gestión del Área Sustantiva del Tribunal Registral Administrativo.	4.2 Con el objetivo de documentar el tratamiento contable de las provisiones por litigios o demandas, se recomienda elaborar un procedimiento que describa detalladamente la metodología para el cálculo de dichos pasivos, e incorporarlo en el Manual de Procedimientos Contables del Tribunal Registral Administrativo.	PENDIENTE	28-feb-18	Este punto ya se propuso para conocimiento de los Miembros del Tribunal para su aprobación.
TRA-AI-AO-02-2017	07-jun-17	Estudio de licencias de software a nivel institucional.	4.2 Ante la ausencia de un software de inventario de licencias, y con el objetivo de documentar apropiadamente el expediente del equipo de cómputo, se recomienda realizar la captura de los programas instalados de todos los equipos de cómputo, en las gestiones de mantenimiento que se realiza en forma trimestral.	PENDIENTE	30-mar-18	Esta recomendación estará lista para el viernes 23 de marzo y no se requiere prórroga.
TRA-AI-AO-02-2017	07-jun-17	Estudio de licencias de software a nivel institucional.	4.4 Se recomienda revisar las configuraciones existentes del internet del Tribunal Registral Administrativo, con el objetivo de dar el mejor uso posible a la herramienta de internet, conforme lo establece el acápite 6.13.3 Régimen de responsabilidades del Marco de políticas de seguridad en Tecnologías de Información (TI), así	PENDIENTE	30-mar-18	En virtud que se tendrá otra plataforma de gestión en el nuevo edificio se solicitará prórroga para la fecha del 30 de noviembre de 2018.

			como asegurar el ancho de banda para las aplicaciones. En caso de presentarse actualizaciones en el documento antes citado, debe ser aprobado por los miembros del Órgano Colegiado y ser comunicado a todo el personal de este Tribunal.			
--	--	--	---	--	--	--

Se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que continúe con el seguimiento a las acciones propuestas y que conforme se vayan cumpliendo sean comunicadas al Órgano.

Inciso III.- Se conoce oficio DA-CO-008-2018, de fecha 14 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el cumplimiento de la recomendación número 4.2 del informe TRA-AI-AO-01-2017, denominado “Revisión del proceso de gestión del Área Sustantiva del Tribunal Registral Administrativo”.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-CO-008-2018, de fecha 14 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el cumplimiento de la recomendación número 4.2 del informe TRA-AI-AO-01-2017, denominado “Revisión del proceso de gestión del Área Sustantiva del Tribunal Registral Administrativo”, se acuerda:

1. Aprobar el procedimiento para el tratamiento contable de los litigios y demandas, denominado “Gastos, provisión y deuda por demandas”.
2. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que se proceda con la publicación.
3. Informar al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, que con este acuerdo se da por concluida la recomendación del informe N° TRA-AI-AO-01-2017, denominado “Revisión del proceso de gestión del Área Sustantiva del Tribunal Registral Administrativo”, específicamente la 4.2.

4. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información.

Acuerdo firme

ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE LA SECRETARIA

Inciso I.- Se conoce oficio DA-095-2018, de fecha 19 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite la propuesta de la modificación presupuestaria número uno, de acuerdo al siguiente desglose:

DISMINUIR:

CODIGO	NOMBRE DE LA PARTIDA	REBAJO	justificación
0	REMUNERACIONES	63,540,397.68	
0.03.04	Salario escolar	20,464,830.89	Remanente de salario escolar, se re-assigna a la nueva plaza de psicólogo.
0.04.01	Contribución Patronal al seguro de Salud de la C.C.S.S.	43,075,566.79	Reclasificación de cuentas se traslada a la cuenta 0.05.01 Contribución Patronal al Seguro de pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social.
1	<u>SERVICIOS</u>	30,000,000.00	
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	30,000,000.00	Se cancela la contratación de Servicios de administración de contratos de mantenimiento-seguridad y vigilancia

Total Disminución	93,540,397.68
-------------------	---------------

AUMENTAR:

CODIGO	NOMBRE DE LA PARTIDA	INCREMENTO	justificación
0	<u>REMUNERACIONES</u>	63,540,397.68	
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	7,572,829.79	Plaza nueva de Psicólogo acuerdo N°SE-418-2017 del 23 de noviembre de 2017, relacionado con la viabilidad técnica y presupuestaria para la creación de una plaza en psicología
0.03	<u>INCENTIVOS SALARIALES</u>	9,196,543.41	
0.03.01	Retribución por años servidos	1,052,240.00	
0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	3,967,600.00	
0.03.03	Decimotercer mes	1,266,423.41	
0.03.99	Otros incentivos salariales	2,910,280.00	
	CONTRIBUCIONES PAT. AL DES. Y LA SEG. SOCIAL	3,024,701.03	
0.04.01	Contribución Patronal al Seg. CCSS	2,093,092.75	
0.04.02	Contribución Patronal al (IMAS)	74,528.60	
0.04.03	Contribución Patronal al (INA)	-	
0.04.04	Contribución Patronal al (A.S.F.A.)	745,286.66	
0.04.05	Contribución Patronal al B. P.	111,793.01	
	CONTRIBUCIONES PAT.FONDOS DE PEN. Y OTROS FONDOS DE CAP.	43,746,323.45	
		43,224,623.75	
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones CCSS		Reclasificación de cuentas se toma de la cuenta 0.04.01 Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social.
0.05.02	Aporte Patronal al Régi. Oblig.de Pensiones Comp.	74,528.60	Plaza nueva de Psicólogo acuerdo N°SE-418-2017 del 23 de

		447,171.11	noviembre de 2017, relacionado con la viabilidad técnica y presupuestaria para la creación de una plaza en psicología
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral		
1	<u>SERVICIOS</u>	17,000,000.00	
1.04.04	<u>Servicios en ciencias económicas y sociales</u>	14,000,000.00	1-Elaboracion del plan de Emergencia Institucional. En cumplimiento con el artículo 12 de la ley 8488 ley de Nacional de Emergencias y Prevención del riesgo. 2-Recomendación de auditoria 4.8 de informe TRA-AI-AF-012016 contratar especialista que certifique que el trabajo de implementación de NICSP, se realizó según decreto ejecutivo 39665-MH
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	3,000,000.00	Robustecer la partida, para actividad de inauguración del edificio.
2	Materiales y Suministros	1,440,000.00	
2.99.03	Productos de papel cartón e impresos	1,440,000.00	Debido a que el proveedor Innografic, se atrasó con la entrega de las agendas con presupuesto 2017, se debió pagar con el presupuesto 2018, Reposición.
5	<u>BIENES DURADEROS</u>	3,960,000.00	
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	3,960,000.00	En el mes de diciembre se realizó una compra de 3 computadoras, por motivos de tiempo la empresa solicitó una prórroga, la cual fue concedida, ingresando los bienes en enero 2018, por lo que se pagó con el presupuesto de este año. Reposición.
9	<u>CUENTAS ESPECIALES</u>	7,600,000.00	
9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	7,600,000.00	No se realizó la contratación de Servicios de administración de contratos de mantenimiento-seguridad y vigilancia
Total incremento		93,540,397.68	

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-095-2018, de fecha 19 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite la propuesta de la modificación presupuestaria número uno, de acuerdo al siguiente desglose:

DISMINUIR:

CODIGO	NOMBRE DE LA PARTIDA	REBAJO	justificación
0	REMUNERACIONES	63,540,397.68	
0.03.04	Salario escolar	20,464,830.89	Remanente de salario escolar, se re-assigna a la nueva plaza de psicólogo.
0.04.01	Contribución Patronal al seguro de Salud de la C.C.S.S.	43,075,566.79	Reclasificación de cuentas se traslada a la cuenta 0.05.01 Contribución Patronal al Seguro de pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social.
1	SERVICIOS	30,000,000.00	
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	30,000,000.00	Se cancela la contratación de Servicios de administración de contratos de mantenimiento-seguridad y vigilancia
	Total Disminución	93,540,397.68	

AUMENTAR:

CODIGO	NOMBRE DE LA PARTIDA	INCREMENTO	justificación
0	<u>REMUNERACIONES</u>	63,540,397.68	
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	7,572,829.79	Plaza nueva de Psicólogo acuerdo N°SE-418-2017 del 23 de noviembre de 2017, relacionado con la viabilidad técnica y presupuestaria para la creación de una plaza en psicología
0.03	<u>INCENTIVOS SALARIALES</u>	9,196,543.41	
0.03.01	Retribución por años servidos	1,052,240.00	
0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	3,967,600.00	
0.03.03	Decimotercer mes	1,266,423.41	
0.03.99	Otros incentivos salariales	2,910,280.00	
	CONTRIBUCIONES PAT. AL DES. Y LA SEG. SOCIAL	3,024,701.03	
0.04.01	Contribución Patronal al Seg. CCSS	2,093,092.75	
0.04.02	Contribución Patronal al (IMAS)	74,528.60	
0.04.03	Contribución Patronal al (INA)	-	
0.04.04	Contribución Patronal al (A.S.F.A.)	745,286.66	Reclasificación de cuentas se toma de la cuenta 0.04.01 Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social.
0.04.05	Contribución Patronal al B. P.	111,793.01	
	CONTRIBUCIONES PAT.FONDOS DE PEN. Y OTROS FONDOS DE CAP.	43,746,323.45	
		43,224,623.75	
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones CCSS		Plaza nueva de Psicólogo acuerdo N°SE-418-2017 del 23 de noviembre de 2017, relacionado con la viabilidad técnica y presupuestaria para la creación de una plaza en psicología
0.05.02	Aporte Patronal al Régi. Oblig.de Pensiones Comp.	74,528.60	
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	447,171.11	

1	<u>SERVICIOS</u>	17,000,000.00	
1.04.04	<u>Servicios en ciencias económicas y sociales</u>	14,000,000.00	1-Elaboracion del plan de Emergencia Institucional. En cumplimiento con el artículo 12 de la ley 8488 ley de Nacional de Emergencias y Prevención del riesgo. 2-Recomendación de auditoria 4.8 de informe TRA-AI-AF-012016 contratar especialista que certifique que el trabajo de implementación de NICSP, se realizó según decreto ejecutivo 39665-MH
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	3,000,000.00	Robustecer la partida, para actividad de inauguración del edificio.
2	Materiales y Suministros	1,440,000.00	
2.99.03	Productos de papel cartón e impresos	1,440,000.00	Debido a que el proveedor Innografic, se atrasó con la entrega de las agendas con presupuesto 2017, se debió pagar con el presupuesto 2018, Reposición.
5	<u>BIENES DURADEROS</u>	3,960,000.00	
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	3,960,000.00	En el mes de diciembre se realizó una compra de 3 computadoras, por motivos de tiempo la empresa solicitó una prórroga, la cual fue concedida, ingresando los bienes en enero 2018, por lo que se pagó con el presupuesto de este año. Reposición.
9	<u>CUENTAS ESPECIALES</u>	7,600,000.00	
9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	7,600,000.00	No se realizó la contratación de Servicios de administración de contratos de mantenimiento-seguridad y vigilancia
Total incremento		93,540,397.68	

Se acuerda:

1. Aprobar la modificación presupuestaria No. 1 por un total de ~~¢50.464.830.89/100~~ (Cincuenta millones cuatrocientos sesenta y cuatro mil ochocientos treinta colones con 89/100).
2. Autorizar al Director Administrativo para comunicar a las autoridades respectivas competentes.
3. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y lo que corresponda.

Acuerdo firme

Al ser las 10:21 horas se incorpora a la sesión administrativa la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B

Inciso II.- Se conoce oficio DA-RH-034-2018, de fecha 20 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe técnico DA-RH-AO-01-2018, referente a la creación de la clase de puesto denominado Profesional en Psicología.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-RH-034-2018, de fecha 20 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe técnico DA-RH-AO-01-2018, referente a la creación de la clase de puesto denominado Profesional en Psicología, se acuerda:

1. Aprobar la propuesta del nuevo perfil de Profesional en Psicología y homologarlo a la clase ancha Profesional 2, clase angosta psicólogo.
2. Solicitar a la Autoridad Presupuestaria la inclusión del perfil de Profesional en Psicología en el Manual de clases institucional.
3. Comparativo Salarios TRA-Poder Judicial

Clasificación	Salario Base II semestre 2017	Clasificación	Salario Base II semestre 2017
Poder Judicial		TRA	
Psicólogo (clase angosta) Profesional 2 (clase	775.000,00	Profesional en Psicología	775.000,00

ancha)

4. Solicitar a la Autoridad Presupuestaria la creación de una plaza de profesional en Psicología.
5. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para su información y se proceda conforme.

Acuerdo firme

Al ser las 10:31 horas se retira de la sesión administrativa la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B

Inciso III. - Se conoce oficio CA-017-2018 de fecha 15 de marzo de 2018, rubricado por la Licda. Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual presenta la invitación del CICAP – UCR para participar en el programa técnico en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NIC SP), que se realizará por módulos (5 módulos), iniciando el 17 de abril de 2018 y finalizando el 13 de noviembre de 2018, con un horario los días martes de 08:00 a.m. a 12:00 m, con un costo de ₡695.000,00 (seiscientos noventa y cinco mil colones con 00/100) por persona, para lo cual se recomienda la participación de M.Sc. Lidiette Chacón Valverde y la Licda. Vanessa Rodríguez Mora, ambas Profesionales Administrativas A.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio CA-017-2017 de fecha 15 de marzo de 2018, rubricado por la Licda. Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual presenta la invitación del CICAP – UCR para participar en el programa técnico en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NIC SP), que se realizará por módulos (5 módulos), iniciando el 17 de abril de 2018 y finalizando el 13 de noviembre de 2018, con un horario los días martes de 08:00 a.m. a 12:00 m, con un costo de ₡695.000,00 (seiscientos noventa y cinco mil colones con 00/100) por persona, para lo cual se recomienda la participación de M.Sc. Lidiette Chacón Valverde y la Licda. Vanessa Rodríguez Mora, ambas Profesionales Administrativas A, se acuerda:

Fin público:

En conocimiento del decreto 34918-H adopción e implementación de NICSP este Tribunal debe cumplir con la normativa contable que le alcanza; por lo anterior se debe dotar al personal encargado del proceso financiero de los conocimientos actualizados de la normativa contable internacional adoptada con la Dirección General de Contabilidad Nacional.

1. Aprobar la participación de las M.Sc. Lidiette Chacón Valverde y la Licda. Vanessa Rodríguez Mora, ambas Profesionales Administrativas A, al programa técnico en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NIC SP), que se realizará por módulos (5 módulos), iniciando el 17 de abril de 2018 y finalizando el 13 de noviembre de 2018, con un horario los días martes de 08:00 a.m. a 12:00 m., con un costo de ¢695.000,00 (seiscientos noventa y cinco mil colones con 00/100) por persona.
2. Instruir a la Dirección Administrativa, para que se proceda con las inscripciones correspondientes.
3. Comunicar el presente acuerdo a la Licda. Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, Lic. Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, M.Sc. Lidiette Chacón Valverde y la Licda. Vanessa Rodríguez Mora, ambas Profesionales Administrativas A para su información y se proceda conforme.

Acuerdo firme

ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE CONTRATACIONES

Inciso I.- Se conoce oficio DA-098-2018, de fecha 19 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de ejecución presupuestaria al 19 de marzo de 2018, que tiene una ejecución del 31.72%.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-098-2018, de fecha 19 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de ejecución presupuestaria al 19 de marzo de 2018, que tiene una ejecución del 31.72%, se acuerda:

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

Inciso II.- Se conoce oficio DA-099-2018, de fecha 19 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual se solicita el inicio para el proceso de Contratación de Licencia e implementación en el Módulo de Recursos Humanos y ajustes, de acuerdo a los documentos que corresponden a: Formulario Justificación de Solicitud del bien, Solicitud de Reserva Presupuestaria y la Reserva Presupuestaria correspondiente, cabe mencionar que la documentación se ajusta a toda la información que debe sustentar el acto, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 y sus incisos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-099-2018, de fecha 19 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual se solicita el inicio para el proceso de Contratación de Licencia e implementación en el Módulo de Recursos Humanos y ajustes, de acuerdo a los documentos que corresponden a: Formulario Justificación de Solicitud del bien, Solicitud de Reserva Presupuestaria y la Reserva Presupuestaria correspondiente, cabe mencionar que la documentación se ajusta a toda la información que debe sustentar el acto, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 y sus incisos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se acuerda:

- 1) Autorizar el inicio para el proceso de Contratación de Licencia e implementación en el Módulo de Recursos Humanos y ajustes, de acuerdo a los documentos que corresponden a: Formulario Justificación de Solicitud de contratación del bien, Solicitud de Reserva Presupuestaria y la Reserva Presupuestaria correspondiente, cabe mencionar que la documentación se ajusta a toda la información que debe sustentar el acto, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 y sus incisos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 2) Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y al Licenciado Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, para su información y lo que corresponda.

Acuerdo firme

Inciso III. - Se conoce oficio DA-PI-038-2018, de fecha 19 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, dirigida a la M.Sc. Norma Ureña Boza,

Secretaría de este Tribunal, mediante el cual se solicita la adjudicación de la contratación 2018LA-000002-0006700001 servicio de vigilancia de nuevas instalaciones, con el fin de que sea conocida por el Órgano, para que se tome Acuerdo de Adjudicación, se autorice a que la presidencia firmar el acto de Adjudicación y firma del contrato respectivo.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-PI-038-2018, de fecha 19 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, dirigida a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaría de este Tribunal, mediante el cual se solicita la adjudicación de la contratación 2018LA-000002-0006700001 servicio de vigilancia de nuevas instalaciones, con el fin de que sea conocida por el Órgano, para que se tome Acuerdo de Adjudicación, se autorice a que la presidencia firmar el acto de Adjudicación y firma del contrato respectivo, se acuerda:

1. Aprobar la resolución de la Comisión de Adjudicaciones CR-003-2018 de la Comisión de Recomendación de Adjudicación para la contratación denominada 2018LA-000002-0006700001 Servicio de vigilancia de nuevas instalaciones.
2. Autorizar a la Presidencia para que proceda con la firma de la citada resolución y la firma del contrato.
3. Adjudicar el procedimiento CR-003-2018 de la Comisión de Recomendación de Adjudicación para la contratación denominada 2018LA-000002-0006700001 Servicio de limpieza de oficinas y jardinería, de la siguiente manera:

La Línea 1 Servicio de Vigilancia de Nuevas Instalaciones a OFERTA 2: SEGURIDAD Y VIGILANCIA SEVIN LIMITADA, por un monto mensual de ₡6,516,660.00 (Seis millones quinientos dieciséis mil seiscientos sesenta colones exactos) hasta por doce meses prorrogables hasta por tres periodos adicionales, para un total anual de ₡78,199,920.00 (Setenta y ocho millones ciento noventa y nueve mil novecientos veinte colones exactos).

Todo de conformidad con la oferta y condiciones cartelarias y considerando que esta contratación se rige con lo dispuesto en los artículos 27 de la Ley de Contratación Administrativa, 86 y 97 siguientes y concordantes del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

4. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y al Licenciado Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, para lo que corresponda.

Acuerdo firme

Al ser las 13:34 horas se incorpora a la sesión administrativa el Licenciado Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional.

Inciso IV. - Se conoce oficio DA-PI-039-2018, de fecha 19 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, dirigida a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe del estado actual de las contrataciones de acuerdo al programa anual de compras para el 2018, de acuerdo al siguiente cuadro:

Cuadro 3. DETALLE DEL ESTADO

Etiquetas de fila
ENERO
EN TRÁMITE
Mantenimiento de ascensores Nueva Sede del Tribunal
Mantenimiento de bombas de agua potable, pluviales y negras (7)
Mantenimiento de planta eléctrica
Mantenimiento de transformador
NO SE VA REALIZAR
Servicios de administración de contratos de mantenimiento- seguridad y vigilancia
PENDIENTE
Mantenimiento de Aires acondicionados (Nuevo edificio)
Mantenimiento de CCTV
Mantenimiento de control de iluminación y equipos activos (BMS)
Mantenimiento de la UPS (nueva)
Mantenimiento de otros equipos activos
Mantenimiento general del edificio varios, limpieza de tanques otros
FINALIZADO
Internet Dedicado Tribunal Registral y ampliación de ancho de banda de 80 Mbps y Telefonía IP
Servicio de Limpieza Nueva Sede del Tribunal y Jardinería
Servicio de transporte de bienes - mudanza del Tribunal a la nueva Sede -
Servicio de Vigilancia ambas Sede
Servicios médicos
Mantenimiento del Sistema Integrado de Recursos Humanos (contra demanda 6 meses)
FEBRERO
EN TRÁMITE
Mantenimiento del Sistema de Actas y Acuerdos
MARZO
EN TRÁMITE
Licencia del Sistema de Recursos Humanos (SAF PARTE NO. 2)
PENDIENTE
Servicio de desarrollo de nueva página web e intranet

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-PI-039-2018, de fecha 19 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, dirigida a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe del estado actual de las contrataciones de acuerdo al programa anual de compras para el 2018, de acuerdo al siguiente cuadro:

Cuadro 3. DETALLE DEL ESTADO

Etiquetas de fila
ENERO
EN TRÁMITE
Mantenimiento de ascensores Nueva Sede del Tribunal
Mantenimiento de bombas de agua potable, pluviales y negras (7)
Mantenimiento de planta eléctrica
Mantenimiento de transformador
NO SE VA REALIZAR
Servicios de administración de contratos de mantenimiento- seguridad y vigilancia
PENDIENTE
Mantenimiento de Aires acondicionados (Nuevo edificio)
Mantenimiento de CCTV
Mantenimiento de control de iluminación y equipos activos (BMS)
Mantenimiento de la UPS (nueva)
Mantenimiento de otros equipos activos
Mantenimiento general del edificio varios, limpieza de tanques otros
FINALIZADO
Internet Dedicado Tribunal Registral y ampliación de ancho de banda de 80 Mbps y Telefonía IP
Servicio de Limpieza Nueva Sede del Tribunal y Jardinería
Servicio de transporte de bienes - mudanza del Tribunal a la nueva Sede -
Servicio de Vigilancia ambas Sede
Servicios médicos
Mantenimiento del Sistema Integrado de Recursos Humanos (contra demanda 6 meses)
FEBRERO
EN TRÁMITE
Mantenimiento del Sistema de Actas y Acuerdos
MARZO
EN TRÁMITE
Licencia del Sistema de Recursos Humanos (SAF PARTE NO. 2)
PENDIENTE
Servicio de desarrollo de nueva página web e intranet

Se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, para su información.

ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS DE EDIFICIO

Al ser las 09:31 se incorpora a la sesión ordinaria la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal

Inciso I.- Se conoce oficio DA-089-2018, de fecha 14 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Lic. Carlos Arburola López, Supervisor de Fideicomiso del Banco de Costa Rica, mediante el cual informa que se está a la espera de las fechas de la conexión de servicios de internet.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-089-2018, de fecha 14 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Lic. Carlos Arburola López, Supervisor de Fideicomiso del Banco de Costa Rica, mediante el cual informa que se está a la espera de las fechas de la conexión de servicios de internet, se acuerda:

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

Inciso II.- Se conoce oficio DA-092-2018, de fecha 14 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite minuta del comité técnico del pasado 08 de marzo de 2018.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-092-2018, de fecha 14 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite minuta del comité técnico del pasado 08 de marzo de 2018, se acuerda:

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

Inciso III.- Se conoce oficio DA-093-2018, de fecha 15 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite minuta del comité director del pasado 15 de marzo de 2018.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-093-2018, de fecha 15 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite minuta del comité director del pasado 15 de marzo de 2018, se acuerda:

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

Inciso IV.- Se conoce oficio DA-094-2018, de fecha 16 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite los estados financieros del fideicomiso correspondientes al mes de febrero de 2018.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-094-2018, de fecha 16 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite los estados financieros del fideicomiso correspondientes al mes de febrero de 2018, se acuerda:

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

Inciso V.- Se conoce oficio DA-096-2018, de fecha 19 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite informe mensual de gestión de la Unidad Administradora de Proyectos, correspondiente al mes de febrero de 2018.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-096-2018, de fecha 19 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite informe mensual de gestión de la Unidad Administradora de Proyectos, correspondiente al mes de febrero de 2018, se acuerda:

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

Inciso VI. - Se conoce oficio DA-097-2018, de fecha 19 de marzo de 2018, rubricado por el Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de Tribunal, mediante el cual envía oficio FIDOP 2018-03-197, adjuntando ordenes de cambio para ser aprobadas por los miembros de Tribunal, las cuales cuentan con el presupuesto necesario para el desarrollo de las obras respectivas y se encuentran debidamente justificadas por la Unidad de Administración del Proyecto, detalladas en el siguiente cuadro:

N° Orden Cambio	Descripción	Monto
OC-AR-32	Extra - Puertas automáticas en accesos a sótano	¢5.627.245,48

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-097-2018, de fecha 19 de marzo de 2018, rubricado por el Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de Tribunal, mediante el cual envía oficio FIDOP 2018-03-197, adjuntando ordenes de cambio para ser aprobadas por los miembros de Tribunal, las cuales cuentan con el presupuesto necesario para el desarrollo de las obras respectivas y se encuentran debidamente justificadas por la Unidad de Administración del Proyecto, detalladas en el siguiente cuadro:

N° Orden Cambio	Descripción	Monto
OC-AR-32	Extra - Puertas automáticas en accesos a sótano	¢5.627.245,48

Se acuerda:

1. Aprobar las ordenes de cambio indicadas, las cuales se encuentran contenidas dentro de la estructura de costos definidas por el BCR y la UAP para la construcción del edificio, de acuerdo al presupuesto de cuatro mil novecientos millones de colones, por lo que, las órdenes de cambio son procedentes para la funcionalidad del edificio, sin que se vea afectado los plazos de entrega y que se tome de los recursos ahorrados respectivamente en la gestión de costos ordinarios presupuestados.
2. Autorizar a la Presidencia para que se proceda con las firmas respectivas en las órdenes de Cambio.

3. Realizar entrega de las ordenes respectivas a la Dirección Administrativa, para el traslado a la Unidad de Administración del Proyecto.
4. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal para su información y se proceda conforme.

Acuerdo firme

Inciso VII.- Se conoce oficio DA-100-2018, de fecha 19 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite oficio N°108-2018, de la Unidad Administradora de Proyectos referido al análisis puntual de las solicitudes adicionales solicitados por el Órgano Colegiado.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-100-2018, de fecha 19 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite oficio N°108-2018, de la Unidad Administradora de Proyectos referido al análisis puntual de las solicitudes adicionales solicitados por el Órgano Colegiado, se acuerda:

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

ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS SEGUIMIENTO TRASLADO

Inciso I.- El Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, informa que, con respecto a la donación al Ministerio de Justicia se remitió un borrador de los bienes a donar, sin embargo, se está a la espera de que los Jueces definan lo que se van a llevar y que se queda en las oficinas.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibida y conocida la información presentada por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, informa que, con respecto a la donación al Ministerio de Justicia se remitió un borrador de los bienes a donar, sin embargo, se está a la espera de que los Jueces definan lo que se van a llevar y que se queda en las oficinas.

Inciso II.- La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que el mobiliario de las oficinas de los Jueces en el nuevo edificio, no cumple con lo acordado en un inicio respecto a que, dentro de dicho mobiliario, se incorporaban escritorios para cada uno de los jueces y no estaciones de trabajo. Ante esta situación lo más oportuno y prudente máxime que estamos a cinco semanas de entrega del edificio, es que cada uno de los jueces se lleve su mobiliario de oficina actual y lo introduzcan en las nuevas oficinas, y las estaciones de trabajo se redistribuyan en el edificio en las áreas que no cuenten con dicho mobiliario. Por otra parte, informa al órgano colegiado, que ante visita que hizo la jueza tramitadora al edificio y concretamente al área de los auxiliares de trámite, se encontró que la única puerta de entrada al edificio lo es por esa área, que no existe una división que permita al área de auxiliares de trámite ser independiente, sino que tiene que lidiar con los usuarios internos y externos que ingresen al edificio, lo cual atenta contra la seguridad de los expedientes y que las estaciones de trabajo de los auxiliares de trámite son muy pequeñas en detrimento del trabajo diario que ellos deben de hacer, concretamente escaneo, revisión, y encordona miento del expediente.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que el mobiliario de las oficinas de los Jueces en el nuevo edificio, no cumple con lo acordado en un inicio respecto a que, dentro de dicho mobiliario, se incorporaban escritorios para cada uno de los jueces y no estaciones de trabajo. Ante esta situación lo más oportuno y prudente máxime que estamos a cinco semanas de entrega del edificio, es que cada uno de los jueces se lleve su mobiliario de oficina actual y lo introduzcan en las nuevas oficinas, y las estaciones de trabajo se redistribuyan en el edificio en las áreas que no cuenten con dicho mobiliario. Por otra parte, informa al órgano colegiado, que ante visita que hizo la jueza tramitadora al edificio y concretamente al área de los auxiliares de trámite, se encontró que la única puerta de entrada al edificio lo es por esa área, que no existe una división que permita al área de auxiliares de trámite ser independiente, sino que tiene que lidiar con los usuarios internos y externos que ingresen al edificio, lo cual atenta contra la seguridad de los expedientes y que las estaciones de trabajo de los auxiliares de trámite son muy pequeñas en detrimento del trabajo diario que ellos deben de hacer, concretamente escaneo, revisión, y encordona miento del expediente, se acuerda:

1. Realizar una reunión el día jueves 22 de marzo a las 08:00 a.m. en las instalaciones del nuevo edificio, para este análisis.

Al ser las 11:10 horas se retiran de la sesión la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo

ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS

Inciso I.- La Licda. Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, presenta la invitación remitida por parte de la Academia de la Organización Mundial de Propiedad Industrial (OMPI), y la oficina Cubana de la Propiedad Industrial (OCPI), al Evento Internacional “Innovación, Desarrollo y Propiedad Industrial”, que tendrá lugar en La Habana, Cuba, del 24 al 26 de abril de 2018, en el hotel Nacional de Cuba, para lo cual se recomienda la participación de un Juez y un Asistente de Juez.

Por lo anterior considera este Tribunal, que por corresponderle a esta Institución el conocimiento de las diferentes ramas de la Propiedad Industrial, siendo las patentes una de estas, y visto que esta capacitación no solo va a ampliar el conocimiento de los funcionarios del Tribunal para la resolución los casos que ingresen sobre esa área, sino que el conocimiento se extenderá por parte de los participantes al congreso al resto de los funcionarios, como un valor agregado al traslado del conocimiento.

El M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Juez de Tribunal, manifiesta que no aprueba la capacitación solicitada al exterior con fundamento en que, desde la Sesión Ordinaria N° 32-2017 de día veintitrés de agosto del dos mil diecisiete expuse sobre la necesidad de revisar las partidas de capacitación, transporte al exterior y viáticos al exterior presupuestadas para el año 2018, ya que consideraba –y aun considero- que estas partidas son bastante altas, lo cual es preocupante tomando en consideración el déficit fiscal que sufre el país.

En ese contexto, y ante la invariabilidad de la matriz de capacitación para el 2018, no estuve de acuerdo con la aprobación de tal matriz, con los siguientes argumentos:

“... Que está en desacuerdo a lo decidido por el resto de las señoras juezas, sin que ello se signifique que considere que existe un uso irracional de los fondos, si considera que debe realizarse una depuración de las capacitaciones programadas al exterior, de modo que se limiten con criterios restrictivos tales como: a) participaciones de los funcionarios como expositores; b) participación de los funcionarios en cursos de aprovechamiento, y c) participación de los funcionarios en cursos de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, cuando se trate de cursos específicos atinentes a la materia sustantiva que conoce el tribunal (Marcas, patentes, derechos de autor y derechos conexos).

De tal manera que, sin tal depuración, no estaría aprobando ese rubro en materia de capacitaciones al exterior para su aprobación ante la Autoridad presupuestaria...”

Que, hoy, además de lo manifestado en ese momento, considero que en el marco de una contención del gasto y sin negar la importancia que la capacitación tiene para el desarrollo institucional, el hecho de mantenerme al margen de los viajes al exterior, no obedece simplemente a una animadversión por realizar viajes fuera del país, sino que de fondo se trata de una cuestión ética respecto de las prioridades que en lo personal, considero deben darse en la contención del gasto; en la necesidad de restringir los cursos –conforme lo externe-; y en replantear la estrategia de sustituir viajes por la invitación de especialistas internacionales que imparta a todos los funcionarios los conocimientos, maximizando recursos, ya que –hasta el momento- las capacitaciones al extranjero en materia sustantiva las está aprovechando únicamente el que asiste a las misma, sin que de manera formal y constante se realicen las actividades de reproducción general de conocimiento para el resto de los funcionarios.

Conforme a lo anterior, en adelante formalmente solicito no ser considerado para viajes al exterior; y me reservo la potestad de aprobar o improbar los viajes al exterior que se pretendan realizar acorde con las necesidades y oportunidades para la institución, lo cual será únicamente en casos muy calificados o extraordinarios, y no para capacitación ordinaria en materia sustantiva.

SE ACUERDA POR MAYORIA:

Conocida la invitación presentada por la Licda. Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, presenta la invitación remitida por parte de la Academia de la Organización Mundial de Propiedad Industrial (OMPI), y la oficina Cubana de la Propiedad Industrial (OCPI), al Evento Internacional “Innovación, Desarrollo y Propiedad Industrial”, que tendrá lugar en La Habana, Cuba, del 24 al 26 de abril de 2018, en el hotel Nacional de Cuba, para lo cual se recomienda la participación de un Juez y un Asistente de Juez, se acuerda:

Por lo anterior considera este Tribunal, que por corresponderle a esta Institución el conocimiento de las diferentes ramas de la Propiedad Industrial, siendo las patentes una de estas, y visto que esta capacitación no solo va a ampliar el conocimiento de los funcionarios del Tribunal para la resolución los casos que ingresen sobre esa área, sino que el conocimiento se extenderá por parte de los participantes al congreso al resto de los funcionarios, como un valor agregado al traslado del conocimiento.

El M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Juez de Tribunal, manifiesta que no aprueba la capacitación solicitada al exterior con fundamento en que, desde la Sesión Ordinaria N° 32-2017 de día veintitrés de agosto del dos mil diecisiete expuse sobre la necesidad de revisar las partidas de capacitación, transporte al exterior y viáticos al exterior presupuestadas para el año 2018, ya que consideraba –y aun considero- que estas partidas son bastante altas, lo cual es preocupante tomando en consideración el déficit fiscal que sufre el país.

En ese contexto, y ante la invariabilidad de la matriz de capacitación para el 2018, no estuve de acuerdo con la aprobación de tal matriz, con los siguientes argumentos:

“... Que está en desacuerdo a lo decidido por el resto de las señoras juezas, sin que ello se signifique que considere que existe un uso irracional de los fondos, si considera que debe realizarse una depuración de las capacitaciones programadas al exterior, de modo que se limiten con criterios restrictivos tales como: a) participaciones de los funcionarios como expositores; b) participación de los funcionarios en cursos de aprovechamiento, y c) participación de los funcionarios en cursos de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, cuando se trate de cursos específicos atinentes a la materia sustantiva que conoce el tribunal (Marcas, patentes, derechos de autor y derechos conexos).

De tal manera que, sin tal depuración, no estaría aprobando ese rubro en materia de capacitaciones al exterior para su aprobación ante la Autoridad presupuestaria...”

Que, hoy, además de lo manifestado en ese momento, considero que en el marco de una contención del gasto y sin negar la importancia que la capacitación tiene para el desarrollo institucional, el hecho de mantenerme al margen de los viajes al exterior, no obedece simplemente a una animadversión por realizar viajes fuera del país, sino que de fondo se trata de una cuestión ética respecto de las prioridades que en lo personal, considero deben darse en la contención del gasto; en la necesidad de restringir los cursos –conforme lo externe–; y en replantear la estrategia de sustituir viajes por la invitación de especialistas internacionales que imparta a todos los funcionarios los conocimientos, maximizando recursos, ya que –hasta el momento– las capacitaciones al extranjero en **materia sustantiva** las está aprovechando únicamente el que asiste a las misma, sin que de manera formal y constante se realicen las actividades de reproducción general de conocimiento para el resto de los funcionarios.

Conforme a lo anterior, en adelante formalmente solicito no ser considerado para viajes al exterior; y me reservo la potestad de aprobar o improbar los viajes al exterior que se pretendan realizar acorde con las necesidades y oportunidades para la institución, lo cual será únicamente en casos muy calificados o extraordinarios, y no para capacitación ordinaria en materia sustantiva.

1. Aprobar por mayoría la participación de la Licda. Kattia Mora Cordero, Juez de Tribunal y la M.Sc. Marta Ruiz Chacón, Asistente de Juez, al Evento Internacional “Innovación, Desarrollo y Propiedad Industrial”, que tendrá lugar en La Habana, Cuba, del 24 al 26 de abril de 2018, en el hotel Nacional de Cuba.

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, tiquetes aéreos, impuestos aeroportuarios, gastos por seguro viajero, pago de valores en tránsito, 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. Instruir a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, para que se nombre el Juez Suplente que por turno le corresponde en las fechas del 23 al 27 de abril de 2018.
4. Comunicar el presente acuerdo a la Licda. Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, M.Sc. Marta Ruiz Chacón, Juez de Tribunal, Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, Lic. Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para su información y lo que corresponda

Acuerdo firme

ARTÍCULO DÉCIMO: CUADRO DE MANDO INTEGRAL

Al ser las 11:02 se incorporan a la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

Inciso I.- Se proceda a realizar el análisis del Cuadro de Mando Integral y la verificación de los indicadores para el año 2018, así como la observación de los avances en el cumplimiento del mismo, y realizando una valoración de los indicadores de cada área con el fin de verificar si se ajustan a la realidad del Tribunal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Analizado el Cuadro de Mando Integral y realizada la verificación de los indicadores para el año 2018, así como la observación de los avances en el cumplimiento del mismo, y realizando una valoración de los indicadores de cada área con el fin de verificar si se ajustan a la realidad del Tribunal, se acuerda:

1. Informar a los Mandos Medios, el porcentaje de cumplimiento del Cuadro de mando integral a la fecha el cual es de un treinta y ocho por ciento (38%).
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme.

Al ser las 11:02 se incorporan a la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

Al ser las 14:16 horas se levanta la sesión administrativa



Dra. Guadalupe Ortiz Mora
PRESIDENTE



M.Sc. Norma Ureña Boza
SECRETARIA

misu