

## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 12 – 2018

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

### MIEMBROS PROPIETARIOS:

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

### ARTÍCULO PRIMERO: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.

**Inciso I.-** La Secretaría presenta al conocimiento del Tribunal, para su lectura y aprobación, el acta de la sesión ordinaria 11-2018 del veintiuno de marzo de dos mil dieciocho y la sesión extraordinaria N°06-2018 del 23 de marzo de 2018.

### SE ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria 11-2018 del veintiuno de marzo de dos mil dieciocho y la sesión extraordinaria N°06-2018 del 23 de marzo de 2018.

### ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA

**Inciso I.-** La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa sobre la propuesta realizada por parte del Auditor Interno, sobre las prácticas profesionales que realizan los estudiantes del Tecnológico de Costa Rica, los cuales podrían colaborar con la elaboración del plan estratégico y SEVRI del Tribunal, entre otros temas, por lo que solicita se le autorice realizar las consultas respectivas.

Además, la Licda. Mora Cordero, manifiesta que se tiene programado para el II semestre el taller de indicadores para los jueces, por lo que se pueda cambiar la modalidad y realizar un taller en casa de forma paralela, de esta manera se puede ir construyendo los indicadores que interesan y que el Consejo Académico pueda buscar la información y que puedan darlo de acuerdo a las necesidades institucionales, de esta manera se puede tener una mayor participación del personal.

### SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, que informa sobre la propuesta realizada por parte del Auditor Interno, respecto a prácticas profesionales que realizan los estudiantes del Tecnológico de Costa Rica, los cuales podrían colaborar con la elaboración del plan estratégico y SEVRI del Tribunal, entre otros temas, por lo que solicita se le autorice realizar las consultas respectivas.

Además, la Licda. Mora Cordero, manifiesta que se tiene programado para el II semestre el taller de indicadores para los jueces, por lo que se pueda cambiar la modalidad y realizar un taller en casa de forma paralela, de esta manera se puede ir construyendo los indicadores que interesan y que el Consejo Académico pueda buscar la información y que puedan darlo de acuerdo a las necesidades institucionales, de esta manera se puede tener una mayor participación del personal, se acuerda:

1. Autorizar a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, para que proceda a realizar las consultas al Tecnológico de Costa Rica, respecto a las prácticas profesionales de estudiantes de esa Institución, concretamente en ayudar a las instituciones públicas a elaborar entre otros el plan estratégico institucional. Una vez recabada la información, se le comunique al Órgano Colegiado para tomar el acuerdo respectivo.
2. Autorizar a la Licda. Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, para que realice la investigación para la capacitación a la medida de las necesidades del Tribunal, sobre la construcción de indicadores.
3. Comunicar el presente acuerdo a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Tribunal y a la Licda. Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, para su información y lo que corresponda.

Al ser las 10:08 horas se incorpora a la sesión administrativa la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B

**Inciso II.-** Se conoce oficio ARSP-OF-225-2018, de fecha 08 de marzo de 2018, rubricado por el señor Rómulo Castro Víquez, Director Área de Reclutamiento y Selección, Dirección General de Servicio Civil, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, donde informa sobre la imposibilidad de caducar el registro de elegibles de la clase de puesto Asesor Legal del Tribunal, en razón de que aún no existe acreditación respecto a que los integrantes no son idóneos, o bien que no están interesados en ocupar el puesto señalado, tampoco resulta aún procedente considerar el registro como inútil por estos motivos.



**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio ARSP-OF-225-2018, de fecha 08 de marzo de 2018, rubricado por el r. Rómulo Castro Víquez, Director Área de Reclutamiento y Selección, Dirección General de Servicio Civil, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, donde informa sobre la imposibilidad de caducar el registro de elegibles de la clase de puesto Asesor Legal del Tribunal en razón de que aún no existe acreditación respecto a que los integrantes no son idóneos, o bien que no están interesados en ocupar el puesto señalado, tampoco resulta aún procedente considerar el registro como inútil por estos motivos. se acuerda:

1. Instruir a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para que envíe un oficio a cada uno de los candidatos del registro de elegibles de Asesor Legal, indicándoles los detalles del posible nombramiento, para que se manifiesten en un plazo de 8 días sobre su interés de participar en esta etapa. Asimismo, solicitarles la actualización de las hojas de vida y se informe a este órgano del resultado de esa gestión, para posteriormente realizar una programación de entrevistas con cada uno de los interesados
2. Una vez determinado lo anterior, se elaborarán las preguntas que se realizarán en las entrevistas.
3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para su información y se proceda conforme.

Al ser las 10:33 horas se retira de la sesión administrativa la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B

**ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE LA AUDITORIA INTERNA**

No se tienen asuntos que abordar sobre este tema

**ARTÍCULO CUARTO: ASUNTO RECOMENDACIONES AUDITORIA INTERNA**

**Inciso I.-** Se conoce oficio AI-025-2018, de fecha 02 de abril de 2018, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, mediante el cual se le concede la prórroga de la recomendación 4.4 del informe de auditoría TRA-AI-AO-02-2017, denominado “Estudio de licencias de software a nivel institucional” al 30 de noviembre de 2018.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio AI-025-2018, de fecha 02 de abril de 2018, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, mediante el cual se le concede la prórroga de la recomendación 4.4 del informe de auditoría TRA-AI-AO-02-2017, denominado “Estudio de licencias de software a nivel institucional” al 30 de noviembre de 2018, se acuerda:

1. Instruir a los mandos medios, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras y Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, así como a la Asesora Legal, para que, cuando requieran de una prórroga para el cumplimiento de una recomendación de la Auditoría Interna y fiscalizadores externos, se realice con al menos 15 días de antelación a la fecha de expiración del plazo. Además, la reprogramación solicitada debe ser ampliamente justificada y fundamentada.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Lic. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y al Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y lo que proceda.

**Inciso II.-** Se conoce oficio DA-010-2018, de fecha 23 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Lic. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, mediante el cual le informa sobre el cumplimiento de la recomendación número 4.2 del informe TRA-AI-AO-02-2017, denominado “Estudio de licencias de software a nivel institucional”.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-010-2018, de fecha 23 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Lic. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, mediante el cual le informa sobre el cumplimiento de la recomendación número 4.2 del informe TRA-AI-AO-02-2017, denominado “Estudio de licencias de software a nivel institucional”, 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-AO-02-2017, denominado “Estudio de licencias de software a nivel institucional”, específicamente la 4.2.
2. Comunicar el presente acuerdo al Lic. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno y al Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información.



**Inciso III.-** Se conoce oficio DA-TI-011-2018, de fecha 23 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Lic. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, mediante el cual solicita una prórroga para el cumplimiento de la recomendación número 4.4 del informe TRA-AI-AO-02-2017, denominado “Estudio de licencias de software a nivel institucional”.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-TI-011-2018, de fecha 23 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Lic. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, mediante el cual solicita una prórroga para el cumplimiento de la recomendación número 4.4 del informe TRA-AI-AO-02-2017, denominado “Estudio de licencias de software a nivel institucional”, se acuerda:

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

**Inciso IV.-** La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que en cuanto a la recomendación 4.1 del informe TRA-AI-ACE-01-2017 referido al proyecto de construcción del edificio, respecto a la tapia perimetral, mediante oficio DA-100-2018, conocido en la sesión ordinaria N°11-2018, donde se remite el oficio 108-2018, de la Unidad Administradora del Proyecto ICC, se determina que no es viable en este momento la construcción de la tapia perimetral, tomando en consideración la respuesta técnica de la Unidad Administradora de Proyectos donde indica:

*“Se hace la observación de parte de la constructora que se requiere un diseño para cotizar a detalle esta tapia, ya que se cotizó considerando las fundaciones tipo geopier que tiene la tapia ya construida, sin embargo, constructivamente ese detalle ya no es factible.*

*Adicionalmente se debe definir ubicación final de la tapia, considerando los 10 metros de retiro de la quebrada, ya que actualmente la malla ciclón existente no tiene ese retiro mínimo.*

*En cuanto a la laguna de retardo se debe revisar su diseño ya que se debe reforzar la colindancia de la laguna con la tapia a construir.*

*En el diseño que se realice de la tapia se debe considerar además una protección de la misma para evitar socavamiento por estar en colindancia del río. Si se define construir esta tapia se debe hacer trámite ante el CFIA e instituciones, e informar a la Municipalidad de San José”*

Además, indica el oficio que el costo estimado de la obra según el detalle constructivo de la tapia actual es de ₡153.888.084,31, más el 10.5% de diseño e inspección ₡16.158.248,85, y un tiempo

estimado de 02 meses de construcción, más un plazo de contratación de diseño de 03 semanas, más diseño 03 semanas, trámite en el CFIA 06 semanas, sin subsanaciones un total de 05 meses.

Y el oficio DA-093-2018, de fecha 15 de marzo de 2018, el cual indica:

*Respecto a la tapia hay que diseñar y hacer el mejoramiento de suelos y solicitar los permisos respectivos al CFIA y la Municipalidad de San José. Sin embargo, hay que hacer el muro en una nueva área de retiro y realizar un cambio en la laguna de retardo. El plazo no se determina, tiene que diseñar, incluirlos al CFIA y esto implica permisos de instituciones en lo cual implica un mes más mínimo para que se puedan otorgar.*

*Sin embargo, hay un detalle muy importante que la Constructora Estructuras S.A., no lo realizará pues hay asuntos de diseño que hay que estabilizar. Sin embargo, existe un riesgo adicional en cuanto a la estabilización de terrenos, pues hay un componente importante de aguas en esa zona, que va implicar un diseño específico, así como el plazo para entrega de los diseños y construcciones que se determina que podría empezarse a construir a finales de abril, siempre y cuando se puedan realizar las acciones de diseño respectivo, por lo que será hasta junio que se presume que podría terminarse la tapia. Sobre este punto se va a enviar un detalle claro de las acciones a realizar.*

*Tiene un costo programado de costos directos por un total de \$153.8 millones sin incluir los costos indirectos.*

Conocidos los informes técnicos en los oficios 108-2018 de la Unidad Administradora del Proyecto y DA-093-2018, donde indican la inviabilidad de construir la tapia perimetral recomendada, y valorando que se cuenta con sistemas de vigilancia, cámaras, seguridad perimetral e iluminación, este Órgano Colegiado acoge la recomendación técnica de la inviabilidad técnica para la construcción de la tapia perimetral.

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que en cuanto a la recomendación 4.1 del informe TRA-AI-ACE-01-2017 referido al proyecto de construcción del edificio, respecto a la tapia perimetral, mediante oficio DA-100-2018, conocido en la sesión ordinaria N°11-2018, donde se remite el oficio 108-2018, de la Unidad Administradora del Proyecto ICC, se determina que no es viable en este momento la construcción de la tapia perimetral, tomando en consideración la respuesta técnica de la Unidad Administradora de Proyectos donde indica:



*“Se hace la observación de parte de la constructora que se requiere un diseño para cotizar a detalle esta tapia, ya que se cotizó considerando las fundaciones tipo geopier que tiene la tapia ya construida, sin embargo, constructivamente ese detalle ya no es factible.*

*Adicionalmente se debe definir ubicación final de la tapia, considerando los 10 metros de retiro de la quebrada, ya que actualmente la malla ciclón existente no tiene ese retiro mínimo.*

*En cuanto a la laguna de retardo se debe revisar su diseño ya que se debe reforzar la colindancia de la laguna con la tapia a construir.*

*En el diseño que se realice de la tapia se debe considerar además una protección de la misma para evitar socavamiento por estar en colindancia del río. Si se define construir esta tapia se debe hacer trámite ante el CFIA e instituciones, e informar a la Municipalidad de San José”*

Además, indica el oficio que el costo estimado de la obra según el detalle constructivo de la tapia actual es de \$153.888.084,31, más el 10.5% de diseño e inspección \$16.158.248,85, y un tiempo estimado de 02 meses de construcción, más un plazo de contratación de diseño de 03 semanas, más diseño 03 semanas, trámite en el CFIA 06 semanas, sin subsanaciones un total de 05 meses.

Y el oficio DA-093-2018, de fecha 15 de marzo de 2018, el cual indica:

*Respecto a la tapia hay que diseñar y hacer el mejoramiento de suelos y solicitar los permisos respectivos al CFIA y la Municipalidad de San José. Sin embargo, hay que hacer el muro en una nueva área de retiro y realizar un cambio en la laguna de retardo. El plazo no se determina, tiene que diseñar, incluirlos al CFIA y esto implica permisos de instituciones en lo cual implica un mes más mínimo para que se puedan otorgar.*

*Sin embargo, hay un detalle muy importante que la Constructora Estructuras S.A., no lo realizará pues hay asuntos de diseño que hay que estabilizar. Sin embargo, existe un riesgo adicional en cuanto a la estabilización de terrenos, pues hay un componente importante de aguas en esa zona, que va implicar un diseño específico, así como el plazo para entrega de los diseños y construcciones que se determina que podría empezarse a construir a finales de abril, siempre y cuando se puedan realizar las acciones de diseño respectivo, por lo que será hasta junio que se presume que podría terminarse la tapia. Sobre este punto se va a enviar un detalle claro de las acciones a realizar.*

*Tiene un costo programado de costos directos por un total de \$153.8 millones sin incluir los costos indirectos.*

Conocidos los informes técnicos en los oficios 108-2018 de la Unidad Administradora del Proyecto y DA-093-2018, donde indican la inviabilidad de construir la tapia perimetral recomendada, y valorando que se cuenta con sistemas de vigilancia, cámaras, seguridad perimetral e iluminación, este Órgano Colegiado acoge la recomendación técnica de la inviabilidad técnica para la construcción de la tapia perimetral, se acuerda:

1. Acoger la recomendación técnica emitida mediante el oficio 108-2018 de la Unidad Administradora del Proyecto del edificio en la que se considera la inviabilidad de construir la tapia recomendada
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno y al Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y lo que corresponda.

#### **ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE LA SECRETARIA**

**Inciso I.-** Se conoce oficio DA-102-2018, de fecha 23 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licda. Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite informe DA-RH-AO-01-2018, sobre la creación de la clase Profesional en Psicología.

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-102-2018, de fecha 23 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licda. Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite informe DA-RH-AO-01-2018, sobre la creación de la clase Profesional en Psicología

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

**Inciso II.-** Se conoce oficio DA-103-2018, de fecha 23 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licda. Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite para aprobación la modificación presupuestaria N°01

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-103-2018, de fecha 23 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licda.



Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite para aprobación la modificación presupuestaria N°01

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

**Inciso III.-** Se conoce oficio DA-110-2018, de fecha 23 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licda. Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite detalle de proyección de ingresos totales para el año 2017 – 2018.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-110-2018, de fecha 23 de marzo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licda. Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite detalle de proyección de ingresos totales para el año 2017 – 2018.

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

**ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE CONTRATACIONES**

No se tienen asuntos que tratar sobre este tema

**ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS DE EDIFICIO**

Al ser las 10:31 se incorpora a la sesión ordinaria la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

**Inciso I.-** Se conoce oficio DA-111-2018, de fecha 23 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 las minutas del comité director del 15 de febrero de 2018 y el 08 de marzo de 2018.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-111-2018, de fecha 23 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 las minutas del comité director del 15 de febrero de 2018 y el 08 de marzo de 2018, se acuerda:

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

**Inciso II.-** Se conoce oficio DA-112-2018, de fecha 23 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 las minutas del comité director del 15 de marzo de 2018.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-112-2018, de fecha 23 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 las minutas del comité director del 15 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-113-2018, de fecha 23 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 los detalles finales solicitados por el Órgano Colegiado para el nuevo edificio, siendo este oficio una ampliación del oficio DA-109-2018, conocido en la sesión extraordinaria N°06-2018.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-113-2018, de fecha 23 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 los detalles finales solicitados por el Órgano Colegiado para el nuevo edificio, siendo este oficio una ampliación del oficio DA-109-2018, conocido en la sesión extraordinaria N°06-2018, se acuerda:

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

**Inciso IV.-** Se conoce oficio DA-114-2018, de fecha 23 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 respuesta en oficio FIDOP 2018-03-202 de fecha 20 de marzo de 2018 a las recomendaciones de la Auditoría Interna, indicando lo siguiente:



...“a. Para la atención de la recomendación 4.3 *“Implementar las medidas de control necesarias con el fin de que exista una adecuada segregación de funciones en la operativa de revisión y aprobación de las conciliaciones bancarias y los asientos de diario del Fideicomiso Inmobiliario Tribunal Registral Administrativo/BCR 2014, conforme lo establece las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, en el inciso 2.5.3, Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones, dicha segregación va permitir un mejor control en la validación de montos y calidad de los registros contables”*.”

Está segregación de funciones se está implementado a partir del presente mes de marzo 2018, por lo cual en cuanto finalice el mes y se efectúen los cierres contables respectivos, se remitirá la evidencia correspondiente, a más tardar el lunes 16 de abril del 2018.

b. Para la atención de la recomendación 4.5 *“Se recomienda elaborar un procedimiento por escrito del registro y revelación de la información contable del Fideicomiso Inmobiliario Tribunal Registral Administrativo/BCR 2014, el cual debe explicar detalladamente el control cruzado de la información contable entre el fiduciario y la Unidad Administradora del Proyecto, generación de estados financieros, asientos de diario, conciliaciones bancarias, tratamiento de la custodia de documentación contables, etc. El documento debe ser aprobado por el Órgano Colegiado del Tribunal Registral Administrativo y el Fiduciario.”*

Se están revisando las actividades de control del procedimiento contable tanto de la UAP como del Fiduciario, a efectos de documentar el procedimiento contable solicitado en el Informe de la Auditoría Interna en mención, se remitirá la evidencia correspondiente, a más tardar el jueves 26 de abril del 2018.” ...

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-114-2018, de fecha 23 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 respuesta en oficio FIDOP 2018-03-202 de fecha 20 de marzo de 2018 a las recomendaciones de la Auditoría Interna, indicando lo siguiente:

...“a. Para la atención de la recomendación 4.3 *“Implementar las medidas de control necesarias con el fin de que exista una adecuada segregación de funciones en la operativa de revisión y aprobación de las conciliaciones bancarias y los asientos de diario del Fideicomiso Inmobiliario Tribunal Registral Administrativo/BCR 2014, conforme lo establece las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-*

*CO-DFOE, en el inciso 2.5.3, Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones, dicha segregación va permitir un mejor control en la validación de montos y calidad de los registros contables”.*

Está segregación de funciones se está implementado a partir del presente mes de marzo 2018, por lo cual en cuanto finalice el mes y se efectúen los cierres contables respectivos, se remitirá la evidencia correspondiente, a más tardar el lunes 16 de abril del 2018.

b. Para la atención de la recomendación 4.5 “*Se recomienda elaborar un procedimiento por escrito del registro y revelación de la información contable del Fideicomiso Inmobiliario Tribunal Registral Administrativo/BCR 2014, el cual debe explicar detalladamente el control cruzado de la información contable entre el fiduciario y la Unidad Administradora del Proyecto, generación de estados financieros, asientos de diario, conciliaciones bancarias, tratamiento de la custodia de documentación contables, etc. El documento debe ser aprobado por el Órgano Colegiado del Tribunal Registral Administrativo y el Fiduciario.*”

Se están revisando las actividades de control del procedimiento contable tanto de la UAP como del Fiduciario, a efectos de documentar el procedimiento contable solicitado en el Informe de la Auditoría Interna en mención, se remitirá la evidencia correspondiente, a más tardar el jueves 26 de abril del 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-115-2018, de fecha 23 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 15 de marzo de 2018.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-115-2018, de fecha 23 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 15 de marzo 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-116-2018, de fecha 23 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 provisional del pasado 22 de marzo de 2018, donde se informa sobre los cambios solicitados por parte del Órgano Colegiado.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-116-2018, de fecha 23 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 provisional del pasado 22 de marzo de 2018, donde se informa sobre los cambios solicitados por parte del Órgano Colegiado, se acuerda:

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

**Inciso VII.** - Se conoce oficio DA-117-2018, de fecha 23 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 2018-03-2012, 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-37	Extra - Cerramientos en puerta restricción	¢260.340,84
OC-AR-39	Extra- Hidrostop en cielos de cuartos de servidores, racks y eléctricos	¢139.822,20

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-117-2018, de fecha 23 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 2018-03-2012, 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-37	Extra - Cerramientos en puerta restricción	¢260.340,84
OC-AR-39	Extra- Hidrostop en cielos de cuartos de servidores, racks y eléctricos	¢139.822,20

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, 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 VIII.-** Se conoce oficio DA-118-2018, 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 FIDOP 2018-03-210 de fecha 26 de marzo de 2018, referido a la solicitud de capacitación sobre los equipos de activos indicando:

- a. Que debe de proporcionarse el detalle de las garantías de los equipos activos debidamente documentadas.



- b. Que la capacitación sobre el equipo tecnológico puede realizarse cuando así se programe.
- c. Que la capacitación en lo tocante a la materia electromecánica, podrá ejecutarse cuando se tenga el recurso humano respectivo.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-118-2018, 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 FIDOP 2018-03-210 de fecha 26 de marzo de 2018, referido a la solicitud de capacitación sobre los equipos de activos indicando:

- a. Que debe de proporcionarse el detalle de las garantías de los equipos activos debidamente documentadas.
- b. Que la capacitación sobre el equipo tecnológico puede realizarse cuando así se programe.
- c. Que la capacitación en lo tocante a la materia electromecánica, podrá ejecutarse cuando se tenga el recurso humano respectivo.

Se acuerda:

1. Aprobar tal y como lo indica el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo los puntos a y b.
2. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que realice la consulta con respecto al punto c. que se refiera a las implicaciones de que no se cuente con el recurso humano si otros funcionarios podrían llevar esta capacitación.
3. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme.

**Inciso IX.** - Se conoce oficio DA-119-2018, de fecha 23 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 traslada orden de cambio N° OC-AR-36-.1, correspondiente al costo de las cortinas en el edificio por un total de \$5.618.848.68, para que se sirvan incorporarse dentro de las aprobaciones del Órgano Colegiado, 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.

## **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-119-2018, de fecha 23 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 traslada orden de cambio N° OC-AR-36-1, correspondiente al costo de las cortinas en el edificio por un total de ¢5.618.848.68, para que se sirvan incorporarse dentro de las aprobaciones del Órgano Colegiado, 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, 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, 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**

## **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS SEGUIMIENTO TRASLADO**

**Inciso I.-** La M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Juez de Tribunal, presenta de forma verbal el informe respecto del traslado a las nuevas instalaciones señalando que se cuenta con el siguiente cronograma:

- a. Se expone que por parte del área de Tecnologías de información que se requiere que los servidores estén apagados al menos 24 horas antes de ser trasladados y configurados en el nuevo edificio por lo que esta actividad se realizará el día 27 de abril a partir de las cuatro de la tarde y estarán fuera de servicio hasta el día que sean nuevamente conectados en el nuevo edificio. Se proyecta que a partir del lunes 30 de abril se inicien los trabajos de configuración para tenerlos habilitados a partir del 2 de mayo día del traslado institucional por lo que para esos días no se va a contar con el servicio de internet,



intranet, etc., por lo que se solicita que el día 26 de abril sea el último día para la recepción de documentos tanto para el cliente interno como externo.

- b. Que se ha encargado a Rocío Cervantes informar al Registro Nacional el cierre y además coordinar la fecha de recibido de los expedientes nuevos que puedan ingresar en ese periodo, tanto por escrito como en forma verbal que desde el día 30 de abril y hasta el 04 de mayo no se estará recibiendo documentación.
- c. Durante las semanas del 23 de abril al 04 de mayo, el personal no podrá teletrabajar, debido a la coyuntura del traslado
- d. Que razón del no funcionamiento de los equipos no podrá brindarse el servicio externo a los usuarios del Tribunal en ese sentido se solicita se autorice el cierre de las instalaciones del 30 de abril al 04 de mayo, ambos días inclusive, para ello deberá informarse a los usuarios a través de La Gaceta y de un periódico de circulación nacional, con la anticipación pertinente y en un medio accesible para nuestros usuarios.
- e. El día 02 de mayo a partir del mediodía se estará realizando el traslado de los funcionarios a las nuevas instalaciones.
- f. Que se tiene programado realizar una charla con todo el personal para explicar la dinámica a seguir con el traslado y a su vez entregar las llaves, el procedimiento de ingreso y los dispositivos para ese efecto.
- g. Que la nueva sede cuenta con 22 espacios de parqueos techados de los cuales tres están ya dispuestos para cumplir con la ley 7600, 5 para el órgano colegiado, uno para cada una de las jefaturas de áreas, uno para la asesoría legal, otro para la auditoría y dos para los vehículos oficiales por lo que se tiene que decidir sobre los restantes espacios techados la forma de proceder para su disposición o se deja conforme llegan los funcionarios, aclarando que el edificio cuenta con el espacio para que puedan parquear todos los funcionarios.
- h. Con respecto a los bienes activos del Tribunal ya se hizo un inventario de ellos se establecieron dos registros uno con los bienes susceptibles de donación y otro con los bienes que van a ser utilizados en la nueva sede. Es importante informar que se realizó una visita al Ministerio de Justicia para ofrecer los bienes que se decida donar y manifestaron su anuencia, así que una vez aprobado por el órgano colegiado los bienes que se darán de baja, serán entregados como donación al Ministerio de Justicia cumpliendo las formalidades correspondientes

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocida la información presentada por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Juez de Tribunal, presenta de forma verbal el informe respecto del traslado a las nuevas instalaciones señalando que se cuenta con el siguiente cronograma:

- a. Se expone que por parte del área de Tecnologías de información que se requiere que los servidores estén apagados al menos 24 horas antes de ser trasladados y configurados en el nuevo edificio por lo que esta actividad se realizará el día 27 de abril a partir de las cuatro de la tarde y estarán fuera de servicio hasta el día que sean nuevamente conectados en el nuevo edificio. Se proyecta que a partir del lunes 30 de abril se inicien los trabajos de configuración para tenerlos habilitados a partir del 2 de mayo día del traslado institucional por lo que para esos días no se va a contar con el servicio de internet, intranet, etc., por lo que se solicita que el día 26 de abril sea el último día para la recepción de documentos tanto para el cliente interno como externo.
- b. Que se ha encargado a Rocío Cervantes informar al Registro Nacional el cierre y además coordinar la fecha de recibido de los expedientes nuevos que puedan ingresar en ese periodo, tanto por escrito como en forma verbal que desde el día 30 de abril y hasta el 04 de mayo no se estará recibiendo documentación.
- c. Durante las semanas del 23 de abril al 04 de mayo, el personal no podrá teletrabajar, debido a la coyuntura del traslado
- d. Que razón del no funcionamiento de los equipos no podrá brindarse el servicio externo a los usuarios del Tribunal en ese sentido se solicita se autorice el cierre de las instalaciones del 30 de abril al 04 de mayo, ambos días inclusive, para ello deberá informarse a los usuarios a través de La Gaceta y de un periódico de circulación nacional, con la anticipación pertinente y en un medio accesible para nuestros usuarios.
- e. El día 02 de mayo a partir del mediodía se estará realizando el traslado de los funcionarios a las nuevas instalaciones.
- f. Que se tiene programado realizar una charla con todo el personal para explicar la dinámica a seguir con el traslado y a su vez entregar las llaves, el procedimiento de ingreso y los dispositivos para ese efecto.



- g. Que la nueva sede cuenta con 22 espacios de parqueos techados de los cuales tres están ya dispuestos para cumplir con la ley 7600, 5 para el órgano colegiado, uno para cada una de las jefaturas de áreas, uno para la asesoría legal, otro para la auditoría y dos para los vehículos oficiales por lo que se tiene que decidir sobre los restantes espacios techados la forma de proceder para su disposición o se deja conforme llegan los funcionarios, aclarando que el edificio cuenta con el espacio para que puedan parquear todos los funcionarios.
- h. Con respecto a los bienes activos del Tribunal ya se hizo un inventario de ellos se establecieron dos registros uno con los bienes susceptibles de donación y otro con los bienes que van a ser utilizados en la nueva sede. Es importante informar que se realizó una visita al Ministerio de Justicia para ofrecer los bienes que se decida donar y manifestaron su anuencia, así que una vez aprobado por el órgano colegiado los bienes que se darán de baja, serán entregados como donación al Ministerio de Justicia cumpliendo las formalidades correspondientes

Se acuerda:

1. Autorizar el apagado de los servidores el día 27 de abril, estando fuera de servicio hasta su puesta en funcionamiento en la nueva sede que se proyecta sea el día lunes 30 de abril.
2. Informar a los usuarios del Registro Nacional y otros que desde el día 27 de abril y hasta el 07 de mayo no se estará recibiendo documentación, debiendo hacerse el comunicado a través de un medio de circulación nacional y la Gaceta
3. Instruir a los mandos medios para que, durante las semanas del 23 de abril al 04 de mayo, se informe al personal que no podrá teletrabajar, debido a la coyuntura del traslado.
4. Autorizar el inicio de la contratación directa de la publicación del cierre de las instalaciones para el usuario externo del 30 de abril al 04 de mayo, ambos días inclusive, informar a los usuarios a través de La Gaceta y de un periódico de circulación nacional.
5. Informar a los mandos medios que con respecto a los espacios de parqueo se cuenta con 22 espacios bajo techo, los que se distribuyen de esta forma: 03 espacios para cumplimiento de la ley 7600, 05 espacios para el órgano colegiado, 1 espacio para la Jefaturas del área sustantiva, un espacio para la jefatura del área sustantiva, un espacio para la asesoría legal, un espacio para la auditoría interna y 02 espacios para los vehículos institucionales y el resto pueden ser utilizado por los funcionarios conforme llegan a prestar sus servicios.

6. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Lic. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y al Lic. Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, para su información y que se proceda conforme.

#### **Acuerdo firme**

Al ser las 14:10 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 Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Tribunal, informa que se ha estado realizando en conjunto con la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, una circular sobre los libros de asociaciones o sociedades que ingresen al Tribunal con el expediente respectivo o por prevención realizada por el Tribunal, por lo que solicita se estudie y analice por parte del Órgano Colegiado dicha directriz y sea discutida en la sesión del próximo 10 de abril de 2018.

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibida y conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Tribunal, informa que se ha estado realizando en conjunto con la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, una circular sobre los libros de asociaciones o sociedades que ingresen al Tribunal con el expediente respectivo o por prevención realizada por el Tribunal, por lo que solicita se estudie y analice por parte del Órgano Colegiado dicha directriz y sea discutida en la sesión del próximo 10 de abril de 2018.

**Inciso II.-** La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Tribunal, informa que, dentro del Índice de Gestión Institucional, existe un ítem respecto a la atención del usuario, en relación a evaluar la encuesta que se le entrega al usuario para medir la atención a éste por parte de esta Institución. Que como la encuesta está disponible en el área de admisibilidad, dicha evaluación puede ser realizado por la Jueza Tramitadora.

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Tribunal, informa que, dentro del Índice de Gestión Institucional, existe un ítem respecto a la atención del usuario, en relación a evaluar la encuesta que se le entrega al usuario para medir la atención a éste por parte de esta Institución. Que como la encuesta está disponible en el área de admisibilidad, dicha evaluación puede ser realizado por la Jueza Tramitadora, se acuerda:



1. Instruir a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, para que en conjunto con el M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Asistente de Juez, realicen el procedimiento para evaluar la encuesta al usuario, lo anterior a más tardar el próximo 04 de junio de 2018.
2. Comunicar el presente acuerdo a la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y al M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Asistente de Juez, para su información y lo que corresponda.

#### **Acuerdo firme**

**Inciso III.-** La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Tribunal, informa que para dar cumplimiento a un ítem del Índice de Gestión Institucional se debe realizar un procedimiento de evaluación del desempeño que se aplique a los funcionarios del Tribunal. Lo anterior a pesar de que el Servicio civil tenga amplias regulaciones en ese sentido. Lo importante es tener un pequeño procedimiento a efecto de que tanto los mandos medios como el órgano colegiado, realicen la evaluación en forma homogénea y se tenga con mayor prontitud la normativa que regula el proceso de evaluación del desempeño a los funcionarios de la institución.

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Tribunal, informa que para dar cumplimiento a un ítem del Índice de Gestión Institucional se debe realizar un procedimiento de evaluación del desempeño que se aplique a los funcionarios del Tribunal. Lo anterior a pesar de que el Servicio civil tenga amplias regulaciones en ese sentido. Lo importante es tener un pequeño procedimiento a efecto de que tanto los mandos medios como el órgano colegiado, realicen la evaluación en forma homogénea y se tenga con mayor prontitud la normativa que regula el proceso de evaluación del desempeño a los funcionarios de la institución, se acuerda:

1. Instruir a la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para que en conjunto realicen un procedimiento para la evaluación del desempeño, lo anterior a más tardar el próximo 04 de junio de 2018.
2. Comunicar el presente acuerdo a la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para su información y se proceda conforme.

#### **Acuerdo firme**

**Inciso IV.-** El M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Juez de Tribunal, informa mediante acuerdo SE-120-2018, que se le autorizó para asistir al curso de Control Interno, los días 06, 13, 20 y 27 de abril, siendo todos los días viernes, día que realiza teletrabajo, por lo que solicita por este mes se le aplique el teletrabajo para los días lunes.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocida la información presentada por el M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Juez de Tribunal, informa mediante acuerdo SE-120-2018, que se le autorizó para asistir al curso de Control Interno, los días 06, 13, 20 y 27 de abril, siendo todos los días viernes, día que realiza teletrabajo, por lo que solicita por este mes se le aplique el teletrabajo para los días lunes, se acuerda:

1. Autorizar al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Juez de Tribunal, para que, durante el mes de abril, el día de teletrabajo sea trasladado del día viernes al día lunes.
2. Comunicar el presente acuerdo al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Juez de Tribunal, para su información.

Al ser las 15:07 horas se incorporan a la sesión administrativa la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y el M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Asistente de Juez.

**Inciso V.-** El M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Juez de Tribunal, solicita se amplíe lo acordado en el artículo octavo, inciso décimo primero, de la sesión ordinaria N°10-2018, donde se informa sobre el estado del 1-30, indicando que se debe establecer la fecha para el inicio del proyecto.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocida la información presentada por el M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Juez de Tribunal, solicita se amplíe lo acordado en el artículo octavo, inciso décimo primero, de la sesión ordinaria N°10-2018, donde se informa sobre el estado del 1-30, indicando que se debe establecer la fecha para el inicio del proyecto, se acuerda:

1. Aprobar la ampliación solicitada por el M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Juez de Tribunal, para que el inicio del proyecto se dé a partir del próximo 07 de mayo de 2018.
2. Comunicar el presente acuerdo a la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, para su información y lo que corresponda.



Al ser las 16:17 horas se retiran de la sesión administrativa la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y el M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Asistente de Juez.

**Inciso VI.** - La Licda. Kattia Mora Cordero, Juez de Tribunal, solicita se modifique lo acordado en el artículo octavo, inciso sexto del acta de la sesión ordinaria N°10-2018, acuerdo SE-121-2018, donde se aprueba el curso de seguridad informática, en el sentido de que se sustituya por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, debido a que en esa fecha ella se encuentra en la capacitación de la OMPI en Cuba.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocida la información presentada por la Licda. Kattia Mora Cordero, Juez de Tribunal, solicita se modifique lo acordado en el artículo octavo, inciso sexto del acta de la sesión ordinaria N°10-2018, acuerdo SE-121-2018, donde se aprueba el curso de seguridad informática, en el sentido de que se sustituya por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, debido a que en esa fecha ella se encuentra en la capacitación de la OMPI en Cuba, se acuerda:

1. Acoger la propuesta realizada por la Licda. Kattia Mora Cordero, Juez de Tribunal, en el sentido de que se sustituya por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, debido a que en esa fecha ella se encuentra en la capacitación de la OMPI en Cuba.
2. Comunicar el presente acuerdo a la Licda. Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, Lic. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para su información y se proceda.

**Acuerdo firme**

Al ser las 16:27 horas se levanta la sesión administrativa



**Dra. Guadalupe Ortiz Mora**  
**PRESIDENTE**



**M.Sc. Norma Ureña Boza**  
**SECRETARIA**

misu