

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 20 – 2014

Al ser las trece horas treinta minutos del día veintiocho de mayo del dos mil catorce inicia la **Sesión Ordinaria Número CERO VEINTE – DOS MIL CATORCE**, del Tribunal Registral Administrativo, en su sede situada en la Ciudad de San José, Goicoechea, al costado Oeste del edificio de los Tribunales de Justicia (Segundo Circuito Judicial), con la asistencia de:

MIEMBROS PROPIETARIOS:

M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta
M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Vicepresidenta
Licda. Kattia Mora Cordero, Secretaria
M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora
Dr. Pedro Suárez Baltodano

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 N° 19-2014 del veintiuno de mayo de dos mil catorce.

SE ACUERDA:

Aprobar el Acta de la Sesión Ordinaria N° 19-2014 del veintiuno de mayo de dos mil catorce.

ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS DE LA SECRETARÍA

Inciso I.- Se conoce oficio DA-223-2014, de fecha 19 de mayo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa respecto a la aprobación y divulgación del “Marco de Políticas de Seguridad Informática”.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

conocido el oficio DA-223-2014, de fecha 19 de mayo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa respecto a la aprobación y divulgación del “Marco de Políticas de Seguridad Informática”, se acuerda:

1. Trasladar el citado oficio a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que realice la verificación de las observaciones realizadas por esa Asesoría al documento original.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para lo que corresponda.

Inciso II.- Se conoce oficio DA-229-2014, de fecha 27 de mayo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre la posible ampliación de la cobertura a la póliza de vehículos N° 0117-AUM-567-15, del Instituto Nacional de Seguros, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- para incluir la cobertura “G” Multiasistencia Automóviles, tiene un costo adicional de ¢18.143.00, según nota del Agente del INS, No. DCC-03908-2014.
- En nuestro caso, el costo semestral pasaría de ¢701.202.00 (setecientos un mil doscientos dos colones, con 00/100) a ¢719.345.00 (setecientos diecinueve mil trescientos cuarenta y cinco colones, con 00/100), por los dos vehículos institucionales placas 320 – 3 y 320 – 4
- El Tribunal tiene un saldo de ¢1.430.089.00 para cubrir dicho costo en la partida 1.06.01 – Seguros, por lo cual tiene contenido económico para cubrir dicho gasto.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-229-2014, de fecha 27 de mayo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre la posible ampliación de la cobertura a la póliza de vehículos N° 0117-AUM-567-15, del Instituto Nacional de Seguros, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- para incluir la cobertura “G” Multiasistencia Automóviles, tiene un costo adicional de ¢18.143.00, según nota del Agente del INS, No. DCC-03908-2014.

- En nuestro caso, el costo semestral pasaría de ¢701.202.00 (setecientos un mil doscientos dos colones, con 00/100) a ¢719.345.00 (setecientos diecinueve mil trescientos cuarenta y cinco colones, con 00/100), por los dos vehículos institucionales placas 320 – 3 y 320 – 4
- El Tribunal tiene un saldo de ¢1.430.089.00 para cubrir dicho costo en la partida 1.06.01 – Seguros, por lo cual tiene contenido económico para cubrir dicho gasto, en virtud de lo anterior se acuerda:
 1. Autorizar al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda con la contratación de la ampliación de la póliza de vehículos N° 0117-AUM-567-15, del Instituto Nacional de Seguros.
 2. Autorizar a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Tribuna, para que proceda con las firmas respectivas.
 3. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

Al ser las 09:11 se incorporan a la sesión la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y al Ingeniero Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador.

Inciso III.- Se conoce oficio DA-229-2014, de fecha 27 de mayo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el seguimiento del proyecto del Sistema de Expedientes del Área Sustantiva, de acuerdo al siguiente esquema presentado por la Dirección Administrativa:

En atención al proyecto: Sistema de Expedientes para el Área Sustantiva y de conformidad con la Metodología de Administración de Proyectos de Tecnologías de Información, nos permitimos brindar informe del avance del mismo:

1. Respecto a los procesos de dicha metodología, se tiene en primera instancia el formulario: TRA-TIC-01 Plantilla de Solicitud de Proyecto, elaborada por el Analista de Sistemas y que estaba en proceso de análisis de la Jueza Tramitadora,

siendo que la misma está pendiente de aprobación por esta servidora, pero que se integra como referencia para determinar la solicitud inicial del proyecto.

Valga señalar, que la Jueza Tramitadora indicó que involucrará a otro servidor para poder darle el detalle y seguimiento de este proyecto y del cual el Analista de Sistemas está realizando la inducción respectiva sobre el mismo para que sea aprobado finalmente por la Jueza Tramitadora.

2. Se anexa también formula No. TRA-TIC-02- - Plantilla de Anteproyecto en donde se detallan los aspectos de:
 - a. Antecedentes.
 - b. Justificación
 - c. Identificación del problema o necesidad.
 - d. Posibles alternativas de solución.
 - e. Objetivo del proyecto.
 - f. Resultados esperados.
 - g. Vinculación con políticas, planes y estrategias de desarrollo.
 - h. Beneficiarios del proyecto.

Sobre este punto, se debe de destacar que se ha realizado un examen preliminar con diferentes alternativas de solución para el Tribunal, así también para conocer que existe en el mercado nacional e internacional, así como posibles alianzas o convenios a realizar. Sin embargo, el detalle de cuál es la mejor alternativa se dilucidará en la etapa tres del proyecto, pues se evaluarán las necesidades del Tribunal versus lo existente en el mercado y la determinación de los costos de las alternativas de solución.

3. A partir de la aprobación de esta solicitud y del Anteproyecto se debe proceder a nombrar los responsables de estos equipos de trabajo:
 - a. **Comisión del Proyecto:** Es el ente coordinador de los aspectos relacionados con el desarrollo del proyecto de TIC. Está constituida por:

- Patrocinador del Proyecto: Jefe de la Unidad Organizacional del proyecto de TIC.
- Líder del Proyecto: Persona responsable de liderar o administrar el proyecto.
- Líder Técnico: Especialista informático.
- Fiscalizador: Vela por la ejecución de cada proceso o tarea.

b. Equipo de trabajo: Son usuarios de los procesos funcionales involucrados en el proyecto de TIC a desarrollar, conocedores de las necesidades a resolver e involucrados en la implementación de la solución. Un aspecto de primer orden para garantizar el éxito de un proyecto, estará en la escogencia de un excelente equipo de trabajo.

c. Equipo de proyecto: Lo conforman la comisión y el equipo de trabajo.

4. Este equipo de trabajo, entonces deberá de abocar a realizar la siguiente actividad:

Informe de diagnóstico: El informe de diagnóstico especifica los resultados de la valoración efectuada sobre la solicitud de desarrollo de un proyecto de TIC. Para realizar este documento se debe de hacer uso de la plantilla **TRA-TIC-04** debiendo contener las siguientes secciones:

a. Situación actual

b. Alcances del proyecto

c. Objetivos del proyecto

d. Identificación de estrategias de solución y su factibilidad

e. Análisis de Costo/Beneficio

Se deben completar las siguientes plantillas:

- **TRA-TIC-05** (Análisis de mercado)
- **TRA-TIC-06** (Análisis evaluación financiera)
- **TRA-TIC-07** (Análisis de costos)
- **TRA-TIC-08** (Análisis de evaluación económico-social)

f. Análisis de factibilidad operativa, técnica y legal

Se deben completar las siguientes plantillas:

- **TRA-TIC-09** (Análisis técnico)
- **TRA-TIC-10** (Análisis legal y administrativo)

g. Análisis de Riesgos asociados

Se deben completar las siguientes plantillas:

- **TRA-TIC-11** (Análisis de riesgo a desastres)
- **TRA-TIC-12** (Análisis ambiental)

h. Recomendación de una estrategia de solución

5. Con base en lo anterior, entonces se le plantea al Tribunal al estrategia final del proyecto, como ejemplo:
 - a. Determinar si es un desarrollo interno.
 - b. Determinar si es una alianza con otra entidad.
 - c. Determinar si es una contratación por medio outsourcing con los alcances respectivos.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-229-2014, de fecha 27 de mayo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el anteproyecto del Sistema de Expedientes del Área Sustantiva, se acuerda:

1. De acuerdo al anteproyecto presentado por la Dirección Administrativa y con el fin de continuar con las etapas programadas según la Metodología de Administración de Proyectos del Área de Informática:
 - a. Se nombra una comisión que será el ente coordinador de los aspectos relacionados con el desarrollo del proyecto de TIC y que debe realizar la tercera etapa de la Metodología del Proyecto del Sistema de Gestión de Expedientes, la cual estará integrada por un propietario y un suplente, quienes deberán participar en las reuniones que se programen.
 - b. La Comisión estará conformada por las siguientes personas:
 - Licda. Kattia Mora Cordero: Juez de Tribunal, quién la presidirá, Suplente: Dr. Pedro Suárez Baltodano.
 - Lic. Luis Socatelli Porras, Director Administrativo. Suplente: Damaris Mora.
 - Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y Líder del Proyecto, suplente: M.Sc. Gilbert Bonilla Monge.
 - Ing. Ronald Vargas Bermúdez, Analista de Sistemas: Líder Técnico
 - M.Sc. Hazel Jiménez, Asesora Jurídica: Fiscalizadora

2. Se le solicita al Ing. Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, proceda con la apertura de una carpeta en el archivo de Proyectos Nastra, con el fin de incorporar toda la información y los avances del proyecto.
3. Comunicar el presente acuerdo a todos los Miembros de la Comisión, para su información y lo que corresponda.

ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE LA ASESORÍA LEGAL

Inciso I.- La M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, realiza la presentación sobre algunos puntos a considerar del contrato del fideicomiso, que servirán como insumos para negociar finalmente el fideicomiso entre el Tribunal Registral Administrativo y el Banco de Costa Rica para la construcción del Edificio que albergará las oficinas de esta Institución.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, realiza la presentación sobre algunos puntos a considerar del contrato del fideicomiso, que servirán como insumos para negociar finalmente el fideicomiso entre el Tribunal Registral Administrativo y el Banco de Costa Rica para la construcción del Edificio que albergará las oficinas de esta Institución.

ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS VARIOS

Inciso I.- El Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, expone a los miembros del Tribunal una serie de observaciones a tener en cuenta para analizar el Presupuesto y Plan Operativo Institucional 2015. Indica que previo a definir aspectos propios del presupuesto es fundamental que el Tribunal realice las siguientes actividades: revisión de la misión y visión, prioridades institucionales, revisión objetivos estratégicos institucionales, revisión y definición de indicadores de desempeño institucional. Para ello se requiere de la programación de reuniones con los Señores Jueces y las jefaturas del Tribunal.

Además se presentan las siguientes recomendaciones:

- a. Solicitar a cada unidad administrativa realizar la detección de necesidades y actividades a desarrollar para el año 2015.

- b. Realizar una actividad conjunta con las diferentes unidades administrativa a fin de definir los puntos señalados en el punto 2.
- c. Realizar una actividad conjunta con las diferentes unidades administrativa a fin de consolidar las necesidades y materializarlas en el presupuesto del año 2015.
- d. Revisar con los Miembros del Tribunal el documento final tanto del Plan Operativo Institucional y Presupuesto del Año 2015.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la presentación realizada por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, expone a los miembros del Tribunal una serie de observaciones a tener en cuenta para analizar el Presupuesto y Plan Operativo Institucional 2015. Indica que previo a definir aspectos propios del presupuesto es fundamental que el Tribunal realice las siguientes actividades: revisión de la misión y visión, prioridades institucionales, revisión objetivos estratégicos institucionales, revisión y definición de indicadores de desempeño institucional. Para ello se requiere de la programación de reuniones con los Señores Jueces y las jefaturas del Tribunal, se acuerda:

1. Convocar a reunión a los Señores Jueces, la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, el día lunes 09 de junio de 2014, a las 08:30 a.m., para el análisis de las siguientes actividades: revisión de la misión y visión, prioridades institucionales, revisión objetivos estratégicos institucionales, revisión y definición de indicadores de desempeño institucional, además de un seguimiento de reuniones los días miércoles una vez finalizadas las sesiones administrativas.
2. Instruir a las jefaturas para que el día martes 17 de junio de 2014, presenten ante la Secretaría del Tribunal la propuesta de presupuestación de las necesidades requeridas para año 2015, mismas que serán conocidas en la sesión ordinaria del 18 de junio de 2014.

3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y lo que corresponda.

Acuerdo firme

Al ser las 15:50 horas se levanta la sesión.

M.Sc. Norma Ureña Boza
PRESIDENTA

Licda. Kattia Mora Cordero
SECRETARIA

misu