

## **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 21 – 2015**

Al ser las trece horas treinta minutos del día veintisiete de mayo del dos mil quince inicia la **Sesión Ordinaria Número CERO VEINTIUNO — DOS MIL QUINCE**, 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. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta  
Dr. Pedro Suárez Baltodano, Vicepresidente  
M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria  
Licda. Kattia Mora Cordero  
M.Sc. Norma Ureña Boza

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

**Inciso I:** La Secretaría presenta al conocimiento del Tribunal, para su lectura y aprobación, el Acta de la Sesión Ordinaria N° 20-2015 del veinte de mayo de dos mil quince.

### **SE ACUERDA:**

Aprobar el Acta de la Sesión Ordinaria N° 20-2015 del veinte de mayo de dos mil quince.

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

**Inciso I.-** Se conoce oficio AI-027-2015, de fecha 20 de mayo de 2015, rubricado por el Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el informe TRA-AI-AR-03-2015, el cual se denomina “Análisis de la Aplicación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI)”, en el Tribunal Registral Administrativo.

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

Tener por recibido y conocido el oficio AI-027-2015, de fecha 20 de mayo de 2015, rubricado por el Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el informe TRA-AI-AR-03-2015, el cual se denomina “Análisis de la Aplicación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI)”, en el Tribunal Registral Administrativo, se acuerda:

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

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

**Inciso I.** Se conoce oficio DA-274-2015, de fecha 22 de mayo de 2015, rubricado por la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre la presentación de los comprobantes de la Declaración de Bienes ante la Contraloría General de la República.

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

Tener por recibido y conocido el oficio DA-274-2015, de fecha 22 de mayo de 2015, rubricado por la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre la presentación de los comprobantes de la Declaración de Bienes ante la Contraloría General de la República, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su conocimiento.

**Inciso II.** Se conoce oficio DA-282-2015, de fecha 19 de mayo de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para iniciar un procedimiento de contratación directa del servicio de compra de carnet de identificación, (2015CD-0000038-99999), por un monto de ¢14.500,00 (catorce mil quinientos colones con 00/100).

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

Conocido el oficio DA-282-2015, de fecha 19 de mayo de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para iniciar un procedimiento de contratación directa del servicio de compra de carnet de identificación, (2015CD-0000038-99999), por un monto de ¢14.500,00 (catorce mil quinientos colones con 00/100), se acuerda:

1. Autorizar el inicio de la Contratación Directa que permita la adquisición del servicio de compra de carnet de identificación, (2015CD-0000038-99999).
2. Autorizar la suma de ¢14.500,00 (catorce mil quinientos colones con 00/100), como monto estimado para hacer frente a las obligaciones económicas que se generen de la presente contratación, mismo que cuenta con el contenido presupuestario según certificación de reserva de presupuesto N°045-2015, la cual consta en el folio N°002 del expediente y nombrar como Órgano Fiscalizador de la misma al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.
3. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que verifique que se cumpla con las obligaciones legales establecidas.
4. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para lo que corresponda.

#### **Acuerdo firme**

**Inciso III.** Se conoce oficio DA-283-2015, de fecha 15 de mayo de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe del Sistema de Presupuesto y Generación de Estados Financieros (SIPRECO).

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

Conocido el oficio DA-283-2015, de fecha 15 de mayo de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe del Sistema de Presupuesto y Generación de Estados Financieros (SIPRECO), se acuerda:

1. Trasladar para estudio de los Señores Jueces y se conocerá el próximo 03 de junio de 2015.

**Inciso IV.** Se conoce oficio DA-286-2015, de fecha 20 de mayo de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para iniciar un procedimiento de contratación directa del servicio de compra de formularios para impresión de cheques, (2015CD-0000037-99999), por un monto de ¢275.000,00 (doscientos setenta y cinco mil colones con 00/100).

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

Conocido el oficio DA-286-2015, de fecha 20 de mayo de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para iniciar un procedimiento de contratación directa del servicio de compra de formularios para impresión de cheques, (2015CD-0000037-99999), por un monto de ¢275.000,00 (doscientos setenta y cinco mil colones con 00/100), se acuerda:

1. Autorizar el inicio de la Contratación Directa que permita la adquisición del servicio de compra de formularios para impresión de cheques, (2015CD-0000037-99999).
2. Autorizar la suma de ¢275.000,00 (doscientos setenta y cinco mil colones con 00/100), como monto estimado para hacer frente a las obligaciones económicas que se generen de la presente contratación, mismo que cuenta con el contenido presupuestario según certificación de reserva de presupuesto N°044-2015, la cual consta en el folio N°003 del expediente y nombrar como Órgano Fiscalizador de la misma al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.
3. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que verifique que se cumpla con las obligaciones legales establecidas.
4. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para lo que corresponda.

### **Acuerdo firme**

**Inciso V.** Se conoce oficio DA-287-2015, de fecha 20 de mayo de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Earl Manley, de la Dirección de Cliente Corporativo del Instituto Nacional de Seguros, mediante el cual remite información de las pólizas de incendio y electrónica.

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

Tener por recibido y conocido el oficio DA-287-2015, de fecha 20 de mayo de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Earl Manley, de la Dirección de Cliente Corporativo del Instituto Nacional de Seguros, mediante el cual remite información de las pólizas de incendio y electrónica, se acuerda:

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

**Inciso VI.** Se conoce oficio DA-288-2015, de fecha 20 de mayo de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Señor Carlos Montero Porras, Director Administrativo, mediante el cual remite información referente a los cambios establecidos por el Instituto Nacional de Seguros (INS) en la revisión de bienes a incluir y excluir en la póliza de equipo electrónico e incendio.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-288-2015, de fecha 20 de mayo de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Señor Carlos Montero Porras, Director Administrativo, mediante el cual da información referente a los cambios establecidos por el Instituto Nacional de Seguros (INS) en la revisión de bienes a incluir y excluir en la póliza de equipo electrónico e incendio, se acuerda:

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

**Inciso VII.** Se conoce oficio DA-291-2015, de fecha 25 de mayo de 2015, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para trasladar de la cuenta del Tribunal Registral en el Banco de Costa Rica No. 15201001022629327, por un total de ¢555.000.000.00 (quinientos cincuenta y cinco millones de colones con 00/100), a la cuenta del Tribunal en la Tesorería Nacional No. 73900011248301014.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-291-2015, de fecha 25 de mayo de 2015, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita autorización para trasladar de la cuenta del Tribunal Registral en el Banco de Costa Rica No. 15201001022629327, por un total de ¢555.000.000.00 (quinientos cincuenta y cinco millones de colones con 00/100), a la cuenta del Tribunal en la Tesorería Nacional No. 73900011248301014, a efectos de cumplir con la normativa del Ministerio de Hacienda, se acuerda:

1. Autorizar a la Dirección Administrativa para que proceda con el traslado de fondos de la cuenta del Tribunal Registral en el Banco de Costa Rica No.

15201001022629327, por un total de ¢555.000.000.00 (quinientos cincuenta y cinco millones de colones con 00/100), a la cuenta del Tribunal en la Tesorería Nacional No. 73900011248301014, a efectos de cumplir con la normativa del Ministerio de Hacienda.

2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda conforme.

### **Acuerdo firme**

**Inciso VIII.** Se conoce oficio DA-301-2015, de fecha 27 de mayo de 2015, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe DA-AO-03-2015, respecto a la creación de un profesional administrativo B.

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

Conocido el oficio DA-301-2015, de fecha 27 de mayo de 2015, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe DA-AO-03-2015, respecto a la creación de un profesional administrativo B. El Tribunal ha determinado lo siguiente:

1. Que la estructura ocupacional actual del Tribunal Registral Administrativo, da por resultado la concentración de funciones en una sola clase de puesto, aspecto que lesiona el principio de control interno y que por ende debe ser objeto del establecimiento por parte de los Jerarcas institucionales de las medidas respectivas para atenuar esta situación.
2. Que la segregación de funciones es un proceso necesario y oportuno para la administración, de tal forma que se puedan desagregar adecuadamente las tareas de registro y ejecución, así como de análisis y adjudicación, además de una adecuada rotación de tareas que permita generar un proceso de revisión de tareas y controles que no se concentren en un solo funcionario.
3. Que según algunos de los últimos informes emitidos por la Auditoría Interna institucional, debe procederse a la segregación de funciones, además que es parte del compromiso institucional establecer un ambiente de control adecuados en los procesos que se generan en el Departamento Administrativo.

4. Que si bien la labor que realiza el departamento administrativo, es una labor de apoyo logístico a la función sustantiva del Tribunal Registral Administrativo, lo cierto es que sin esta importante labor, la institución no podría cumplir con la misión y visión planteadas y consecuentemente, no podría brindar ese servicio de calidad que demanda la ciudadanía, además de que se debe realizar una adecuada rendición de cuentas y parte del ambiente de control corresponde al tener el recurso humano adecuado y suficiente, necesario para ejecutar un presupuesto de la magnitud de ¢3.621.5 millones de colones anuales.
5. Que del año 2002 fecha en que el Tribunal Registral Administrativo abrió sus puertas al usuario al momento actual, esta institución ha tenido un crecimiento importante, tanto el número de casos que ingresan para su conocimiento y resolución, sino en su quehacer general, con demandas específicas de los diferentes entes rectores y supervisores que regulan la función pública, tales como los cambios en la Ley de Contratación Administrativo, rendición de cuentas en los diferentes sistemas de información de la Contraloría General de la República, Sistema de Valoración del Riesgo, Ejecución de Planes Ambientales Institucionales, programación financiera ante la Tesorería Nacional, registro de información financiera en los sistemas de información del Ministerio de Hacienda, aplicación de directrices presupuestarias para contención del gasto, control de activos y directrices emitidas por la Dirección de Bienes y Contratación Administrativa, por citar algunas y las más relevantes, pero lo cierto es que del año 2002 a la fecha las condiciones han cambiado sustancialmente en cuanto a estos procesos además por el control que ejerce la ciudadanía y la generación de una adecuada rendición de cuentas.
6. Que el perfil actual del puesto de Profesional Administrativo B, debe ampliarse a efecto de cubrir las funciones de un proveedor institucional, así como otras propias del proceso administrativo- financiero-contable institucional, esto en aras fortalecer los procesos de planificación, control ejecución y supervisión adecuada de las actividades desarrolladas en el Departamento Administrativo, labores que tal como se indicó no deberían ser realizadas por sólo un funcionario, situación que no está de acuerdo con los principios de ambiente de control interno y la normativa asociada a toda a esta gestión.

Por tanto y conscientes de la necesidad de contar con un profesional que coadyuve a la estructura organizacional de la Dirección Administrativa, concretamente los procesos administrativos, el control y aprobación de los diferentes procesos contables - financieros, así como en el aspecto de contratación administrativa y proveeduría, se acuerda:

1. Aprobar el informe DA-AO-03-2015, respecto a la creación de un profesional

administrativo B.

2. Instruir a la Dirección Administrativa para que proceda a realizar el procedimiento administrativo a efecto de que la incorporación de una nueva clase sea debidamente aprobada ante los entes correspondientes.
3. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para su información y se proceda conforme.

**Inciso IX.** Se conoce oficio CA-038-2015, de fecha 19 de mayo de 2015, rubricado por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual presenta el informe de la M.Sc. Marcela Arroyo Fonseca, Asistente de Juez, donde informa sobre la finalización con éxito de la Maestría en Derecho Notarial y Registral que impartió la Universidad Latina.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio CA-038-2015, de fecha 19 de mayo de 2015, rubricado por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual presenta el informe de la M.Sc. Marcela Arroyo Fonseca, Asistente de Juez, donde informa sobre la finalización con éxito de la Maestría en Derecho Notarial y Registral que impartió la Universidad Latina, se acuerda:

1. Solicitar a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para que proceda con la realización del finiquito del contrato de beca de la Maestría en Derecho Notarial y Registral, la cual cursó en la Universidad Latina de Costa Rica según corresponda.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa para su información para lo que proceda.

**Inciso X.** Se conoce el oficio CA-041-2015, de fecha 19 de mayo de 2015, rubricado por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa que por motivos laborales el Señor Manuel Umaña Torres, Asistente de Juez, presenta solicitud para que le sea congelada la beca al curso de inglés, brindado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.



**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio CA-041-2015, de fecha 19 de mayo de 2015, rubricado por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa que por motivos laborales el Señor Manuel Umaña Torres, Asistente de Juez, presenta solicitud para que le sea congelada la beca al curso de inglés, brindado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, se acuerda:

1. Solicitar a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para que proceda con el oficio de suspensión del contrato que corresponda.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa para su información y lo que corresponda.

**Inciso XII.** Se conoce el oficio CA-042-2015, de fecha 19 de mayo de 2015, rubricado por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa que por motivos laborales el Señor Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, presenta solicitud para que le sea congelada la beca al curso de inglés, brindado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio CA-042-2015, de fecha 19 de mayo de 2015, rubricado por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa que por motivos laborales el Señor Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, presenta solicitud para que le sea cancela la beca al curso de inglés, brindado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, se acuerda:

1. Solicitar a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para que proceda con el oficio de finiquito del contrato que corresponda.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa para su información y lo que corresponda.

## **ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DEL EDIFICIO**

**Inciso I.** Se conoce oficio DE-0928-15-05, de fecha 25 de mayo de 2015, rubricado por el Ingeniero Olman Vargas Zeledón, Director Ejecutivo del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, dirigido al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, mediante el cual remite la información relacionada al cobro del 1% de la asesoría establecida en la cláusula cuarta del convenio.

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

Conocido el oficio DE-0928-15-05, de fecha 25 de mayo de 2015, rubricado por el Ingeniero Olman Vargas Zeledón, Director Ejecutivo del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, dirigido al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, mediante el cual remite la información relacionada al cobro del 1% de la asesoría establecida en la cláusula cuarta del convenio, que textualmente indica:

“En atención a consulta mediante correo electrónico, relacionada al cobro del 1% de asesoría establecido en la cláusula cuarta del convenio le indicamos:

- a. El cobro del 1% de asesoría contemplado en la cláusula cuarta del convenio responde a actividades definidas en el convenio, entre las cuales citamos:
  - 1) Asesorar en el análisis de las especificaciones técnicas al TRIBUNAL previo a su incorporación al Fideicomiso.
  - 2) Asesorar en la elaboración y conformación de toda la documentación necesaria para la constitución del fideicomiso.
  - 3) Asesorar el TRIBUNAL sobre las propuestas presentadas por los Bancos Estatales interesados en la constitución del Fideicomiso.
  - 4) Asesorar sobre la estructura del Fideicomiso según las necesidades del TRIBUNAL.
  - 5) Acompañar y asesorar en reuniones y citas previas con los bancos interesados en la constitución del fideicomiso y documentarlas.
  - 6) Programar reuniones periódicas de coordinación con los miembros del TRIBUNAL.
  - 7) Asesorar al Tribunal previo y durante la constitución del fideicomiso.
  - 8) Asesorar al TRIBUNAL previo y durante el desarrollo del proceso constructivo, hasta la finalización del plazo de ejecución de garantías.
- b. Retomando lo indicado en la nota presentada en marzo del presente año, se adjunto el cronograma de pagos propuesto :

<b>Monto total de obra</b>	<b>1% CFIA</b>
₡ 3,105,000,000.00	₡ 31,050,000.00

2015	Fecha de pago	Monto
	marzo	₡ 4,050,000.00
	mayo	₡ 2,000,000.00
	julio	₡ 2,000,000.00
	septiembre	₡ 2,000,000.00
	noviembre	₡ 2,000,000.00
<b>Subtotal</b>		<b>₡ 12,050,000.00</b>

2016	Fecha de pago	Monto
	enero	₡ 5,000,000.00
	abril	₡ 5,000,000.00
	julio	₡ 5,000,000.00
	octubre	₡ 4,000,000.00
<b>Subtotal</b>		<b>₡ 19,000,000.00</b>

<b>TOTAL</b>	<b>₡ 31,050,000.00</b>
--------------	------------------------

Dicho oficio relacionado con lo acordado en el artículo quinto, inciso primero, del Acta de la Sesión Ordinaria N°18-2015, el cual indica:

*“Conocido el oficio DA-210-2015, de fecha 20 de abril de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite oficio UEP-018-04-15, de fecha 15 de abril de 2015, del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, con la factura N° 012198, por un monto de ¢4.050.000,00 (cuatro millones cincuenta mil colones con 00/100), se acuerda:*

- 1. De conformidad con el oficio UEP-018-04-15, de fecha 15 de abril de 2015, del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, con la factura N° 012198, por un monto de ¢4.050.000,00 (cuatro millones cuenta mil colones con 00/100), se requiere que se suministre la información solicitada vía correo electrónico y que el CFIA se comprometió con la remisión del cronograma, para proceder con los pagos correspondientes.*
- 2. Devolver el original de la factura N° 012198, por un monto de ¢4.050.000,00 (cuatro millones cuenta mil colones con 00/100), a la Dirección Administrativa que proceda a su custodia.*
- 3. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme. ”*

Se acuerda:

1. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que revise el citado oficio conforme a los criterios técnicos emitidos por la Dirección Administrativo y a la Asesoría Legal de este Tribunal e informe al Tribunal a efecto de determinar si procede el pago, a más tardar el próximo 02 de julio de 2015.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme.

**Acuerdo firme**

### **ARTÍCULO SETIMO: CUADRO DE MANDO INTEGRAL**

Al ser las 14:42 minutos se incorporan a la sesión administrativa el Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

**Artículo I.-** Con el fin de analizar el Cuadro de Mando Integral, se realiza la verificación de los indicadores para el año 2015, analizando los avances en el cumplimiento del mismo, además se realiza una valoración de los indicadores de cada área con el fin de verificar si se ajustan a la realidad del Tribunal.

**SE ACUERDA:**

Analizado el Cuadro de Mando Integral y realizada la verificación de los indicadores para el año 2015, 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. Analizar para la próxima sesión de cuadro de mando integral junto con los mandos medios los siguientes temas:
  - a. Seguimiento al sistema de gestión de expedientes: se presentará el avance sobre el análisis de la situación actual y la recomendación de la estrategia por parte de la Comisión, para poder seguir con la etapa de planeación.
  - b. Baja de bienes: se tiene pendiente la reunión para proceder a dar de baja los bienes que ya no cuentan con ningún valor.
  - c. Actas para subir a la web: en este caso se requiere poner al día las actas de sesión administrativa del Tribunal, las cuales se deben de pasar a formato .pdf y proceder a subirlas a la web, instrucción que será dada a la señora Silvia Chaves Rodríguez, Secretaria Administrativa, según lo indicado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.
  - d. Cronograma de estudio integral de puestos: se requiere del análisis del cronograma el cual será valorado en la próxima sesión de cuadro de mando integral.
  - e. El ajuste de los indicadores del área sustantiva para que se reflejen claramente las metas propuestas y el porcentaje de su logro a la fecha de presentación.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme.

Al ser las 16:05 minutos se retiran de la sesión administrativa el Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

Al ser las 16:15 horas se finaliza la sesión administrativa.

**M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz**  
**PRESIDENTA**

**M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora**  
**SECRETARIA**