

Acta Ordinaria 049-2018. Acta número cuarenta y nueve correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por el Órgano Colegiado, en las instalaciones del Tribunal Registral Administrativo, en Zapote a las ocho horas treinta minutos del veinte de diciembre de dos mil dieciocho, con la asistencia de los siguientes miembros: Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente, Sra. Ilse Mary Díaz Díaz, Vicepresidente, Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria, Sr. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Sra. Kattia Mora Cordero. -----

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 indicadas.

ACUERDO FIRME. -----

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

Artículo 02. Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria 48-2018 del 12 de diciembre del 2018. -----

Acuerdo 02. Se aprueba el acta ordinaria 48-2018 del 12 de diciembre del 2018. El Sr. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Juez de Tribunal, concurre con el voto. Con respecto al acta anterior se solicita la ampliación en cuento al tema de los informes de entrega por parte del Área Sustantiva, los cuales serán ampliados, además se informa que sobre este mismo tema ya con la implementación del SIDIGE éstos van a variar, porque ahora no serían números, ya no serían informes cuantitativos, si no que se planearían las reuniones tipo plenaria donde se deberían de considerar las inquietudes que se pueden tener con base en los informes y deberían llamarse reuniones de coordinación de áreas, ya que por tenerse el sistema la parte cuantitativa ya se tiene, más bien se deben pedir los datos y las acciones de coordinación que se estarían realizando para detectar errores y subsanarlos, sin embargo, se debe esperar a que se

consolide el sistema para ver qué información se va a tener que solicitar.

FIRME. -----

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

Al ser las 09:24 se incorporan a la sesión administrativa la Sra. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Sr. Gilbert Bonilla Monge, Asistente de Juez, Sr. Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, Sr. Arturo Aguilar Ruiz, Profesional en Informática. -----

Artículo 03. La Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Tribunal, informa que de parte de la Comisión de SIDIGE, se realizó una reunión el pasado 18 de diciembre de 2018, tomando la siguiente minuta: La reunión tiene dos elementos, de orden técnico en donde están involucrados los funcionarios de Tecnologías de Información, como de orden sustantivo, donde están involucrados los jueces, juez tramitador y asistentes de juez, respecto a los aspectos procesales, dudas que han surgido de parte de ambas partes involucradas. El juez Jorge Enrique Alvarado Valverde hace una disertación excitativa en continuar con entusiasmo con la puesta en marcha de este sistema. Enfatiza que el sistema ya comenzó y tenemos que continuar en la total implementación del mismo. En la parte técnica el funcionario Arturo Aguilar expone como primer punto; sobre el paralelo, sea sistema digital junto con el sistema escrito. En la actualidad lo que está pegado es revisión y firmas. Conclusión Excitativa a los jueces de sentarse frente a la computadora en revisar y firmar. Segundo punto en admisibilidad la generación y firma de los documentos en digital de apertura audiencia y prevención. A nivel digital no se están firmando entonces no se pueden notificar. Conclusión Excitativa a Juez Tramitador para que firme y siga el proceso para que el notificador se involucre. Dudas: Juez Jorge Enrique Alvarado: Qué que se espera hasta

donde se piensa llegar con los expedientes que están como objetivo real, esos están fuera, si en este momento tenemos 400 expedientes que tenemos que hacerle para que queden fuera. Indica que se había dicho que cuando comenzara el SIDIGE en enero, ya todos los expedientes físicos votados están fuera y comenzar con los datos reales. Ronald indica que se ha llevado en modo paralelo un mes de diferencia entre el expediente físico y digital, el mismo expediente. Continúa Enrique, hasta donde vamos a llegar y que vamos a hacer con esos datos. Propone reforma al Reglamento para establecer los mecanismos de publicidad del Tribunal. Funcionario de TI. Indica que no hay que perder el objetivo del paralelo, es para practicar y sacarlos del sistema y comenzar en enero con los que son reales. Propuesta. No votar el día de mañana sino sentar a los jueces para terminar de aprobar y firmar todos los expedientes y pasarlo al técnico para que termine el proceso. El 8 de enero a partir de las 8:30 horas, el técnico junto con el notificador sacaran del proceso todos los expedientes que ya se han devuelto al Registro. Continúa el funcionario Arturo Aguilar e indica que los expedientes que ingresen en el 2019 serán solo digitales. El problema surge con los votos de expedientes viejos que no estén ingresados al SIDIGE. Aquí hay que buscar cómo identificar estos votos. Expedientes suspendidos. Para el 2019, se acuerda introducirlos al sistema SIDIGE cuando dejan de estar suspendidos. Expedientes que estaban en prueba y que no están dentro del SIDIGE. Se van a votar y ponerles un numero de voto BIS. Ejemplo. Si se votan dos SIDIGES, el voto tres que es un expediente viejo, llevaría el voto "2bis". Que va a cambiar el 7 de enero con el día de hoy. Nada, porque el sistema ya comenzó. Lo único que es que no vamos a firmar físico solo digital, excepto los viejos del 2018 y los viejos votados con numero de Bis. Se comenta en términos generales algunas inquietudes de los Asistentes de Juez, que se verán en la reunión de

la tarde. Por ejemplo, que exista una columna en el sistema con el número de voto y la fecha de votación, que sería un nuevo requerimiento y que se vería el año entrante. Cada vez que un asistente detecte la falta de información del número de expediente SIDIGE y el voto físico, solicitar al juez de tramite la actualización. El asistente de juez interviene en dos procesos en hoja de trabajo y redacción. Cuando se pase a cada movimiento leer la instrucción. Lo anterior porque se propone identificar por colores las etapas del expediente, pero en todo caso, en el 2019 se verá si es necesario identificar cada etapa con algún color. Se recuerda que en este momento estamos con los expedientes digitales y físicos. El señor Arturo Aguilar indica que los asistentes están preocupados porque el expediente físico lleva las marcas con color y el digital no. Hay que tomar una decisión, en el sentido de quien va a incluir las marcas con colores en el expediente digital porque si no salen en negro. Se propone que sean los Técnicos de Tramite quien incluya la marca a color al hacer el cotejo. Se hace una excitativa al registro para que dé una mayor información sobre la marca. Interviene el señor Ronald Vargas. Preocupado por la sustitución de Gilbert para el mes de enero en el sistema, quien va a hacer esas funciones. Doña Rocío indica que ella las va a hacer, ahora si requiere apoyo lo indicará a TI para asignar el perfil de asistente de Juez de Tramite a la persona que la jueza tramitadora designe. Capacitación al señor Mauricio Granados. Se encargará la jueza tramitadora y se indica que será el día 7 y 8 de enero, con apoyo de TI. Otro punto es la entrega de los últimos 10 requerimientos y nuevo caso de uso que es asignación automática de jueces suplentes. Se acuerda que serán probados en el flujo de trabajo del sistema en el mes de enero. Otro punto es el contrato de mantenimiento de HERMES SOFT. Se acuerda que la Dirección Administrativa se inicie el proceso de contratación en la segunda semana de enero. Se visualiza que

para ese mes y el de febrero no se tendrá contrato de mantenimiento, solo garantía. Se indica que este contrato no se hizo con anterioridad porque se estaba en proceso de pruebas. Otro punto, Riesgo de proyectos. Se visualiza que seguimos con SIDIGE y soltando más lo físico por lo que saldrán más preguntas. La preocupación es la Oralidad porque en este momento no se ha incorporado al flujo de SIDIGE. Bajo este concepto se recomienda que el mes de enero se reserve todo para el flujo de SIDIGE y en febrero se haga una reunión con todos los referentes para comenzar a incluir dentro del flujo este procedimiento con las pruebas respectivas. Otro punto importante es la tabla de plazos, que se estará discutiendo con los asistentes de juez hoy en la reunión de la tarde para implementarla a partir del 7 de enero de 2019. Para esto se tiene que programar nuevamente la reunión. -----

Acuerdo 03. Conocida la información presentada por la Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Tribunal, informa que de parte de la Comisión de SIDIGE, se realizó una reunión el pasado 18 de diciembre de 2018, tomando la siguiente minuta: La reunión tiene dos elementos, de orden técnico en donde están involucrados los funcionarios de Tecnologías de Información, como de orden sustantivo, donde están involucrados los jueces, juez tramitador y asistentes de juez, respecto a los aspectos procesales, dudas que han surgido de parte de ambas partes involucradas. El juez Jorge Enrique Alvarado Valverde hace una disertación excitativa en continuar con entusiasmo con la puesta en marcha de este sistema. Enfatiza que el sistema ya comenzó y tenemos que continuar en la total implementación del mismo. En la parte técnica el funcionario Arturo Aguilar expone como primer punto; sobre el paralelo, sea sistema digital junto con el sistema escrito. En la actualidad lo que está pegado es revisión y firmas. Conclusión Excitativa a los jueces de sentarse frente a la computadora en revisar y firmar.

Segundo punto en admisibilidad la generación y firma de los documentos en digital de apertura audiencia y prevención. A nivel digital no se están firmando entonces no se pueden notificar. Conclusión Excitativa a Juez Tramitador para que firme y siga el proceso para que el notificador se involucre. Dudas: Juez Jorge Enrique Alvarado: Qué que se espera hasta donde se piensa llegar con los expedientes que están como objetivo real, esos están fuera, si en este momento tenemos 400 expedientes que tenemos que hacerle para que queden fuera. Indica que se había dicho que cuando comenzara el SIDIGE en enero, ya todos los expedientes físicos votados están fuera y comenzar con los datos reales. Ronald indica que se ha llevado en modo paralelo un mes de diferencia entre el expediente físico y digital, el mismo expediente. Continúa Enrique, hasta donde vamos a llegar y que vamos a hacer con esos datos. Propone reforma al Reglamento para establecer los mecanismos de publicidad del Tribunal. Funcionario de TI. Indica que no hay que perder el objetivo del paralelo, es para practicar y sacarlos del sistema y comenzar en enero con los que son reales. Propuesta. No votar el día de mañana sino sentar a los jueces para terminar de aprobar y firmar todos los expedientes y pasarlo al técnico para que termine el proceso. El 8 de enero a partir de las 8:30 horas, el técnico junto con el notificador sacaran del proceso todos los expedientes que ya se han devuelto al Registro. Continúa el funcionario Arturo Aguilar e indica que los expedientes que ingresen en el 2019 serán solo digitales. El problema surge con los votos de expedientes viejos que no estén ingresados al SIDIGE. Aquí hay que buscar cómo identificar estos votos. Expedientes suspendidos. Para el 2019, se acuerda introducirlos al sistema SIDIGE cuando dejan de estar suspendidos. Expedientes que estaban en prueba y que no están dentro del SIDIGE. Se van a votar y ponerles un numero de voto BIS. Ejemplo. Si se votan dos

SIDIGES, el voto tres que es un expediente viejo, llevaría el voto "2bis" ~~Que va a~~ cambiar el 7 de enero con el día de hoy. Nada, porque el sistema ya comenzó. Lo único que es que no vamos a firmar físico solo digital, excepto los viejos del 2018 y los viejos votados con numero de Bis. Se comenta en términos generales algunas inquietudes de los Asistentes de Juez, que se verán en la reunión de la tarde. Por ejemplo, que exista una columna en el sistema con el número de voto y la fecha de votación, que sería un nuevo requerimiento y que se vería el año entrante. Cada vez que un asistente detecte la falta de información del número de expediente SIDIGE y el voto físico, solicitar al juez de tramite la actualización. El asistente de juez interviene en dos procesos en hoja de trabajo y redacción. Cuando se pase a cada movimiento leer la instrucción. Lo anterior porque se propone identificar por colores las etapas del expediente, pero en todo caso, en el 2019 se verá si es necesario identificar cada etapa con algún color. Se recuerda que en este momento estamos con los expedientes digitales y físicos. El señor Arturo Aguilar indica que los asistentes están preocupados porque el expediente físico lleva las marcas con color y el digital no. Hay que tomar una decisión, en el sentido de quien va a incluir las marcas con colores en el expediente digital porque si no salen en negro. Se propone que sean los Técnicos de Tramite quien incluya la marca a color al hacer el cotejo. Instruir a la Juez Tramitadora para que realice una excitativa al registro para que dé una mayor información sobre la marca. Interviene el señor Ronald Vargas. Preocupado por la sustitución de Gilbert para el mes de enero en el sistema, quien va a hacer esas funciones. Doña Rocío indica que ella las va a hacer, ahora si requiere apoyo lo indicará a TI para asignar el perfil de asistente de Juez de Tramite a la persona que la jueza tramitadora designe. Capacitación al señor Mauricio Granados. Se encargará la jueza tramitadora y se indica que será el día 7 y 8 de enero,



con apoyo de TI. Otro punto es la entrega de los últimos 10 requerimientos y nuevo caso de uso que es asignación automática de jueces suplentes. Se acuerda que serán probados en el flujo de trabajo del sistema en el mes de enero. Otro punto es el contrato de mantenimiento de HERMES SOFT. Se acuerda que la Dirección Administrativa se inicie el proceso de contratación en la segunda semana de enero. Se visualiza que para ese mes y el de febrero no se tendrá contrato de mantenimiento, solo garantía. Se indica que este contrato no se hizo con anterioridad porque se estaba en proceso de pruebas. Otro punto, Riesgo de proyectos. Se visualiza que seguimos con SIDIGE y soltando más lo físico por lo que saldrán más preguntas. La preocupación es la Oralidad porque en este momento no se ha incorporado al flujo de SIDIGE. Bajo este concepto se recomienda que el mes de enero se reserve todo para el flujo de SIDIGE y en febrero se haga una reunión con todos los referentes para comenzar a incluir dentro del flujo este procedimiento con las pruebas respectivas. Otro punto importante es la tabla de plazos, que se estará discutiendo con los asistentes de juez hoy en la reunión de la tarde para implementarla a partir del 7 de enero de 2019. Para esto se tiene que programar nuevamente la reunión, se acuerda: realizar una excitativa a los jueces de sentarse frente a la computadora en revisar y firmar. Realizar una excitativa a la Juez Tramitadora para que firme y siga el proceso para que el notificador se involucre. Introducir respecto a los expedientes suspendidos para el 2019, al sistema SIDIGE cuando dejan de estar suspendidos. Instruir que los expedientes que estaban en prueba y que no están dentro del SIDIGE. Se van a votar y ponerles un numero de voto BIS. Ejemplo. Si se votan dos SIDIGES, el voto tres que es un expediente viejo, llevaría el voto "2bis". Instruir a los Asistentes de Juez para que cada vez que un asistente detecte la falta de información del número de expediente

SIDIGE y el voto físico, solicitar al juez de tramite la actualización. Informar que para el 2019 se verá si es necesario identificar cada etapa con algún color. Se recuerda que en este momento estamos con los expedientes digitales y físicos. Proponer que sean los Técnicos de Tramite quien incluya la marca a color al hacer el cotejo. Excitativa al registro para que dé mayor información sobre la marca. Aprobar en el flujo de trabajo del sistema en el mes de enero. Instruir a la Dirección Administrativa para que se inicie el proceso de contratación en la segunda semana de enero. Recomendar que el mes de enero se reserve todo para el flujo de SIDIGE y en febrero se haga una reunión con todos los referentes para comenzar a incluir dentro del flujo este procedimiento con las pruebas respectivas. Informar que, con respecto a la tabla de plazos, que se estará discutiendo con los asistentes de juez hoy en la reunión de la tarde para implementarla a partir del 7 de enero de 2019. Y se reprograma la reunión. comunicar el presente acuerdo a la Sra. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Sr. Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, Sr. Arturo Aguilar Ruiz, Profesional en Informática. Para su información y lo que corresponda. -----

Artículo 04. La Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Tribunal, informa que, con respecto a la Ley de Fortalecimiento de Finanzas Públicas, otras instituciones como lo son el Poder Judicial, el Tribunal de Supremo de Elecciones, entre otros, y tomando en consideración que actualmente se cuenta con un informe realizado por parte de la Asesoría Legal y Recursos Humanos, en este sentido solicita se conforme un equipo de trabajo para el análisis de la Ley de Fortalecimiento de Finanzas Públicas. -----

Acuerdo 04. Conocida la información presentada por la Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Tribunal, informa que, con respecto a la Ley de Fortalecimiento de Finanzas Públicas, otras instituciones como lo son el Poder Judicial, el Tribunal de

Supremo de Elecciones, entre otros, y tomando en consideración que actualmente se cuenta con un informe realizado por parte de la Asesoría Legal y Recursos Humanos, en este sentido solicita se conforme un equipo de trabajo para el análisis de la Ley de Fortalecimiento de Finanzas Públicas, se acuerda: conformar el equipo de trabajo por los Jueces del Tribunal, la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, Sra. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, Sra. Vanessa Rodríguez Mora, Profesional Administrativa A, para su información y lo que corresponda. -----

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

Artículo 05. Se conoce oficio TRA-AI-068-2018, de fecha 12 de diciembre de 2018, rubricado por el Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el inicio del informe anual de ejecución del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo y estado de las recomendaciones al 31 de diciembre de 2018. -----

Acuerdo 05. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-AI-068-2018, de fecha 12 de diciembre de 2018, rubricado por el Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el inicio del informe anual de ejecución del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo y estado de las recomendaciones al 31 de diciembre de 2018, se acuerda: comunicar el presente acuerdo al Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, para su información. -----

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

No se tienen asuntos que abordar sobre este tema. -----

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

Artículo 06. Se conoce memorando sin número, remitido por la Sra. Norma Ureña Boza y Sra. Kattia Mora Cordero, Jueces del Tribunal, dirigido al Órgano Colegiado, mediante el cual remiten el informe del Foro de Jueces Especialistas en Propiedad Intelectual, realizado en Ginebra, Suiza del 07 al 09 de noviembre de 2018. -----

Acuerdo 06. Tener por recibido y conocido el memorando sin número, remitido por la Sra. Norma Ureña Boza y Sra. Kattia Mora Cordero, Jueces del Tribunal, dirigido al Órgano Colegiado, mediante el cual remiten el informe del Foro de Jueces Especialistas en Propiedad Intelectual, realizado en Ginebra, Suiza del 07 al 09 de noviembre de 2018. -----

Artículo 07. Se conoce oficio TRA-DA-354-2018, de fecha 18 de diciembre de 2018, rubricado por el Sr. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de la Comisión de Control Interno, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite la autoevaluación y plan de mejora del Tribunal Registral Administrativo. -----

Acuerdo 07. Conocido el oficio TRA-DA-354-2018, de fecha 18 de diciembre de 2018, rubricado por el Sr. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de la Comisión de Control Interno, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite la autoevaluación y plan de mejora del Tribunal Registral Administrativo. Se acuerda: Aprobar la Autoevaluación del Tribunal Registral Administrativo del año 2018. Aprobar el Plan de mejora del Tribunal Registral Administrativo 2018 – 2019. Autorizar la difusión respectiva a los funcionarios y publicarlos en el sitio web del Tribunal. Comunicar el presente acuerdo al Sr. Jorge

Enrique Alvarado Valverde, Presidente de la Comisión de Control Interno, para su información y se proceda conforme. -----

Artículo 08. Se conoce oficio TRA-DA-RH-088-2018, de fecha 13 de diciembre de 2018, rubricado por la Sra. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe respecto a la realización del concurso externo para el puesto de Asesor Legal. -

Acuerdo 08. Conocido el oficio TRA-DA-RH-088-2018, de fecha 13 de diciembre de 2018, rubricado por la Sra. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe respecto a la realización del concurso externo para el puesto de Asesor Legal. Se acuerda: Traslado para la próxima sesión administrativa. -----

Artículo 09. Se conoce oficio TRA-DT-489-2018, de fecha 18 de diciembre de 2018, rubricado por la Sra. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe del área Sustantiva correspondiente al mes de noviembre de 2018. -----

Acuerdo 09. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-DT-489-2018, de fecha 18 de diciembre de 2018, rubricado por la Sra. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe del área Sustantiva correspondiente al mes de noviembre de 2018. Se acuerda: Comunicar el presente acuerdo a la Sra. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, para su información. -----

Artículo 10. Se conoce oficio TRA-DA-361-2018, de fecha 20 de diciembre de 2018, 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 calendario de pagos correspondiente al año 2019, de acuerdo a lo establecido. -----

Acuerdo 10. Conocido el oficio TRA-DA-361-2018, de fecha 20 de diciembre de 2018, 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 calendario de pagos correspondiente al año 2019, de acuerdo a lo establecido. Se acuerda: Aprobar el calendario de pagos correspondiente al año 2019, de acuerdo a la programación indicada. Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y lo que corresponda. -----

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

Al ser las 14:50 horas se incorpora a la sesión administrativa el Sr. Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional. -----

Artículo 11. Se conoce oficio TRA-DA-PI-116-2018, de fecha 18 de diciembre de 2018, rubricado por el Sr. Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe anual de compras. -----

Acuerdo 11. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-DA-PI-116-2018, de fecha 18 de diciembre de 2018, rubricado por el Sr. Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe anual de compras. -----

Al ser las 15:28 horas se retira de la sesión administrativa el Sr. Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional. -----

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

Artículo 12. Se conoce oficio TRA-DA-350-2018, de fecha 17 de diciembre de 2018, 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 información respecto al cierre del fideicomiso inmobiliario Tribunal Registral Administrativo / BCR 2014. -----

Acuerdo 12. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-DA-350-2018, de fecha 17 de diciembre de 2018, 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 información respecto al cierre del fideicomiso inmobiliario Tribunal Registral Administrativo / BCR 2014. Se acuerda: Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información. -----

Artículo 13. Se conoce oficio TRA-DA-354-2018, de fecha 19 de diciembre de 2018, 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 información respecto al seguimiento del cierre del fideicomiso inmobiliario Tribunal Registral Administrativo / BCR 2014. -----

Acuerdo 13. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-DA-354-2018, de fecha 19 de diciembre de 2018, 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 información respecto al seguimiento del cierre del fideicomiso inmobiliario Tribunal Registral Administrativo / BCR 2014. Se acuerda: Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información. -----

Artículo 14. Se conoce oficio TRA-DA-356-2018, de fecha 19 de diciembre de 2018, 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 información respecto a las actividades de cierre del fideicomiso inmobiliario Tribunal Registral Administrativo / BCR 2014. -----

Acuerdo 14. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-DA-356-2018, de fecha 19 de diciembre de 2018, 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 información respecto a las actividades de cierre del fideicomiso inmobiliario Tribunal Registral Administrativo / BCR 2014. Se acuerda: Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información. -----

Artículo 15. Se conoce oficio TRA-DA-357-2018, de fecha 19 de diciembre de 2018, 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 información en llaves respecto al cierre del fideicomiso inmobiliario Tribunal Registral Administrativo / BCR 2014, al archivo central. -----

Acuerdo 15. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-DA-357-2018, de fecha 19 de diciembre de 2018, 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 información en llaves respecto al cierre del fideicomiso inmobiliario Tribunal Registral Administrativo / BCR 2014, al archivo central. Se acuerda: Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información. -----

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

Artículo 16. Se conoce oficio TRA-AL-050-2018, de fecha 29 de noviembre de 2018, rubricado por la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria, mediante el cual remite para aprobación el manual de políticas de uso de las instalaciones del Tribunal Registral Administrativo. -----

Acuerdo 16. Conocido el oficio TRA-AL-050-2018, de fecha 29 de noviembre de 2018, rubricado por la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria, mediante el cual remite para aprobación el manual de políticas de uso de las instalaciones del Tribunal Registral Administrativo. Se acuerda: Aprobar el manual de políticas de uso de las instalaciones del Tribunal. Instruir a la Dirección Administrativa para que se proceda con una revisión del protocolo d ingreso y salida del Tribunal. Instruir a la Dirección Administrativa para que se proceda a realizar unos folletos informativos para entregar a los usuarios. Instruir a la Dirección Administrativa para que se proceda con una circular para poner en conocimiento del personal y la publicación respectiva en la página Web. Comunicar el presente acuerdo a la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme. -----

Artículo 17. Se conoce oficio TRA-AL-057-2018, de fecha 18 de diciembre de 2018, rubricado por la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria, mediante el cual remite el criterio jurídico respecto a la afectación jurídica, financiera y administrativa de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas. -----

Acuerdo 17. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-AL-057-2018, de fecha 18 de diciembre de 2018, rubricado por la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal,

dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria, mediante el cual remite el criterio jurídico respecto a la afectación jurídica, financiera y administrativa de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas. Se acuerda: Remitir como insumo al equipo de trabajo que se está conformando para el análisis de la ley. Comunicar el presente acuerdo a la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para su información. -----

CAPITULO X. ASUNTOS VARIOS. -----

Acuerdo 18. El Sr. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Juez de este Tribunal, remite oficio sin número de la comisión de atención de emergencias, mediante el cual informa que con respecto a dar respuesta al Informe de Auditoría TRA-AI-AO-01-2016, “Evaluación de la gestión del recurso humano en el Tribunal Registral Administrativo”, específicamente las recomendaciones 4.11 y 4.12, que atañen a la Comisión de Atención de Emergencias, ya se cumplió con la compra de los botiquines y además se presente al plan de acción para la prevención y atención de emergencias institucional. -

Acuerdo 18. Conocido el oficio remitido por el Sr. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Juez de este Tribunal, remite oficio sin número de la comisión de atención de emergencias, mediante el cual informa que con respecto a dar respuesta al Informe de Auditoría TRA-AI-AO-01-2016, “Evaluación de la gestión del recurso humano en el Tribunal Registral Administrativo”, específicamente las recomendaciones 4.11 y 4.12, que atañen a la Comisión de Atención de Emergencias, ya se cumplió con la compra de los botiquines y además se presente al plan de acción para la prevención y atención de emergencias institucional, se acuerda: aprobar el plan de acción para la prevención y atención de emergencias institucional. Informar al Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, que con este oficio se da por concluidas las citadas recomendaciones. Remitir copia del citado acuerdo al Sr. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de la

Comisión de Salud Ocupacional y al Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, para su información y lo que corresponda. Acuerdo firme. -----

Artículo 19. Se conoce oficio sin número remitido por la Sra. Ilse Mary Díaz Díaz, Juez de Tribunal y el Sr. Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, dirigido al Órgano Colegiado, mediante el cual remiten el informe del Congreso Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD), realizado en México, del 07 al 09 de noviembre de 2018. -----

Acuerdo 19. Tener por recibido y conocido el oficio sin número remitido por la Sra. Ilse Mary Díaz Díaz, Juez de Tribunal y el Sr. Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, dirigido al Órgano Colegiado, mediante el cual remiten el informe del Congreso Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD), realizado en México, del 07 al 09 de noviembre de 2018. -----

CAPITULO XI. ASUNTOS CUADRO DE MANDO INTEGRAL-----

Al ser las 14:00 horas se incorporan a la sesión administrativa la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, Sra. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo. -----

Artículo 20. 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. -----

Acuerdo 20. 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: Informar a los Mandos Medios, el porcentaje de cumplimiento del Cuadro de mando integral a la fecha el cual es de un noventa y ocho por ciento (98%). 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 15:10 horas se retiran de la sesión administrativa la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, Sra. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo. -----

Al ser las quince horas con treinta minutos se levanta la sesión. -----



Guadalupe Ortiz Mora
PRESIDENTE



Norma Ureña Boza
SECRETARIA

misu