

## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 31 – 2018

Al ser las trece horas treinta minutos del día dieciséis de agosto del dos mil dieciocho inicia la **sesión ordinaria TREINTA Y UNO — 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, Vicepresidente  
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 30-2018 del ocho de agosto de dos mil dieciocho y la sesión extraordinaria N°13-2018 del 13 de agosto de 2018.

### **SE ACUERDA:**

Aprobar el acta de la sesión ordinaria 30-2018 del ocho de agosto de dos mil dieciocho y la sesión extraordinaria N°13-2018 del 13 de agosto de 2018. La Dra. Guadalupe Ortiz Mora y la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, concurren con el voto.

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

**Inciso I.-** La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que se debe iniciar con la redacción de una memoria institucional que contemple toda la labor de esta Institución de los últimos 15 años. Esta memoria deberá incluir todos los proyectos institucionales que se han realizado durante este periodo. A efecto de avanzar en esta propuesta, se solicita al órgano colegiado que sea acogida y se pida a la Dirección Administrativa que realice un esquema con los puntos a desarrollar con el fin de hacer una división del trabajo entre todas las áreas que integran este Tribunal.

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

Conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que se debe iniciar con la redacción de una memoria institucional que

contemple toda la labor de esta Institución de los últimos 15 años. Esta memoria deberá incluir todos los proyectos institucionales que se han realizado durante este periodo. A efecto de avanzar en esta propuesta, se solicita al órgano colegiado que sea acogida y se pida a la Dirección Administrativa que realice un esquema con los puntos a desarrollar con el fin de hacer una división del trabajo entre todas las áreas que integran este Tribunal, se acuerda:

1. Acoger la solicitud de la Dra. Ortiz Mora, y se le solicita al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda con la realización de un esquema que integre los últimos 15 años del Tribunal, para realizar una memoria institucional, lo anterior para el próximo 17 de setiembre de 2018.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme.

**Inciso II.-** La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, indica que en razón de que se está en el periodo de pruebas a la implementación del SIGIDE, y siendo que con relación al estudio integral del expediente se podría incorporar algunas etapas propias de la admisibilidad en la gestión que realiza Asistente de Juez y Juez Redactor, propone al Órgano realizar un análisis legal y técnico para verificar si es posible trasladar al Juez Redactor y al Asistente de juez algunas procesos que en la actualidad se realizan en la etapa de admisibilidad. Lo anterior por cuanto en el período del 2006 al 2010, los Asistentes de Juez, realizaban algunos procesos concretamente en lo referente a prevenciones y ellos firmaban estas resoluciones.

Antes de conocer en detalle la propuesta, el análisis que se debe solicitar se requiere para solventar las siguientes inquietudes:

Recursos Humanos:

1. Detalle de las funciones que se encuentran aprobadas por la AP sobre el puesto de Jueza Tramitadora.
2. ¿Es posible variar algunas de esas funciones sin que ese acto conduzca a socavar las competencias que tiene el puesto?

Asesoría Legal:

1. Indicar de conformidad con la ley de observancia y los reglamentos internos, cuales son las responsabilidades que se derivan del puesto de Jueza Tramitadora.
2. Analizar las consecuencias que implica una variación del responsable del proceso de admisibilidad que lleva el tribunal.

## SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, indica que en razón de que se está en el periodo de pruebas a la implementación del SIGIDE, y siendo que con relación al estudio integral del expediente se podría incorporar algunas etapas propias de la admisibilidad en la gestión que realiza Asistente de Juez y Juez Redactor, propone al Órgano realizar un análisis legal y técnico para verificar si es posible trasladar al Juez Redactor y al Asistente de juez algunas procesos que en la actualidad se realizan en la etapa de admisibilidad. Lo anterior por cuanto en el período del 2006 al 2010, los Asistentes de Juez, realizaban algunos procesos concretamente en lo referente a prevenciones y ellos firmaban estas resoluciones.

Antes de conocer en detalle la propuesta, el análisis que se debe solicitar se requiere para solventar las siguientes inquietudes:

### Recursos Humanos:

1. Detalle de las funciones que se encuentran aprobadas por la AP sobre el puesto de Jueza Tramitadora.
2. ¿Es posible variar algunas de esas funciones sin que ese acto conduzca a socavar las competencias que tiene el puesto?

### Asesoría Legal:

1. Indicar de conformidad con la ley de observancia y los reglamentos internos, cuales son las responsabilidades que se derivan del puesto de Jueza Tramitadora.
2. Analizar las consecuencias que implica una variación del responsable del proceso de admisibilidad que lleva el tribunal.

### Se acuerda:

1. Trasladar a la Asesoría Legal y Recursos Humanos la información para que se proceda conforme.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para su información y lo que corresponda, lo anterior a más tardar el próximo 17 de setiembre de 2018.

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

**Inciso I.-** Se conoce oficio AI-051-2018, de fecha 08 de agosto de 2018, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, mediante el cual remite el informe de Auditoría Interna TRA-AI-AF-01-2018, denominado, “Revisión de las cuentas contables de los estados financieros del Tribunal Registral Administrativo”.

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

Tener por recibido y conocido el oficio AI-051-2018, de fecha 08 de agosto de 2018, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, mediante el cual remite el informe de Auditoría Interna TRA-AI-AF-01-2018, denominado, “Revisión de las cuentas contables de los estados financieros del Tribunal Registral Administrativo”, se acuerda:

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

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

No se tienen asuntos que abordar sobre este tema

### **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 y la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora.

**Inciso I.-** Se conoce oficio DA-243-2018, de fecha 08 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 Plan Operativo Institucional del Tribunal Registral Administrativo para el año 2019.

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

Conocido el oficio DA-243-2018, de fecha 08 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 Plan Operativo Institucional del Tribunal Registral Administrativo para el año 2019, se acuerda:

2. Aprobar Plan Operativo Institucional del Tribunal Registral Administrativo para el año 2019, para los trámites correspondientes
3. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y lo que corresponda.

### Acuerdo firme

Al ser las 15:54 horas se retiran de la sesión administrativa el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora.

**Inciso II.-** 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
<b>TOTAL</b>		<b>305,742.10</b>	

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
<b>TOTAL</b>		<b>305,742.10</b>	

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:

1. Trasladar el citado oficio para la próxima sesión administrativa.

**Inciso III.-** 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. Trasladar el citado oficio para la próxima sesión administrativa.

**Inciso III.-** Se conoce oficio DA-RH-068-2018, de fecha 14 de agosto de 2018, rubricado por la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre la suspensión del procedimiento de homologación de los puestos de Asistente de Juez ante la Autoridad Presupuestaria.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-RH-068-2018, de fecha 14 de agosto de 2018, rubricado por la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre la suspensión del procedimiento de homologación de los puestos de Asistente de Juez ante la Autoridad Presupuestaria, se acuerda:

1. Instruir a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para que de conformidad con el acuerdo SE-257-2018, se tenga por suspendido hasta el último día hábil de marzo de 2019, con la indicación de que una vez pasado este tiempo se remita al Órgano Colegiado para solicitar la remisión.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para su información y lo que corresponda.

**Inciso IV.-** Se conoce oficio CA-037-2018, de fecha 14 de agosto de 2018, rubricado por la Licda. Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual presenta la invitación para participar en el Congreso Internacional de Innovación Tecnológica (CIIT), a realizarse en el Hotel Crowne Plaza Corobicí el día martes 16 de octubre de 2018 en horario de 08:00 a.m. a 06:00 p.m., con un costo de \$115 por persona pagadero antes del 15 de setiembre de 2018, para lo cual se recomienda la participación del Ingeniero Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador.

Fin público: Debido al proceso de desarrollo que ha tenido el Tribunal con la aplicación de las Normas de Tecnologías de Información de la Contraloría General de la República, además de los diferentes proyectos de automatización que se encuentran en gestión es necesario que nuestros servidores en el área de Tic's tengan un conocimiento sólido de vanguardia en este campo para mejorar las operaciones de la institución y visualizar que la automatización de procesos y conectividad debe estar orientado a una estrategia de gestión de mejoramiento de servicio al usuario, por lo cual este congreso reviste de importancia para un adecuado funcionamiento de la institución.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio CA-037-2018, de fecha 14 de agosto de 2018, rubricado por la Licda. Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual presenta la invitación para participar en el Congreso Internacional de Innovación Tecnológica (CIIT), a realizarse en el Hotel Crowne Plaza Corobicí el día martes 16 de octubre de 2018 en horario de 08:00 a.m. a 06:00 p.m., con un costo de \$115 por persona pagadero antes del 15 de setiembre de 2018, para lo cual se recomienda la participación del Ingeniero Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador.

Fin público: Debido al proceso de desarrollo que ha tenido el Tribunal con la aplicación de las Normas de Tecnologías de Información de la Contraloría General de la República, además de los diferentes proyectos de automatización que se encuentran en gestión es necesario que nuestros servidores en el área de Tic's tengan un conocimiento sólido de vanguardia en este campo para mejorar las operaciones de la institución y visualizar que la automatización de procesos y

conectividad debe estar orientado a una estrategia de gestión de mejoramiento de servicio al usuario, por lo cual este congreso reviste de importancia para un adecuado funcionamiento de la institución, se acuerda:

1. Aprobar la participación del Ingeniero el Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, al Congreso Internacional de Innovación Tecnológica (CIIT), a realizarse en el Hotel Crowne Plaza Corobicí el día martes 16 de octubre de 2018 en horario de 08:00 a.m. a 06:00 p.m., con un costo de \$115 por persona pagadero antes del 15 de setiembre de 2018.
2. Instruir a la Dirección Administrativa para que se proceda con las inscripciones y pagos correspondientes.
3. Comunicar el presente acuerdo a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, Ing. Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, Lic. Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para su información y se proceda conforme.

#### **Acuerdo firme**

**Inciso V.-** Se conoce oficio CA-038-2018, de fecha 14 de agosto de 2018, rubricado por la Licda. Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual presenta la invitación de la empresa Grupo Sinergia para participar en el seminario Aplicando los fundamentos de la Administración de proyectos, usando Microsoft office Project, a realizarse los días 12, 13 y 14 de setiembre de 2018, con un costo de \$550 por persona, para lo cual se recomienda la participación del Bach. Adolfo Vega García, Técnico de trámite del Área Sustantiva.

Fin público: Este curso va dirigido a funcionarios que administran proyectos utilizando el Microsoft office Project profesional 2013. Es un curso completamente practico e interactivo y el estudiante aprenderá como utilizar con eficacia cada una de las nuevas funcionalidades en medio de un entorno de gestión de proyectos.

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

Conocido el oficio CA-038-2018, de fecha 14 de agosto de 2018, rubricado por la Licda. Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual presenta la invitación de la empresa Grupo Sinergia para participar en el seminario Aplicando los fundamentos de la Administración de proyectos, usando Microsoft office Project, a realizarse los días 12, 13 y 14 de setiembre de 2018, con un

costo de \$550 por persona, para lo cual se recomienda la participación del Bach. Adolfo Vega García, Técnico de trámite del Área Sustantiva.

Fin público: Este curso va dirigido a funcionarios que administran proyectos utilizando el Microsoft office Project profesional 2013. Es un curso completamente practico e interactivo y el estudiante aprenderá como utilizar con eficacia cada una de las nuevas funcionalidades en medio de un entorno de gestión de proyectos, se acuerda:

1. Aprobar la participación del Bach. Adolfo Vega García, Técnico de trámite del Área Sustantiva, al seminario Aplicando los fundamentos de la Administración de proyectos, usando Microsoft office Project, a realizarse los días 12, 13 y 14 de setiembre de 2018, con un costo de \$550 por persona.
2. Instruir a la Dirección Administrativa para que se proceda con las inscripciones y pagos correspondientes.
3. Comunicar el presente acuerdo a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Bach. Adolfo Vega García, Técnico de trámite del Área Sustantiva, Lic. Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para su información y se proceda conforme.

### Acuerdo firme

**Inciso VI.** - Se conoce oficio CA-039-2018, de fecha 14 de agosto de 2018, rubricado por la Licda. Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informan que de acuerdo informe de resultados emitido por la facilitadora del curso “**Administración del tiempo y productividad laboral**” impartido al personal del Tribunal Registral Administrativo, que indica que de lo evaluado se es importante considerar como futuras capacitaciones las siguientes: Como recomendaciones se indican:

Grupo 1: Tema 1. Formando una generación de éxito: Manejo de conflictos con inteligencia emocional, la rueda de la vida para generar cambios cognitivos e interactuar asertivamente, y, asimismo, cómo liderar desde mi posición.

Grupo 2: Tema 1: Entrenamiento a líderes sobre el coaching de equipos  
Tema 2: Liderazgo eficaz desde la redarquia

Grupos 1 y 2: Tema 1: Trabajo en equipo. Esta recomendación se hace para que la relación entre los componentes del equipo resulte aún más eficaz y un resultado favorable.

Sobre estas recomendaciones la Comisión de Ética y Valores Institucional, presenta el plan de abordaje que incluye los temas antes señalados. Particularmente, y en atención a lo solicitado mediante oficio de fecha 04 de julio de 2018, suscrito por la Licda. Ivonne Solano Ugarte, miembro de la Comisión de Ética y Valores del Tribunal, y en aras de brindar un abordaje al tema de **cultura de liderazgo**, la responsable del área de Recursos Humanos, presenta la propuesta para la contratación administrativa con el fin de empoderar a las jefaturas en su gestión de liderazgo, así como una intervención que provoque alineación entre los estilos de liderazgo para reducir malas prácticas que lesionen el clima y cultura institucional, se propone lo siguiente:

1. Aplicación de una herramienta que evalúe los estilos de pensamiento, de autoconocimiento donde potencie los estilos de liderazgo, además que sirva para comprender el comportamiento organizacional y estructurar la vida laboral, con la finalidad de aumentar la eficacia del liderazgo, dicha herramienta podría ser aplicada de manera virtual tanto al Órgano Colegiado como a los mandos medios (07 personas).
2. Aplicación de al menos cinco talleres con enfoque de liderazgo, aplicado al área de jefaturas (07 personas), donde se traten temas como:
  - ✓ Retos del líder
  - ✓ Neuroliderazgo
  - ✓ Crecimiento y autocrítica
  - ✓ Seguirazgo
  - ✓ Liderazgo competente
3. Asimismo, para la totalidad del personal (34 personas) al menos dos talleres con enfoque en desarrollo personal y equipos, que comprenda temas como:
  - ✓ Claves para mantenerse motivado
  - ✓ El poder de la actitud

En virtud de lo anterior se recomienda la participación de los miembros de Tribunal, el Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, en los siguientes talleres de capacitación, así como la aplicación de un test que permita explorar las competencias de liderazgo, todas estas a cargo de la empresa grupo CIP.

1.- Aplicación del Test Benziger, herramienta científica que se aplica a jefaturas con el fin de explorar y conocer su dominancia y preferencia cerebral de mal tal que como herramienta de autoconocimiento que potencie su estilo de liderazgo. Incluye análisis y entrega escrita de los reportes. Costo por persona, C62.000,00 (in house), 19 de setiembre de 2018.

2.- Talleres de capacitación:

a) Los retos del líder efectivo, se divide en tres partes:

- De ser jefe a ser líder
- De ser a sentirse líder
- Hacia un liderazgo situacional

b) Taller: Neuro-Liderazgo, entrega de resultados del test de benzger.

c)Taller: Pasos para acelerar el crecimiento del liderazgo con enfoque en autocrítica-

d)Taller: Claves para desarrollar seguirazgo.

e) Taller: La llave para el liderazgo competente

Los talleres serán impartidos los días 2,3,8,10,16 octubre de 1pm a 4pm.

El costo de las sesiones de taller con una duración de 3 horas cada uno es de C290.000,00, cada taller, monto total C1.450.000,00 (in house)

En lo que respecta a los talleres de desarrollo personal para todo el personal se recomienda:

Autorizar la participación de todo el personal del Tribunal Registral Administrativo (34) en las siguientes capacitaciones organizadas por la empresa Grupo CIP.

1.- Taller: Las 3 claves para mantenerse motivado, sesión de 3 horas, con un costo de C290.000,00 (in house), 24 octubre de 2018 de 8:30am a 11:30am

2.- Taller: El poder de la actitud, sesión de 3 horas, con un costo de C290.000,00 (in house), 19 de noviembre de 2018 de 1pm a 4pm.

Fin público: Las actividades antes indicadas corresponden a la atención de recomendaciones generadas como resultado del diagnóstico de clima organizacional realizado en el 2017.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio CA-039-2018, de fecha 14 de agosto de 2018, rubricado por la Licda. Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informan que de acuerdo informe de resultados emitido por la facilitadora del curso “**Administración del tiempo y productividad laboral**” impartido al personal del Tribunal Registral Administrativo, que indica que de lo evaluado se es importante considerar como futuras capacitaciones las siguientes: Como recomendaciones se indican:

Grupo 1: Tema 1. Formando una generación de éxito: Manejo de conflictos con inteligencia emocional, la rueda de la vida para generar cambios cognitivos e interactuar asertivamente, y, asimismo, cómo liderar desde mi posición.

Grupo 2: Tema 1: Entrenamiento a líderes sobre el coaching de equipos  
Tema 2: Liderazgo eficaz desde la redarquia

Grupos 1 y 2: Tema 1: Trabajo en equipo. Esta recomendación se hace para que la relación entre los componentes del equipo resulte aún más eficaz y un resultado favorable.

Sobre estas recomendaciones la Comisión de Ética y Valores Institucional, presenta el plan de abordaje que incluye los temas antes señalados. Particularmente, y en atención a lo solicitado mediante oficio de fecha 04 de julio de 2018, suscrito por la Licda. Ivonne Solano Ugarte, miembro de la Comisión de Ética y Valores del Tribunal, y en aras de brindar un abordaje al tema de **cultura de liderazgo**, la responsable del área de Recursos Humanos, presenta la propuesta para la contratación administrativa con el fin de empoderar a las jefaturas en su gestión de liderazgo, así como una intervención que provoque alineación entre los estilos de liderazgo para reducir malas prácticas que lesionen el clima y cultura institucional, se propone lo siguiente:

1. Aplicación de una herramienta que evalúe los estilos de pensamiento, de autoconocimiento donde potencie los estilos de liderazgo, además que sirva para comprender el comportamiento organizacional y estructurar la vida laboral, con la finalidad de aumentar la eficacia del liderazgo, dicha herramienta podría ser aplicada de manera virtual tanto al Órgano Colegiado como a los mandos medios (07 personas).
2. Aplicación de al menos cinco talleres con enfoque de liderazgo, aplicado al área de jefaturas (07 personas), donde se traten temas como:
  - ✓ Retos del líder
  - ✓ Neuroliderazgo

- ✓ Crecimiento y autocrítica
- ✓ Seguirazgo
- ✓ Liderazgo competente

3. Asimismo, para la totalidad del personal (34 personas) al menos dos talleres con enfoque en desarrollo personal y equipos, que comprenda temas como:

- ✓ Claves para mantenerse motivado
- ✓ El poder de la actitud

En virtud de lo anterior se recomienda la participación de los miembros de Tribunal, el Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, en los siguientes talleres de capacitación, así como la aplicación de un test que permita explorar las competencias de liderazgo, todas estas a cargo de la empresa grupo CIP.

1.- Aplicación del Test Benziger, herramienta científica que se aplica a jefaturas con el fin de explorar y conocer su dominancia y preferencia cerebral de tal tal que como herramienta de autoconocimiento que potencie su estilo de liderazgo. Incluye análisis y entrega escrita de los reportes. Costo por persona, C62.000,00 (in house), 19 de setiembre de 2018.

2.- Talleres de capacitación:

a) Los retos del líder efectivo, se divide en tres partes:

- De ser jefe a ser líder
- De ser a sentirse líder
- Hacia un liderazgo situacional

b) Taller: Neuro-Liderazgo, entrega de resultados del test de benzszger.

c)Taller: Pasos para acelerar el crecimiento del liderazgo con enfoque en autocrítica-

d)Taller: Claves para desarrollar seguirazgo.

e) Taller: La llave para el liderazgo competente

Los talleres serán impartidos los días 2,3,8,10,16 octubre de 1pm a 4pm.

El costo de las sesiones de taller con una duración de 3 horas cada uno es de C290.000,00, cada taller, monto total C1.450.000,00 (in house)

En lo que respecta a los talleres de desarrollo personal para todo el personal se recomienda

Autorizar la participación de todo el personal del Tribunal Registral Administrativo (34) en las siguientes capacitaciones organizadas por la empresa Grupo CIP.

1.- Taller: Las 3 claves para mantenerse motivado, sesión de 3 horas, con un costo de C290.000,00 (in house), 24 octubre de 2018 de 8:30am a 11:30am

2.- Taller: El poder de la actitud, sesión de 3 horas, con un costo de C290.000,00 (in house), 19 de noviembre de 2018 de 1pm a 4pm.

Fin público: Las actividades antes indicadas corresponden a la atención de recomendaciones generadas como resultado del diagnóstico de clima organizacional realizado en el 2017, se acuerda:

1. Acoger la propuesta del Consejo Académico y aprobar los talleres tal y como fueron presentados a este Órgano.
2. Instruir a la Dirección Administrativa para que se proceda con las inscripciones y pagos correspondientes.
3. Comunicar el presente acuerdo a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, Lic. Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para su información y se proceda conforme.

#### **Acuerdo firme**

**Inciso VII.-** Se conoce oficio CA-040-2018, de fecha 14 de agosto de 2018, rubricado por la Licda. Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual presenta la invitación de la empresa ARISOL para participar en el curso Taller para analizar y entender el presupuesto de una institución a realizarse los días, 5,6,12 y 13 de setiembre de 2018, en el hotel Tryp Sabana, en horario de 8:30am a 12:30pm con un costo de C175.000,00, para lo cual se recomienda la participación de dos Jueces del Tribunal.

Fin público: Esta capacitación está dirigida a personas que ocupan puestos de nivel superior, el fin es dotar a los jefes de conocimientos fundamentales sobre el proceso presupuestario y su relación con la planificación institucional, así como el fortalecimiento de la toma de decisiones.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio CA-040-2018, de fecha 14 de agosto de 2018, rubricado por la Licda. Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual presenta la invitación de la empresa ARISOL para participar en el curso Taller para analizar y entender el presupuesto de una institución a realizarse los días, 5,6,12 y 13 de setiembre de 2018, en el hotel Tryp Sabana, en horario de 8:30am a 12:30pm con un costo de C175.000,00, para lo cual se recomienda la participación de dos Jueces del Tribunal.

Fin público: Esta capacitación está dirigida a personas que ocupan puestos de nivel superior, el fin es dotar a los jefes de conocimientos fundamentales sobre el proceso presupuestario y su relación con la planificación institucional, así como el fortalecimiento de la toma de decisiones, se acuerda:

1. Aprobar la participación de la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, M.Sc. Norma Ureña Boza, Licda. Kattia Mora Cordero, Jueces del Tribunal y la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, al curso Taller para analizar y entender el presupuesto de una institución a realizarse los días, 5,6,12 y 13 de setiembre de 2018, en el hotel Tryp Sabana, en horario de 8:30am a 12:30pm con un costo de C175.000,00.
2. Instruir a la Dirección Administrativa para que se proceda con las inscripciones y pagos correspondientes.
3. Comunicar el presente acuerdo a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, M.Sc. Norma Ureña Boza, Jueces del Tribunal, la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, Lic. Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para su información y se proceda conforme.

**Acuerdo firme**

**Inciso VIII.-** Se conoce oficio sin número, de fecha 13 de agosto de 2018, rubricado por el M.Sc. Esteban Ulate Valverde, Notificador, dirigido a los miembros del Tribunal, mediante el cual solicita un permiso sin goce de salario por un plazo de hasta un año y prorrogable, lo anterior a partir del 01 de setiembre de 2018, con fundamento en el artículo 54 del Reglamento Autónomo de Servicio del Tribunal Registral Administrativo y 33, inciso c) numeral 5 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, lo anterior por asuntos laborales.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio sin número, de fecha 13 de agosto de 2018, rubricado por el M.Sc. Esteban Ulate Valverde, Notificador, dirigido a los miembros del Tribunal, mediante el cual solicita un permiso sin goce de salario por un plazo de hasta un año y prorrogable, lo anterior a partir del 01 de setiembre de 2018, con fundamento en el artículo 54 del Reglamento Autónomo de Servicio del Tribunal Registral Administrativo y 33, inciso c) numeral 5 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, lo anterior por asuntos laborales, se acuerda:

1. Autorizar el permiso sin goce de salario al M.Sc. Esteban Ulate Valverde, por un plazo de hasta un año y prorrogable, lo anterior a partir del 01 de setiembre de 2018, con fundamento en el artículo 54 del Reglamento Autónomo de Servicio del Tribunal Registral Administrativo y 33, inciso c) numeral 5 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.
2. Comunicar el presente acuerdo a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para su información y lo que corresponda.

**Acuerdo firme**

**ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE CONTRATACIONES**

No se tienen asuntos que abordar sobre el tema

**ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS DE EDIFICIO**

**Inciso I.-** 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:**

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

**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:**

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**

**Inciso I.-** La Doctora Guadalupe Ortiz Mora, Juez de Tribunal, el día jueves 16 de agosto de 2018, con un horario de 08:30 a.m. a 09:00 a.m., les brindó la charla a los Asistentes de Juez respecto al curso especializado de Derecho de Autor y Derechos Conexos, curso que ella realizó organizado por la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) llevado a cabo en Colombia, del 23 al 27 de julio de 2018.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibida y conocida la información presentada por la Doctora Guadalupe Ortiz Mora, Juez de Tribunal, el día jueves 16 de agosto de 2018, con un horario de 08:30 a.m. a 09:00 a.m., les brindó la charla a los Asistentes de Juez respecto al curso especializado de Derecho de Autor

y Derechos Conexos, curso que ella realizó organizado por la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) llevado a cabo en Colombia, del 23 al 27 de julio de 2018.

**Inciso II.-** La Doctora Guadalupe Ortiz Mora, Juez de Tribunal, informa que en ese acto hace entrega al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, de la computadora marca HP-Elite X2, serie MEID 35889506085156, patrimonio CO 1215, el cual incluye el cargador, estuche y el pendrive.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibida y conocida la información presentada por la Doctora Guadalupe Ortiz Mora, Juez de Tribunal, informa que en ese acto hace entrega al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, de la computadora marca HP-Elite X2, serie MEID 35889506085156, patrimonio CO 1215, el cual incluye el cargador, estuche y el pendrive.

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

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

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

misu