

## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 25—2018

Al ser las ocho horas treinta minutos del día cinco de julio del dos mil dieciocho inicia la **sesión ordinaria VEINTICINCO — DOS MIL DIECIOCHO** del Tribunal Registral Administrativo, en su sede situada en la ciudad de San José, Zapote, 50 metros norte de Plaza Zapote, 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  
Licda. Rocío Cervantes Barrantes

### MIEMBROS PROPIETARIOS DE VACACIONES:

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 24-2018 del veintiocho de junio de dos mil dieciocho.

### SE ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria 24-2018 del veintiocho de junio de dos mil dieciocho.

### ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA

**Inciso I.-** La Doctora Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que, con respecto al informe de metas, conversó con el M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Juez Tramitador a.i., indicándole que ya se encuentra cumplida la cuarta meta y se está trabajando para dar inicio con la quinta meta.

### SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibida y conocida la información presentada por la Doctora Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que, con respecto al informe de metas, conversó con el M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Juez Tramitador a.i., indicándole que ya se encuentra cumplida la cuarta meta y se está trabajando para dar inicio con la quinta meta.

**Inciso II.-** Se conoce oficio DT-251-2018, de fecha 19 de junio de 2018, rubricado por la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el informe del área Sustantiva correspondiente al mes de mayo de 2018, de acuerdo a lo siguiente:

	MES MAYO	TOTAL AÑO 2018		
EXPEDIENTES INGRESADOS	73	269		
EXPEDIENTES EGRESADOS	83	393		
RESOLUCIONES INTERLOCUTORIAS	143	735		
SOLICITUDES DE DESISTIMIENTOS	1	22		
EXPEDIENTES ASIGNADOS A JUECES POR EL JUEZ TRAMITADOR	40	300		
EXPEDIENTES ASIGNADOS POR JT A ASISTENTES DE JUECES	43	252		
CERTIFICACIONES	40	196		
VOTOS INCLUIDOS EN LA WEB	74	492		
NOTIFICACIONES DE INTERLOCUTORIAS	125	762		
VOTOS EMITIDOS	39	328		
VOTOS NOTIFICADOS	57	449		
PROYECTOS DE VOTOS REDACTADOS	68	457		
VOTOS REDACTADOS PENDIENTES DE FIRMAR POR JUECES				
Juez 1 2	Juez 2 11	Juez 3 7	Juez 4 28	Juez 5 2
PENDIENTES DE NOTIFICAR	REDACTADOS 100	SIN REDACTAR 48	TOTAL 148	
PENDIENTES DE CONOCER EN ADMISIBILIDAD				77

#### SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DT-251-2018, de fecha 19 de junio de 2018, rubricado por la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el informe del área Sustantiva correspondiente al mes de mayo de 2018, de acuerdo a lo siguiente:

	MES MAYO	TOTAL AÑO 2018		
EXPEDIENTES INGRESADOS	73	269		
EXPEDIENTES EGRESADOS	83	393		
RESOLUCIONES INTERLOCUTORIAS	143	735		
SOLICITUDES DE DESISTIMIENTOS	1	22		
EXPEDIENTES ASIGNADOS A JUECES POR EL JUEZ TRAMITADOR	40	300		
EXPEDIENTES ASIGNADOS POR JT A ASISTENTES DE JUECES	43	252		
CERTIFICACIONES	40	196		
VOTOS INCLUIDOS EN LA WEB	74	492		
NOTIFICACIONES DE INTERLOCUTORIAS	125	762		
VOTOS EMITIDOS	39	328		
VOTOS NOTIFICADOS	57	449		
PROYECTOS DE VOTOS REDACTADOS	68	457		
VOTOS REDACTADOS PENDIENTES DE FIRMAR POR JUECES				
Juez 1 2	Juez 2 11	Juez 3 7	Juez 4 28	Juez 5 2
PENDIENTES DE NOTIFICAR	REDACTADOS 100	SIN REDACTAR 48	TOTAL 148	
PENDIENTES DE CONOCER EN ADMISIBILIDAD				77

Se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Tramitadora, para su información.

Al ser las 09:14 horas se incorpora a la sesión administrativa el Ingeniero Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador.

**Inciso III.-** El Ingeniero Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, informa sobre el sistema de recursos humanos lo siguiente:

El objetivo principal de esta compra es integrar el módulo de RH con los demás módulos del Sistema Administrativo Financiero optimizando la gestión administrativa del TRA.

***Dentro de los alcances se tiene:***

- *El alcance de este proyecto comprende en tiempo, desde la fecha de la orden de inicio hasta el 30 de noviembre del 2018.*
- *El proyecto consiste en la implementación del módulo de RH con las diferentes funcionalidades que contiene como lo son:*
  - *A. Acciones de personal*
  - *B. Cálculo de nómina y remuneraciones*
  - *C. Vacaciones*
  - *D. Manual de puestos*
  - *E. Autogestión de RH (Funcionarios)*
  - *F. Gestión Documental*
  - *G. Expediente*

***Con las siguientes etapas:***

- *Etapas 1: Análisis y diseño, análisis de datos:*
  - *Documento y Cronograma.*
- *Etapas 2: Preparación y migración de datos y ajustes al sistema.*
  - *Base de datos con información propia del TRA*
  - *Sistema con adaptaciones requeridas de acuerdo a la fase de diseño de nómina*
  - *Etapas 3: Escenarios de pruebas y prueba.*
  - *Documentación.*
- *Etapas 4: Preparación del paralelo y paralelo y puesta en producción:*
  - *base de datos con configuración de datos para la puesta en producción y resultados del paralelo ejecutado por el periodo de dos (2) meses*
  - *Las mismas etapas aplica para vacaciones y carrera profesional.*



**Los actores:**

Área involucrada en el proyecto	Usuario que lo representa
Recursos Humanos	Damaris Mora
Contabilidad	Vanessa Rodríguez
Presupuesto – Tesorería	Lidiette Chacón
Secretaria	Silvia Chaves
Jefaturas	Luis Socatelli – Rocío Cervantes – Guadalupe Ortiz
Funcionarios	Todos los funcionarios – Autogestión de RH

En cuanto al sitio web y la intranet que se está contratando para el Tribunal, se tiene lo siguiente:

*El objetivo principal de esta compra es el rediseño del sitio web del Tribunal y desarrollo de una intranet, por medio de un sistema de gestión de contenidos para mejorar la imagen institucional, centralizar la información del usuario interno y actualizar la herramienta a las últimas tendencias*

**Dentro de los alcances se tiene:**

- *El alcance de este proyecto comprende en tiempo, desde la fecha de la orden de inicio hasta el 30 de noviembre del 2018.*
- *El proyecto consiste en la implementación en los servidores del TRA de un Sitio Web externo que brinde al usuario externo, además de todas las funcionalidades del sitio web actual, todas las que se definan en el análisis del proyecto.*
- *También comprende el desarrollo de un sitio web interno o intranet en la cual el TRA publicara toda la información dirigida a los funcionarios internos.*

- *El proyecto contempla todas las áreas o procesos del tribunal, por lo que el mismo (TRA) deberá definir un encargado de cada proceso para indicar que requiere.*
- *En esta etapa no comprende integración con otros sistemas.*
- *Los dos sitios web serán Responsive Friendly*

**Con las siguientes etapas:**

- *Etapa 1: Análisis y requerimientos:*
  - *Documento y Cronograma.*
- *Etapa 2: Prototipo y audiovisuales:*
  - *Imágenes y videos.*
  - *Fuentes de los 5 prototipos.*
- *Etapa 3: diseño y personalización.*
  - *Documentación.*
  - *Código fuente.*
- *Etapa 4: Puesta en producción.*
  - *Documentación final.*
  - *Portal Web.*
  - *Base de datos.*

**Los actores:**

Área involucrada en el proyecto	Usuario que lo representa
Órgano Colegiado	Debe indicarse contraparte titular y suplente
Área Sustantiva	Debe de indicarse a nivel técnico y nivel supervisor
Técnicos	
Área Administrativa	Luis Socatelli
Proveeduría	Jeffrey Ureña
Contabilidad	Vanessa Rodríguez
Presupuesto	Lidiette Chacón
Recursos Humanos	Damaris Mora
Archivo	Cynthia Arguedas
Secretaría	Silvia Chaves – Ivonne Solano

TI	Ronald Vargas – Arturo Aguilar
Auditoria	Giovanni Solano
Legal	Hazel Jiménez

### SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por el Ingeniero Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, informa sobre el sistema de recursos humanos lo siguiente:

El objetivo principal de esta compra es integrar el módulo de RH con los demás módulos del Sistema Administrativo Financiero optimizando la gestión administrativa del TRA.

#### *Dentro de los alcances se tiene:*

- *El alcance de este proyecto comprende en tiempo, desde la fecha de la orden de inicio hasta el 30 de noviembre del 2018.*
- *El proyecto consiste en la implementación del módulo de RH con las diferentes funcionalidades que contiene como lo son:*
  - *A. Acciones de personal*
  - *B. Cálculo de nómina y remuneraciones*
  - *C. Vacaciones*
  - *D. Manual de puestos*
  - *E. Autogestión de RH (Funcionarios)*
  - *F. Gestión Documental*
  - *G. Expediente*

#### *Con las siguientes etapas:*

- *Etapas 1: Análisis y diseño, análisis de datos:*
  - *Documento y Cronograma.*
- *Etapas 2: Preparación y migración de datos y ajustes al sistema.*
  - *Base de datos con información propia del TRA*
  - *Sistema con adaptaciones requeridas de acuerdo a la fase de diseño de nómina*
  - *Etapas 3: Escenarios de pruebas y prueba.*
  - *Documentación.*
- *Etapas 4: Preparación del paralelo y puesta en producción:*
  - *base de datos con configuración de datos para la puesta en producción y resultados del paralelo ejecutado por el período de dos (2) meses*
  - *Las mismas etapas aplica para vacaciones y carrera profesional.*



**Los actores:**

Área involucrada en el proyecto	Usuario que lo representa
Recursos Humanos	Damaris Mora
Contabilidad	Vanessa Rodríguez
Presupuesto – Tesorería	Lidiette Chacón
Secretaría	Silvia Chaves
Jefaturas	Luis Socatelli – Rocío Cervantes – Guadalupe Ortiz
Funcionarios	Todos los funcionarios – Autogestión de RH

En cuanto al sitio web y la intranet que se está contratando para el Tribunal, se tiene lo siguiente:

*El objetivo principal de esta compra es el rediseño del sitio web del Tribunal y desarrollo de una intranet, por medio de un sistema de gestión de contenidos para mejorar la imagen institucional, centralizar la información del usuario interno y actualizar la herramienta a las últimas tendencias*

**Dentro de los alcances se tiene:**

- *El alcance de este proyecto comprende en tiempo, desde la fecha de la orden de inicio hasta el 30 de noviembre del 2018.*
- *El proyecto consiste en la implementación en los servidores del TRA de un Sitio Web externo que brinde al usuario externo, además de todas las funcionalidades del sitio web actual, todas las que se definan en el análisis del proyecto.*
- *También comprende el desarrollo de un sitio web interno o intranet en la cual el TRA publicara toda la información dirigida a los funcionarios internos.*
- *El proyecto contempla todas las áreas o procesos del tribunal, por lo que el mismo (TRA) deberá definir un encargado de cada proceso para indicar que requiere.*
- *En esta etapa no comprende integración con otros sistemas.*

- *Los dos sitios web serán Responsive Friendly*

**Con las siguientes etapas:**

- *Etapas 1: Análisis y requerimientos:*
  - *Documento y Cronograma.*
- *Etapas 2: Prototipo y audiovisuales:*
  - *Imágenes y videos.*
  - *Fuentes de los 5 prototipos.*
- *Etapas 3: diseño y personalización.*
  - *Documentación.*
  - *Código fuente.*
- *Etapas 4: Puesta en producción.*
  - *Documentación final.*
  - *Portal Web.*
  - *Base de datos.*

**Los actores:**

Área involucrada en el proyecto	Usuario que lo representa
Órgano Colegiado	Debe indicarse contraparte titular y suplente
Área Sustantiva	Debe de indicarse a nivel técnico y nivel supervisor
Técnicos	
Área Administrativa	Luis Socatelli
Proveeduría	Jeffrey Ureña
Contabilidad	Vanessa Rodríguez
Presupuesto	Lidiette Chacón
Recursos Humanos	Damaris Mora
Archivo	Cynthia Arguedas
Secretaría	Silvia Chaves – Ivonne Solano
TI	Ronald Vargas – Arturo Aguilar



Auditoria

Giovanni Solano

Legal

Hazel Jiménez

Se acuerda:

1. Instruir al Ingeniero Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, para que, en el caso del módulo de recursos humanos, se incluya por puestos y no por nombres, para no estar realizando cambios, además se incluya al vicepresidente.
2. Informar al Ingeniero Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, que en el caso de la página Web y la Intranet del Tribunal, se estarán integrando como propietario por parte del Órgano Colegiado a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, y como suplente la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz.
3. Comunicar el presente acuerdo a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Juez de Tribunal, M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Juez de Tribunal y al Ingeniero Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, para su información y lo que corresponda.

Al ser las 09:47 horas se retira de la sesión administrativa el Ingeniero Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador.

**Inciso IV.** – Se conoce oficio DFOE-ST-0051, de fecha 28 de junio de 2018, rubricado por el Señor Daniel Sáenz Quesada, Gerente de Área de la Contraloría General de la República, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el resultado del Índice de Gestión Institucional del año 2017, el cual indica:

*Con oficio N.º 15958 (DFOE-ST-0091) de 15 de diciembre de 2017, la Contralora General de la República remitió a los jerarcas institucionales una petición para suministrar los datos para actualizar el Índice de Gestión Institucional (IGI).*

*Este índice mide el avance en el establecimiento y la implementación de factores formales para potenciar la gestión pública, los cuales están relacionados con ocho procesos comunes a las instituciones. La formulación del instrumento se realizó considerando la normativa jurídica y técnica vigente, así como buenas prácticas basadas en marcos de gestión y control; debe aclararse que la presencia de tales factores en una entidad no garantiza necesariamente la eficiencia en los resultados de la gestión, sino que representa que se han diseñado y aplicado acciones y mecanismos para crear las condiciones necesarias para mejorar el desempeño en los procesos evaluados.*

*Para este ejercicio participaron ciento cincuenta y seis instituciones, cuyos resultados generales para el 2017 fueron publicados como parte de la Memoria Anual 2017 de la Contraloría General de la República, remitida a la Asamblea Legislativa el pasado 1° de mayo. Es importante destacar que las respuestas de cincuenta y ocho instituciones fueron sometidas a verificación por funcionarios del Órgano Contralor o de las respectivas Auditorías Internas, con el propósito de depurar la información y efectuar los ajustes que se consideraron necesarios.*

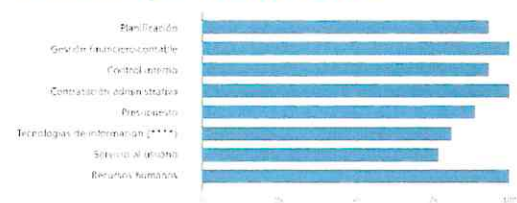
*En cuanto a los valores alcanzados por su institución, se adjunta una ficha que resume los puntajes para cada uno de los ocho temas del IGI 2017, además a fin de lograr un comparativo, se clasificaron a las instituciones por grupo presupuestario y se muestra la posición en la que se sitúa en el grupo correspondiente según los resultados del índice.*

*Finalmente, deseo expresarle nuestro agradecimiento por la colaboración brindada al Órgano Contralor para el éxito de este proyecto y le invitamos a gestionar a lo interno de su institución el análisis y reflexión acerca de la información proporcionada; estamos seguros de compartir el deseo de que los resultados obtenidos constituyen una referencia para el fortalecimiento constante de esa entidad.*

### Resultados según GRUPO PRESUPUESTARIO



### Resultados por FACTOR DEL IGI



### Resultados por CRITERIOS DE ANÁLISIS

	Eficiencia	Transparencia	Ética y buen gobierno de la institución
Puntaje del criterio	23.5	27.6	24.1
Planificación	100	53.3	100
Gestión financiera contable	100	100	100
Control interno	100	75	100
Contratación administrativa	100	100	100
Presupuesto	100	100	33.3
Tecnologías de información (****)	85.7	50	100
Servicio al usuario	66.7	75	100
Recursos humanos	100	100	100

(\*) El IGI mide los avances en el establecimiento de factores formales de gestión por parte de las instituciones costarricenses, sin valorar su correlación ni su aplicación. Los valores indicados en este informe son independientes de los resultados que puedan obtenerse a partir de fiscalizaciones formales.

(iv) El puntaje originalmente reportado por la entidad fue de 33.3, este puntaje fue verificado por la auditoría interna de la institución y

como resultado se determinó que: #888

(\*\*\*\*) El grupo B considera 25 instituciones con presupuestos 1.000 millones o menos de 8.000 millones de colones.

(\*\*\*\*\*) Las preguntas del factor Tecnologías de información no aplica en las instituciones de menor tamaño según la normativa vigente.



**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DFOE-ST-0051, de fecha 28 de junio de 2018, rubricado por el Señor Daniel Sáenz Quesada, Gerente de Área de la Contraloría General de la República, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el resultado del Índice de Gestión Institucional del año 2017, el cual indica:

*Con oficio N.º 15958 (DFOE-ST-0091) de 15 de diciembre de 2017, la Contralora General de la República remitió a los jerarcas institucionales una petición para suministrar los datos para actualizar el Índice de Gestión Institucional (IGI).*

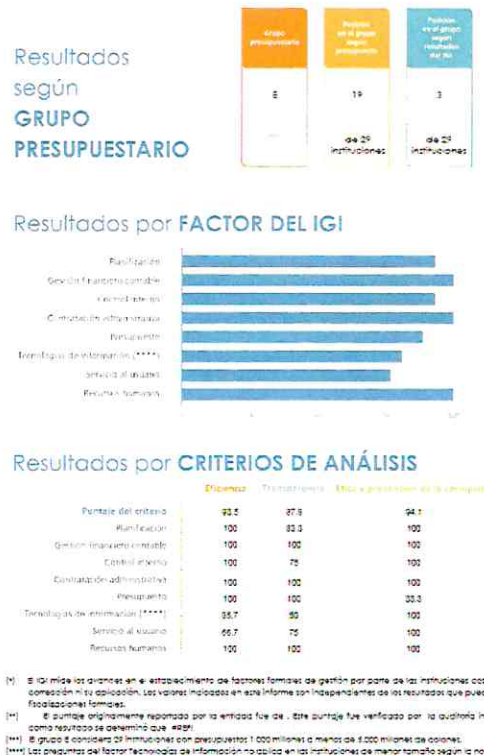
*Este índice mide el avance en el establecimiento y la implementación de factores formales para potenciar la gestión pública, los cuales están relacionados con ocho procesos comunes a las instituciones. La formulación del instrumento se realizó considerando la normativa jurídica y técnica vigente, así como buenas prácticas basadas en marcos de gestión y control; debe aclararse que la presencia de tales factores en una entidad no garantiza necesariamente la eficiencia en los resultados de la gestión, sino que representa que se han diseñado y aplicado acciones y mecanismos para crear las condiciones necesarias para mejorar el desempeño en los procesos evaluados.*

*Para este ejercicio participaron ciento cincuenta y seis instituciones, cuyos resultados generales para el 2017 fueron publicados como parte de la Memoria Anual 2017 de la Contraloría General de la República, remitida a la Asamblea Legislativa el pasado 1º de mayo. Es importante destacar que las respuestas de cincuenta y ocho instituciones fueron sometidas a verificación por funcionarios del Órgano Contralor o de las respectivas Auditorías Internas, con el propósito de depurar la información y efectuar los ajustes que se consideraron necesarios.*

*En cuanto a los valores alcanzados por su institución, se adjunta una ficha que resume los puntajes para cada uno de los ocho temas del IGI 2017, además a fin de lograr un comparativo, se clasificaron a las instituciones por grupo presupuestario y se muestra la posición en la que se sitúa en el grupo correspondiente según los resultados del índice.*



*Finalmente, deseo expresar nuestro agradecimiento por la colaboración brindada al Órgano Contralor para el éxito de este proyecto y le invitamos a gestionar a lo interno de su institución el análisis y reflexión acerca de la información proporcionada; estamos seguros de compartir el deseo de que los resultados obtenidos constituyen una referencia para el fortalecimiento constante de esa entidad.*



**Inciso V.-** La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que de acuerdo al decreto N°40658-MTSS-MOPT, donde se autoriza el horario escalonado y la jornada acumulativa en la administración central, se debe analizar si los funcionarios que se acogen a este cambio deben continuar con los horarios o se prevén cambios, para lo cual recomienda que se les solicite a los mandos medios se pronuncien al respecto.

## SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que de acuerdo al decreto N°40658-MTSS-MOPT, donde se autoriza el horario escalonado y la jornada acumulativa en la administración central, se debe analizar si los funcionarios que se acogen a este cambio deben continuar con los horarios o se prevén cambios, para lo cual recomienda que se les solicite a los mandos medios se pronuncien al respecto, se acuerda:

1. Solicitar a los mandos medios el criterio de si los funcionarios a su cargo que se acogen al citado decreto se les autorice la continuidad o no de los horarios.
2. Comunicar el presente acuerdo a la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme.

**Inciso VI.** - La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que el día jueves 28 de junio de 2018 ingresa el STAP-0927-2018, mediante el cual se comunica el acuerdo N°12148 tomado en la sesión Ordinaria N°06-2018, referente a la creación del puesto de psicólogo del Tribunal, indicando la no creación del puesto, por lo que se presenta un recurso de apelación ante la Autoridad Presupuestaria, y se está a la espera de la resolución.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibida y conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que el día jueves 28 de junio de 2018 ingresa el STAP-0927-2018, mediante el cual se comunica el acuerdo N°12148 tomado en la sesión Ordinaria N°06-2018, referente a la creación del puesto de psicólogo del Tribunal, indicando la no creación del puesto, por lo que se presenta un recurso de apelación ante la Autoridad Presupuestaria, y se está a la espera de la resolución.

**Inciso VII.** - La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que el día martes 03 de julio de 2018, realizó una reunión con los Asistentes de Juez con la finalidad de hacerles entrega de lo acordado por el Órgano Colegiado respecto a la homologación de los puestos de ellos y las acciones que se han tomado al respecto.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibida y conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que el día martes 03 de julio de 2018, realizó una reunión con los Asistentes de Juez con la finalidad de hacerles entrega de lo acordado por el Órgano Colegiado respecto a la homologación de los puestos de ellos y las acciones que se han tomado al respecto



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

**Inciso I.** – Se conoce oficio AI-040-2018, de fecha 03 de julio de 2018, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, mediante el cual le adjunta el avance del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo para el periodo 2018 de la Auditoría Interna.

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

Tener por recibido y conocido el oficio AI-040-2018, de fecha 03 de julio de 2018, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, mediante el cual le adjunta el avance del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo para el periodo 2018 de la Auditoría Interna, se acuerda:

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

### **ARTÍCULO CUARTO: ASUNTO RECOMENDACIONES AUDITORIA INTERNA**

**Inciso I.** – Se conoce oficio AI-039-2018, de fecha 02 de julio de 2018, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el estado de las recomendaciones pendientes de implementar de los informes de auditoría con corte al 30 de junio de 2018, correspondiente al periodo 2015, 2016, 2017 y 2018.

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

Tener por recibido y conocido el oficio AI-039-2018, de fecha 02 de julio de 2018, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el estado de las recomendaciones pendientes de implementar de los informes de auditoría con corte al 30 de junio de 2018, correspondiente al periodo 2015, 2016, 2017 y 2018, se acuerda:

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



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

**Inciso I.** - Se conoce oficio DA-190-2018, de fecha 22 de junio 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 un análisis de proceso y organización del área Sustantiva.

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

Conocido el oficio DA-190-2018, de fecha 22 de junio 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 un análisis de proceso y organización del área Sustantiva, se acuerda:

1. Trasladar el citado oficio para una futura sesión administrativa, la cual será programada por la Secretaría.

**Inciso II.** - Se conoce oficio DA-195-2018, de fecha 26 de junio de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Eismey Álvarez Núñez, Coordinadora de Informática Registro de Derecho de Autor y Conexos del Registro Nacional, mediante el cual informa que en cumplimiento con el decreto 37549-JP Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo de los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central, se le remite la documentación requerida.

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

Tener por recibido y conocido el oficio DA-195-2018, de fecha 26 de junio de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Eismey Álvarez Núñez, Coordinadora de Informática Registro de Derecho de Autor y Conexos del Registro Nacional, mediante el cual informa que en cumplimiento con el decreto 37549-JP Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo de los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central, se le remite la documentación requerida, se acuerda:

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

**Inciso III.** - Se conoce oficio DA-196-2018, de fecha 27 de junio de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, mediante el cual le remite el informe correspondiente a los funcionarios del Área Administrativa con respecto a Teletrabajo.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-196-2018, de fecha 27 de junio de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, mediante el cual le remite el informe correspondiente a los funcionarios del Área Administrativa con respecto a Teletrabajo, se acuerda:

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

**Inciso IV.** - Se conoce oficio DA-201-2018, de fecha 27 de junio 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 da cumplimiento al acuerdo SE-249-2018, sobre el contenido presupuestario para la compra de pizarras acrílicas y una pantalla plana de T.V.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-201-2018, de fecha 27 de junio 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 da cumplimiento al acuerdo SE-249-2018, sobre el contenido presupuestario para la compra de pizarras acrílicas y una pantalla plana de T.V, se acuerda:

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

**Inciso V.** - Se conoce oficio DA-204-2018, de fecha 03 de julio de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licda. Fabiola Varela Mata, Directora General del Registro Nacional, mediante el cual solicita emitir la certificación del monto de la transferencia que realizará la Junta Administrativa al Tribunal Registral, para el año 2019.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-204-2018, de fecha 03 de julio de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licda. Fabiola Varela Mata, Directora General del Registro Nacional, mediante el cual solicita emitir la certificación del monto de la transferencia que realizará la Junta Administrativa al Tribunal Registral, para el año 2019, se acuerda:



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

**Inciso VI.** - Se conoce oficio DA-205-2018, de fecha 03 de julio de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Juez Tramitador a.i., mediante el cual solicita los datos para realizar el informe de metas del primer semestre del año 2018.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-205-2018, de fecha 03 de julio de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Juez Tramitador a.i., mediante el cual solicita los datos para realizar el informe de metas del primer semestre del año 2018, se acuerda:

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

**Inciso VII.** - Se conoce oficio DA-206-2018, de fecha 03 de julio de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, mediante el cual solicita los datos para realizar el informe de metas del primer semestre del año 2018.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-206-2018, de fecha 03 de julio de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, mediante el cual solicita los datos para realizar el informe de metas del primer semestre del año 2018, se acuerda:

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

**Inciso VIII.** - Se conoce oficio DA-207-2018, de fecha 03 de julio de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, mediante el cual solicita los datos para realizar el informe de metas del primer semestre del año 2018.



**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-207-2018, de fecha 03 de julio de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, mediante el cual solicita los datos para realizar el informe de metas del primer semestre del año 2018, se acuerda:

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

**Inciso IX.** - Se conoce oficio DA-208-2018, de fecha 03 de julio de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Margarita Arce Navarro, Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional, mediante el cual informa sobre la vinculación del Tribunal en las acciones estratégicas del Ministerio de Justicia y Gracia.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-208-2018, de fecha 03 de julio de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Margarita Arce Navarro, Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional, mediante el cual informa sobre la vinculación del Tribunal en las acciones estratégicas del Ministerio de Justicia y Gracia, se acuerda:

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

**Inciso X.-** Se conoce oficio DA-209-2018, de fecha 03 de julio 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 que con respecto al nombramiento para el puesto de Encargado de Mantenimiento. Dicha búsqueda permitió tener oferentes que cumplen con los requisitos del puesto y que fueron convocados a entrevista según el siguiente detalle:

**1. Del proceso**

En virtud que la plaza de Encargado de Mantenimiento es una plaza interina y que además no hay registro de elegibles, Administración tiene la discrecionalidad de nombrar cualquier candidato que cuente con las condiciones y requisitos establecidas en el perfil del puesto. Sin

embargo, el Tribunal ha estilado a pesar de esto realizar la convocatoria de al menos tres potenciales candidatos, con el objetivo de tener un espectro más amplio.

## **2. De los convocados**

De conformidad con la base de datos aportada por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos y la preanálisis realizado en cuando a interés de los candidatos en el puesto de Encargado de Mantenimiento, así como comunicaciones por correo que se tuvieron, se convocaron a los siguientes candidatos:

- a. Freddy Fonseca Valerio
- b. Sofia Matarrita Hidalgo
- c. Rolando Bustamante Madriz

## **3. De la entrevista**

Si bien todos los candidatos fueron convocados por medio de correo electrónico, únicamente se presentó a la entrevista el Sr. Freddy Fonseca Valerio.

Al respecto se tiene que vista la estructura de la entrevista el mismo tuvo un puntaje de 89% en la entrevista en donde se analizaron dos ejes principales: Experiencia laboral y condiciones personales.

Debe de indicarse que mostró una experiencia en el mantenimiento de edificios, con mayor cantidad de usuarios de los establecidos en el Tribunal, además de complejidad de usuarios tanto externos como internos.

Denotó también conocimiento en administración de contratos y gestión de compras para el mantenimiento preventivo y correctivo, del cual hizo un breve análisis en el contexto de la recepción del edificio del Tribunal y que el mismo se encuentra dentro de un proceso de garantía con la mayoría de proveedores de los equipos.

Valga indicar, que tiene pleno conocimiento y experiencia en la gestión del BMS, así como conoce la bondades, aplicaciones y proyecciones que se pueden realizar con dicho equipo, siendo esto fundamental para el desarrollo en las acciones que debe de ejecutar el Tribunal en este campo.

Respecto a sus condiciones personales, demostró que ha trabajado con equipos de trabajo inderdisciplinarios y de diferente naturaleza, así también como un manejo de las dimensiones administrativas propias del cargo, así como aspectos muy operativos.



Finalmente, tuvo una proyección bastante clara de lo que debe de hacerse como regla de trabajo y planificación del mismo.

#### **4. Conclusiones**

De lo analizado en el proceso de reclutamiento y selección se tiene:

- a. Que el Tribunal ha tenido estilado en el proceso de selección de plazas interinarias convocar al menos tres candidatos.
- b. Que, si bien el Tribunal convocó a tres candidatos y sólo uno de estos llegó a la entrevista, esto no limita el proceso de nombramiento de la persona, pues se trata de una plaza interina.
- c. Que el Sr. Fredy Fonseca Valerio, demostró experiencia y condiciones personales para ocupar el cargo de Encargado en Mantenimiento.
- d. Que el día 15 de agosto es feriado y por ende no se labora.

#### **5. Recomendación**

Contratar al Sr. Fredy Fonseca Valerio en el puesto de Encargado de Mantenimiento a partir del 16 de agosto de 2018.

Conforme lo anterior y realizada las entrevista, en razón de que como se indicó solo se presentó el señor Freddy Fonseca Valerio, corresponde proceder al nombramiento según lo recomendado por el Director Administrativo, además se propone como fecha sugerida para el nombramiento del candidato a partir del 16 de agosto de 2018.

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

Conocido el oficio DA-209-2018, de fecha 03 de julio 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 que con respecto al nombramiento para el puesto de Encargado de Mantenimiento. Dicha búsqueda permitió tener oferentes que cumplen con los requisitos del puesto y que fueron convocados a entrevista según el siguiente detalle:

##### **1. Del proceso**

En virtud que la plaza de Encargado de Mantenimiento es una plaza interina y que además no hay registro de elegibles, Administración tiene la discrecionalidad de nombrar cualquier



candidato que cuente con las condiciones y requisitos establecidas en el perfil del puesto. Sin embargo, el Tribunal ha estilado a pesar de esto realizar la convocatoria de al menos tres potenciales candidatos, con el objetivo de tener un espectro más amplio.

## **2. De los convocados**

De conformidad con la base de datos aportada por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos y la preanálisis realizado en cuando a interés de los candidatos en el puesto de Encargado de Mantenimiento, así como comunicaciones por correo que se tuvieron, se convocaron a los siguientes candidatos:

- a. Freddy Fonseca Valerio
- b. Sofía Matarrita Hidalgo
- c. Rolando Bustamante Madriz

## **3. De la entrevista**

Si bien todos los candidatos fueron convocados por medio de correo electrónico, únicamente se presentó a la entrevista el Sr. Freddy Fonseca Valerio.

Al respecto se tiene que vista la estructura de la entrevista el mismo tuvo un puntaje de 89% en la entrevista en donde se analizaron dos ejes principales: Experiencia laboral y condiciones personales.

Debe de indicarse que mostró una experiencia en el mantenimiento de edificios, con mayor cantidad de usuarios de los establecidos en el Tribunal, además de complejidad de usuarios tanto externos como internos.

Denotó también conocimiento en administración de contratos y gestión de compras para el mantenimiento preventivo y correctivo, del cual hizo un breve análisis en el contexto de la recepción del edificio del Tribunal y que el mismo se encuentra dentro de un proceso de garantía con la mayoría de proveedores de los equipos.

Valga indicar, que tiene pleno conocimiento y experiencia en la gestión del BMS, así como conoce la bondades, aplicaciones y proyecciones que se pueden realizar con dicho equipo, siendo esto fundamental para el desarrollo en las acciones que debe de ejecutar el Tribunal en este campo.

Respecto a sus condiciones personales, demostró que ha trabajado con equipos de trabajo inderdisciplinarios y de diferente naturaleza, así también como un manejo de las dimensiones administrativas propias del cargo, así como aspectos muy operativos.

Finalmente, tuvo una proyección bastante clara de lo que debe de hacerse como ruta de trabajo y planificación del mismo.

#### 4. Conclusiones

De lo analizado en el proceso de reclutamiento y selección se tiene:

- e. Que el Tribunal ha tenido estilado en el proceso de selección de plazas interinarias convocar al menos tres candidatos.
- f. Que, si bien el Tribunal convocó a tres candidatos y sólo uno de estos llegó a la entrevista, esto no limita el proceso de nombramiento de la persona, pues se trata de una plaza interina.
- g. Que el Sr. Fredy Fonseca Valerio, demostró experiencia y condiciones personales para ocupar el cargo de Encargado en Mantenimiento.
- h. Que el día 15 de agosto es feriado y por ende no se labora.

#### 5. Recomendación

Contratar al Sr. Fredy Fonseca Valerio en el puesto de Encargado de Mantenimiento a partir del 16 de agosto de 2018.

Conforme lo anterior y realizada las entrevista, en razón de que como se indicó solo se presentó el señor Freddy Fonseca Valerio, corresponde proceder al nombramiento según lo recomendado por el Director Administrativo, además se propone como fecha sugerida para el nombramiento del candidato a partir del 16 de agosto de 2018, se acuerda:

- 5. Proceder a nombrar interinamente al señor Freddy Fonseca Valerio, en el puesto de Encargado de Mantenimiento, lo anterior a partir del próximo 16 de agosto de 2018.
- 6. Instruir a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para que proceda con lo que corresponda.
- 7. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información.

#### Acuerdo firme



**Inciso XI.-** Se conoce oficio DA-211-2018, de fecha 03 de julio 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 para revisión y aprobación el “Manual de gestión del expediente de evaluación del desempeño de los funcionarios del Tribunal Registral Administrativo”.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-211-2018, de fecha 03 de julio 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 para revisión y aprobación el “Manual de gestión del expediente de evaluación del desempeño de los funcionarios del Tribunal Registral Administrativo”, se acuerda:

1. Trasladar el citado oficio para la sesión del próximo jueves 12 de julio de 2018.

**ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE CONTRATACIONES**

Al ser las 14:58 horas se incorporan a la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y el Licenciado Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional.

**Inciso I.-** Se conoce oficio DA-202-2018, de fecha 02 de julio de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual se solicita el inicio para el proceso de Contratación de equipo de cómputo y repuestos, de acuerdo a los documentos que corresponden a: Formulario Justificación de Solicitud del bien, Solicitud de Reserva Presupuestaria y la Reserva Presupuestaria correspondiente, cabe mencionar que la documentación se ajusta a toda la información que debe sustentar el acto, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 y sus incisos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-202-2018, de fecha 02 de julio de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual se solicita el inicio para el proceso de Contratación de equipo de cómputo y repuestos, de acuerdo a los documentos que corresponden a: Formulario Justificación de Solicitud del bien, Solicitud de Reserva Presupuestaria y la Reserva Presupuestaria correspondiente, cabe mencionar que la documentación se ajusta a toda la

información que debe sustentar el acto, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 y sus incisos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se acuerda:

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

#### **Acuerdo firme**

**Inciso I.-** Se conoce oficio DA-203-2018, de fecha 02 de julio de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual se solicita el inicio para el proceso de Contratación de compra de licencias, de acuerdo a los documentos que corresponden a: Formulario Justificación de Solicitud del bien, Solicitud de Reserva Presupuestaria y la Reserva Presupuestaria correspondiente, cabe mencionar que la documentación se ajusta a toda la información que debe sustentar el acto, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 y sus incisos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

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

Conocido el oficio DA-203-2018, de fecha 02 de julio de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual se solicita el inicio para el proceso de Contratación de compra de licencias, de acuerdo a los documentos que corresponden a: Formulario Justificación de Solicitud del bien, Solicitud de Reserva Presupuestaria y la Reserva Presupuestaria correspondiente, cabe mencionar que la documentación se ajusta a toda la información que debe sustentar el acto, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 y sus incisos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se acuerda:

1. Autorizar el inicio para el proceso de Contratación de compra de licencias, de acuerdo a los documentos que corresponden a: Formulario Justificación de Solicitud de contratación del bien, Solicitud de Reserva Presupuestaria y la Reserva Presupuestaria correspondiente, cabe mencionar que la documentación se ajusta a toda la información



que debe sustentar el acto, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 y sus incisos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

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

#### **Acuerdo firme**

### **ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS DE EDIFICIO**

Al ser las 10:13 horas se incorporan a la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

**Inciso I.** - Se conoce oficio DA-197-2018, de fecha 27 de junio de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Carlos Arburola López, Banca de Inversión del Banco de Costa Rica, mediante el cual informa sobre la actualización de aspectos vinculados a la gestión de ajustes que se han tenido que realizar con el edificio a la fecha.

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

Tener por recibido y conocido el oficio DA-197-2018, de fecha 27 de junio de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Carlos Arburola López, Banca de Inversión del Banco de Costa Rica, mediante el cual informa sobre la actualización de aspectos vinculados a la gestión de ajustes que se han tenido que realizar con el edificio a la fecha, se acuerda:

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

**Inciso II.** - Se conoce oficio DA-198-2018, de fecha 27 de junio de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a Tributación Directa, Departamento de Exoneraciones del Ministerio de Hacienda, mediante el cual remite los informes de exoneraciones.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-198-2018, de fecha 27 de junio de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a Tributación Directa, Departamento de Exoneraciones del Ministerio de Hacienda, mediante el cual remite los informes de exoneraciones, se acuerda:

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

**Inciso III.** - Se conoce oficio DA-202-2018, de fecha 28 de junio de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite los estados financieros correspondientes al mes de marzo de 2018, del fideicomiso.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-202-2018, de fecha 28 de junio de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite los estados financieros correspondientes al mes de marzo de 2018, del fideicomiso, se acuerda:

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

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

**Inciso I.-** se conoce oficio TRA-AL-026-2018, de fecha 03 de julio de 2018, rubricado por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el informe mensual correspondiente al mes de junio de 2018.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio TRA-AL-026-2018, de fecha 03 de julio de 2018, rubricado por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el informe mensual correspondiente al mes de junio de 2018, se acuerda:



1. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para su información.

**Inciso II.-** La M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, mediante el cual presenta la resolución del expediente 14-007854-1027-CA, correspondiente a BIOMIX, indicando que la marca es descriptiva y se quedaron ahí, la sentencia no es profunda donde analizan mucho ya que la palabra biomix es descriptiva. Por lo que se le está pasando la sentencia al Área Sustantiva.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibida y conocida la información presentada por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, mediante el cual presenta la resolución del expediente 14-007854-1027-CA, correspondiente a BIOMIX, indicando que la marca es descriptiva y se quedaron ahí, la sentencia no es profunda donde analizan mucho ya que la palabra biomix es descriptiva. Por lo que se le está pasando la sentencia al Área Sustantiva.

**Inciso II.-** La M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, además informa sobre algunos temas pendientes como lo son la reunión del próximo viernes 13 de julio ante la Contraloría General de la República para presentar el estado del fideicomiso e informar sobre la etapa final en que se encuentra.

Además, indica que se ella hizo la consulta sobre los símbolos patrios y le informaron que actualmente se encuentra en una lista de espera para ser atendida, se encuentra en la posición 26 del año.

Respecto a las escrituras del terreno ya se conversó con la Notaría del estado y se encuentran en el proceso de revisión, se espera que en unos quince días ya se tenga una respuesta de parte de ellos.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibida y conocida la información presentada por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, además informa sobre algunos temas pendientes como lo son la reunión del próximo viernes 13 de julio ante la Contraloría General de la República para presentar el estado del fideicomiso e informar sobre la etapa final en que se encuentra.

Además, indica que se ella hizo la consulta sobre los símbolos patrios y le informaron que actualmente se encuentra en una lista de espera para ser atendida, se encuentra en la posición 26 del año.

Respecto a las escrituras del terreno ya se conversó con la Notaría del estado y se encuentran en el proceso de revisión, se espera que en unos quince días ya se tenga una respuesta de parte de ellos.

Al ser las 10:58 horas se retiran de la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

### **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS**

**Inciso I.-** La Doctora Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que, con respecto a la compra de agendas para el año 2019, a la fecha ninguna Comisión ha manifestado realizar el diseño de las agendas, se inicie con la compra de ellas para que no se presenten inconvenientes en la compra de las mismas.

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

Tener por recibida y conocida la información presentada por la Doctora Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que, con respecto a la compra de agendas para el año 2019, a la fecha ninguna Comisión ha manifestado realizar el diseño de las agendas, se inicie con la compra de ellas para que no se presenten inconvenientes en la compra de las mismas.

Al ser las 11:00 horas se levanta la sesión administrativa



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



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

misu