



Acta Ordinaria 013-2019. Acta número trece correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por el Órgano Colegiado, en las instalaciones del Tribunal Registral Administrativo, en Zapote a las nueve horas del doce de abril de dos mil diecinueve, con la asistencia de los siguientes miembros: Sra. Guadalupe Ortiz Mora, presidenta, Sra. Kattia Mora Cordero, Sr. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Sr. Roberto Arguedas Pérez, Jueces ausentes Sra. Ilse Mary Díaz Díaz, vicepresidente, Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria. -----

CAPITULO I. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----

Artículo 01. Lectura, comentario y aprobación del orden del día. -----

Acuerdo 01. Se aprueba el orden del día, con las modificaciones. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO II. APROBACION DEL ACTA ANTERIOR. -----

Artículo 02. Lectura, comentario y aprobación de las actas ordinaria 12-2019 del 28 de marzo del 2019 y Extraordinaria N°02-2019 del 05 de abril de 2019. -----

Acuerdo 02. Se aprueba el acta ordinaria 12-2019 del 28 de marzo del 2019 y Extraordinaria N°02-2019 del 05 de abril de 2019, el Sr. Roberto Arguedas Pérez, concurre con el voto. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO III. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA. -----

Artículo 03. La Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, informa que la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal se encuentra de vacaciones, por lo que se procede a nombrar secretario Ad Hoc, para lo cual se propone a la Sra. Kattia Mora Cordero, Juez de Tribunal. -----

Acuerdo 03. Conocida la información presentada por la Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, informa que la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal se encuentra de vacaciones, por lo que se procede a nombrar secretario Ad



Hoc, para lo cual se propone a la Sra. Kattia Mora Cordero, Juez de _____ acuerda: Nombrar como secretaria Ad Hoc a la Sra. Kattia Mora Cordero, Juez de Tribunal. -----

Artículo 04. La Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, presenta la minuta de la comisión del SIDIGE del 09 de abril de 2019, la cual indica lo siguiente: "Se discute la necesidad de pedir a la empresa HERMES SOFT S.A. el costo y tiempo de los siguientes nuevos requerimientos: Agregar en el SIDIGE a las partes un campo llamado "Consta en:" para las direcciones físicas, correo electrónico y números de teléfono. Relacionado al punto anterior (18) además de agregar un campo, agregar un combobox el cual liste los documentos recibidos. Agregar un botón para que conforme el documento recibido y el Consta en, abra el documento recibido en la página indicada. Agregar una restricción en los documentos generados que requieren aprobación del OC para que no se puedan solicitar aprobaciones si la última versión no es del juez redactor. Agregar un botón, que se llame "Retrotraer Aprobaciones", el cual mostrará un cuadro para poner un motivo. Este botón eliminará las firmas, eliminará las aprobaciones y habilitará los botones de solicitar aprobaciones, aprobar y rechazar. Además, agregar un cuadro abajo de firmas que se llame motivo retrotraer en el cual se listen todos los motivos por los cuales se retrotrajo. Aumentar el número de caracteres en los espacios de los nombres de las partes del expediente. Agregar una validación en el proceso de firmas, en el caso de las pruebas para mejor resolver en donde debe firmar primero el juez redactor, no debe permitir que otro juez lo firme si no lo ha firmado el juez redactor. -----

Acuerdo 04. Conocida la información presentada por la Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, presenta la minuta de la comisión del SIDIGE del 09 de

abril de 2019, la cual indica lo siguiente: "Se discute la necesidad de pedir a la empresa HERMES SOFT S.A. el costo y tiempo de los siguientes nuevos requerimientos: Agregar en el SIDIGE a las partes un campo llamado "Consta en:" para las direcciones físicas, correo electrónico y números de teléfono. Relacionado al punto anterior (18) además de agregar un campo, agregar un combobox el cual liste los documentos recibidos. Agregar un botón para que conforme el documento recibido y el Consta en, abra el documento recibido en la página indicada. Agregar una restricción en los documentos generados que requieren aprobación del OC para que no se puedan solicitar aprobaciones si la última versión no es del juez redactor. Agregar un botón, que se llame "Retrotraer Aprobaciones", el cual mostrará un cuadro para poner un motivo. Este botón eliminará las firmas, eliminará las aprobaciones y habilitará los botones de solicitar aprobaciones, aprobar y rechazar. Además, agregar un cuadro abajo de firmas que se llame motivo retrotraer en el cual se listen todos los motivos por los cuales se retrotrajo. Aumentar el número de caracteres en los espacios de los nombres de las partes del expediente. Agregar una validación en el proceso de firmas, en el caso de las pruebas para mejor resolver en donde debe firmar primero el juez redactor, no debe permitir que otro juez lo firme si no lo ha firmado el juez redactor, **se acuerda:** aprobar la minuta y los requerimientos para que Tecnologías de Información proceda a solicitar a la empresa el costo y el tiempo de las mejoras. Comunicar el presente acuerdo al Sr. Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador y al Sr. Arturo Aguilar Ruiz, Profesional en Informática, para lo que corresponde. -----

Artículo 05. La Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, informa que, con relación al proceso de tramitación de los expedientes ingresados hasta el dos mil dieciocho y para lo cual fue avocado; se le solicitó al Sr. Gilbert Bonilla Monge, una



evaluación de lo realizado a la fecha, sobre el particular el Sr. Bonilla Monge. En su correo electrónico del pasado 09 de abril de 2019, informa que sobre los cambios realizados en estos dos meses en el área de trámite, lo siguiente: "Sobre los expedientes que tenían prevenciones de timbres vencidas se procedió a dar audiencia, y se indica a los asistentes de juez y jueces cuales son para lo que corresponda resolver. Los expedientes que estaban suspendidos por diferentes razones se volvieron a revisar cada uno en el sistema del Registro Nacional para ver si se podía proceder a sacar del suspenso y se encontraron varios, a los cuales se les adjunto certificación del Registro y siendo que se les podía continuar su trámite se procedieron a enviar a votación. Se realizó una lista clasificando los expedientes suspendidos consignando en cada uno el motivo por el cual estaban suspendidos y se comunicó a la Presidencia del Tribunal. Se procedió junto con el órgano colegiado a elaborar una resolución de prevención dirigida al Registro Nacional sobre los expedientes que se encuentran suspendidos, para que el Registro Nacional informe a este Tribunal cual es el estado registral de los expedientes. Se terminó con toda la admisibilidad del 2018. Se realizó el inventario de todos los expedientes que se encuentran pendientes del 2018, estableciendo la ubicación exacta del proceso en el cual se encuentra cada uno de estos, encontrándose en las fases pendientes de votar, pendientes de redactar, pendientes de firmar, etc. Con el ánimo de hacer los trámites más céleres en la recepción del expediente y en el proceso de admisibilidad, y no volver a efectuar un doble trabajo se elimina el escaneo nuevamente de la resolución del Recurso de Apelación y de la Resolución del Admisión del Recurso de apelación por cuanto dicha documentación ya viene digitalizada dentro del expediente que envía el Registro Nacional al Tribunal Registral. También con la intención de hacer más célebre el proceso



en la recepción del expediente y aprovechando la automatización que nos ofrece el SIDIGE, se elimina la realización de la carátula del expediente que los técnicos de trámite elaboraban manualmente y se aprovecha la **INFORMACION GENERAL** que nos brinda el SIDIGE y se utiliza como carátula del expediente, eliminando de esta forma un doble trabajo. Se elimina la resolución de apertura con el propósito de agilizar el trámite en la admisibilidad del expediente, siendo el usuario el beneficiado al dársele un trámite más rápido a su recurso de apelación. Se eliminan pasos en el trámite del expediente que se seguían de forma manual antes del SIDIGE y con la implementación de este sistema no es necesario realizar, tales como el pase directo del juez tramitador a los notificadores al realizar una prevención o dar una audiencia, no teniendo que pasar por mero trámite por los técnicos de trámite". -----

Acuerdo 05. Conocida la información presentada por la Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, informa que, con relación al proceso de tramitación de los expedientes ingresados hasta el dos mil dieciocho y para lo cual fue avocado; se le solicitó al Sr. Gilbert Bonilla Monge, una evaluación de lo realizado a la fecha, sobre el particular el Sr. Bonilla Monge, en el correo electrónico del pasado 09 de abril de 2019, informa que sobre los cambios realizados en estos dos meses en el área de trámite, lo siguiente: " Sobre los expedientes que tenían prevenciones de timbres vencidas se procedió a dar audiencia, y se indica a los asistentes de juez y jueces cuales son para lo que corresponda resolver. Los expedientes que estaban suspendidos por diferentes razones se volvieron a revisar cada uno en el sistema del Registro Nacional para ver si se podía proceder a sacar del suspenso y se encontraron varios, a los cuales se les adjunto certificación del Registro y siendo que se les podía continuar su trámite se procedieron a enviar a votación. Se realizó una lista clasificando los expedientes



suspendidos consignando en cada uno el motivo por el cual estaban suspendidos y se comunicó a la Presidencia del Tribunal. Se procedió junto con el órgano colegiado a elaborar una resolución de prevención dirigida al Registro Nacional sobre los expedientes que se encuentran suspendidos, para que el Registro Nacional informe a este Tribunal cual es el estado registral de los expedientes. Se terminó con toda la admisibilidad del 2018. Se realizó el inventario de todos los expedientes que se encuentran pendientes del 2018, estableciendo la ubicación exacta del proceso en el cual se encuentra cada uno de estos, encontrándose en las fases pendientes de votar, pendientes de redactar, pendientes de firmar, etc. Con el ánimo de hacer los trámites más céleres en la recepción del expediente y en el proceso de admisibilidad, y no volver a efectuar un doble trabajo se elimina el escaneo nuevamente de la resolución del Recurso de Apelación y de la Resolución del Admisión del Recurso de apelación por cuanto dicha documentación ya viene digitalizada dentro del expediente que envía el Registro Nacional al Tribunal Registral. También con la intención de hacer más célebre el proceso en la recepción del expediente y aprovechando la automatización que nos ofrece el SIDIGE, se elimina la realización de la carátula del expediente que los técnicos de trámite elaboraban manualmente y se aprovecha la **INFORMACION GENERAL** que nos brinda el SIDIGE y se utiliza como carátula del expediente, eliminando de esta forma un doble trabajo. Se elimina la resolución de apertura con el propósito de agilizar el trámite en la admisibilidad del expediente, siendo el usuario el beneficiado al dársele un trámite más rápido a su recurso de apelación. Se eliminan pasos en el trámite del expediente que se seguían de forma manual antes del SIDIGE y con la implementación de este sistema no es necesario realizar, tales como el pase directo del juez tramitador a los notificadores al realizar una prevención o dar una



audiencia, no teniendo que pasar por mero trámite por los técnicos de ~~acuerdo~~ se acuerda: tener por recibido el informe e incluirlo como parte de los resultados de las acciones realizadas en proceso de gestión de los expedientes ingresados al tribunal al 2018, producto de la avocación. Trasladar copia del acuerdo al equipo de trabajo de SIDIGE para que establezca los beneficios que trae el sistema en el proceso de conocimiento y resolución de los expedientes. Comunicar el presente acuerdo al equipo de trabajo de SIDIGE, para su información y lo que corresponda. -----

Artículo 06. La Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, presenta para conocimiento del Órgano Colegiado el Manual del Proceso Juez y Juez Suplente para fijar fecha de inicio del estudio del citado manual. -----

Acuerdo 06. Conocida la información presentada por la Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, sobre el Manual del Proceso Juez y Juez Suplente para fijar fecha de inicio del estudio del citado manual, se acuerda: conocerlo por parte del Órgano Colegiado el próximo viernes 26 de abril de 2019, de 09:00 a.m. a 12:00 m. -----

CAPITULO IV. ASUNTOS DE LA AUDITORÍA INTERNA. -----

Artículo 07. Se conoce oficio TRA-AI-037-2019, de fecha 20 de marzo de 2019, rubricado por el Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigida a la Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite la respuesta al acuerdo sobre la planificación de vacaciones. -----

Acuerdo 07. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-AI-037-2019, de fecha 20 de marzo de 2019, rubricado por el Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigida a la Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite la respuesta al acuerdo sobre la planificación de vacaciones, se acuerda: Trasladar copia del citado oficio a la Sra. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para su



información y trámite respectivo. Comunicar el presente acuerdo al Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno y a la Sra. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para su información y lo que corresponda. -----

Artículo 08. Se conoce oficio TRA-AI-039-2019, de fecha 01 de abril de 2019, rubricado por el Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigida al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, mediante el cual le informa sobre el inicio del estudio de licencias de software a nivel institucional. -----

Acuerdo 08. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-AI-039-2019, de fecha 01 de abril de 2019, rubricado por el Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigida al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, mediante el cual le informa sobre el inicio del estudio de licencias de software a nivel institucional, se acuerda: Comunicar el presente acuerdo al Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, para su información. -----

CAPITULO V. ASUNTOS DE RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA. -----

Artículo 09. Se conoce oficio TRA-AI-038-2019, de fecha 01 de abril de 2019, rubricado por el Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigida al Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, mediante el cual remite el seguimiento a los informes de la Auditoría. -----

Acuerdo 09. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-AI-038-2019, de fecha 01 de abril de 2019, rubricado por el Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigida al Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, mediante el cual remite el seguimiento a los informes de la Auditoría, se acuerda: Comunicar el presente acuerdo al Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, para su información. -----



Artículo 10. Se conoce oficio TRA-DA-081-2019, de fecha 27 de marzo de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigida al Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el estado de la recomendación 4.1 del informe TRA-AI-AO-02-2018, denominado “Revisión del Proceso de gestión de la Contratación Administrativa en el Tribunal Registral Administrativo”, indicando que se acoge la recomendación y se pone fecha de adjudicación el 28 de junio de 2019. -----

Acuerdo 10. Conocido el oficio TRA-DA-081-2019, de fecha 27 de marzo de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigida al Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el estado de la recomendación 4.1 del informe TRA-AI-AO-02-2018, denominado “Revisión del Proceso de gestión de la Contratación Administrativa en el Tribunal Registral Administrativo”, indicando que se acoge la recomendación y se pone fecha de adjudicación el 28 de junio de 2019, se acuerda: Comunicar el presente acuerdo al Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno y al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y lo que corresponda. -----

CAPITULO VI. ASUNTOS DE LA SECRETARÍA. -----

Al ser las 10:15 horas se incorpora a la sesión administrativa el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo. -----

Artículo 11. Se conoce oficio TRA-DA-077-2019, de fecha 26 de marzo de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Margarita Arce Navarro, Secretaria de Planificación Nacional, Ministerio de Justicia, mediante el cual presenta la respuesta al plan / 0052-03-2019. -----



Acuerdo 11. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-DA-077-2019, de fecha 26 de marzo de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Margarita Arce Navarro, Secretaria de Planificación Nacional, Ministerio de Justicia, mediante el cual presenta la respuesta al plan / 0052-03-2019, se acuerda: Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información. -----

Artículo 12. Se conoce oficio TRA-DA-081-2019, de fecha 27 de marzo de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual informa sobre la devolución del superávit libre 2015 en respuesta a STAP-1758-2019. -----

Acuerdo 12. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-DA-081-2019, de fecha 27 de marzo de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual informa sobre la devolución del superávit libre 2015 en respuesta a STAP-1758-2019, se acuerda: Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información. -----

Artículo 13. Se conoce oficio TRA-DA-083-2019, de fecha 27 de marzo de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite la programación de vacaciones del año 2019. -----

Acuerdo 13. Conocido el oficio TRA-DA-083-2019, de fecha 27 de marzo de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la



Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual mediante el cual
programación de vacaciones del año 2019, se acuerda: Trasladar copia del citado oficio
a la Sra. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para su información y
tramite respectivo. Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras,
Director Administrativo y la Sra. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B,
para su información y lo que corresponda. -----

Artículo 14. Se conoce oficio TRA-DA-086-2019, de fecha 01 de abril de 2019,
rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la
Sra. Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria,
mediante el cual da respuesta al STAP-0575-2019 respecto al proceso que se debe de
realizar para la presentación del presupuesto extraordinario. -----

Acuerdo 14. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-DA-086-2019, de fecha 01 de
abril de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director
Administrativo, dirigido a la Sra. Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la
Autoridad Presupuestaria, mediante el cual da respuesta al STAP-0575-2019 respecto
al proceso que se debe de realizar para la presentación del presupuesto extraordinario,
se acuerda: Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras,
Director Administrativo, para su información. -----

Artículo 15. Se conoce oficio TRA-DA-087-2019, de fecha 02 de abril de 2019,
rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Sr.
Ronald Fernández Romero, Director General de la Contabilidad Nacional, mediante el
cual da respuesta al oficio DCN-UCC-0260-2019, respecto a la contabilidad del
Tribunal. -----



Acuerdo 15. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-DA-087-2019, de fecha 02 de abril de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Sr. Ronald Fernández Romero, Director General de la Contabilidad Nacional, mediante el cual da respuesta al oficio DCN-UCC-0260-2019, respecto a la contabilidad del Tribunal, se acuerda: Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información. -----

Artículo 16. Se conoce oficio TRA-DA-089-2019, de fecha 04 de abril de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual da respuesta al oficio STAP-0562-219 – informe anual de evaluación de los resultados físicos y financieros 2018. -----

Acuerdo 16. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-DA-089-2019, de fecha 04 de abril de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual da respuesta al oficio STAP-0562-219 – informe anual de evaluación de los resultados físicos y financieros 2018, se acuerda: Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información. -----

Artículo 17. Se conoce oficio TRA-DA-091-2019, de fecha 08 de abril de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite para aprobación el presupuesto extraordinario devolución de superávit libre 2015, ley 9371. -

Acuerdo 17. Conocido el oficio TRA-DA-091-2019, de fecha 08 de abril de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la



Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual ~~se acuerda para~~ aprobación el presupuesto extraordinario devolución de superávit libre 2015, ley 9371, **se acuerda:** Aprobar el Presupuesto Extraordinario por un total de ₡2.425.509.133.47. (dos mil cuatrocientos veinticinco mil millones quinientos nueve mil cientos treinta tres colones con 47/100) que corresponde a la devolución del superávit acumulado para el año 2015. Autorizar al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para la remisión a la Junta Administrativa del Registro Nacional para su aprobación y continuar con los trámites respectivos ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria. Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y ejecución. Acuerdo firme. -----

Artículo 18. Se conoce oficio TRA-DA-AC-004-2019, de fecha 13 de marzo de 2019, rubricado por la Sra. Cinthya Arguedas Loaiza, Encargada de Archivo Central, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita la aprobación del procedimiento para la transferencia de documentos al archivo central. --

Acuerdo 18. Conocido el oficio TRA-DA-AC-004-2019, de fecha 13 de marzo de 2019, rubricado por la Sra. Cinthya Arguedas Loaiza, Encargada de Archivo Central, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicita la aprobación del procedimiento para la transferencia de documentos al archivo central, **se acuerda:** aprobar el procedimiento para la transferencia de documentos al Archivo Central, en atención a la ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202. Comunicar el presente acuerdo a la Sra. Cinthya Arguedas Loaiza, Encargada de Archivo Central, para su información y lo que corresponda. -----

Artículo 19. Se conoce oficio CA-008-2019, de fechas 01 de abril de 2019, rubricado por la Sra. Kattia Mora Cordero, Presidente del Consejo Académico, dirigido a la Sra.

Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual se recomienda a los miembros del Tribunal la participación del señor Luis Socatelli Porras en el Congreso Global de Administración y Finanzas, en el que presentará la ponencia: Experiencias en la implementación del Sistema de Administración Financiera del Tribunal Registral Administrativo de Costa Rica. Dicho congreso se realizará en el hotel Wyndham Herradura en San José del 28 al 31 de mayo de 2019, con un costo de \$390, por persona. El fin público: El congreso Global de Administración y Finanzas recoge una serie de experiencias académicas y prácticas de gestión en administración de una gran cantidad de profesionales de Estados Unidos y América Latina, permitiendo con esto conocer de mejores prácticas en el desarrollo de actividades en administración y finanzas, siendo además un elemento fundamental para comparar resultados y conocer nuevas metodologías para el desarrollo de proyectos y de implementación de gestiones en el campo de la administración, además que también tiene un fuerte componente en materia de metodología de investigación, siendo esto muy importante para los proyectos y acciones que se desarrollan desde el punto de vista gerencial en el Tribunal.

Acuerdo 19. Conocido el oficio CA-008-2019, de fechas 01 de abril de 2019, rubricado por la Sra. Kattia Mora Cordero, Presidente del Consejo Académico, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual se recomienda a los miembros del Tribunal la participación del señor Luis Socatelli Porras en el Congreso Global de Administración y Finanzas, en el que presentará la ponencia: Experiencias en la implementación del Sistema de Administración Financiera del Tribunal Registral Administrativo de Costa Rica. Dicho congreso se realizará en el hotel Wyndham Herradura en San José del 28 al 31 de mayo de 2019, con un costo de \$390, por



persona. El fin público: El congreso Global de Administración y Finanzas ~~recoje una~~ serie de experiencias académicas y prácticas de gestión en administración de una gran cantidad de profesionales de Estados Unidos y América Latina, permitiendo con esto conocer de mejores prácticas en el desarrollo de actividades en administración y finanzas, siendo además un elemento fundamental para comparar resultados y conocer nuevas metodologías para el desarrollo de proyectos y de implementación de gestiones en el campo de la administración, además que también tiene un fuerte componente en materia de metodología de investigación, siendo esto muy importante para los proyectos y acciones que se desarrollan desde el punto de vista gerencial en el Tribunal, se acuerda: Aprobar el Congreso Global de Administración y Finanzas, en el que presentará la ponencia: Experiencias en la implementación del Sistema de Administración Financiera del Tribunal Registral Administrativo de Costa Rica, para el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, instruir al Departamento Administrativo para que proceda con las inscripciones y pagos correspondientes. Comunicar el presente acuerdo a la Sra. Kattia Mora Cordero, Presidente del Consejo Académico, Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, Sra. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B y Sr. Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, para su información y lo que corresponda. Acuerdo firme.

Artículo 20. Se conoce oficio PLAN/0056-03-2019, de fecha 29 de marzo de 2019, rubricado por la Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional, dirigido al Sr. Fabián Solano Fernández, Viceministro Ministerio de Justicia y Paz, mediante el cual remiten respuesta a la Dirección General de Presupuesto Nacional sobre la propuesta de implementación Ley 9524.



Acuerdo 20. Tener por recibido y conocido el oficio PLAN/0056-03-2019, de fecha 20 de marzo de 2019, rubricado por la Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional, dirigido al Sr. Fabián Solano Fernández, Viceministro Ministerio de Justicia y Paz, mediante el cual remiten respuesta a la Dirección General de Presupuesto Nacional sobre la propuesta de implementación Ley 9524. -----

Artículo 21. Se conoce oficio DM-576-2019, de fecha 01 de abril de 2019, rubricado por la Sra. María del Pilar Garrido Gonzalo, Ministra, Ministerio de Planificación Nacional, dirigido al Sra. Marcia González Aguiluz, Ministra de Justicia y Paz, mediante el cual informa sobre el modelo de mejoramiento de la Gestión Institucional (MMGI). ----

Acuerdo 21. Tener por recibido y conocido el oficio DM-576-2019, de fecha 01 de abril de 2019, rubricado por la Sra. María del Pilar Garrido Gonzalo, Ministra, Ministerio de Planificación Nacional, dirigido al Sra. Marcia González Aguiluz, Ministra de Justicia y Paz, mediante el cual informa sobre el modelo de mejoramiento de la Gestión Institucional (MMGI). -----

CAPITULO VII. ASUNTOS DE CONTRATACIÓN. -----

Artículo 22. Se conoce oficio TRA-DA-094-2019, de fecha 09 de abril de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de ejecución presupuestaria correspondiente al primer trimestre del 2019. -----

Acuerdo 22. Conocido el oficio TRA-DA-094-2019, de fecha 09 de abril de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de ejecución presupuestaria correspondiente al primer trimestre del 2019, se acuerda: Aprobar el Informe de Ejecución Presupuestaria del primer trimestre del año 2019.



Solicitar al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, una ~~proyección~~ presupuestaria del segundo trimestre de 2019. Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y lo que corresponda. -----

Artículo 23. Se conoce oficio TRA-DA-PI-026-2019, de fecha 09 de abril de 2019, rubricado por el Sr. Jeffrey Ureña Garita, Encargado de Proveeduría, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe compras correspondiente al mes de marzo de 2019. -----

Acuerdo 23. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-DA-PI-026-2019, de fecha 09 de abril de 2019, rubricado por el Sr. Jeffrey Ureña Garita, Encargado de Proveeduría, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe compras correspondiente al mes de marzo de 2019, se acuerda: comunicar el presente acuerdo al Sr. Jeffrey Ureña Garita, Encargado de Proveeduría, para su información. -----

CAPITULO VIII. ASUNTOS DE EDIFICIO. -----

Artículo 24. Se conoce oficio TRA-DA-079-2019, de fecha 27 de marzo de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual da respuesta al acuerdo TRA-SE-057-2019, referente a las acciones a tomar en relación a la situación de olores en el edificio. -----

Acuerdo 24. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-DA-079-2019, de fecha 27 de marzo de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual da respuesta al acuerdo TRA-SE-057-2019, referente a las acciones a

tomar en relación a la situación de olores en el edificio, se acuerda: comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información. -----

Artículo 25. Se conoce oficio TRA-DA-084-2019, de fecha 27 de marzo de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el informe de seguimiento a la fiscalización de los contratos de mantenimiento del edificio correspondiente a los meses de enero y febrero de 2019. -----

Acuerdo 25. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-DA-084-2019, de fecha 27 de marzo de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el informe de seguimiento a la fiscalización de los contratos de mantenimiento del edificio correspondiente a los meses de enero y febrero de 2019, se acuerda: comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información. -----

Al ser las 11:39 horas se retira de la sesión administrativa el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo. -----

CAPITULO IX. ASUNTOS DE LA ASESORÍA LEGAL -----

Artículo 26. Se conoce oficio TRA-AL-11-2019, de fecha 08 de abril de 2019, rubricado por la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de labores correspondiente al mes de febrero de 2019. -----

Acuerdo 26. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-AL-11-2019, de fecha 08 de abril de 2019, rubricado por la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la



Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de labores correspondiente al mes de febrero de 2019, se acuerda: Comunicar el presente acuerdo a la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para su información. -----

Artículo 27. Se conoce oficio TRA-AL-12-2019, de fecha 09 de abril de 2019, rubricado por la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de labores correspondiente al mes de marzo de 2019. -----

Acuerdo 27. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-AL-12-2019, de fecha 09 de abril de 2019, rubricado por la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de labores correspondiente al mes de marzo de 2019, se acuerda: Comunicar el presente acuerdo a la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para su información.

Artículo 28. Se conoce oficio TRA-AL-13-2019, de fecha 10 de abril de 2019, rubricado por la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente este Tribunal, mediante el cual remite la programación anual de vacaciones. -----

Acuerdo 28. Conocido el oficio TRA-AL-13-2019, de fecha 10 de abril de 2019, rubricado por la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente este Tribunal, mediante el cual remite la programación anual de vacaciones, se acuerda: Trasladar copia del citado oficio a la Sra. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para el trámite correspondiente. Comunicar el presente acuerdo a la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y a la Sra. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para su información lo que corresponda. -----



CAPITULO X. ASUNTOS VARIOS. -----

Artículo 29. Se conoce oficio TRA-DA-095-2019, de fecha 12 de abril de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite la primera modificación presupuestaria del 2019. -----

Acuerdo 29. Conocido el oficio TRA-DA-095-2019, de fecha 12 de abril de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite la primera modificación presupuestaria del 2019, se acuerda: Aprobar la modificación presupuestaria No. 1 por un total de ₡17,750,000.00 (diecisiete millones setecientos cincuenta mil colones con 00/100). Autorizar al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo para que proceda con los trámites correspondientes ante las autoridades competentes. Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y lo que corresponda. Acuerdo firme. -----

Acuerdo 30. La Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, informa que, con respecto a las vacaciones colectivas correspondiente a la Semana Santa, solicita la autorización para que Juezas Kattia Mora Cordero y Guadalupe Ortiz Mora se presenten a trabajar en los días 15 y 16 de abril del 2019 en proyectos propios del cargo, así como en las diferentes comisiones y asuntos varios del Tribunal. -----

Acuerdo 30. Conocida la información presentada por la Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, informa que con respecto a las vacaciones colectivas correspondiente a la Semana Santa, solicita la autorización para que Juezas Kattia Mora Cordero y Guadalupe Ortiz Mora se presenten a trabajar en los días 15 y 16 de



abril del 2019 en proyectos propios del cargo así como en las diferentes comisiones asuntos varios del Tribunal, se acuerda: aprobar la solicitud presentada por la Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal. Comunicar el presente acuerdo a la Sra. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para el trámite correspondiente. Acuerdo firme. -----

Al ser las once horas cincuenta minutos se levanta la sesión. -----



Guadalupe Ortiz Mora
PRESIDENTE



Kattia Mora Cordero
SECRETARIA Ad Hoc

misu