

## **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 17 – 2014**

Al ser las trece horas treinta minutos del día siete de mayo del dos mil catorce inicia la **Sesión Ordinaria Número CERO DIECISIETE – DOS MIL CATORCE**, del Tribunal Registral Administrativo, en su sede situada en la Ciudad de San José, Goicoechea, al costado Oeste del edificio de los Tribunales de Justicia (Segundo Circuito Judicial), con la asistencia de:

### **MIEMBROS PROPIETARIOS:**

M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta  
M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Vicepresidenta  
Licda. Kattia Mora Cordero, Secretaria  
M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora  
Dr. Pedro Suárez Baltodano

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

**Inciso I:** La Secretaría presenta al conocimiento del Tribunal, para su lectura y aprobación, las Actas de la Sesión Ordinaria N° 16-2014 del treinta de abril de dos mil catorce y la Sesión Extraordinaria N°08-2014 del 06 mayo de 2014.

### **SE ACUERDA:**

Aprobar las Actas de la Sesión Ordinaria N° 16-2014 del treinta de abril de dos mil catorce y la Sesión Extraordinaria N°08-2014 del 06 mayo de 2014.

### **ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA**

**Inciso I.-** Se conoce oficio AI-037-2014, de fecha 05 de mayo de 2014, suscrito por el Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el inicio de la nueva Auditoría integral del Fondo General de Caja Chica.

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

Tener por conocido y recibido el oficio AI-037-2014, de fecha 05 de mayo de 2014, suscrito por el Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el inicio de la nueva Auditoría integral del Fondo General de Caja Chica.

## **ARTÍCULO SEGUNDO (BIS): ASUNTOS DE LA AUDITORÍA INTERNA**

**Inciso I.-** La M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, informa que el día 06 de mayo de 2014, en la Sesión Extraordinaria N°08-2014, se procedió a analizar la etapa final del concurso para nombramiento de Auditor Interno, respecto al trámite a seguir para la aprobación de dicho concurso y de la terna resultante. Además se remitió a la Dirección Administrativa lo acordado, a efecto de que proceda con el trámite ante la Contraloría General de la República. Respecto a cualquier otra diligencia, el Tribunal da por terminado el proceso, quedando a la espera de la resolución por parte de la Contraloría General de la República en cuanto a la aprobación del procedimiento correspondiente.

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

Conocido el informe presentado por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, indicando que el día 06 de mayo de 2014, en la Sesión Extraordinaria N°08-2014, se procedió a analizar la etapa final del concurso para nombramiento de Auditor Interno, respecto al trámite a seguir para la aprobación de dicho concurso y de la terna resultante. Además se remitió a la Dirección Administrativa lo acordado, a efecto de que proceda con el trámite ante la Contraloría General de la República. Respecto a cualquier otra diligencia, el Tribunal da por terminado el proceso, quedando a la espera de la resolución por parte de la Contraloría General de la República en cuanto a la aprobación del procedimiento correspondiente.

## **ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE LA SECRETARÍA**

**Inciso I.-** Se conoce oficio DA-170-2014, de fecha 21 de abril de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Luis Segura Amador, Director General de la Dirección de Bienes y Contratación Administrativa, mediante el cual remite el informe de bienes correspondiente al primer trimestre del 2014.

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

Tener por recibido y conocido el oficio DA-170-2013, de fecha 21 de abril de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Luis Segura Amador, Director General de la Dirección de Bienes y Contratación Administrativa, mediante el cual remite el informe de bienes correspondiente al primer trimestre del 2014.

**Inciso II.-** Se conoce oficio DA-171-2014, de fecha 22 de abril de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al señor Jorge Rodríguez Bogle, Viceministro de Gestión Estratégica, del Ministerio de Justicia y Paz, mediante el cual remite la revisión de la Misión y Visión del Ministerio de Justicia y Paz.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-171-2014, de fecha 22 de abril de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al señor Jorge Rodríguez Bogle, Viceministro de Gestión Estratégica, del Ministerio de Justicia y Paz, mediante el cual remite la revisión de la Misión y Visión del Ministerio de Justicia y Paz.

**Inciso III.-** Se conoce oficio DA-181-2014, de fecha 28 de abril de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa que: Producto de los trabajos de revisión y control que realiza la Auxiliar Contable y con base en la revisión de las provisiones de pago de salario escolar, se logró determinar que existía una diferencia entre el pago real y la provisión respectiva de este rubro contable, según consta en oficio DA-0129-2014 de 25 de marzo de 2014, suscrito por la M.Sc. Damaris Mora Vargas – Profesional Administrativo de una funcionaria y un exfuncionario del Tribunal, específicamente en el rubro de salario escolar.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-181-2014, de fecha 28 de abril de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa que: “Producto de los trabajos de revisión y control que realiza la Auxiliar Contable y con base en la revisión de las provisiones de pago de salario escolar, se logró determinar que existía una diferencia entre el pago real y la provisión respectiva de este rubro contable, según consta en oficio DA-0129-2014 de 25 de marzo de 2014, suscrito por la M.Sc. Damaris Mora Vargas – Profesional Administrativo de una funcionaria y un exfuncionario del Tribunal, específicamente en el rubro de salario escolar, se acuerda:

Previo a entrar en el análisis de fondo de este oficio, este Tribunal solicita a la Dirección Administrativa la siguiente información:

- a. Indicar en forma detallada los antecedentes que dieron origen al error en la rutina de programación que según se indica en el oficio DA-181, provoca que la última persona considerada en el proceso de salario escolar se duplicara el monto para el último mes del cálculo correspondiente.
  - b. Indicar el motivo por el cual hasta ese momento el Grupo Asesor de Informática S.A., empresa contratada por este Tribunal para darle mantenimiento al sistema INTEGRA detectó el error producido y si existe un plan de contingencia por parte de la empresa que garantice a la administración que este tipo de problemas no va a volver a ocurrir.
  - c. Indicar con certeza de que el error solo afectó a dos personas del total de funcionarios del Tribunal o que si existen más funcionarios involucrados en errores similares al expuesto en el pago de este rubro o en otros componentes.
  - d. Indicar cuales son las medidas tomadas en el procedimiento por parte de la Dirección administrativa que garantice a este Tribunal que ese error en la planilla no se volverá a producir.
  - e. Indicar cuál es el procedimiento que debe iniciarse para el cobro correspondiente de las sumas pagadas de más, a los funcionarios afectados.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para lo que corresponda.

### **Acuerdo firme**

**Inciso IV.-** Se conoce oficio DA-182-2014, de fecha 28 de abril de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre la programación de proyectos del Área Administrativa de la siguiente manera:

- a. Programa de Inducción: Se tiene programado para el primer semestre del año 2014.
- b. Presupuesto Plurianual: El mismo será elaborado en el segundo semestre del año 2014, toda vez que es necesario terminar como insumo el Presupuesto del Año 2015 y el Marco Lógico del Proyecto de Construcción del Edificio para tener mayores elementos de datos para poder realizarlo.

- c. Plan de Sucesión: Este también se esta programado para el segundo semestre del año 2014.
- d. Manual Contable: Sobre este punto la Dirección Administrativa se encuentra en proceso de terminar los aspectos de la contabilidad atrasada por las razones consabidas por lo cual esta labor se está programando para el segundo semestre del año 2014.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Se tiene por recibido y conocido el oficio DA-182-2014, de fecha 28 de abril de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre la programación de proyectos del Área Administrativa en el siguiente sentido:

- a. Programa de Inducción: Se tiene programado para el primer semestre del año 2014.
- b. Presupuesto Plurianaul: El mismo será elaborado en el segundo semestre del año 2014, toda vez que es necesario terminar como insumo el Presupuesto del Año 2015 y el Marco Lógico del Proyecto de Construcción del Edificio para tener mayores elementos de datos para poder realizarlo.
- c. Plan de Sucesión: Este también se esta programado para el segundo semestre del año 2014.
- d. Manual Contable: Sobre este punto la Dirección Administrativa se encuentra en proceso de terminar los aspectos de la contabilidad atrasada por las razones consabidas por lo cual esta labor se está programando para el segundo semestre del año 2014.

Dicha programación obedece a lo acordado en el artículo tercero, inciso cuarto, del Acta de la Sesión Ordinaria N°11-2014, sobre la revisión del Índice de Gestión Institucional, realizada por la Contraloría General de la República, donde se indican los aspectos que se deben realizar para mejoras a futuro.

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado,

Auditor Interno y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para lo que corresponda.

**Inciso V.-** Se conoce oficio DA-183-2014, de fecha 30 de abril de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite informe de vacaciones correspondiente a los Funcionarios del Área Administrativa.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-183-2014, de fecha 30 de abril de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite informe de vacaciones correspondiente a los Funcionarios del Área Administrativa, se acuerda:

1. Tener por recibida y conocida la información y se remite copia a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para su conocimiento.
2. Solicitar al Director Administrativo y a la Jueza Tramitadora, dar seguimiento a los saldos de vacaciones de los funcionarios de las respectivas áreas de manera tal que se tomen conforme se cumple el período correspondiente.
3. Comunicar el presente acuerdo a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para su conocimiento

**Inciso VI.-** Se conoce oficio DA-189-2014, de fecha 30 de abril de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de los Señores Jueces el Manual de Uso de Programas de Computo.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-189-2014, de fecha 30 de abril de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de los Señores Jueces el Manual de Uso de Programas de Computo, se acuerda:

1. Trasladar el citado oficio a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que revise la parte jurídica del Manual de Uso de Programas de Cómputo y haga las observaciones y recomendaciones que considere. Para tal efecto se le otorga un plazo de 15 días a partir del siguiente día en que le sea notificado dicho acuerdo.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, al Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su conocimiento.

**Inciso VII.-** Se conoce oficio DA-193-2014, de fecha 30 de abril de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Señor Randall Abarca Hernández, Representante Legal de la empresa DATASOFT, mediante el cual informa sobre la no continuidad con el contrato de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Plataforma Tecnológica del Tribunal en los siguientes términos:

El Tribunal Registral Administrativo ha realizado una revisión y valoración del Contrato de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Plataforma Tecnológica del Tribunal firmado entre el Tribunal y su representada, y se han analizado aspectos de conveniencia y oportunidad, siendo que se ha decidido por parte de los Miembros del Tribunal no prorrogar el contrato respectivo de la Licitación Abreviada No. 2012LA-000019-99999, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula decimonovena que indica:

*“DECIMANOVENA: El plazo de la contratación será por un año, pudiéndose prorrogar automáticamente hasta un total de cuatro años y el mismo podrá rescindirse con al menos dos meses de anticipación, previa comunicación formal entre las partes.”*

Así las cosas, el contrato finalizará el día 4 de julio de año 2014, por lo cual se le solicita realizar las coordinaciones respectivas con el Ing. Ronald Vargas Bermudez – Analista de Sistemas del Tribunal para realizar las actividades finales en la que se encuentran laborando y hacer el informe final de cierre del mismo.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-193-2014, de fecha 30 de abril de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Señor Randall Abarca Hernández, Representante Legal de la empresa DATASOFT, mediante el cual informa sobre la no continuidad del contrato de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la

Plataforma Tecnológica del Tribunal, se acuerda:

1. Solicitar a la Dirección Administrativa y al Analista Programador que con relación a este Contrato presenten un informe detallando las labores que realiza la empresa en la Institución, cuales son los incidentes que comúnmente debe resolver, y la cantidad de horas que dedica por semana a dichas actividades.
2. Así mismo y con el fin de establecer la necesidades de contratar a una empresa en temas de tecnología de la información es necesario nos indique que es lo que nuestro departamento de informática puede asumir a mediano y largo plazo y cuál es la capacitación que se requiere para asumir la totalidad de las funciones que realiza la empresa, o por el contrario, si por las tareas tan específicas se va a requerir de una empresa que brinde ese servicio. Este tribunal debe verificar, conocer y tener claro lo anterior a efecto de poder tomar una decisión que se ajuste a los objetivos de este tribunal y minimice el gasto público.
3. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y al Ingeniero Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, para lo que corresponda.

**Inciso VIII.-** Se conoce oficio DA-194-2014, de fecha 05 de mayo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite para conocimientos de los Señores Jueces el Plan Operativo Institucional y Presupuesto del año 2015.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-194-2014, de fecha 05 de mayo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite para conocimientos de los Señores Jueces el Plan Operativo Institucional y Presupuesto del año 2015, se acuerda:

1. Trasladar el citado oficio para estudio de los Señores Jueces, y se fija la fecha para ser conocido el día 29 de mayo de 2014.
2. Convocar al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo para el próximo jueves 29 de mayo del 2014.



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

**Inciso IX.-** Se conoce oficio DA-199-2014, de fecha 06 de mayo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite para conocimientos de los Señores Jueces el detalle sobre la ejecución presupuestaria a la fecha.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-199-2014, de fecha 06 de mayo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite para conocimientos de los Señores Jueces el detalle sobre la ejecución presupuestaria a la fecha.

**ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE LA ASESORÍA LEGAL**

**Inciso I.-** Se conoce oficio TRA-AJ-12-2014, de fecha 09 de abril de 2014, suscrito por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite la propuesta del Manual para la conformación, tramitación y foliación de todos los expedientes del Tribunal Registral Administrativo.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio TRA-AJ-12-2014, de fecha 09 de abril de 2014, suscrito por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite la propuesta del Manual para la conformación, tramitación y foliación de todos los expedientes del Tribunal Registral Administrativo, se acuerda:

1. Aprobar el Manual para la conformación, tramitación y foliación de los expedientes del Tribunal Registral Administrativo, con las correcciones respectivas realizadas por los Señores Jueces.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para su información.

**Inciso II.-** Se conoce oficio TRA-AJ-13-2014, de fecha 10 de abril de 2014, suscrito por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite la propuesta del Manual para Regular el procedimiento de las Comisiones del Tribunal Registral Administrativo.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio TRA-AJ-13-2014, de fecha 10 de abril de 2014, suscrito por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite la propuesta del Manual para Regular el procedimiento de las Comisiones del Tribunal Registral Administrativo, se acuerda:

1. Trasladar el oficio para estudio de los Señores Jueces y conocimiento en la próxima sesión administrativa.

**ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS VARIOS**

**Inciso I.-** Se retoma lo acordado en el artículo segundo, inciso octavo, del Acta de la Sesión Ordinaria N°06-2014, donde se conoce la invitación presentada por parte de la Academia de Bomberos, al Curso de Organización de Brigadas, para lo cual se solicita el cambio de las fechas asignadas, las cuales estaban para los días 03 y 04 de abril de 2014.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocida la información retomadas de lo lo acordado en el artículo segundo, inciso octavo, del Acta de la Sesión Ordinaria N°06-2014, donde se conoce la invitación presentada por parte de la Academia de Bomberos, al Curso de Organización de Brigadas, para lo cual se solicita el cambio de las fechas asignadas, las cuales estaban para los días 03 y 04 de abril de 2014, se acuerda:

1. Realizar el cambio de las fechas del día 03 y 04 de abril de 2014 a los días 15 y 16 de mayo de 2014.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para lo que corresponda.

**Inciso II.-** Se retoma lo acordado en el artículo tercero, inciso séptimo, del Acta de la Sesión Ordinaria N°37-2012, donde se solicita la compra de un nuevo banner para el Tribunal, en razón de que el banner existente se encuentra deteriorado lo que imposibilita su uso en las diferentes actividades externas en que el Tribunal participa.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocida la información de lo acordado en el artículo tercero, inciso séptimo, del Acta de la Sesión Ordinaria N°37-2012, donde se solicita la compra de un nuevo banner para el Tribunal, en razón de que el banner existente se encuentra deteriorado lo que imposibilita su uso en las diferentes actividades externas en que el Tribunal participa, se acuerda:

1. Instruir a la Dirección Administrativa para que proceda con la contratación de un banner para el Tribunal Registral Administrativo. Previo a ello el director administrativo deberá hacer la justificación de compra, verificar contenido presupuestario, indagar en el mercado las dimensiones y material que para este tipo de producto se requiere. Una vez obtenida esta información comunicar verbalmente a los señores jueces para la realización de la contratación definitiva.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda con lo requerido.

Al ser las 15:45 horas se levanta la sesión.

**M.Sc. Norma Ureña Boza**  
**PRESIDENTA**

**Licda. Kattia Mora Cordero**  
**SECRETARIA**

misu