

Acta Ordinaria 002-2020. Acta número cero dos correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por el Órgano Colegiado, en las instalaciones del Tribunal Registral Administrativo, en Zapote a las catorce horas del diecisiete de marzo de dos mil veinte, con la asistencia de los siguientes miembros: Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente, Sr. Oscar Rodríguez Sánchez, Vicepresidente, Sr. Leonardo Villavicencio Cedeño, Secretario, Sra. Priscilla Loretto Soto Arias, Sra. Karen Quesada Bermúdez.

CAPITULO ÚNICO

Al ser las 14:10 se incorpora a la sesión administrativa el Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno.

Artículo 01. Se conoce el oficio TRA-AI-080-2019, de fecha 10 de octubre de 2019, rubricado por el Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la Sra. Ivonne Solano Ugarte, Secretaria del Órgano Colegiado del Tribunal Registral Administrativo, mediante el cual remite para conocimiento el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2020, conforme lo establece el acápite 2.2.3 Comunicación del plan de trabajo anual y sus modificaciones de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República, según Resolución RDC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, publicada en La Gaceta N°28 del 10 de febrero de 2010. Adicionalmente, se atiende el oficio N°20159 (DFOE-PG-0725) del 18 de diciembre de 2019, cuyo asunto es Acuse de recibo del oficio N°TRA-AI-098-2019, suscrito por el señor Mario Alberto Pérez Fonseca, Asistente Técnico del Área de Fiscalización de Servicios Públicos Generales, División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República.

Acuerdo 01. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-AI-080-2019, de fecha 10 de octubre de 2019, rubricado por el Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la Sra. Ivonne Solano Ugarte, Secretaria del Órgano Colegiado del Tribunal Registral Administrativo, mediante el cual remite para conocimiento el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2020, conforme lo establece el acápite 2.2.3 Comunicación del plan de trabajo anual y sus modificaciones de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República, según Resolución RDC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, publicada en La Gaceta N°28 del 10 de febrero de 2010. Adicionalmente, se atiende el oficio N°20159 (DFOE-PG-0725) del 18 de diciembre de 2019, cuyo asunto es Acuse de recibo del oficio N°TRA-AI-098-2019, suscrito por el señor Mario Alberto Pérez Fonseca, Asistente Técnico del Área de Fiscalización de Servicios Públicos Generales, División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, se acuerda: Aprobar el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2020, presentado por el Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno de este Tribunal. Comunicar el presente acuerdo al Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, para su información y que se proceda a indicarlo en el Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas (PAI) de la Contraloría General de la República. Comunicar el presente acuerdo al Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, para su información y lo que corresponda.

Acuerdo firme.

Artículo 02. Se conoce el oficio TRA-AI-081-2019, de fecha 17 de octubre de 2019, rubricado por el Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la Sra. Ivonne Solano Ugarte, Secretaria del Órgano Colegiado del Tribunal Registral Administrativo, mediante el cual remite para conocimiento el Plan Estratégico de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo del periodo 2020 al 2024, conforme lo establece el acápite 2.2.1 Planificación estratégica de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República, según Resolución RDC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, publicada en La Gaceta N°28 del 10 de febrero de 2010.

Acuerdo 02. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-AI-081-2019 de fecha 17 de octubre de 2019, rubricado por el Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la Sra. Ivonne Solano Ugarte, Secretaria del Órgano Colegiado del Tribunal Registral Administrativo, mediante el cual remite para conocimiento el Plan Estratégico de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo del periodo 2020 al 2024, conforme lo establece el acápite 2.2.1 Planificación estratégica de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República, según Resolución RDC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, publicada en La Gaceta N°28 del 10 de febrero de 2010, se acuerda: Aprobar el Plan Estratégico de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo del periodo 2020 al 2024, presentado por el Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno de este Tribunal. Comunicar el presente acuerdo al Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, para su información y que se proceda a indicarlo en el Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas (PAI) de la Contraloría General de la República. **Acuerdo firme.**

Artículo 03. Se conoce el oficio TRA-AI-108-2019, de fecha 20 de diciembre de 2019, rubricado por el Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la Sra. Ivonne Solano Ugarte, Secretaria del Órgano Colegiado del Tribunal Registral Administrativo, mediante el cual remite el oficio N°20159 (DFOE-PG-0725) del 18 de diciembre de 2019, cuyo asunto es Acuse de recibo del oficio N°TRA-AI-098-2019, suscrito por el señor Mario Alberto Pérez Fonseca, Asistente Técnico del Área de Fiscalización de Servicios Públicos Generales, División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República (CGR).

Acuerdo 03. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-AI-108-2019, de fecha 20 de diciembre de 2019, rubricado por el Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la Sra. Ivonne Solano Ugarte, Secretaria del Órgano Colegiado del Tribunal Registral Administrativo, mediante el cual remite el oficio N°20159 (DFOE-PG-0725) del 18 de diciembre de 2019, cuyo asunto es Acuse de recibo del oficio N°TRA-AI-098-2019, suscrito por el señor Mario Alberto Pérez Fonseca, Asistente Técnico del Área de Fiscalización de Servicios Públicos Generales, División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República (CGR). Comunicar el presente acuerdo al Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, para su información y lo que corresponda. **Acuerdo firme.**

Al ser las 14:26 horas se retira de la sesión administrativa el Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno.

Al ser las 14:27 horas se incorpora a la sesión administrativa el Sr. Gilbert Bonilla Monge, Juez Tramitador a.i.

Artículo 04. Se conoce información presentada por el Sr. Gilbert Bonilla Monge, Juez Tramitador, informa aspectos importantes en las fases del SIDIGE, indicando que el sistema cuenta con tres fases, que antes del Acuerdo N°200-2019 la primera fase se veía por el Juez, la segunda fase por el Asistente de Juez y la tercera fase es la comunicación de Asistente – Juez, que en algunos casos por ser muy comunes a veces se obvia, sin embargo esta tercera fase no se debe perder debido a que es muy importante. Se hace la observación debido a que en razón de que se invirtieron las fases y que actualmente la fase uno la hace el Asistente, la fase dos la hace el Juez , es importante y quiere enfatizar en la fase 3 debido a que hay detalles muy importantes que se deben conversar previamente, como las pruebas para mejor resolver, que el Asistente de Juez las detecta en el primer análisis y luego las conversa con el juez y podría darle trámite de una vez, no siendo necesario esperar hasta que el Juez tenga el expediente para votación para pedir la prueba para mejor resolver, pudiendo de esta forma hacer el trámite del expediente más expedito, o también conversar sobre algún expediente de mayor complejidad y sea necesario tener una comunicación previa entre juez y asistente. Otro punto importante es referido a los estudios de los antecedentes jurisprudenciales que deben realizar los asistentes previo a la elaboración de los proyectos de voto, por lo cual él le tiene que recordar a los Asistentes de Juez que deben hacerlo, para que se tengan en cuenta las marcas o casos similares de como el Tribunal ha resuelto, por lo que le solicita al Órgano Colegiado que si el asistente de juez no hizo dicho estudio que lo realice.

El Sr. Oscar Sánchez Rodríguez, manifiesta que sería importante que en la fase tres donde se comunican el Juez y el Asistente a pesar de que el color entre la conversación del Juez y el Asistente de Juez son diferentes en un caso, se debería de mantener de esta forma para lograr distinguir quien hace los comentarios, la Sra. Soto Arias, manifiesta que no se indica la fecha en que se hizo, que sería bueno que indique la fecha en que se realizaron los comentarios. El Sr. Leonardo Villavicencio Cedeño, manifiesta que se podría solicitar este cambio como una mejora al Sistema con el personal de Tecnologías de Información. Asimismo, en otro orden de ideas les comenta el señor Bonilla que el SIDIGE tiene una herramienta que es muy importante utilizar y conocer como es la herramienta de ALERTAS y los insta y les explica cómo utilizarla.

Acuerdo 04. Conocida la información presentada por el Sr. Gilbert Bonilla Monge, Juez Tramitador, informa aspectos importantes en las fases del SIDIGE, indicando que el sistema cuenta con tres fases, que antes del Acuerdo N°200-2019 la primera fase se veía por el Juez, la segunda fase por el Asistente de Juez y la tercera fase es la comunicación de Asistente – Juez, que en algunos casos por ser muy comunes a veces se obvia, sin embargo esta tercera fase no se debe perder debido a que es muy importante. Se hace la observación debido a que en razón de que se invirtieron las fases y que actualmente la fase uno la hace el Asistente, la fase dos la hace el Juez, es importante y quiere enfatizar en la fase 3 debido a que hay detalles muy importantes que se deben conversar previamente, como las pruebas para mejor resolver, que el Asistente de Juez las detecta en el primer análisis y luego las

conversa con el juez y podría darle trámite de una vez, no siendo necesario esperar hasta que el Juez tenga el expediente para votación para pedir la prueba para mejor resolver, pudiendo de esta forma hacer el trámite del expediente más expedito, o también conversar sobre algún expediente de mayor complejidad y sea necesario tener una comunicación previa entre juez y asistente. Otro punto importante es referido a los estudios de los antecedentes jurisprudenciales que deben realizar los asistentes previo a la elaboración de los proyectos de voto, por lo cual él le tiene que recordar a los Asistentes de Juez que deben hacerlo, para que se tengan en cuenta las marcas o casos similares de como el Tribunal ha resuelto, por lo que le solicita al Órgano Colegiado que si el asistente de juez no hizo dicho estudio que lo realice. El Sr. Oscar Sánchez Rodríguez, manifiesta que sería importante que en la fase tres donde se comunican el Juez y el Asistente a pesar de que el color entre la conversación del Juez y el Asistente de Juez son diferentes en un caso, se debería de mantener de esta forma para lograr distinguir quien hace los comentarios, la Sra. Soto Arias, manifiesta que no se indica la fecha en que se hizo, que sería bueno que indique la fecha en que se realizaron los comentarios. El Sr. Leonardo Villavicencio Cedeño, manifiesta que se podría solicitar este cambio como una mejora al Sistema con el personal de Tecnologías de Información, se acuerda: mantener las tres fases y dar énfasis en la tercera, y recordar a los Asistentes de Juez sobre las previas cuando van a conocer el asunto. Asimismo, en otro orden de ideas les comenta el señor Bonilla que el SIDIGE tiene una herramienta que es muy importante utilizar y conocer como es la herramienta de ALERTAS y los insta y les

explica cómo utilizarla. Comunicar el presente acuerdo al Sr. Gilbert Bonilla Monge, Juez Tramitador a.i., para su información y lo que corresponda.

Al ser las 14:49 horas se retira de la sesión administrativa el Sr. Gilbert Bonilla Monge, Juez Tramitador a.i.

Al ser las catorce horas con cincuenta minutos se levanta la sesión.



Guadalupe Ortiz Mora
PRESIDENTE



Leonardo Villavicencio Cedeño
SECRETARIO

misu