MANUAL PARA REGULAR EL PROCEDIMIENTO INTERNO DE LAS COMISIONES DEL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

DEPARTAMENTO: Staff

PROCESO: Asesoría Legal

CONDICIÓN:	Actualización
VERSION:	003

ELABORADO POR:	**PROCESO DE ASESORIA LEGAL**
	Arlene González Castillo Asesora Legal

APROBACIÓN: (Por el órgano Colegiado)	**Sesión**	**Acuerdo**	**Fecha**
	Sesión Ordinaria 27-2020	TRA-SE-100-2020	18 de junio del 2020

TABLA DE CONTENIDO

CONTROL DE VERSIONES Y CAMBIOS....2
RESPONSABLE DE ACTUALIZACION....3
OBJETIVO....3
ALCANCE....3
JUSTIFICACION....3
NORMATIVA....3
DEFINICIONES....4
ABREVIATURAS....5
MANUAL PARA REGULAR EL PROCEDIMIENTO INTERNO DE LAS COMISIONES DEL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO....5

CONTROL DE VERSIONES Y CAMBIOS

Número de versión	Fecha de aprobación	Sesión en que se aprueba	Acuerdo de aprobación	Razón del cambio
001	29 de mayo del 2014	Sesión Ordinaria 8-2014	SE-347-2014	Procedimiento inicial
002	18 de junio del 2020	Sesión Ordinaria 27-2020	TRA-SE-1002020	Actualización del Procedimiento
003	19de abril 2023	Sesión Ordinaria 0013-2023	TRA-SE-029-2023	Se incluye el artículo octavo

RESPONSABLE DE ACTUALIZACION
Arlene González Castillo, Asesora Legal
Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal

OBJETIVO

Regular el procedimiento interno de organización y funcionamiento de las distintas Comisiones Institucionales, integradas por funcionarios del Tribunal Registral Administrativo.

ALCANCE

El presente manual de procedimiento establece los lineamientos básicos, que deberán tomarse en consideración por las personas que integran cada una de las Comisiones del Tribunal Registral Administrativo, en el proceso de organización, funcionamiento y control interno de las respectivas Comisiones.

JUSTIFICACION

El presente Manual reviste de importancia, por cuanto establece un procedimiento único de organización, funcionamiento y control interno, aplicable a todas las Comisiones del Tribunal Registral Administrativo, para facilitar el seguimiento y control del cumplimiento de metas de las distintas Comisiones, independiente del objeto de cada una de ellas.

NORMATIVA

Tipo Normativa	Nombre o Título	Fecha de emisión	Artículos	Descripción (literal o resumida)
Ley	Ley N°8292, Ley General del Control Interno	31-07-2002	01, 07, 10, 15, 16 y 22 inciso e).	Con la normativa de citas se pretende establecer las disposiciones que permitan el funcionamiento y perfeccionamiento, de los

				sistemas de control interno Institucional.
Reglamento	Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional, que es Decreto Ejecutivo N° 39.408-MTSS	23-11-2015	19 inciso g)	Elaborar un informe anual de las acciones desarrolladas por la Comisión, utilizando para ello el formato propuesto por el Consejo.
Decreto Ejecutivo	Decreto Ejecutivo N° 38999-MPRE-JP-SP-MG-H-MAG-MEIC-MINAE-MOPT-MEPSMTSSCOMEX-MIDEPLAN-MICITT-MIVAH-MC-TURMDHISMCM-MIDEPOR	12-05-2015	01	Utilización de Lenguaje inclusivo
Decreto Ejecutivo	Decreto Ejecutivo N° 40422-MPRE-JP-SP-MG-H-MAG-MEIC-MINAE-MOPT-MEP-S-MTSSCOMEXMIDEPLAN-MICITT-MIVAH-MC-MCJ-TUR-MDHIS-MCM-MIDEPOR	05-05-2017	01	Reformúlese el título del Decreto Ejecutivo Nº 38999.

DEFINICIONES

Cuadro de Mando Integral: Es un modelo de gestión que traduce la estrategia en objetivos relacionados entre sí, medidos a través de indicadores y ligados a unos planes de acción que permiten alinear el comportamiento de los miembros de la organización con la estrategia de la Institución.

Órgano Colegiado: Integración de Jueces que constituye el Órgano Superior Jerárquico del Tribunal Registral Administrativo.

ABREVIATURAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
TRA	Tribunal Registral Administrativo

MANUAL PARA REGULAR EL PROCEDIMIENTO INTERNO DE LAS COMISIONES DEL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

CAPITULO UNICO

PRIMERO. El Órgano Colegiado será el encargado de crear, nombrar y remover los miembros de cada una de las Comisiones, mediante acuerdo firme.

SEGUNDO. Los nombramientos de los miembros de las Comisiones serán por tiempo indefinido, salvo que en el acuerdo de nombramiento se establezca lo contrario.

TERCERO. Cada Comisión deberá nombrar como mínimo un Presidente y un Secretario a lo interno, lo cual se realizará mediante votación de sus miembros. El Presidente presidirá la comisión y el Secretario será el encargado de levantar las actas de acuerdo a la Circular de la Auditoría Interna Nº AI-001-2014, cuyo asunto establece Proceso para la Legalización de Libros.

CUARTO. Cuando se conforme una nueva Comisión dentro del Tribunal Registral Administrativo, el Presidente de la misma, deberá solicitar al Auditor Interno de la institución, la legalización de los libros, lo cual debe de realizarse de acuerdo a la Circular de la Auditoría Interna Nº AI-001-2014, cuyo asunto establece Proceso para la Legalización de Libros.

QUINTO. Cada Comisión durante los primeros 30 días de cada año, deberá presentar un plan anual de Trabajo para ser conocido y aprobado por el Órgano Colegiado. En dicho Plan de Trabajo, se deberá incluir el detalle de las personas funcionarias que lo componen, los proyectos que se desollarán durante el año, los objetivos de cada uno estos y la manera en que se realizarán, la programación de sus reuniones y los cargos con los que cuenta, así como cualquier otro dato adicional que se considera importante. En caso de no encontrarse debidamente integrado el Órgano Colegiado del Tribunal, el plan anual de trabajo deberá ser presentado dentro de los 30 días posteriores al ingreso del nuevo Órgano Colegiado.

SEXTO. En avance de las metas establecidas por cada Comisión serán monitoreadas en el Cuadro de Mando Integral que se utiliza en el Tribunal, para determinar el avance de las actividades y proyectos que así lo hayan dispuesto.

SÉTIMO. Durante los primeros 15 días hábiles del mes de enero, cada Comisión deberá presentar un informe anual de labores, correspondiente al año inmediato anterior, en el que se indique los proyectos ejecutados de acuerdo con el plan inicial. En caso de no haber realizado alguno, se deberá indicar las razones. Asimismo, debe de incluirse cualquier información adicional que a criterio de la Comisión deberá ser conocida por el Órgano Colegiado.

En caso de no encontrarse debidamente integrado el Órgano Colegiado del Tribunal, el informe anual de labores, correspondiente al año inmediato anterior, deberá ser presentado por cada una de las Comisiones ante el director Administrativo.

Así mismo, en lo que respecta a la Comisión de Salud Ocupacional, conforme lo dispone el artículo 19 inciso g) del Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional, que es Decreto Ejecutivo N° 39.408-MTSS, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 19 del 28 de enero del 2016, esta Comisión deberá elaborar el informe anual de las acciones desarrolladas utilizando para ello el formato propuesto por el Consejo de Salud Ocupacional.

OCTAVO. Las Comisiones del Tribunal podrán sesionar todas las veces que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos plasmados en su plan de trabajo; no obstante, se establece un mínimo de dos veces al año, salvo aquellas que deban sesionar con mayor frecuencia en virtud de normativa específica que así lo disponga.
Rige a partir de su aprobación