

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 19—2018

Al ser las trece horas treinta minutos del día veintitrés de mayo del dos mil dieciocho inicia la **sesión ordinaria DIECINUEVE — 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 18-2018 del dieciséis de mayo de dos mil dieciocho.

SE ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria 18-2018 del dieciséis de mayo de dos mil dieciocho.

ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA

Inciso I.- La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa respecto al cumplimiento de la tercera meta, se ha atrasado debido a las actividades de traslado e inauguración en que se ha encontrado inmerso el Tribunal, sin embargo, se espera que en el transcurso de la semana entrante se esté dando por concluida dicha meta.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibida y conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante la cual indica respecto al cumplimiento de la tercera meta, que se ha atrasado debido a las actividades de traslado e inauguración en que se ha encontrado inmerso el Tribunal, sin embargo, se espera que en el transcurso de la semana entrante se esté dando por concluida dicha meta.

Inciso II.- Se Conoce oficio TRA-AL-014-2018, de fecha 21 de mayo de 2018, rubricado por la Comisión de Oralidad, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite la propuesta de reforma en los siguientes instrumentos a fin de que sea valorado por el Órgano Colegiado:

1. Manual de Procedimientos del Área sustantiva: En dicho instrumento la comisión incorporó la oralidad y sus diferentes etapas del procedimiento administrativo.
2. Guía de tramitación de los recursos ante en el Tribunal Registral Administrativo. La comisión analizó dicha guía a fin de que los usuarios visualizaran las diferentes etapas procesales para la aplicación de la oralidad en el procedimiento.
3. Manual de Procedimientos para la Evaluación de Pruebas de Examinadores de Fondo

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio TRA-AL-014-2018, de fecha 21 de mayo de 2018, rubricado por la Comisión de Oralidad, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite la propuesta de reforma en los siguientes instrumentos a fin de que sea valorado por el Órgano Colegiado:

1. Manual de Procedimientos del Área sustantiva: En dicho instrumento la comisión incorporó la oralidad y sus diferentes etapas del procedimiento administrativo.
2. Guía de tramitación de los recursos ante en el Tribunal Registral Administrativo. La comisión analizó dicha guía a fin de que los usuarios visualizaran las diferentes etapas procesales para la aplicación de la oralidad en el procedimiento.
3. Manual de Procedimientos para la Evaluación de Pruebas de Examinadores de Fondo.

Se acuerda:

1. Aprobar la reforma a los instrumentos indicados anteriormente con las observaciones indicadas.
2. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda a publicarlo en la página Web y se informe al personal.
3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, a la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y lo que corresponda.

Al ser las 14:00 horas se incorpora a la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Lic. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, M.Sc. Leonardo Villavicencio Cedeño, Asistente de Juez, Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, Ing. Ronald Vargas Bermúdez, Analista Profesional, Ing. Arturo Aguilar Ruiz, Analista Programado, Licda. Vanessa Rodríguez Mora, Profesional Administrativa A, personal de la empresa Componentes el ORBE.

Inciso III.- Se recibe al personal de la empresa Componentes El Orbe S.A. con el objetivo de exponer la importancia de evaluar la situación del Tribunal en temas de Seguridad de la Información y Seguridad Informática con situaciones actuales a nivel mundial y de Costa Rica y de esta forma comprender el tema a nivel institucional. Una vez finalizada la charla la empresa indica que para tener un conocimiento se debe realizar un assessment (evaluación) de 98 preguntas de lo que tiene actualmente en el TRA.

La aplicación del assessment se debe realizar a nivel de la alta gerencia, jefaturas y personal de TI. La aplicación del instrumento dura alrededor de 2 horas por lo cual solicita que se pueda efectuar en 2 sesiones dividiendo la cantidad del personal en 2. Como sugerencia propone lo siguiente:

1. Sesión 1: Jueces y Staff
2. Sesión 2: Jefaturas y personal de TI y Normas TIC

Para estas 2 sesiones se necesita que el OC autorice estas 2 sesiones para fijar junto con la empresa el día y la hora, que se solicita sea lo más pronto posible. Una vez que se complete los formularios de 98 preguntas la empresa procederá a tabular la información y comunicará los resultados para que el TRA tomen las decisiones acordes a las prioridades institucionales. Hacer la salvedad que no se tiene ningún costo por la aplicación del assessment, ni implica una contratación directa con la empresa expositora.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Recibido el personal de la empresa Componentes El Orbe S.A. con el objetivo de exponer la importancia de evaluar la situación del Tribunal en temas de Seguridad de la Información y Seguridad Informática con situaciones actuales a nivel mundial y de Costa Rica y de esta forma comprender el tema a nivel institucional. Una vez finalizada la charla la empresa indica que para tener un conocimiento se debe realizar un assessment (evaluación) de 98 preguntas de lo que tiene actualmente en el TRA.

La aplicación del assessment se debe realizar a nivel de la alta gerencia, jefaturas y personal de TI. La aplicación del instrumento dura alrededor de 2 horas por lo cual solicita que se pueda

efectuar en 2 sesiones dividiendo la cantidad del personal en 2. Como sugerencia propone lo siguiente:

1. Sesión 1: Jueces y Staff
2. Sesión 2: Jefaturas y personal de TI y Normas TIC

Para estas 2 sesiones se necesita que el OC autorice estas 2 sesiones para fijar junto con la empresa el día y la hora, que se solicita sea lo más pronto posible. Una vez que se complete los formularios de 98 preguntas la empresa procederá a tabular la información y comunicará los resultados para que el TRA tomen las decisiones acordes a las prioridades institucionales. Hacer la salvedad que no se tiene ningún costo por la aplicación del assessment, ni implica una contratación directa con la empresa expositora.

Se acuerda:

1. Aprobar la aplicación del assessment en el Tribunal Registral Administrativo, en dos sesiones de trabajo de dos horas cada una, tal y como lo indican.
2. Comunicar el presente acuerdo al Ingeniero Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador y al Ingeniero Arturo Aguilar Ruiz, Analista Programador, para su información y lo que corresponda. Asimismo, se agende las dos sesiones de trabajo.

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 DA-CO-011-2018, de fecha 17 de mayo de 2018, rubricado por el Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigida a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite los estados financieros y el informe de los mismos.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-CO-011-2018, de fecha 17 de mayo de 2018, rubricado por el Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigida a la M.Sc.

Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite los estados financieros y el informe de los mismos, se acuerda:

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

Inciso II.- Se conoce oficio CA-022-2018, de fecha 15 de mayo 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 solicitan revocar el acuerdo consignado en el inciso octavo, artículo octavo, de la sesión ordinaria N°10-2018, donde se autoriza el curso – taller Gestión de Requerimientos para el Lic. Arturo Aguilar, Profesional Administrativo, debido a que fue cancelado por la empresa organizadora.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio CA-022-2018, de fecha 15 de mayo 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 solicitan revocar el acuerdo consignado en el inciso octavo, artículo octavo, de la sesión ordinaria N°10-2018, donde se autoriza el curso – taller Gestión de Requerimientos al Lic. Arturo Aguilar, Profesional Administrativo, debido a que fue cancelado por la empresa organizadora, se acuerda:

1. Revocar lo acordado en el inciso octavo, artículo octavo, de la sesión ordinaria N°10-2018, donde se autoriza el curso – taller Gestión de Requerimientos al Lic. Arturo Aguilar, Profesional Administrativo, debido a que se cierra el mismo.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información.

Inciso III.- Se conoce oficio DA-TI-032-2018, de fecha 10 de mayo de 2018, rubricado por la Comisión de Normas TIC, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicitan incorporar al funcionario Arturo Aguilar Ruiz, a la comisión ya que por su conocimiento en la materia es de vital importancia incorporarlo.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-TI-032-2018, de fecha 10 de mayo de 2018, rubricado por la Comisión de Normas TIC, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicitan incorporar al funcionario Arturo Aguilar Ruiz, a la comisión ya que por su conocimiento en la materia es de vital importancia su participación, se acuerda:

1. Autorizar la incorporación del Ingeniero Arturo Aguilar Ruiz, Analista Programador, a la Comisión de Normas TIC
2. Comunicar el presente acuerdo a la Comisión de Normas TIC para su información y lo que corresponda.

Inciso III.- Se conoce oficio DA-151-2018, de fecha 21 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 informa con respecto a las acciones vinculadas al Plan de Gestión Ambiental del Tribunal Registral Administrativo, así como en seguimiento de las reuniones efectuadas con el Ministerio de Ambiente y Energía, se anexa, las evaluaciones del año base y la general de metas ambientales, para el segundo semestre del año 2018, se está en proceso de redefinición del nuevo Plan de Gestión Ambiental en virtud de la programación que se había indicado al respecto, pues era necesario considerar nuevas metas con la administración de consumos y derivados del nuevo edificio.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-151-2018, de fecha 21 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 informa con respecto a las acciones vinculadas al Plan de Gestión Ambiental del Tribunal Registral Administrativo, así como en seguimiento de las reuniones efectuadas con el Ministerio de Ambiente y Energía, se anexa, las evaluaciones del año base y la general de metas ambientales, para el segundo semestre del año 2018, se está en proceso de redefinición del nuevo Plan de Gestión Ambiental en virtud de la programación que se había indicado al respecto, pues era necesario considerar nuevas metas con la administración de consumos y derivados del nuevo edificio, se acuerda:

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

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-148-2018, de fecha 16 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 el informe mensual de gestión correspondiente al mes de abril de 2018.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-148-2018, de fecha 16 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 el informe mensual de gestión correspondiente al mes de abril de 2018, se acuerda:

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

Inciso II.- El Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, informa que se han venido presentado una serie de incidentes en el edificio, los cuales se han solventado de manera satisfactoria, entre ellos un corte de electricidad, sensores de los baños, etc.

Además, ya llegaron los primeros recibos de luz en los cuales se presentó un incremento, pero se están realizando modificaciones para disminuir el gasto de esos servicios.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibida y conocida la información presentada por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, informa que se han venido presentado una serie de incidentes en el edificio, los cuales se han solventado de manera satisfactoria, entre ellos un corte de electricidad, sensores de los baños, etc.

Además, ya llegaron los primeros recibos de luz en los cuales se presentó un incremento, pero se están realizando modificaciones para disminuir el gasto de esos servicios.

ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS SEGUIMIENTO TRASLADO

Inciso I.- La M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Juez de Tribunal, informa que con respecto a la donación ya se encuentra finalizada, las actas fueron firmadas por las partes, sin embargo, va a entregar un informe general de todo el proceso de traslado, para lo cual se queda a la espera de finiquitar algunos detalles y lo enviaría una vez tenga los insumos.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibida y conocida la información presentada por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Juez de Tribunal, informa que con respecto a la donación ya se encuentra finalizada, las actas fueron firmadas por las partes, sin embargo, va a entregar un informe general de todo el proceso de

traslado, para lo cual se queda a la espera de finiquitar algunos detalles y lo enviaría una vez tenga los insumos.

ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS

Inciso I.- La M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, solicita la ampliación de lo acordado en el artículo sétimo, inciso primero, del Acta de la Sesión Ordinaria N°17-2018, referente a la solicitud a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, que en conjunto elaboren un plan de contingencia respecto al mantenimiento del edificio, en el sentido de que la fecha de presentación sería para el próximo 18 de junio de 2018.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, solicita la ampliación de lo acordado en el artículo sétimo, inciso primero, del Acta de la Sesión Ordinaria N°17-2018, referente a la solicitud a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, que en conjunto elaboren un plan de contingencia respecto al mantenimiento del edificio, en el sentido de que la fecha de presentación sería para el próximo 18 de junio de 2018, se acuerda:

1. Acoger la propuesta de la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, y se les otorga un plazo para el próximo 18 de junio de 2018, para la presentación del plan de contingencia.
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 II.- La M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, solicita la modificación de lo acordado en el artículo segundo, inciso séptimo, del Acta de la Sesión Ordinaria N°11-2018, referente al cronograma de trabajo para la implementación de la oralidad, en el sentido de que se modifiquen las fechas de las sesiones de capacitación y sensibilización para el uso de la oralidad en los procesos sustantivos del TRA de la siguiente manera:

1. Sesión personal del TRA y Jueces Suplentes: JUEVES 05 DE JULIO, 1:30 p.m.
2. Sesión con los informáticos: JUEVES 12 JULIO, 2.p.m.

3. Sesión Área Sustantiva: MARTES 17 DE JULIO, auxiliares de trámite y notificadores de 1-2 p.m. y asistentes: 2-4 p.m.
4. Pruebas prácticas con los asistentes, auxiliares y jueces. LUNES 23, MARTES 24, LUNES 30. 10 a 11 a.m.
5. EVALUACIÓN INTERNA del proceso: 31 JULIO, 9 a.m.
6. Sesión funcionarios del Registro Nacional: MARTES 14 DE AGOSTO, 9:00 a.m.
7. Sesión usuarios externos: MARTES 14 DE AGOSTO 2 p.m.
8. Sesión examinadores de patentes: JUEVES 16 DE AGOSTO 2p.m.
 - Plan piloto inicia octubre a diciembre 2018
 - Inicio definitivo de Oralidad: ENERO 2019.

El Órgano Colegiado autoriza 4 refrigerios con bocadillos para los participantes, 40 personas en cada sesión, para las sesiones siguientes:

1. Sesión: el del personal del TRA y Jueces Suplentes: JUEVES 05 DE JULIO, 1:30 p.m.
2. Sesión funcionarios del Registro Nacional: MARTES 14 DE AGOSTO, 9:00 a.m.
3. Sesión usuarios externos: MARTES 14 DE AGOSTO 2 p.m.
4. Sesión examinadores de patentes: JUEVES 16 DE AGOSTO 2p.m.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, solicita la ampliación de lo acordado en el en el artículo segundo, inciso séptimo, del Acta de la Sesión Ordinaria N°11-2018, referente a la aprobación del cronograma de trabajo para la implementación de la oralidad, en el sentido de que se modifiquen las fechas de las sesiones de capacitación y sensibilización para el uso de la oralidad en los procesos sustantivos del TRA de la siguiente manera:

1. Sesión personal del TRA y Jueces Suplentes: JUEVES 05 DE JULIO, 1:30 p.m.
2. Sesión con los informáticos: JUEVES 12 JULIO, 2.p.m.

3. Sesión Área Sustantiva: MARTES 17 DE JULIO, auxiliares de trámite y notificadores de 1-2 p.m. y asistentes: 2-4 p.m.
 4. Pruebas prácticas con los asistentes, auxiliares y jueces. LUNES 23, MARTES 24, LUNES 30. 10 a 11 a.m.
 5. EVALUACIÓN INTERNA del proceso: 31 JULIO, 9 a.m.
 6. Sesión funcionarios del Registro Nacional: MARTES 14 DE AGOSTO, 9:00 a.m.
 7. Sesión usuarios externos: MARTES 14 DE AGOSTO 2 p.m.
 8. Sesión examinadores de patentes: JUEVES 16 DE AGOSTO 2p.m.
- Plan piloto inicia octubre a diciembre 2018
 - Inicio de Oralidad: ENERO 2019.

El Órgano Colegiado autoriza 4 refrigerios con bocadillos para los participantes, 40 personas en cada sesión, para las sesiones siguientes:

- 1- Sesión: el del personal del TRA y Jueces Suplentes: JUEVES 05 DE JULIO, 1:30 p.m.
- 2- Sesión funcionarios del Registro Nacional: MARTES 14 DE AGOSTO, 9:00 a.m.
- 3- Sesión usuarios externos: MARTES 14 DE AGOSTO 2 p.m.
- 4- Sesión examinadores de patentes: JUEVES 16 DE AGOSTO 2p.m.

Se acuerda:

1. Acoger la propuesta de la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, en cuanto a las modificaciones del cronograma.
2. Informar al Consejo Académico para que sean incluidas las sesiones de capacitación dentro de la matriz de capacitación y para lo que corresponda.
3. Instruir a la Dirección Administrativa la contratación de los refrigerios indicados.

4. Comunicar el presente acuerdo a la Licda. Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, al Lic. Luis Socatelli, Director Administrativo y al equipo encargado de la oralidad: M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, M.Sc. Norma Ureña Boza, M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, para su información y lo que corresponda.

Al ser las 14:42 horas se levanta la sesión administrativa


Dra. Guadalupe Ortiz Mora
PRESIDENTE


M.Sc. Norma Ureña Boza
SECRETARIA

misu