

Acta Ordinaria 026-2019. Acta número veintiséis correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por el Órgano Colegiado, en las instalaciones del Tribunal Registral Administrativo, en Zapote a las trece horas del veintiséis de julio de dos mil diecinueve, con la asistencia de los siguientes miembros: Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente, Sra. Ilse Mary Díaz Díaz, vicepresidente, Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria, Sra. Kattia Mora Cordero, Sr. Jorge Enrique Alvarado Valverde. -----

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. **ACUERDO FIRME.** -

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

Artículo 02. Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria 25-2019 del 18 de julio del 2019. -----

Acuerdo 02. Se aprueba el acta ordinaria 25-2019 del 18 de julio del 2019. La Sra. Ilse Mary Díaz Díaz y Sra. Norma Ureña Boza, concurren con el voto. **ACUERDO FIRME.** --

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

Artículo 03. La Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, informa sobre la reunión sostenida con el equipo secretarial para conocer sobre el avance del sistema de actas. Este sistema está bastante avanzado, todas las actas están incluidas y se está en la etapa de las capacitaciones. Asimismo, se llegan a las siguientes conclusiones: Que dentro del acuerdo se proceda a nombrar un ejecutor para que sea la persona responsable designada a indicar tanto a la secretaría del Órgano Colegiado, como a las secretarías ejecutivas del avance del acuerdo y alimentarlo con la

información requerida para dar respuesta al acuerdo. Indicar en todos los acuerdos las fechas de cumplimiento del mismo, para que la información con la cual se alimenta sea más fidedigna. El acuerdo debe ser pasado a un 100% una vez que cambie la condición, si se requiere de un adicional se genera un nuevo acuerdo. Además, comunica a partir de cuándo se ingresa la información del acta al sistema, sea, una vez que la secretaria del Órgano Colegiado haga la primera revisión y luego se actualiza una vez que sea aprobada el acta o se incluye una vez aprobada el acta. -----

Acuerdo 03. Conocida la información presentada por la Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, informa sobre la reunión sostenida con el equipo secretarial para conocer sobre el avance del sistema de actas. Este sistema está bastante avanzado, todas las actas están incluidas y se está en la etapa de las capacitaciones. Asimismo, se llegan a las siguientes conclusiones: Que dentro del acuerdo se proceda a nombrar un ejecutor para que sea la persona responsable designada a indicar tanto a la secretaría del Órgano Colegiado, como a las secretarías ejecutivas del avance del acuerdo y alimentarlo con la información requerida para dar respuesta al acuerdo. Indicar en todos los acuerdos las fechas de cumplimiento del mismo, para que la información con la cual se alimenta sea más fidedigna. El acuerdo debe ser pasado a un 100% una vez que cambie la condición, si se requiere de un adicional se genera un nuevo acuerdo. Además, informa a partir de cuándo se ingresa la información del acta al sistema, sea, una vez que la secretaria del Órgano Colegiado realice la primera revisión y luego se actualiza una vez que sea aprobada el acta; o se incluye una vez aprobada el acta; se acuerda: informar dentro de cada uno de los acuerdos generados, quien será el ejecutor dentro del sistema y solicitar una vez finalizado pasar el acuerdo a un 100%. Indicar en cada uno de los acuerdos las fechas

de cumplimiento finales del mismo. Instruir a las secretarías ejecutivas para que una vez que el acta esté en firme, se proceda a incluirla en el sistema, tal como está estipulado. Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, Sra. Silvia Chaves Rodríguez, Secretaria Ejecutiva, Sra. Ivonne Solano Ugarte, Secretaria Ejecutiva, para su información y lo que corresponda. -----

Artículo 04. La Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, informa sobre la reunión sostenida con los directores de los diferentes Registros del Registro Nacional realizada el pasado martes 23 de julio. Para que quede en actas presenta la siguiente minuta: Se expone a los Directores del Registro Nacional el estado actual del Sistema Digital de Gestión de Expedientes, desarrollado por el Tribunal Registral Administrativo, en donde interviene la Sra. Guadalupe Ortiz Mora – Presidenta del Tribunal Registral Administrativo. En esa intervención se detallan los aspectos principales de la herramienta, en cuanto a la gestión del expediente desde el ingreso hasta su finalización, indicando además que el desarrollo de la hoja de trabajo denominada 1-30 permite tener una interacción entre el Juez Redactor y el Asistente de Juez Asignado, que permite generar procesos de seguimiento más puntuales en el expediente, desde la revisión del mismo, gestión de prueba para mejor resolver, definición de agravios, para determinar el curso de la deliberación con los demás Jueces y su posterior votación. Indica el Sr. Luis Socatelli P. – Director Administrativo que esta herramienta está fundamentada en los principios de transparencia de la gestión pública, trazabilidad del expediente, cero papeles, gobierno electrónico y por supuesto dentro de la gestión de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en lo tocante al acceso a justicia e instituciones sólidas, siendo el Tribunal garante del acceso a la justicia administrativa pronta y cumplida. Señala el Sr. Arturo Ruiz que la herramienta está disponible desde

enero de 2019 y que se lleva en ambiente de desarrollo de punto net y en base de datos SQL SERVER y que ha tenido una utilización total en la gestión. Indica el Sr. Socatelli, que en virtud de interés de los Directores del Registro Nacional, y de la multiplicidad de documentación generada por cada registro, es necesario realizar un abordaje individual con cada uno de ellos, con el objetivo de modelar una propuesta de enlace, ya sea digital por línea punto a punto o en su defecto por la misma herramienta, pero para ello es preciso inventariar el tipo de información generada y que eventualmente se trasladará el Tribunal, por lo cual en un plazo de 15 días se les hará llegar a los directores de cada Registro, invitación para programar la reuniones respectivas. -----

Acuerdo 04. Conocida la información presentada por la Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, que informa sobre la reunión sostenida con los directores de los diferentes Registros del Registro Nacional realizada el pasado martes 23 de julio. Para que quede en actas presenta la siguiente minuta: Se expone a los Directores del Registro Nacional el estado actual del Sistema Digital de Gestión de Expedientes, desarrollado por el Tribunal Registral Administrativo, en donde interviene la Sra. Guadalupe Ortiz Mora – Presidenta del Tribunal Registral Administrativo. En esa intervención se detallan los aspectos principales de la herramienta, en cuando a la gestión del expediente desde el ingreso hasta su finalización, indicando además que el desarrollo de la hoja de trabajo denominada 1-30 permite tener una interacción entre el Juez Redactor y el Asistente de Juez Asignado, que permite generar procesos de seguimiento más puntuales en el expediente, desde la revisión del mismo, gestión de prueba para mejor resolver, definición de agravios, para determinar el curso de la deliberación con los demás Jueces y su posterior votación. Indica el Sr. Luis Socatelli

P. – Director Administrativo que esta herramienta está fundamentada en los principios de transparencia de la gestión pública, trazabilidad del expediente, cero papeles, gobierno electrónico y por supuesto dentro de la gestión de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en lo tocante al acceso a justicia e instituciones sólidas, siendo el Tribunal garante del acceso a la justicia administrativa pronta y cumplida. Señala en Sr. Arturo Ruiz que la herramienta está disponible desde enero de 2019 y que se lleva en ambiente de desarrollo de punto net y en base de datos SQL SERVER y que ha tenido una utilización total en la gestión. Indica el Sr. Socatelli, que en virtud de interés de los Directores del Registro Nacional, y de la multiplicidad de documentación generada por cada registro, es necesario realizar un abordaje individual con cada uno de ellos, con el objetivo de modelar una propuesta de enlace, ya sea digital por línea punto a punto o en su defecto por la misma herramienta, pero para ello es preciso inventariar el tipo de información generada y que eventualmente se trasladará el Tribunal, por lo cual en un plazo de 15 días se les hará llegar invitación para programar la reuniones respectivas; Se acuerda, que en el plazo de 15 días contados a partir de la firmeza de este acuerdo, se haga llegar a los diferentes directores del Registro Nacional, una invitación con programación de las diferentes reuniones que ser realizarán a efecto de obtener información sobre el modo de cómo los Registros pueden conectarse al sistema de gestión de expediente del Tribunal Registral Administrativo. Comunicar el presente acuerdo Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y al Sr. Gilbert Bonilla Monge, Juez Tramitador, para su información. -----

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

Artículo 05. Se conoce oficio TRA-AI-062-2019, de fecha 17 de julio de 2019, rubricado por el Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigida a la Sra. Kattia Mora

Cordero, Presidente del Consejo Académico, mediante el cual presentan la capacitación de la Auditoría Interna del periodo 2020. -----

Acuerdo 05. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-AI-062-2019, de fecha 17 de julio de 2019, rubricado por el Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigida a la Sra. Kattia Mora Cordero, Presidente del Consejo Académico, mediante el cual presentan el plan de capacitación de la Auditoría Interna del periodo 2020, 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 pendientes que abordar sobre este tema. -----

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

Artículo 06. Se conoce oficio TRA-DA-176-2019, de fecha 17 de julio de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual da respuesta a STAP-1237-2019, referido al incumplimiento de costo de vida del II semestre de 2019. -----

Acuerdo 06. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-DA-176-2019, de fecha 17 de julio de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual da respuesta a STAP-1237-2019, referido al incumplimiento de costo de vida del II semestre de 2019, se acuerda: Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información. -----



Artículo 07. Se conoce oficio TRA-DA-177-2019, de fecha 17 de julio de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Normas Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación el informe de Ejecución y Evaluación Presupuestaria del II Trimestre del año 2019. -----

Acuerdo 07. Conocido el oficio TRA-DA-177-2019, de fecha 17 de julio de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Normas Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación el informe de Ejecución y Evaluación Presupuestaria del II Trimestre del año 2019, se acuerda: Aprobar el informe de Ejecución y Evaluación Presupuestaria del Primer Semestre del año 2019, del Tribunal Registral Administrativo, que incluye la ejecución presupuestaria para ese periodo del presupuesto ordinario y presupuesto extraordinario del año 2019. Autorizar al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda a comunicar a los entes de supervisión. Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme. Acuerdo firme. -----

Artículo 08. Se conoce oficio TRA-DA-180-2019, de fecha 24 de julio de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Normas Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación el informe de metas del primer semestre del año 2019. -----

Acuerdo 08. Conocido el oficio TRA-DA-180-2019, de fecha 24 de julio de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Normas Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite para



conocimiento y aprobación el informe de metas del primer semestre del año 2019, se acuerda: Aprobar el informe de Metas Presupuestaria del Primer Semestre del año 2019, del Tribunal Registral Administrativo. Autorizar al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda a comunicar a los entes de supervisión. Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme. Acuerdo firme. -----

Artículo 09. Se conoce oficio sin número, de fecha 24 de julio de 2019, rubricado por el Sr. Esteban Ulate Valverde, dirigido al Sr. Gilbert Bonilla Monge, Juez Tramitador a.i., mediante el cual informa sobre su incorporación al puesto de Técnico en Comunicaciones a partir del próximo jueves 01 de agosto de 2019. -----

Acuerdo 09. Conocido el oficio sin número, de fecha 24 de julio de 2019, rubricado por el Sr. Esteban Ulate Valverde, dirigido al Sr. Gilbert Bonilla Monge, Juez Tramitador a.i., mediante el cual informa sobre su incorporación al puesto de Técnico en Comunicaciones a partir del próximo jueves 01 de agosto de 2019, se acuerda: Informar a la Sra. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para que proceda con lo que corresponda. Comunicar el presente acuerdo al Sr. Gilbert Bonilla Monge, Juez Tramitador a.i., Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la Sra. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para su información y lo que corresponda. Acuerdo firme. -----

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

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

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

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

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

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

CAPITULO X. ASUNTOS VARIOS. -----

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

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


Guadalupe Ortiz Mora
PRESIDENTE


Norma Ureña Boza
SECRETARIA

misu