

## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 32—2018

Al ser las trece horas treinta minutos del día veintitrés de agosto del dos mil dieciocho inicia la **sesión ordinaria TREINTA Y DOS — 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:

M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Vicepresidente  
M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria  
Licda. Kattia Mora Cordero  
M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde  
M.Sc. Leonardo Villavicencio Cedeño

### MIEMBROS PROPIETARIOS DE VACACIONES:

Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente

### 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 31-2018 del dieciséis de agosto de dos mil dieciocho.

### SE ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria 31-2018 del dieciséis de agosto de dos mil dieciocho. El M.Sc. Leonardo Villavicencio Cedeño, concurre con el voto.

### ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA

**Inciso I.-** Se conoce oficio DM-622-2018, de fecha 01 de agosto de 2018, rubricado por la Sra. María del Pilar Garrido González, Ministra de Planificación, dirigida a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual solicita elaborar o actualizar el Programa Institucional de Inversión Pública (PIIP) de mediano y largo plazo del Tribunal y remitirlo a Planificación a más tardar el 15 de octubre de 2018.

### SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DM-622-2018, de fecha 01 de agosto de 2018, rubricado por la Sra. María del Pilar Garrido González, Ministra de Planificación, dirigida a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora,

Presidenta de este Tribunal, mediante el cual solicita elaborar o actualizar el Programa Institucional de Inversión Pública (PIIP) de mediano y largo plazo del Tribunal y remitirlo a Planificación a más tardar el 15 de octubre de 2018, se acuerda:

1. Trasladar el citado oficio al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda con el borrador de respuesta.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme.

Al ser las 13:43 horas se incorpora a la sesión administrativa la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B.

**Inciso II.-** La M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta a.i. de este Tribunal, expone sobre el cumplimiento de las acciones respecto a las recomendaciones del estudio de medición y análisis de las cargas de trabajo en Tribunal Registral Administrativo, vertido por la empresa Bermúdez Méndez & Asociados S.A. en noviembre del 2016, documento que fue analizado en varias reuniones con los mandos medios y se tomaron varias acciones plasmadas en el acuerdo No. SE-215-2017 Sesión Ordinaria N°26-2017, celebrada a las diez horas, del día doce de julio de dos mil diecisiete, de acuerdo a las siguientes recomendaciones:

1. **Recomendación:** se propone que los asistentes de juez pasen a depender del órgano colegiado al menos cinco de las plazas actuales cuya responsabilidad se mantienen delimitadas a las actividades con el Sub Proceso de Voto y su Redacción en los temas de fondo, lo que se busca es integrar bajo una sola figura responsable todo lo concerniente al tema de Redacción y emisión del voto

**Criterio técnico:** la M.Sc. Mora Vargas, informa que para pasar a que los Asistentes dependan del Órgano Colegiado, se debería inicialmente replantear las funciones de ellos para la vinculación, además ver todo el trámite administrativo, como vacaciones permisos, evaluación del desempeño, etc., además analizar el impacto que tiene para el Juez Tramitador, ya que toca aspectos de las funciones sustantivas del Juez Tramitador

Al respecto el Órgano Colegiado considera que:

La Licda. Mora Cordero: manifiesta que para tomar la decisión sobre esta recomendación se deben valorar dos perspectivas: 1. Si se solicita necesariamente el estudio técnico de Recursos Humanos donde se valora si es viable o no este traslado desde las competencias del Órgano Colegiado ?, ya que considera que con las funciones propias del Órgano ( las que establece la Ley) no ve la posibilidad de que se tenga que destacar a un juez para que asuma las funciones administrativas de gestionar y supervisar a los asistentes y 2. Si se



verían disminuidas las funciones de la Jueza Tramitadora (en perjuicio del puesto)?, si al final el estudio de cargas lo que implica o busca es un equilibrio en las cargas de trabajo y que todos trabajen. Por lo que creo que esta recomendación no la considero viable en este momento para el Tribunal.

La M.Sc. Díaz Díaz: manifiesta que si el Órgano Colegiado decide pasar los cinco Asistentes se tendría que ordenar un estudio técnico donde se analice las consecuencias para el Área Sustantiva en el tanto hay una disminución de recursos humanos lo cual la carga disminuye y por ende las responsabilidades en el ámbito administrativo además se tiene que ver los escenarios a nivel presupuestario. El estudio propone que cada juez tenga asignado un asistente lo cual hace que se pierda la riqueza de conocimiento y especialidad desarrollados por cada uno de ellos en sus distintas habilidades. Por otra parte, este instrumento tuvo como base que no existía una comunicación directa entre el juez y el asistente y ahora con el 1/30 se solventó dicha debilidad, lo cual se puede reforzar con las reuniones conjuntas previstas para cada caso y motivación de la recomendación y por último cree que la parte administrativa de supervisión y control no se puede recargar a ningún juez, lo que para esos efectos la propuesta de traslado de cinco asistentes es inviable.

El M.Sc. Alvarado Valverde: manifiesta que apoya el tema que se mantengan los asistentes tal y como están debido a que desde el momento del estudio a la fecha, se ha realizado varios proyectos como el 1-30, el expediente digital la oralidad, donde los problemas de comunicación se han minimizado o por lo menos existen procedimientos claros respecto de la comunicación que debe tenerse a los efectos de cumplir con los objetivos en materia sustantiva respecto del conocimiento de los expedientes y de la mejora de calidad de las discusiones, estudio, investigación y posterior redacción de las resoluciones; todo lo cual se realiza dentro de la actual estructura del área sustantiva la cual debe mantenerse.

**Acuerda:** Por lo anterior no se acoge esta recomendación por cuanto no es viable para el Tribunal en este momento.

2. **Recomendación:** El departamento técnico se conformaría con dos plazas de asistente de juez, tres de auxiliar de trámite y dos de técnicos de comunicación y una plaza de juez tramitadora.

**Criterio técnico:** Por lo anteriormente analizado en la recomendación anterior, se mantiene la estructura en relación al acuerdo anterior.

Al respecto el Órgano Colegiado considera que:

Por lo analizado en la recomendación anterior, se mantiene la estructura actual del Tribunal.

**Acuerda:** Por lo anterior no se acoge esta recomendación por cuanto no es viable.

3. **Recomendación:** Se propone crear la oficina de planificación Institucional subordinada del Órgano Colegiado lo que direcciona en eliminar carga de trabajo a la Jefatura administrativa lo que redundaría en utilizar el tiempo efectivo en la supervisión y control de todas las áreas de trabajo

**Criterio técnico:** la M.Sc. Mora Vargas, informa que durante el estudio de cargas de trabajo se visualizó una carga por parte del Director Administrativo ya que se encontraba con la realización del seguimiento de la construcción del nuevo edificio, sin embargo, el Director Administrativo tiene la formación y las competencias para realizar la función del planificador.

Al respecto el Órgano Colegiado considera que:

La M.Sc. Díaz Díaz: manifiesta que las directrices dictadas por Hacienda y Presidencia limitan cualquier crecimiento a corto plazo, y si bien se requiere un apoyo para la gestión del Órgano Colegiado no se puede realizar la creación de plazas, siendo desde ahí que quedaría sin atender. Sin embargo, no implica que más adelante con el crecimiento y nuevas condiciones se podría contratar este profesional.

El M.Sc. Alvarado Valverde: manifiesta que en el momento en que se realizó el estudio el Área Administrativa estaba enfocada a la construcción del edificio y por ende la carga de trabajo era mucha, sin embargo, por el momento la necesidad de un crecimiento de la institución a nivel de demanda no es viable

**Acuerda:** Por lo anterior no se acoge esta recomendación por cuanto no es viable en este momento por las directrices emitidas por el Gobierno en cuanto a la restricción de la creación de plazas.

4. **Recomendación:** Macro Proceso Estratégico en el proceso de Auditoria una plaza por un cuarto de tiempo los deberes y responsabilidades se detallan en el anexo de Perfiles de Plazas Propuestas

**Criterio técnico:** la M.Sc. Mora Vargas, informa que se debe valorar a efectos de reorganizar el trabajo de dicho proceso de trabajo de manera que no se requiera ese ¼ de tiempo.



Al respecto el Órgano Colegiado considera que:

La M.Sc. Díaz Díaz: manifiesta que sobre este tema que no existen actualmente plazas de un cuarto de tiempo, por lo que se debe efectuar un reacomodo a la hora de elaborar el plan de trabajo para que este se ajuste a los tiempos sin recurrir a ese cuarto de tiempo, Tengo entendido que para el año 2019, se hicieron esos ajustes, de lo contrario es cuestión de retomar el plan de trabajo.

**Acuerda:** Por lo anterior este no se acoge esta recomendación por cuanto no se crean puestos por un cuarto de tiempo, además, la Auditoría Interna adecuó para el 2019, el plan de trabajo para no requerir ese cuarto de tiempo.

5. **Recomendación:** Sobre un análisis respecto a los denominados cuadros de sustitución para suplir personal no sólo del área sustantiva sino del resto de la organización, en casos debidamente programados, o que el recurso humano en esa área de trabajo por caso fortuito tuviese que ausentarse por un período que afecte el funcionamiento normal de la misma.

**Criterio técnico:** la M.Sc. Mora Vargas, informa que la única política de sustitución se ha realizado únicamente para el área sustantiva, ya que la pregunta sería que pasa si se tiene que sustituir a alguien del área Administrativa se tiene que contar con presupuesto para realizar estas sustituciones.

Al respecto el Órgano Colegiado considera que:

El M.Sc. Alvarado Valverde: manifiesta que en el Área Sustantiva se tienen siete personas que hacen lo mismo, por lo que es más fácil hacer una sustitución, sin embargo, por la naturaleza de la institución, no es lo mismo un contador que un recursos humanos, consulta si desde ahí no se puede sustituir con el personal con el que se cuenta actualmente, ya que una cosa es que el Proveedor pueda hacer algo como la planilla y otra que lleve todo el proceso de Recursos Humanos, consulta si es posible y viable si se puede contratar alguien externo para hacer la contabilidad, por ejemplo.

La M.Sc. Díaz Díaz: manifiesta que cuando se crearon las plazas para los puestos de Profesional Administrativos A y B, una de las consideraciones que se tomaron fue que esos perfiles sustituyeran a quien salía de vacaciones para solventar con recargo las ausencias de sus homologos.

La Licda. Mora Cordero: manifiesta que se debe dar una nueva interpretación a ese curso de acción ya que el Tribunal se ha preparado para que en los casos de procesos operativos haya un homologo que los pueda asumir y que cuando los casos donde el periodo de

ausencia sea más largo se le solicite a la M.Sc. Mora Vargas un informe para verificar el procedimiento a seguir.

**Acuerda:** Por lo anterior se instruye a la Dirección Administrativa para que realice un análisis y presente una propuesta viable para solventar esta recomendación, lo anterior, a más tardar el próximo 05 de noviembre de 2018.

6. **Recomendación:** Sobre diseñar un Sistema de calidad bajo la norma ISO 9000, de forma tal que le permita a la organización controlar y supervisar sus procesos de trabajo de una manera oportuna, iniciando con un levantamiento de los procesos y procedimientos, así como generar monitoreo los puntos críticos, indicadores de desempeño para medir la gestión y con ello provocar aumentar los niveles de eficiencia y eficacia administrativa técnica.

**Criterio técnico:** la M.Sc. Mora Vargas, informa que se debe indicar una vez que se realice la entrega de los resultados del plan al personal, en los proyectos que se está trabajando para dar por concluida esta recomendación cerrar, sobre todo por la Auditoría Interna.

Al respecto el Órgano Colegiado considera que:

La M.Sc. Ureña Boza: indica que en el acuerdo anterior se determinó que en este momento no se va a trabajar en diseñar el sistema de calidad, ya que el costo es muy elevado y por la situación actual del país no es conveniente trabajar en este tema, sin embargo, el Tribunal se encuentra trabajando en la adquisición de sistemas para una mejora institucional como lo son el sistema de expediente digital, sistema financiero – contable, sistema de gestión de acuerdos, nueva página web e intranet

**Acuerda:** No se acoge la recomendación de trabajar bajo la norma ISO 9000, ya que el Tribunal ha decidido utilizar otros medios de organización y supervisión y se han contratado los sistemas que se ajustan a la realidad del Tribunal obteniendo con ello la mejora institucional.

7. **Recomendación:** Sobre comunicar el resultado final al personal del Tribunal.

Al respecto el Órgano Colegiado considera que:

La M.Sc. Ureña Boza: indica que conforme la agenda se tiene que programar una reunión con todo el personal para informar sobre el cierre de las acciones.



**Acuerda:** Se define la fecha de comunicación el próximo 20 de setiembre de 2018, a las 10:30 a.m.

### SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta a.i. de este Tribunal, expone sobre el cumplimiento de las acciones respecto a las recomendaciones del estudio de medición y análisis de las cargas de trabajo en Tribunal Registral Administrativo, vertido por la empresa Bermúdez Méndez & Asociados S.A. en noviembre del 2016, documento que fue analizado en varias reuniones con los mandos medios y se tomaron varias acciones plasmadas en el acuerdo No. SE-215-2017 Sesión Ordinaria N°26-2017, celebrada a las diez horas, del día doce de julio de dos mil diecisiete, de acuerdo a las siguientes recomendaciones:

1. **Recomendación:** se propone que los asistentes de juez pasen a depender del órgano colegiado al menos cinco de las plazas actuales cuya responsabilidad se mantienen delimitadas a las actividades con el Sub Proceso de Voto y su Redacción en los temas de fondo, lo que se busca es integrar bajo una sola figura responsable todo lo concerniente al tema de Redacción y emisión del voto

**Criterio técnico:** la M.Sc. Mora Vargas, informa que para pasar a que los Asistentes dependan del Órgano Colegiado, se debería inicialmente replantear las funciones de ellos para la vinculación, además ver todo el trámite administrativo, como vacaciones permisos, evaluación del desempeño, etc., además analizar el impacto que tiene para el Juez Tramitador, ya que toca aspectos de las funciones sustantivas del Juez Tramitador

Al respecto el Órgano Colegiado considera que:

La Licda. Mora Cordero: manifiesta que para tomar la decisión sobre esta recomendación se deben valorar dos perspectivas: 1. Si se solicita necesariamente el estudio técnico de Recursos Humanos donde se valora si es viable o no este traslado desde las competencias del Órgano Colegiado ?, ya que considera que con las funciones propias del Órgano ( las que establece la Ley) no ve la posibilidad de que se tenga que destacar a un juez para que asuma las funciones administrativas de gestionar y supervisar a los asistentes y 2. Si se verían disminuidas las funciones de la Jueza Tramitadora (en perjuicio del puesto)? ; si al final el estudio de cargas lo que implica o busca es un equilibrio en las cargas de trabajo y que todos trabajen. Por lo que creo que esta recomendación no la considero viable en este momento para el Tribunal.

La M.Sc. Díaz Díaz: manifiesta que si el Órgano Colegiado decide pasar los cinco Asistentes se tendría que ordenar un estudio técnico donde se analice las consecuencias para el Área Sustantiva en el tanto hay una disminución de recursos humanos lo cual la

carga disminuye y por ende las responsabilidades en el ámbito administrativo. Además, se tiene que ver los escenarios a nivel presupuestario. El estudio propone que cada juez tenga asignado un asistente lo cual hace que se pierda la riqueza de conocimiento y especialidad desarrollados por cada uno de ellos en sus distintas habilidades. Por otra parte, este instrumento tuvo como base que no existía una comunicación directa entre el juez y el asistente y ahora con el 1 /30 se solventó dicha debilidad, lo cual se puede reforzar con las reuniones conjuntas previstas para cada caso y motivación de la recomendación y por último cree que la parte administrativa de supervisión y control no se puede recargar a ningún juez, lo que para esos efectos la propuesta de traslado de cinco asistentes es inviable.

El M.Sc Alvarado Valverde: manifiesta que apoya el tema que se mantengan los asistentes tal y como están debido a que desde el momento del estudio a la fecha, se ha realizado varios proyectos como el 1-30, el expediente digital la oralidad, donde los problemas de comunicación se han minimizado o por lo menos existen procedimientos claros respecto de la comunicación que debe tenerse a los efectos de cumplir con los objetivos en materia sustantiva respecto del conocimiento de los expedientes y de la mejora de calidad de las discusiones, estudio, investigación y posterior redacción de las resoluciones; todo lo cual se realiza dentro de la actual estructura del área sustantiva la cual debe mantenerse.

**Acuerda:** Por lo anterior no se acoge esta recomendación por cuanto no es viable para el Tribunal en este momento.

2. **Recomendación:** El departamento técnico se conformaría con dos plazas de asistente de juez, tres de auxiliar de trámite y dos de técnicos de comunicación y una plaza de juez tramitadora.

**Criterio técnico:** Por lo anteriormente analizado en la recomendación anterior, se mantiene la estructura en relación al acuerdo anterior.

Al respecto el Órgano Colegiado considera que:

Por lo analizado en la recomendación anterior, se mantiene la estructura actual del Tribunal.

**Acuerda:** Por lo anterior no se acoge esta recomendación por cuanto no es viable.

3. **Recomendación:** Se propone crear la oficina de planificación Institucional subordinada del Órgano Colegiado lo que direcciona en eliminar carga de trabajo a la Jefatura



administrativa lo que redundará en utilizar el tiempo efectivo en la supervisión y control de todas las áreas de trabajo

**Criterio técnico:** la M.Sc. Mora Vargas, informa que durante el estudio de cargas de trabajo se visualizó una carga por parte del Director Administrativo ya que se encontraba con la realización del seguimiento de la construcción del nuevo edificio, sin embargo, el Director Administrativo tiene la formación y las competencias para realizar la función del planificador.

Al respecto el Órgano Colegiado considera que:

La M.Sc. Díaz Díaz: manifiesta que las directrices dictadas por Hacienda y Presidencia limitan cualquier crecimiento a corto plazo, y si bien se requiere un apoyo para la gestión del Órgano Colegiado no se puede realizar la creación de plazas, siendo desde ahí que quedaría sin atender. Sin embargo, no implica que más adelante con el crecimiento y nuevas condiciones se podría contratar este profesional.

El M.Sc. Alvarado Valverde: manifiesta que en el momento en que se realizó el estudio el Área Administrativa estaba enfocada a la construcción del edificio y por ende la carga de trabajo era mucha, sin embargo, por el momento la necesidad de un crecimiento de la institución a nivel de demanda no es viable

**Acuerda:** Por lo anterior no se acoge esta recomendación por cuanto no es viable en este momento por las directrices emitidas por el Gobierno en cuanto a la restricción de la creación de plazas.

4. **Recomendación:** Macro Proceso Estratégico en el proceso de Auditoria una plaza por un cuarto de tiempo los deberes y responsabilidades se detallan en el anexo de Perfiles de Plazas Propuestas

**Criterio técnico:** la M.Sc. Mora Vargas, informa que se debe valorar a efectos de reorganizar el trabajo de dicho proceso de trabajo de manera que no se requiera ese ¼ de tiempo.

Al respecto el Órgano Colegiado considera que:

La M.Sc. Díaz Díaz: manifiesta que sobre este tema que no existen actualmente plazas de un cuarto de tiempo, por lo que se debe efectuar un reacomodo a la hora de elaborar el plan de trabajo para que este se ajuste a los tiempos sin recurrir a ese cuarto de tiempo, Tengo entendido que para el año 2019, se hicieron esos ajustes, de lo contrario es cuestión de retomar el plan de trabajo.

**Acuerda:** Por lo anterior este no se acoge esta recomendación por cuanto no se crean puestos por un cuarto de tiempo, además, la Auditoría Interna adecuó para el 2019, el plan de trabajo para no requerir ese cuarto de tiempo.

5. **Recomendación:** Sobre un análisis respecto a los denominados cuadros de sustitución para suplir personal no sólo del área sustantiva sino del resto de la organización, en casos debidamente programados, o que el recurso humano en esa área de trabajo por caso fortuito tuviese que ausentarse por un período que afecte el funcionamiento normal de la misma.

**Criterio técnico:** la M.Sc. Mora Vargas, informa que la única política de sustitución se ha realizado únicamente para el área sustantiva, ya que la pregunta sería que pasa si se tiene que sustituir a alguien del área Administrativa se tiene que contar con presupuesto para realizar estas sustituciones.

Al respecto el Órgano Colegiado considera que:

El M.Sc. Alvarado Valverde: manifiesta que en el Área Sustantiva se tienen siete personas que hacen lo mismo, por lo que es más fácil hacer una sustitución, sin embargo, por la naturaleza de la institución, no es lo mismo un contador que un recursos humanos, consulta si desde ahí no se puede sustituir con el personal con el que se cuenta actualmente, ya que una cosa es que el Proveedor pueda hacer algo como la planilla y otra que lleve todo el proceso de Recursos Humanos, consulta si es posible y viable si se puede contratar alguien externo para hacer la contabilidad, por ejemplo.

La M.Sc. Díaz Díaz: manifiesta que cuando se crearon las plazas para los puestos de Profesional Administrativos A y B, una de las consideraciones que se tomaron fue que esos perfiles sustituyeran a quien salía de vacaciones para solventar con recargo las ausencias de sus homologos.

La Licda. Mora Cordero: manifiesta que se debe dar una nueva interpretación a ese curso de acción ya que el Tribunal se ha preparado para que en los casos de procesos operativos haya un homologos que los pueda asumir y que cuando los casos donde el periodo de ausencia sea más largo se le solicite a la M.Sc. Mora Vargas un informe para ver cuál es el procedimiento a seguir.

**Acuerda:** Por lo anterior se instruye a la Dirección Administrativa para que realice un análisis y presente una propuesta viable para solventar esta recomendación, lo anterior, a más tardar el próximo 05 de noviembre de 2018.



6. **Recomendación:** Sobre diseñar un Sistema de calidad bajo la norma ISO 9000, de forma tal que le permita a la organización controlar y supervisar sus procesos de trabajo de una manera oportuna, iniciando con un levantamiento de los procesos y procedimientos, así como generar monitoreo los puntos críticos, indicadores de desempeño para medir la gestión y con ello provocar aumentar los niveles de eficiencia y eficacia administrativa técnica.

**Criterio técnico:** la M.Sc. Mora Vargas, informa que se debe indicar una vez que se realice la entrega de los resultados del plan al personal, en los proyectos que se está trabajando para dar por concluida esta recomendación cerrar, sobre todo por la Auditoría Interna.

Al respecto el Órgano Colegiado considera que:

La M.Sc. Ureña Boza: indica que en el acuerdo anterior se determinó que en este momento no se va a trabajar en diseñar el sistema de calidad, ya que el costo es muy elevado y por la situación actual del país no es conveniente trabajar en este tema, sin embargo, el Tribunal se encuentra trabajando en la adquisición de sistemas para una mejora institucional como lo son el sistema de expediente digital, sistema financiero – contable, sistema de gestión de acuerdos, nueva página web e intranet

**Acuerda:** No se acoge la recomendación de trabajar bajo la norma ISO 9000, ya que el Tribunal ha decidido utilizar otros medios de organización y supervisión y se han contratado los sistemas que se ajustan a la realidad del Tribunal obteniendo con ello la mejora institucional.

7. **Recomendación:** Sobre comunicar el resultado final al personal del Tribunal.

Al respecto el Órgano Colegiado considera que:

La M.Sc. Ureña Boza: indica que conforme la agenda se tiene que programar una reunión con todo el personal para informar sobre el cierre de las acciones.

**Acuerda:** Se define la fecha de comunicación el próximo 20 de setiembre de 2018, a las 10:30 a.m.

Se acuerda:

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

Al ser las 14:42 horas se retira de la sesión administrativa la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B.

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

No se tienen asuntos que abordar sobre este tema

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

**Inciso I.-** Se conoce oficio DA-255-2018, de fecha 21 de agosto 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 en cumplimiento al informe TRA-AI-AO-01-2018, denominado “Estudio de Licencias de Software a nivel Institucional”, específicamente para el cumplimiento de la recomendación 4.1, punto b).

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

Conocido el oficio DA-255-2018, de fecha 21 de agosto 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 en cumplimiento al informe TRA-AI-AO-01-2018, denominado “Estudio de Licencias de Software a nivel Institucional”, específicamente para el cumplimiento de la recomendación 4.1, punto b), se acuerda:

1. Trasladar el citado oficio para la próxima sesión administrativa

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

Al ser las 14:20 horas se incorporan a la sesión administrativa el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo

**Inciso I.-** Se conoce oficio DA-245-2017, de fecha 13 de agosto 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 conocimiento y aprobación la revisión de precios solicitado por la empresa Distribuidora y Envasadora de Químicos S.A. DEQUISA, correspondiente a la Licitación Pública N°2013LN-000009-CMBYC “Convenio marco para el servicio de limpieza, jardinería, fumigación, lavado de vehículos y lavado de motor para las instituciones públicas que utilizan compraRED”, correspondiente a revisión de precios del segundo semestre de 2016, al 18 de noviembre de 2017, según el siguiente detalle:



FECHA	FACTURA	MONTO	DETALLE
05/03/2018	13083	156,900.94	01/07/2016 AL 31/12/2016
13/03/2018	13481	34,092.16	01/07/2017 AL 18/11/2017
13/03/2018	13482	32,156.48	01/07/2017 AL 18/11/2017
13/03/2018	13547	38,124.48	01/01/2017 AL 30/06/2017
13/03/2018	13548	44,468.04	01/01/2017 AL 30/06/2017
TOTAL		305,742.10	

Lo anterior, se encuentra debidamente revisado legalmente y por medio de la M.Sc. Lidiette Chacón Valverde, Profesional Administrativa A por medio de oficio TRA-DA-TE-035-2018 y la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, mediante oficio AJ-TRA-27-2018.

#### SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-245-2017, de fecha 13 de agosto 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 conocimiento y aprobación la revisión de precios solicitado por la empresa Distribuidora y Envasadora de Químicos S.A. DEQUISA, correspondiente a la Licitación Pública N°2013LN-000009-CMBYC “Convenio marco para el servicio de limpieza, jardinería, fumigación, lavado de vehículos y lavado de motor para las instituciones públicas que utilizan compraRED”, correspondiente a revisión de precios del segundo semestre de 2016, al 18 de noviembre de 2017, según el siguiente detalle:

FECHA	FACTURA	MONTO	DETALLE
05/03/2018	13083	156,900.94	01/07/2016 AL 31/12/2016
13/03/2018	13481	34,092.16	01/07/2017 AL 18/11/2017
13/03/2018	13482	32,156.48	01/07/2017 AL 18/11/2017
13/03/2018	13547	38,124.48	01/01/2017 AL 30/06/2017
13/03/2018	13548	44,468.04	01/01/2017 AL 30/06/2017
TOTAL		305,742.10	

Lo anterior, se encuentra debidamente revisado legalmente y por medio de la M.Sc. Lidia Chacón Valverde, Profesional Administrativa A por medio de oficio TRA-DA-TE-035-2018 y la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, mediante oficio AJ-TRA-27-2018, se acuerda:

1. Aprobar el reajuste de precios solicitado por la empresa Distribuidora y Envasadora de Químicos S.A. DEQUISA. con los correspondientes vistos buenos por parte de la Asesoría Legal y la Unidad de Tesorería del Tribunal
2. Autorizar a la presidencia para que se proceda con la firma de la resolución de la Asesoría Legal.
3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme.

#### Acuerdo firme

**Inciso II.-** Se conoce oficio DA-246-2017, de fecha 13 de agosto 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 conocimiento y aprobación la revisión de precios solicitado por la empresa Distribuidora y Envasadora de Químicos S.A. DEQUISA, correspondiente a la Licitación Directa N°2013CD-000072-99999 “Servicio de Limpieza de Oficinas del Tribunal ubicado en Calle Blancos, correspondiente a revisión de precios del segundo semestre del 2015, según el siguiente detalle:

FECHA DE PAGO	FACTURA	MONTO PAGADO	MONTO REAJUSTADO	DIFERENCIA
31/12/2015	6091	396,514.58	422,709.38	54,375.43
<b>TOTAL DIFERENCIA</b>				<b>¢ 54,375.43</b>

Lo anterior, se encuentra debidamente revisado legalmente y por medio del Lic. Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional por medio de oficio DA-PI-081-2018 y la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, mediante oficio TRA-AL-25-2018.

#### SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-246-2017, de fecha 13 de agosto 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 conocimiento y aprobación la revisión de precios solicitado por la empresa Distribuidora y Envasadora de Químicos S.A. DEQUISA,



correspondiente a la Licitación Directa N°2013CD-000072-99999 “Servicio de Limpieza de Oficinas del Tribunal ubicado en Calle Blancos, correspondiente a revisión de precios del segundo semestre del 2015, según el siguiente detalle:

FECHA DE PAGO	FACTURA	MONTO PAGADO	MONTO REAJUSTADO	DIFERENCIA
31/12/2015	6091	396,514.58	422,709.38	54,375.43
<b>TOTAL DIFERENCIA</b>				<b>¢ 54,375.43</b>

Lo anterior, se encuentra debidamente revisado legalmente y por medio del Lic. Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional por medio de oficio DA-PI-081-2018 y la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, mediante oficio TRA-AL-25-2018, se acuerda:

1. Aprobar el reajuste de precios solicitado por la empresa Distribuidora y Envasadora de Químicos S.A. DEQUISA. con los correspondientes vistos buenos por parte de la Asesoría Legal y la Unidad de Tesorería del Tribunal
2. Autorizar a la presidencia para que se proceda con la firma de la resolución de la Asesoría Legal.
3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme.

#### Acuerdo firme

**Inciso III.-** Se conoce oficio DA-256-2018, de fecha 21 de agosto 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, de conformidad con la agenda del Proceso de Tecnologías de Información, donde se anexa Informe de Evaluación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las impresoras del Tribunal.

#### SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-256-2018, de fecha 21 de agosto 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, de conformidad con la agenda del Proceso de Tecnologías de Información, donde se anexa Informe de Evaluación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las impresoras del Tribunal, se acuerda:

1. Trasladar el presente oficio para la próxima sesión administrativa

**Inciso IV.-** Se conoce oficio DA-TE-038-2018 de fecha 22 de agosto de 2018, rubricado por el Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita el traslado de fondos mantenidos en la cuenta corriente del Banco de Costa Rica del Tribunal Registral Administrativo No. 1-2262932, por un monto de ₡700.000.000.00 (setecientos millones de colones con 00/100.) a la cuenta de Tribunal Registral Administrativo en la Tesorería Nacional No. 73900011248301014.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-TE-038-2018 de fecha 22 de agosto de 2018, rubricado por el Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita el traslado de fondos mantenidos en la cuenta corriente del Banco de Costa Rica del Tribunal Registral Administrativo No. 1-2262932, por un monto de ₡700.000.000.00 (setecientos millones de colones con 00/100.) a la cuenta de Tribunal Registral Administrativo en la Tesorería Nacional No. 73900011248301014, se acuerda:

1. Autorizar el traslado de fondos mantenidos en la cuenta corriente del Banco de Costa Rica del Tribunal Registral Administrativo No. 1-2262932, por un monto de ₡700.000.000.00 (setecientos millones de colones con 00/100.) a la cuenta de Tribunal Registral Administrativo en la Tesorería Nacional No. 73900011248301014.
2. Comunicar el presente acuerdo al Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme.

**Acuerdo firme**

**Inciso V.-** Se conoce oficio DT-337-2018, de fecha 21 de agosto de 2018, rubricado por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita se sustituya al Lic. Esteban Ulate Valverde, Técnico en Comunicaciones, el cual se encontrará con un permiso sin goce a partir del 01 de setiembre de 2018, hasta por un año, por el señor Diego Rojas Zamora.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DT-337-2018, de fecha 21 de agosto de 2018, rubricado por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita se sustituya al Lic. Esteban Ulate Valverde,



Técnico en Comunicaciones, el cual se encontrará con un permiso sin goce a partir del 01 de setiembre de 2018, hasta por un año, por el señor Diego Rojas Zamora, se acuerda:

1. Aprobar el nombramiento interino del señor Diego Rojas Zamora, cédula 12970074, en sustitución del señor Esteban Ulate Valverde en el puesto de Técnico en Comunicaciones, del 17 de setiembre de 2018 al 31 de agosto de 2019.
2. Instruir a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para que se proceda con el trámite correspondiente.
3. Comunicar el presente acuerdo a la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para su información y se proceda conforme

**Acuerdo firme**

#### **ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE CONTRATACIONES**

Inciso II. - Se conoce oficio DA-PI-088-2018, de fecha 21 de agosto de 2018, rubricado por el Licenciado Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, dirigida a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe del estado actual de las contrataciones de acuerdo al programa anual de compras para el 2018, de acuerdo al siguiente cuadro:

**Cuadro 1 ESTADO GENERAL**

<b>Etiquetas de fila</b>	<b>Cuenta de ESTADO</b>
EN TRÁMITE	09.00
PENDIENTE	10.00
FINALIZADO	35.00
Desierto/Infructuoso	4.00
<b>Total general</b>	<b>58.00</b>

### Cuadro 2. DETALLE DEL ESTADO

<b>EN TRÁMITE</b>	<b>9</b>
Actividades de capacitación	1.00
Adquisición de material bibliográfico varios	1.00
Compra de equipos varios de cómputo, periféricos y relacionados	1.00
Compra de Licencias	1.00
CURSO DE CAPACITACIÓN EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	1.00
CURSO DE CAPACITACIÓN GESTIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL	1.00
Impresión de formularios usuales de la gestión institucional ordinaria	1.00
Renovación de licencias de WIZDOM Y DELPHOS	1.00
Transporte en el exterior	1.00
<b>PENDIENTE</b>	<b>10.00</b>
Basureros y contenedores de basura	1.00
Mantenimiento de Aires acondicionados (Nuevo edificio)	1.00
Mantenimiento de ascensores Nueva Sede del Tribunal	1.00
Mantenimiento de Impresoras	1.00
Mantenimiento de planta eléctrica	1.00
Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos placas 320-3 y 320-4	1.00
Radios de comunicación para la brigada	1.00
Servicio de fumigación del edificio	1.00
Tintas, pinturas y diluyentes	1.00
Útiles y materiales de oficina y cómputo	1.00
<b>FINALIZADO</b>	<b>35.00</b>
<b>Desierto/Infructuoso</b>	<b>34.00</b>
<b>Total general</b>	<b>58.00</b>

### Cuadro 3. PORCENTAJES DE EJECUCIÓN

Etiquetas de fila	MONTO PRESUPUESTADO	MONTO ADJUDICADO
EN TRÁMITE	90,982,795.05	-
PENDIENTE	21,000,000.00	-
FINALIZADO	269,017,695.00	251,842,832.83
Desierto/Infructuoso	-	-
<b>Total general</b>	<b>381,000,490.05</b>	<b>251,842,832.83</b>
<b>Diferencia</b>		<b>17,174,862.17</b>
<b>Porcentaje</b>		<b>66.10%</b>



**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-PI-088-2018, de fecha 21 de agosto de 2018, rubricado por el Licenciado Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, dirigida a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe del estado actual de las contrataciones de acuerdo al programa anual de compras para el 2018, de acuerdo al siguiente cuadro:

**Cuadro 1 ESTADO GENERAL**

<b>Etiquetas de fila</b>	<b>Cuenta de ESTADO</b>
EN TRÁMITE	09.00
PENDIENTE	10.00
FINALIZADO	35.00
Desierto/Infructuoso	4.00
<b>Total general</b>	<b>58.00</b>

**Cuadro 2. DETALLE DEL ESTADO**

<b>EN TRÁMITE</b>	<b>9</b>
Actividades de capacitación	1.00
Adquisición de material bibliográfico varios	1.00
Compra de equipos varios de cómputo, periféricos y relacionados	1.00
Compra de Licencias	1.00
CURSO DE CAPACITACIÓN EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	1.00
CURSO DE CAPACITACIÓN GESTIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL	1.00
Impresión de formularios usuales de la gestión institucional ordinaria	1.00
Renovación de licencias de WIZDOM Y DELPHOS	1.00
Transporte en el exterior	1.00
<b>PENDIENTE</b>	<b>10.00</b>
Basureros y contenedores de basura	1.00
Mantenimiento de Aires acondicionados (Nuevo edificio)	1.00
Mantenimiento de ascensores Nueva Sede del Tribunal	1.00
Mantenimiento de Impresoras	1.00
Mantenimiento de planta eléctrica	1.00
Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos placas 320-3 y 320-4	1.00
Radios de comunicación para la brigada	1.00

Servicio de fumigación del edificio	1.00
Tintas, pinturas y diluyentes	1.00
Útiles y materiales de oficina y cómputo	1.00
<b>FINALIZADO</b>	<b>35.00</b>
<b>Desierto/Infructuoso</b>	<b>34.00</b>
<b>Total general</b>	<b>58.00</b>

### Cuadro 3. PORCENTAJES DE EJECUCIÓN

Etiquetas de fila	MONTO PRESUPUESTADO	MONTO ADJUDICADO
EN TRÁMITE	90,982,795.05	-
PENDIENTE	21,000,000.00	-
FINALIZADO	269,017,695.00	251,842,832.83
Desierto/Infructuoso	-	-
<b>Total general</b>	<b>381,000,490.05</b>	<b>251,842,832.83</b>
<b>Diferencia</b>		<b>17,174,862.17</b>
<b>Porcentaje</b>		<b>66.10%</b>

Se acuerda:

1. Trasladar el citado oficio para la próxima sesión administrativa

### ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS DE EDIFICIO

Al ser las 15:02 horas se incorporan a la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, personal del Banco de Costa Rica Sr. Carlos Arburola López, Sr. Germán Brenes Rosselló, Sra. Melissa Fallas Hidalgo.

**Inciso I.-** Se les concede audiencia al personal del Banco de Costa Rica, los cuales presentan el estudio realizado con respecto al reclamo administrativo por parte de la Unidad Administradora del Proyecto (UAP), donde presentan los costos adicionales en que incurrió la UAP, realizando el análisis que se ha tenido con respecto a la revisión de precios presentada.



**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibida y conocida la información presentada por personal del Banco de Costa Rica, los cuales presentan el estudio realizado con respecto al reclamo administrativo por parte de la Unidad Administradora del Proyecto (UAP), donde presentan los costos adicionales en que incurrió la UAP, realizando el análisis que se ha tenido con respecto a la revisión de precios presentada

Al ser las 16:00 horas se retiran de la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, personal del Banco de Costa Rica Sr. Carlos Arburola López, Sr. Germán Brenes Rosselló, Sra. Melissa Fallas Hidalgo.

**Inciso II.-** Se conoce oficio DA-244-2018, de fecha 13 de agosto 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 memorando del Banco de Costa Rica donde se anexa CD que contiene los planos As – Built enviados por empresa constructora al BCR.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-244-2018, de fecha 13 de agosto 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 memorando del Banco de Costa Rica donde se anexa CD que contiene los planos As – Built enviados por empresa constructora al BCR, se acuerda:

1. Trasladar el citado oficio para la próxima sesión administrativa

**Inciso III.-** Se conoce oficio DA-254-2018, de fecha 20 de agosto de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe mensual de gestión de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) correspondiente al mes de julio de 2018.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-254-2018, de fecha 20 de agosto de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe mensual de

gestión de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) correspondiente al mes de julio de 2018, se acuerda:

1. Trasladar el citado oficio para la próxima sesión administrativa

**Inciso III.-** Se conoce oficio DA-257-2018, de fecha 21 de agosto 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 de conformidad con el proceso de análisis que se ha tenido con respecto a la revisión de precio presentada por la empresa ICC DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, referidos al Fideicomiso Inmobiliario Tribunal Registral Administrativo / BCR 2014, se anexa oficio FIDOP 2018-08-577 de 16 de agosto de 2018, en donde se anexa toda la información respectiva para el análisis y aprobación del reclamo correspondiente. Así también, el Banco de Costa Rica está en condición de realizar la exposición respectiva al Órgano Colegiado, por lo cual solicita la audiencia respectiva para la Sesión Administrativa del próximo 23 de agosto de 2018.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-257-2018, de fecha 21 de agosto 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 de conformidad con el proceso de análisis que se ha tenido con respecto a la revisión de precio presentada por la empresa ICC DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, referidos al Fideicomiso Inmobiliario Tribunal Registral Administrativo / BCR 2014, se anexa oficio FIDOP 2018-08-577 de 16 de agosto de 2018, en donde se anexa toda la información respectiva para el análisis y aprobación del reclamo correspondiente. Así también, el Banco de Costa Rica está en condición de realizar la exposición respectiva al Órgano Colegiado, por lo cual solicita la audiencia respectiva para la Sesión Administrativa del próximo 23 de agosto de 2018, se acuerda:

1. Trasladar el citado oficio para la próxima sesión administrativa

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

**Inciso I.-** Se conoce oficio TRA-AL-028-2018, de fecha 07 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 de la Asesoría Jurídica correspondiente al mes de julio de 2018.



**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio TRA-AL-028-2018, de fecha 07 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 de la Asesoría Jurídica correspondiente al mes de julio de 2018, se acuerda:

1. Trasladar el citado oficio para la próxima sesión administrativa

**ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS**

No se tienen asuntos que abordar sobre este tema.

Al ser las 16:05 horas se levanta la sesión administrativa



M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz  
PRESIDENTE a.i.



M.Sc. Norma Ureña Boza  
SECRETARIA

misu