



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 20 – 2018

Al ser las ocho horas treinta minutos del día treinta y uno de mayo del dos mil dieciocho inicia la **sesión ordinaria VEINTE — 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
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 19-2018 del veintitrés de mayo de dos mil dieciocho.

SE ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria 19-2018 del veintitrés de mayo de dos mil dieciocho.

ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA

Inciso I.- Se conoce oficio DT-229-2018, de fecha 29 de mayo de 2018, rubricado por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, mediante el cual solicita se sustituya a la Licda. Marcela Arroyo Fonseca, Asistente de Juez, por vacaciones, del 04 al 08 de junio de 2018, por el Lic. Esteban Ulate Valverde, asimismo que en el puesto de Técnico en Comunicaciones ocupado por el funcionario Ulate Valverde, se nombre al señor Diego Rojas Zamora.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DT-229-2018, de fecha 29 de mayo de 2018, rubricado por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, mediante el cual solicita se sustituya a la Licda. Marcela Arroyo Fonseca, Asistente de Juez, por vacaciones, del 04 al 08 de junio de 2018, por el Lic. Esteban Ulate Valverde, asimismo que en el puesto de Técnico en Comunicaciones ocupado por el funcionario Ulate Valverde, se nombre al señor Diego Rojas Zamora, se acuerda:



1. Autorizar la sustitución de la Licda. Marcela Arroyo Fonseca, Asistente de Juez, por el Licenciado Esteban Ulate Valverde, por vacaciones del 04 al 08 de junio de 2018, ambos días inclusive.
2. Autorizar el nombramiento para el puesto de técnico en comunicaciones ocupado por el señor Ulate Valverde al señor Diego Rojas Zamora, del 04 al 08 de junio de 2018, ambos días inclusive.
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

Inciso II.- La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que el comunicador de la señora Ministra Mario Bermúdez, le solicitó información en cuanto, a si se tiene los datos de la inversión en el edificio, el ahorro que genera en alquiler y un comentario sobre cómo esta inversión se tradujo en mejores condiciones para usuarios y funcionarios. Que va a preparar la respuesta para ser enviada.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibida y conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, respecto al informe que el comunicador de la señora Ministra Mario Bermúdez, le solicitó en cuanto, a si se tiene los datos de la inversión en el edificio, el ahorro que genera en alquiler y un comentario sobre cómo esta inversión se tradujo en mejores condiciones para usuarios y funcionarios. Que va a preparar la respuesta para ser enviada.

Inciso III.- La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que con respecto al inicio del 1-30 en la hoja de trabajo del sistema de gestión de expedientes, a pesar de que se había dicho que era difícil iniciar el proyecto como se tenía contemplado, sin embargo, de parte de la empresa se indicó que se solventaron los problemas y que nosotros diéramos la orden de inicio a partir de la semana entrante. Para el lunes se tienen las capacitaciones respectivas y allí podemos indicar cuando se inicia.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibida y conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, respecto al inicio del 1-30 en la hoja de trabajo del sistema de gestión de expedientes, el que a pesar de que se había dicho que era difícil iniciar el proyecto



como se tenía contemplado, sin embargo, de parte de la empresa se indicó que se solventaran los problemas y que nosotros diéramos la orden de inicio a partir de la semana entrante. Para el lunes se tienen las capacitaciones respectivas y allí podemos indicar cuando se inicia.

Inciso IV.- La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que le va a solicitar tanto a la Dirección Administrativa como a la Asesoría Legal que realicen una solicitud ante la ingeniería de tránsito para que procedan a realizar la señalización tanto de entrada como de salida del Tribunal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que le va a solicitar tanto a la Dirección Administrativa como a la Asesoría Legal que realicen una solicitud ante la ingeniería de tránsito para que procedan a realizar la señalización tanto de entrada como de salida del Tribunal, se acuerda:

1. Instruir a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que se proceda con las acciones pertinentes, lo anterior a más tardar para el próximo 11 de junio de 2018.
2. 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 lo que corresponda.

Acuerdo firme

Inciso V.- La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que con respecto a la escritura del edificio la misma no se ha realizado, por lo que le solicita al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Juez de Tribunal, para que realice los contactos con la Procuraduría para agilizar el trámite.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibida y conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que con respecto a la escritura del edificio la misma no se ha realizado, por lo que le solicita al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Juez de Tribunal, para que realice los contactos con la Procuraduría para agilizar el trámite.

Inciso VI. - La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que, con respecto a la meta institucional, indica que se cuenta con la tercera meta realizada (faltando solamente un expediente), y se va a entrar a la cuarta meta, para esto se va a consultar con la



Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, para hacer la propuesta de cómo se va a realizar.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibida y conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que, con respecto a la meta institucional, indica que se cuenta con la tercera meta realizada (faltando solamente un expediente), y se va a entrar a la cuarta meta, para esto se va a consultar con la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, para hacer la propuesta de cómo se va a realizar.

ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE LA AUDITORIA INTERNA

No se tienen asunto que abordar sobre este tema.

ARTÍCULO CUARTO: ASUNTO RECOMENDACIONES AUDITORIA INTERNA

No se tienen asunto que abordar sobre este tema.

ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE LA SECRETARIA

Inciso I.- Se conoce oficio COI-001-2018, de fecha 22 de mayo de 2018, rubricado por el M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de la Comisión de Control Interno, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre la revisión de los instrumentos normativos de Control Interno del año 2017, recomendando la Comisión lo siguiente:

1. Recomendar a los Miembros del Tribunal mantener como actual los siguientes instrumentos de la normativa referidos al control interno:
 - a. Manual del sistema de control interno del Tribunal Registral Administrativo (aprobado en sesión N°34-2017, del 06 de setiembre de 2017, acuerdo N° SE-288-2017).
 - b. Orientaciones generales para el funcionamiento del sistema de valoración de riesgo institucional en el Tribunal Registral Administrativo y el anexo N° 01 y N° 02 de la Matriz del Modelo de Autoevaluación de Control Interno.
2. Realizar la comunicación a los funcionarios del Tribunal de la normativa vigente en materia de control interno por medio de circular y del sitio web.



SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio COI-001-2018, de fecha 22 de mayo de 2018, rubricado por el M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de la Comisión de Control Interno, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre la revisión de los instrumentos normativos de Control Interno del año 2017, recomendando la Comisión lo siguiente:

1. Recomendar a los Miembros del Tribunal mantener como actual los siguientes instrumentos de la normativa referidos al control interno:
 - a. Manual del sistema de control interno del Tribunal Registral Administrativo (aprobado en sesión N°34-2017, del 06 de setiembre de 2017, acuerdo N° SE-288-2017).
 - b. Orientaciones generales para el funcionamiento del sistema de valoración de riesgo institucional en el Tribunal Registral Administrativo y el anexo N° 01 y N° 02 de la Matriz del Modelo de Autoevaluación de Control Interno.
2. Realizar la comunicación a los funcionarios del Tribunal de la normativa vigente en materia de control interno por medio de circular y del sitio web.

Se acuerda:

1. Mantener los instrumentos de la normativa de control interno referidos al control interno, indicados anteriormente.
2. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda con la comunicación a los funcionarios del Tribunal y la respectiva comunicación en la página web.
3. Comunicar el presente acuerdo al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de la Comisión de Control Interno y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información.

Inciso II.- Se conoce oficio DA-TE-023-2018 de fecha 23 de mayo 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 ¢650.486.237.00 (seiscientos cincuenta millones cuatrocientos



ochenta y seis mil doscientos treinta y siete 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-023-2018 de fecha 23 de mayo 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 ¢650.486.237.00 (seiscientos cincuenta millones cuatrocientos ochenta y seis mil doscientos treinta y siete 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 ¢650.486.237.00 (seiscientos cincuenta millones cuatrocientos ochenta y seis mil doscientos treinta y siete 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

Al ser las 10:00 horas se incorporan a la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Asistente de Juez y el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

Inciso III. – Conforme el oficio DA-138-2018, de la Dirección Administrativa, mediante el cual se presenta cronograma de trabajo ante el Órgano Colegiado con el fin de realizar sesiones de trabajo para la elaboración del Plan Anual Operativo y el Presupuesto 2019, el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, realiza la presentación inicial para solicitar a los presentes se analice la necesidad de realizar un cambio de la misión, visión y planes estratégicos del Tribunal Registral Administrativo para el año 2019.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-138-2018, de la Dirección Administrativa, mediante el cual se presenta cronograma de trabajo ante el Órgano Colegiado con el fin de realizar sesiones de trabajo para la elaboración del Plan Anual Operativo y el Presupuesto 2019, el Licenciado Luis Gustavo



Socatelli Porras, Director Administrativo, realiza la presentación inicial para solicitar a los presentes se analice la necesidad de realizar un cambio de la misión, visión y planes estratégicos del Tribunal Registral Administrativo para el año 2019.

Habiendo sido ampliamente discutido por el Órgano Colegiado, los mandos medios y la Asesora Legal y la importancia y necesidad de realizar algún cambio de la misión, visión y planes estratégicos del Tribunal Registral Administrativo para el año 2019, se acuerda:

1. Autorizar la siguiente misión, visión y planes estratégicos:

Misión:

“El Tribunal Registral Administrativo es el Órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, superior que conoce de los recursos de apelación contra las resoluciones finales y actos en materia sustantiva que dictan los distintos Registros que conforman el Registro Nacional, garantizando la seguridad jurídica registral y una justicia administrativa pronta y cumplida, dentro del país.”

Visión:

“Ser una institución rectora en justicia administrativa, que coadyuve en la consolidación del sistema registral patrimonial y promotora del desarrollo del país, bajo los principios éticos con proyección nacional e internacional”

Prioridades Institucionales:

Resolver los recursos interpuestos por los usuarios en contra de los actos finales emitidos por los Registros que conforman el Registro Nacional con transparencia, celeridad y calidad.

Fortalecer el sistema registral patrimonial a nivel nacional, a través de la generación de líneas jurídicas claras y sólidas, que contribuyan a la seguridad jurídica registral para el desarrollo económico del país.

Desarrollar y participar en foros de discusión nacional e internacional para conocer, analizar e impactar en materia registral patrimonial.

Fortalecer la gestión institucional para el desarrollo de las actividades logísticas y sustantivas.

Objetivos estratégicos:



Objetivo estratégico No. 1: Optimizar los procedimientos en la resolución de expedientes ingresados al Tribunal Registral Administrativo.

Objetivo estratégico No. 2: Contribuir al fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país, a través de sus resoluciones.

Objetivo estratégico No. 3: Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.

2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Asistente de Juez y el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información.

Al ser las 10:00 horas se incorporan a la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Asistente de Juez y el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE CONTRATACIONES

No se tienen asuntos que abordar sobre este tema.

ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS DE EDIFICIO

Inciso I.- Se conoce oficio DA-153-2018, de fecha 24 de mayo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Lic. Carlos Arburola López, Banca de Inversión del Banco de Costa Rica, mediante el cual informa que con ocasión a los procesos de revisión de aspectos vinculados a la garantía el edificio, procedo a realizar un inventario de aspectos atendidos y pendientes derivados del traslado a la nueva edificación, con el objetivo de documentar adecuadamente estas tareas:

ASPECTO TRATADO	ESTADO
Sistema CCTV: Desde que se inició el proceso de monitoreo de las cámaras el 30 abril, cada 4 días se satura el servidor en donde fue instalado el sistema, por lo cual es necesario realizar una instalación del sistema de otro servidor a efectos de evitar esta situación.	PENDIENTE
Control de acceso: En cuanto al control de acceso de las tarjetas, es necesario que se instale el software de administración en un servidor del Tribunal, lo anterior pues quedamos con una dependencia total de la	PENDIENTE



empresa proveedora para cualquier cambio que se tenga que realizar, además de que se imparta la capacitación respectiva para la parametrización de la regulación de acceso para casos futuros.

Bombas agua potable: En la parametrización del enlace con el BMS y las bombas se tiene que muestra como una alerta el proceso de hibernación por la rotación que estas tienen, por lo cual se debe de realizar la programación adecuada en el BMS para que no se muestre como alerta.

También se atendió una falla en una de las bombas, misma que se revisó por el proveedor y se ajustó, por lo que únicamente está pendiente el punto anterior.

Sistema de control de iluminación: Con el análisis de la gestión de iluminación del edificio que ha tenido esta etapa, se requiere realizar una nueva parametrización de las horas de encendido y apagado del edificio, además de propiciar una asesoría para redefinir parámetros que nos permita hacer un menor gasto en energía eléctrica.

Planta generadora: Con respecto a la planta generadora se detectó por medio del BMS que tenía el nivel bajo batería, aspecto que fue reportado y se tiene que se encontró “falta de precalentamiento de agua”, se procedió con la revisión y se determinó que el termostato tenía un problema, por lo que se procedió a realizar el cambio del mismo y el generador ha quedado trabajando correctamente.

UPS existente del TRA: Entre los aspectos vistos se tiene que además e la UPS nueva, se trasladó la UPS de 12 KVA para soportar equipos. Sin embargo, se requiere determinar si es estrictamente necesaria mantener la UPS de 12 KVA funcionando en función de la cobertura que tiene la nueva UPS, lo anterior para evitar alertas o posibles eventos eléctricos en el futuro de la UPS 12 de KVA.

Tarjetas Bach:

- a. **Tarjetas adicionales:** Se solicita determinar si es posible adquirir 10 tarjetas adicionales, pues debido a la cantidad de personas que laboran directamente se considera que es necesario diez más de acceso a las puertas principales.

PENDIENTE

ATENDIDO

ATENTIDO

PENDIENTE

PENDIENTE



<p>b. Programación de tarjeta de vigilancia: Se requiere realizar una revisión de la tarjeta asignado al Oficial de Seguridad, toda vez que los fines de semana se ha desactivado el acceso y ha limitado la gestión de vigilancia.</p>	
<p>Mobiliario y varios con Euromobilia:</p> <p>a. Instalación de muebles pendientes: Es necesario coordinar la instalación de los muebles de biblioteca y en el área de atención de usuario, mismo que debe de realizarse el próximo 26 de mayo de 2018, debido a que en dichas áreas de trabajo se tiene trabajo continuo de lunes a viernes y se dificulta realizarlo en horas, siendo que está pendiente el visto bueno por parte de Estructuras S.A. y Euromobilia.</p> <p>b. Ajustes varios a mobiliario y otros: Está pendiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación de riel en archivo en la Dirección Administrativa, piso No. 2 tiene tres semanas de haberse reportado. • Ajustar el marco de la puerta del área de Notificadores en la Planta Baja. • Un panel en la oficina de los Asistente de Juez está repintado y es muy evidente. • Una puerta de los baños de la recepción presenta problemas de ajuste en el llavín. 	PENDIENTE
<p>Agujas de acceso: Desde el 30 de abril que se hizo la entrega ha presentado problemas en la programación, toda vez que no cierran inmediatamente, además que no detectan los colores gris ni dorado en forma adecuada.</p> <p>Se ha realizado el cambio de las memorias, pero el problema persiste, pues han sido reiteradas visitas de los técnicos respectivos sin que las mismas queden funcionando adecuadamente, en visita realizada el pasado miércoles 23 de mayo 2018 por parte de la Ing. Alisua Masmela de la empresa Estructuras S.A. indicó que se realizará el cambio de sensores para el próximo viernes 25 de mayo.</p>	EN PROCESO
<p>Ventanería y puertas de acceso: Con la empresa encargada de ventanería y puertas se han realizado varias visitas para ajustar al menos</p>	ATENDITO



dos ventanas del primer piso y ajuste de las cerraduras de las puertas de acceso.	
Zacate: Se tienen puntos aislados en donde en definitiva no se denota que el zacate se encuentra en estado normal.	PENDIENTE
Losa de acceso: Se muestra un agujero pequeño en la puerta de emergencia que se habilitó para acceso de funcionarios.	PENDIENTE
Árboles: Se tienen entregados los árboles para la siembra respectiva programada por el Tribunal.	ATENDIDO
Fluxómetros de losa sanitaria: Se solicitó el ajuste en los fluxómetros de todos los baños instalados para los ajustes respectivos.	ATENDIDO
Puertas corta fuego: Se solicitó el ajuste respectivo de las puertas corta fuego en lo tocante a las barras de salida, así como en los brazos instalados para su cierre.	ATENDIDO
Micrófono de Sala de Sesiones: Se dio problema con el micrófono aéreo de la Sala de Sesiones, mismo que fue atendido y que se debió a un problema de configuración del equipo.	ATENDIDO
Programación de aspectos de video y sonido en Sala de Oralidad: Se está en proceso de atención de la programación y ajustes solicitados.	EN PROCESO

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-153-2018, de fecha 24 de mayo de 2018, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Lic. Carlos Arburola López, Banca de Inversión del Banco de Costa Rica, mediante el cual informa que con ocasión a los procesos de revisión de aspectos vinculados a la garantía el edificio, procedo a realizar un inventario de aspectos atendidos y pendientes derivados del traslado a la nueva edificación, con el objetivo de documentar adecuadamente estas tareas:

ASPECTO TRATADO	ESTADO
Sistema CCTV: Desde que se inició el proceso de monitoreo de las cámaras el 30 abril, cada 4 días se satura el servidor en donde fue instalado el sistema, por lo cual es necesario realizar una instalación del sistema de otro servidor a efectos de evitar esta situación.	PENDIENTE

<p>Control de acceso: En cuanto al control de acceso de las tarjetas, es necesario que se instale el software de administración en un servidor del Tribunal, lo anterior pues quedamos con una dependencia total de la empresa proveedora para cualquier cambio que se tenga que realizar, además de que se imparta la capacitación respectiva para la parametrización de la regulación de acceso para casos futuros.</p>	PENDIENTE
<p>Bombas agua potable: En la parametrización del enlace con el BMS y las bombas se tiene que muestra como una alerta el proceso de hibernación por la rotación que estas tienen, por lo cual se debe de realizar la programación adecuada en el BMS para que no se muestre como alerta.</p> <p>También se atendió una falla en una de las bombas, misma que se revisó por el proveedor y se ajustó, por lo que únicamente está pendiente el punto anterior.</p>	PENDIENTE
<p>Sistema de control de iluminación: Con el análisis de la gestión de iluminación del edificio que ha tenido esta etapa, se requiere realizar una nueva parametrización de las horas de encendido y apagado del edificio, además de propiciar una asesoría para redefinir parámetros que nos permita hacer un menor gasto en energía eléctrica.</p>	ATENDIDO
<p>Planta generadora: Con respecto a la planta generadora se detectó por medio del BMS que tenía el nivel bajo batería, aspecto que fue reportado y se tiene que se encontró “falta de precalentamiento de agua”, se procedió con la revisión y se determinó que el termostato tenía un problema, por lo que se procedió a realizar el cambio del mismo y el generador ha quedado trabajando correctamente.</p>	ATENTIDO
<p>UPS existente del TRA: Entre los aspectos vistos se tiene que además e la UPS nueva, se trasladó la UPS de 12 KVA para soportar equipos. Sin embargo, se requiere determinar si es estrictamente necesaria mantener la UPS de 12 KVA funcionando en función de la cobertura que tiene la nueva UPS, lo anterior para evitar alertas o posibles eventos eléctricos en el futuro de la UPS 12 de KVA.</p>	PENDIENTE
<p>Tarjetas Bach:</p> <p>c. Tarjetas adicionales: Se solicita determinar si es posible</p>	PENDIENTE



<p>adquirir 10 tarjetas adicionales, pues debido a la cantidad de personas que laboran directamente se considera que es necesario diez más de acceso a las puertas principales.</p> <p>d. Programación de tarjeta de vigilancia: Se requiere realizar una revisión de la tarjeta asignado al Oficial de Seguridad, toda vez que los fines de semana se ha desactivado el acceso y ha limitado la gestión de vigilancia.</p>	
<p>Mobiliario y varios con Euromobilia:</p> <p>c. Instalación de muebles pendientes: Es necesario coordinar la instalación de los muebles de biblioteca y en el área de atención de usuario, mismo que debe de realizarse el próximo 26 de mayo de 2018, debido a que en dichas áreas de trabajo se tiene trabajo continuo de lunes a viernes y se dificulta realizarlo en horas, siendo que está pendiente el visto bueno por parte de Estructuras S.A. y Euromobilia.</p> <p>d. Ajustes varios a mobiliario y otros: Está pendiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación de riel en archivo en la Dirección Administrativa, piso No. 2 tiene tres semanas de haberse reportado. • Ajustar el marco de la puerta del área de Notificadores en la Planta Baja. • Un panel en la oficina de los Asistente de Juez está repintado y es muy evidente. • Una puerta de los baños de la recepción presenta problemas de ajuste en el llavín. 	PENDIENTE
<p>Agujas de acceso: Desde el 30 de abril que se hizo la entrega ha presentado problemas en la programación, toda vez que no cierran inmediatamente, además que no detectan los colores gris ni dorado en forma adecuada.</p> <p>Se ha realizado el cambio de las memorias, pero el problema persiste, pues han sido reiteradas visitas de los técnicos respectivos sin que las mismas queden funcionando adecuadamente, en visita realizada el pasado miércoles 23 de mayo 2018 por parte de la Ing. Alisua Masmela de la empresa Estructuras S.A. indicó que se realizará el cambio de</p>	EN PROCESO



sensores para el próximo viernes 25 de mayo.	
Ventanería y puertas de acceso: Con la empresa encargada de ventanería y puertas se han realizado varias visitas para ajustar al menos dos ventanas del primer piso y ajuste de las cerraduras de las puertas de acceso.	ATENDITO
Zacate: Se tienen puntos aislados en donde en definitiva no se denota que el zacate se encuentra en estado normal.	PENDIENTE
Losa de acceso: Se muestra un agujero pequeño en la puerta de emergencia que se habilitó para acceso de funcionarios.	PENDIENTE
Árboles: Se tienen entregados los árboles para la siembra respectiva programada por el Tribunal.	ATENDIDO
Fluxómetros de losa sanitaria: Se solicitó el ajuste en los fluxómetros de todos los baños instalados para los ajustes respectivos.	ATENDIDO
Puertas corta fuego: Se solicitó el ajuste respectivo de las puertas corta fuego en lo tocante a las barras de salida, así como en los brazos instalados para su cierre.	ATENDIDO
Micrófono de Sala de Sesiones: Se dio problema con el micrófono aéreo de la Sala de Sesiones, mismo que fue atendido y que se debió a un problema de configuración del equipo.	ATENDIDO
Programación de aspectos de video y sonido en Sala de Oralidad: Se está en proceso de atención de la programación y ajustes solicitados.	EN PROCESO

Se acuerda:

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

Inciso II.- Se conoce oficio DA-154-2018, de fecha 29 de mayo 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 la aclaración N°02 al “Contrato de fideicomiso inmobiliario Tribunal Registral Administrativo / BCR 2014”.



SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-154-2018, de fecha 29 de mayo 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 la aclaración Nº02 al “Contrato de fideicomiso inmobiliario Tribunal Registral Administrativo / BCR 2014”, se acuerda:

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

Inciso III.- Se conoce oficio DA-157-2018, de fecha 30 de mayo 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 atención a las tarjetas electrónicas de acceso al edificio, se realizó la consulta a la Licda. Daniela Díaz del Banco de Costa Rica sobre el trámite que eventualmente tendría la contratación respectiva, siendo que al respecto:

- a. Que en virtud que el Contrato con Estructuras S.A. se encuentra en su fase de cierre no se puede realizar por medio de este contrato.
- b. Que la viabilidad de este es realizarla por contratación por medio de la Unidad de Administración del Proyecto.
- c. Que dicha contratación es una contratación directa de oferente único debido a que es un único proveedor y que además el equipo se encuentra en garantía por lo cual, no se tendría inconveniente en realizarlo por esta modalidad.
- d. Que las tarjetas que se aportaron son insuficientes para la gestión de operación del edificio y para prever futuros ingresos de funcionarios, por lo cual es necesario considerar al menos 20 tarjetas más.
- e. Que adicionalmente del costo unitario que se había explorado con la empresa se hizo un descuento posterior del cual la Unidad de Administración del Proyecto tiene determinado este punto, pues se pasó de un costo unitario de \$35.4 a aproximadamente \$33.3.
- f. Que se va a aprovechar también para que el software de programación de las tarjetas sea instalado en nuestros equipos de cómputo para poder parametrizarlas y adicionalmente contar con el software respectivo y la capacitación para realizar dichas tareas.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:



Conocido el oficio DA-157-2018, de fecha 30 de mayo 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 atención a las tarjetas electrónicas de acceso al edificio, se realizó la consulta a la Licda. Daniela Díaz del Banco de Costa Rica sobre el trámite que eventualmente tendría la contratación respectiva, siendo que al respecto:

- a. Que en virtud que el Contrato con Estructuras S.A. se encuentra en su fase de cierre no se puede realizar por medio de este contrato.
- b. Que la viabilidad de este es realizarla por contratación por medio de la Unidad de Administración del Proyecto.
- c. Que dicha contratación es una contratación directa de oferente único debido a que es un único proveedor y que además el equipo se encuentra en garantía por lo cual, no se tendría inconveniente en realizarlo por esta modalidad.
- d. Que las tarjetas que se aportaron son insuficientes para la gestión de operación del edificio y para prever futuros ingresos de funcionarios, por lo cual es necesario considerar al menos 20 tarjetas más.
- e. Que adicionalmente del costo unitario que se había explorado con la empresa se hizo un descuento posterior del cual la Unidad de Administración del Proyecto tiene determinado este punto, pues se pasó de un costo unitario de \$35.4 a aproximadamente \$33.3.
- f. Que se va a aprovechar también para que el software de programación de las tarjetas sea instalado en nuestros equipos de cómputo para poder parametrizarlas y adicionalmente contar con el software respectivo y la capacitación para realizar dichas tareas.

Se acuerda:

1. Autorizar al fiduciario para que proceda con la contratación de 20 tarjetas de acceso y se coordinen las actividades de instalación de software y capacitación respectiva para parametrizar este tipo de tarjetas.
2. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que realice las coordinaciones respectivas.
3. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y lo que corresponda.



ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS INFORMES DE LA ASESORÍA LEGAL

Inciso I.- Se conoce oficio TRA-AL16-2018, de fecha 29 de mayo 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 correspondiente a los meses de marzo y abril de 2018.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio TRA-AL16-2018, de fecha 29 de mayo 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 correspondiente a los meses de marzo y abril de 2018, se acuerda:

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

Inciso II.- La M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, informa que a la fecha la Asesoría tiene en planes varios proyectos, sobre todo una vez que ingrese en nuevo recurso se establecen como parte de las labores diarias, los siguientes de los proyectos, que serán revisados y a los que se irán agregando todos aquellos que sean identificados y en los que pueda apoyar la asesoría:

- 1- Reuniones semanales con el área de Dirección Administrativa, principalmente con proveeduría para el análisis y programación de las contrataciones que requiere el Tribunal.
- 2- En dichas reuniones se incluirá la dependencia solicitante del bien o servicio, así como el área técnica principalmente el área de TI del TRA.
- 3- Además, que programará la actualización de las bases de datos, robusteciéndolas a través del apoyo del área de TI del TRA.
- 4- Análisis y actualización de normativa atinente al quehacer institucional.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibida y conocida la información presentada por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, informa que a la fecha la Asesoría tiene en planes varios proyectos, sobre todo una vez que ingrese en nuevo recurso se establecen como parte de las labores diarias, los siguientes de los proyectos, que serán revisados y a los que se irán agregando todos aquellos que sean identificados y en los que pueda apoyar la asesoría:



- 1- Reuniones semanales con el área de Dirección Administrativa, principalmente con proveeduría para el análisis y programación de las contrataciones que requiere el Tribunal.
- 2- En dichas reuniones se incluirá la dependencia solicitante del bien o servicio, así como el área técnica principalmente el área de TI del TRA.
- 3- Además, que programará la actualización de las bases de datos, robusteciéndolas a través del apoyo del área de TI del TRA.
- 4- Análisis y actualización de normativa atinente al quehacer institucional.

ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS

Inciso I.- La Licda. Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, informa que con respecto al uso del auditorio las coordinaciones se realizaran a través de la secretaría del Consejo Académico, Sra. Silvia Chaves Rodríguez, para realizar logísticas correspondientes a eventos, y espacios disponibles para el uso del mismo.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibida y conocida la información presentada por la Licda. Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, informa que con respecto al uso del auditorio las coordinaciones se realizaran a través de la secretaría del Consejo Académico, Sra. Silvia Chaves Rodríguez, para realizar logísticas correspondientes a eventos, y espacios disponibles para el uso del mismo.

ARTÍCULO DÉCIMO: CUADRO DE MANDO INTEGRAL

Al ser las 14:37 horas se incorporan a la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y la Licda. María de los Ángeles Villalta Vargas, Coordinadora de la Comisión de Acoso Laboral y Sexual.

Inciso I.- Se proceda a realizar el análisis del Cuadro de Mando Integral y la verificación de los indicadores para el año 2018, así como la observación de los avances en el cumplimiento del mismo, y realizando una valoración de los indicadores de cada área con el fin de verificar si se ajustan a la realidad del Tribunal.



SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Analizado el Cuadro de Mando Integral y realizada la verificación de los indicadores para el año 2018, así como la observación de los avances en el cumplimiento del mismo, y realizando una valoración de los indicadores de cada área con el fin de verificar si se ajustan a la realidad del Tribunal, se acuerda:

1. Informar a los Mandos Medios, el porcentaje de cumplimiento del Cuadro de mando integral a la fecha el cual es de un cuarenta y ocho por ciento (48%).
2. Solventado el traslado al nuevo edificio más los actos protocolarios, instar a los diferentes responsables maximizar la gestión para lograr los objetivos propuestos dentro de los límites existentes.
3. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme.

Al ser las 15:45 se retiran de la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

Al ser las 15:50 horas se levanta la sesión administrativa



Dra. Guadalupe Ortiz Mora
PRESIDENTE



M.Sc. Norma Ureña Boza
SECRETARIA

misu