

**Acta Ordinaria 008-2019.** Acta número cero ocho correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por el Órgano Colegiado, en las instalaciones del Tribunal Registral Administrativo, en Zapote a las catorce horas treinta minutos del veintiocho de febrero 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 07-2019 del 20 de febrero del 2019. -----

**Acuerdo 02.** Se aprueba el acta ordinaria 07-2018 del 20 de febrero del 2019.

**ACUERDO FIRME.** -----

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

**Artículo 03.** La Sra. Guadalupe Ortiz Mora, presidente de este Tribunal, presenta el oficio TRA-DA-TI-004-2019, de fecha 27 de febrero de 2019, rubricado por el Sr. Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre la instalación del SIDIGE en los equipos de los jueces suplentes y la minuta sobre la reunión sostenida el pasado 26 de febrero de 2019, se indica lo siguiente: Primer Punto. Interviene Gilbert Bonilla y dice que el número de expedientes del 2018 son 331 expedientes. De admisibilidad del 2018 ingresados al 21 de diciembre de 2018, son 40 expedientes, 29 están en audiencia, los otros 9 tienen prevención, uno de nuevas pruebas y el otro tiene prórroga

de la audiencia de quince días. Votados pendientes de redactar: En total son 114. Estos se dividen entre seis asistentes, y son 19 por cada asistente, calculando mes y medio para ser redactados. Pendientes de votar: Existen 59 expedientes para que sean votados por el órgano colegiado, pero puede ocurrir que la fase no se ha cambiado. Solución. El JT segregara una lista para cada juez a efecto de que sea verificada. Segundo punto. La comisión toma el acuerdo de proponer al órgano colegiado que por la votación propiamente del siete y ocho de noviembre de 2018, se le entregue un equipo del tribunal a los jueces suplentes Carlos José Vargas Jiménez y Roberto Arguedas Pérez, a efecto de darle continuidad al servicio público, tomando en consideración las seguridades del caso tanto de parte de TI y de Proveeduría. Tercer punto. Interviene don Ronald Vargas, a efecto de indicar que ante una consulta hecha por la Asesora Legal sobre quien llevará el control sobre el MANTENIMIENTO DEL SISTEMA SIDIGE, al efecto concretamente indica: “8. Se debe establecer por parte de la Administración un sistema que lleve el control de las horas utilizadas tanto su pago como para que no se exceda de la cantidad máxima contratada.” Ante esto lo que TI identificó es crear un Excel de todo lo que se requiere, se le somete a consideración para luego tenemos las observaciones de Hermes e indica el estimado, se lleva a la comisión y esta define cual requerimiento se hace o no. Solicitar al órgano colegiado de que, en caso de que surja un incidente imprevisto a alguno de los usuarios externos y deba enviarse a Hermes, TI pueda desplazarse de inmediato a solventarlo sin necesidad de esperar a que se reúna la comisión o se lleve al órgano colegiado, siempre y cuando sea hasta tres horas. Que adicionalmente, se tiene: a) Que la dinámica de la gestión del SIDIGE, exige que el Juez Redactor se encuentre “on line”, para darle el seguimiento a los procesos de gestión de resolución de los expedientes

asociados a este servidor. b) Que existen en proceso de gestión de redacción de votos a expedientes asignados del año 2018 a los Jueces Suplentes, que implica una interacción con el Asistente de Juez, Auxiliares de Trámite y Juez Tramitador, y esta actividad sólo se puede llevar por medio del SIDIGE. c) Que la modalidad de resolución de los expedientes del año 2018, al entrar en vigencia el SIDIGE, exige llevar el proceso por este medio para lo cual se ocupa equipo tecnológico que garantice la integridad de la información, así como las seguridades respectivas de utilización de esta herramienta en una arquitectura segura que no ponga el riesgo las herramientas en funcionamiento del Tribunal. d) Que los equipos personales de los Jueces Suplentes no cumplen con el estándar de seguridad necesario y compatibilidad la poder realizar una instalación del Sistema SIDIGE, aspecto que pondría en riesgo la gestión de resolución de los expedientes asignados a estos Jueces. e) Que el Tribunal cuenta con equipo tecnológico necesario para que los Jueces Suplentes puedan realizar la resolución de los expedientes con tecnología que garantice la integridad y seguridad de la información. f) Que privada en este caso la prestación del servicio público, aspecto que es primordial y relevante para brindar una justicia administrativa pronta y cumplida para los usuarios que interpusieron recursos contra las resoluciones emitidas por los Registros que conforman el Registro Nacional y que por ende ingresaron al Tribunal Registral Administrativo para su resolución. g) Que esta labor es un trabajo especial para los Jueces Suplentes orientado a resolver los expedientes pendientes del Tribunal en gestión de resolución final del año 2018, por lo cual el plazo de este proceso será desde la fecha de este acuerdo hasta la última semana del mes junio del año 2019. ----

**Acuerdo 03.** Conocido por parte de la Sra. Guadalupe Ortiz Mora, presidente de este Tribunal, el oficio TRA-DA-TI-004-2019, de fecha 27 de febrero de 2019, rubricado por

el Sr. Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre la instalación del SIDIGE en los equipos de los jueces suplentes y la minuta sobre la reunión sostenida de expediente digital del pasado 26 de febrero de 2019. Al respecto indica lo siguiente:

Primer Punto. Interviene el señor Gilbert Bonilla y dice que el número de expedientes del 2018 son 331, de los que, de admisibilidad del 2018 ingresados al 21 de diciembre de 2018, son 40 expedientes, 29 están en audiencia, los otros 9 tienen prevención, uno de nuevas pruebas y el otro tiene prórroga de la audiencia de quince días. Votados pendientes de redactar: En total son 114. Estos se dividen entre seis asistentes, y son 19 por cada asistente, calculando mes y medio para ser redactados. Pendientes de votar: Existen 59 expedientes para que sean votados por el órgano colegiado, pero puede ocurrir que la fase no se ha cambiado. Solución. El JT segregará una lista para cada juez a efecto de que sea verificada. Segundo punto. La comisión toma el acuerdo de proponer al órgano colegiado que por la votación propiamente del siete y ocho de noviembre de 2018, se le entregue un equipo del tribunal a los jueces suplentes Carlos José Vargas Jiménez y Roberto Arguedas Pérez, a efecto de darle continuidad al servicio público, tomando en consideración las seguridades del caso tanto de parte de TI y de Proveeduría. Que dicha propuesta fue consultada al Director Administrativo quien se reunió con los compañeros de TI, y me estableció varios puntos que paso a indicar: a) Que la dinámica de la gestión del SIDIGE, exige que el Juez Redactor se encuentre “on line”, para darle el seguimiento a los procesos de gestión de resolución de los expedientes asociados a este servidor. b) Que existen en proceso de gestión de redacción de votos, a expedientes asignados del año 2018 a los Jueces Suplentes, que implica una interacción con el Asistente de Juez, Auxiliares de Trámite y Juez



Tramitador, y esta actividad sólo se puede llevar por medio del SIDIGE. Que la modalidad de resolución de los expedientes del año 2018, al entrar en vigencia el SIDIGE, exige llevar el proceso por este medio para lo cual se ocupa equipo tecnológico que garantice la integridad de la información, así como las seguridades respectivas de utilización de esta herramienta en una arquitectura segura que no ponga el riesgo las herramientas en funcionamiento del Tribunal. d) Que los equipos personales de los Jueces Suplentes no cumplen con el estándar de seguridad necesario y compatibilidad la poder realizar una instalación del Sistema SIDIGE, aspecto que pondría en riesgo la gestión de resolución de los expedientes asignados a estos Jueces. e) Que el Tribunal cuenta con equipo tecnológico necesario para que los Jueces Suplentes puedan realizar la resolución de los expedientes con tecnología que garantice la integridad y seguridad de la información. f) Que privada en este caso la prestación del servicio público, aspecto que es primordial y relevante para brindar una justicia administrativa pronta y cumplida para los usuarios que interpusieron recursos contra las resoluciones emitidas por los Registros que conforman el Registro Nacional y que por ende ingresaron al Tribunal Registral Administrativo para su resolución. g) Que esta labor es un trabajo especial para los Jueces Suplentes orientado a resolver los expedientes pendientes del Tribunal en gestión de resolución final del año 2018, por lo cual el plazo de este proceso será desde la fecha de este acuerdo hasta la última semana del mes junio del año 2019. Como tercer punto de esa minuta, el señor Ronald Vargas, manifiesta que ante una consulta hecha por la Asesora Legal sobre quien llevará el control sobre el MANTENIMIENTO DEL SISTEMA SIDIGE, al efecto concretamente indica: "8. Se debe establecer por parte de la Administración un sistema que lleve el control de las horas utilizadas tanto su pago como para que no se exceda

de la cantidad máxima contratada.” Ante esto indica don Ronald, que lo que TI identificó es crear un Excel de todo lo que se requiere, se somete a consideración a la empresa Hermes para que indique un estimado, se lleva a la comisión y esta define cual requerimiento se hace o no. Lo que propone don Ronald es solicitar al órgano colegiado de que, en caso de que surja un incidente imprevisto a alguno de los usuarios externos y deba enviarse a Hermes, TI pueda desplazarse de inmediato a solventarlo sin necesidad de esperar a que se reúna la comisión o se lleve al órgano colegiado, siempre y cuando sea hasta tres horas. **Conocido lo anterior, se acuerda:**

a) Tener por recibida la información dada por el Juez Tramitador Gilbert Bonilla respecto al punto primero. b) Con respecto al punto segundo de la minuta se determina autorizar la modificación del artículo 50 del Manual de Contratación Administrativa para que se lea así: *“Artículo 50: Del proceso de ingreso y egreso de bienes capitalizables: Corresponde al proceso de almacenamiento ingreso y egreso de bienes capitalizables de la siguiente manera: a) El Encargado de Bodega cuando le sea solicitado algún bien capitalizable, como equipo de cómputo u otro similar que se encuentre en bodega, deberá de generar el documento de asignación en donde conste el estado del bien y las partes que lo conforman, el cual deberá ser firmado por el funcionario que solicita el bien, el encargado de bodega que entrega el bien y el Proveedor Institucional como encargado de Bienes, esta solicitud deberá estar amparada en las normas y procedimientos establecidos o mediante acuerdo de Órgano Colegiado. b) El Encargado de Bodega deberá actualizar en el SIBINET la información correspondiente de la asignación del bien. c) El Encargado de Bodega deberá de realizar el descargo del artículo de bien, cuando alguno de los funcionarios solicite que sea almacenado en Bodega o devuelto y realizará el registro en el SIBINET. d) El Proveedor Institucional*

será el responsable de que en conjunto con el encargado de bodega se realice el inventario total trimestral de los bienes capitalizables o patrimoniados, así como el de inventario de materiales y suministros a efectos de cumplir con la normativa dispuesta en la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y enviará los reportes al Encargado del Proceso Contable para generar los registros respectivos. e) Que cada funcionario del Tribunal es responsable de los bienes asignados bajo su responsabilidad, incluidos los equipos de tecnologías de información. f) Que se autoriza la salida de equipo de cómputo a los funcionarios del Tribunal para reuniones, trabajos especiales, teletrabajo. g) Que, al salir el funcionario, deberá dirigirse a la reunión, a su habitación para realizar las labores de teletrabajo o trabajos especiales, sin que pueda detenerse a atender a otros asuntos que puedan ocasionar dejar el equipo de cómputo sin custodia. h) Que el equipo de cómputo es de uso exclusivamente para asuntos del Tribunal, por lo que no deberá utilizarse por un tercero o aspectos fuera de su entorno laboral. i) Que el Encargado de Bienes, deberá garantizar que el equipo móvil, a saber, computadoras portátiles cuente con el seguro respectivo por cualquier incidente que se pueda presentar". Bajo las condiciones establecidas en el Manual, se autoriza dotar de equipo de cómputo institucional con las herramientas de software que utiliza el área sustantiva, a los señores jueces suplentes Roberto Arguedas Pérez y Carlos Vargas Jimenez a fin de que cumplan con las obligaciones propias del cargo sin ningún contratiempo a efecto de cumplir con el fin público del Tribunal. c) En cuanto al tercer punto no se conoce, ya que previo a ello se debe justificar lo siguiente: ¿cuál es el procedimiento que utilizara TI para delimitar el incidente y categorizarlo a menos de 3 horas?; ¿si se ha visualizado por parte de TI que el sistema SIDIGE no puede detenerse como hace para delimitar que incidente es

importante y debe atenderse de inmediato y cual no requiere de esa inmediatez por lo anterior se le solicita al área de TI realizar un informe que responda a las inquietudes planteadas a fin de analizar la propuesta. Comunicar el presente acuerdo al Sr. Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, Arturo Aguilar Ruiz, Profesional en Informática, Jeffrey Ureña Garita, proveedor Institucional, Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para su información y lo que corresponda. Acuerdo firme. -----

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

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

**CAPITULO V. ASUNTOS DE RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA.** -----

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

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

**Artículo 04.** Se conoce oficio TRA-DA-044-2019, de fecha 20 de febrero de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Sr. Edgar Sandoval Montero, Gerencia Administrativa, Municipalidad de San José, mediante el cual solicita la exoneración de impuestos municipales. -----

**Acuerdo 04.** Tener por recibido y conocido el oficio TRA-DA-044-2019, de fecha 20 de febrero de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Sr. Edgar Sandoval Montero, Gerencia Administrativa, Municipalidad de San José, mediante el cual solicita la exoneración de impuestos municipales, se acuerda: Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información. -----

**Artículo 05.** Se conoce oficio TRA-DA-AC-002-2019, de fecha 21 de febrero de 2019, rubricado por la Sra. Cynthia Arguedas Loaiza, Encargada Archivo Central, dirigido a la

Sra. Norma Ureña Boza, secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite para la aprobación la inclusión del apartado para elaborar informes en el instructivo para elaborar tipos documentales. -----

**Acuerdo 05.** Conocido el oficio TRA-DA-AC-002-2019, de fecha 21 de febrero de 2019, rubricado por la Sra. Cynthia Arguedas Loaiza, Encargada Archivo Central, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite para la aprobación la inclusión del apartado para elaborar informes en el instructivo para elaborar tipos documentales, se acuerda: trasladar el citado oficio para la próxima sesión administrativa. -----

**Artículo 06.** Se conoce oficio TRA-DA-SG-001-2019, de fecha 22 de febrero de 2019, rubricado por el Sr. Fredy Fonseca Valerio, Encargado de Mantenimiento, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre las acciones realizadas en cuanto a los malos olores en los baños, la revisión de las puertas de acceso y la revisión de la mesa de la sala de sesiones. -----

**Acuerdo 06.** Conocido el oficio TRA-DA-SG-001-2019, de fecha 22 de febrero de 2019, rubricado por el Sr. Fredy Fonseca Valerio, Encargado de Mantenimiento, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre las acciones realizadas en cuanto a los malos olores en los baños, la revisión de las puertas de acceso y la revisión de la mesa de la sala de sesiones, se acuerda: convocar a reunión con la empresa constructora, para que indiquen las acciones a seguir, además que expliquen sobre el incidente con los armarios que le explotó el vidrio. Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y al Sr. Fredy Fonseca Valerio, Encargado de Mantenimiento, para su información y se proceda conforme. -----

**Artículo 07.** Se conoce oficio TRA-DA-TI-004-2019, de fecha 27 de febrero de 2019, rubricado por el Sr. Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre la instalación del SIDIGE en los equipos de los jueces suplentes, indicando lo siguiente: Desde el punto de vista técnico por la premura que se requiere que cuenten con el equipo correspondiente se sugiere que configurar los usuarios de Roberto Arguedas y Carlos Vargas a los 2 equipos que se compraron recientemente y que están asignados a las labores que realizan los jueces suplentes en el TRA ubicados en las oficinas de jueces suplentes. Con esto mantenemos unas condiciones técnicas excelente como es la memoria y el disco duro de los equipos, así como el software antivirus del equipo. Configurar la firma digital de don Roberto y de don Carlos en los equipos mencionados en el punto 1. Configurar el acceso remoto por medio de la herramienta VPN FortiClient que permita realizar la conexión en forma segura entre la ubicación del juez suplente (Casa-Oficina) y el servidor del TRA. Configurar el acceso directo al Sistema digital de gestión de expedientes (SIDIGE) en cada uno de los equipos mencionados en el punto 1. Por último, realizar pruebas de acceso al sistema con el usuario tanto a lo interno. Posteriormente a la situación que se vive actualmente con los expedientes 2018, se sugiere que en unos meses se pueda realizar las pruebas de configuración en los equipos de los jueces suplentes toda vez que se tenga la posibilidad de que ellos tengan acceso desde sus propios equipos. No obstante, se requiere mucho más tiempo debido a que por ejemplo don Roberto posee equipo MAC y el TRA no tiene ningún equipo MAC en donde se haya configurado y probado el sistema SIDIGE. -----

**Acuerdo 07.** Tener por recibido y conocido el oficio TRA-DA-TI-004-2019, de fecha 27 de febrero de 2019, rubricado por el Sr. Ronald Vargas Bermúdez, Analista

Programador, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre la instalación del SIDIGE en los equipos de los jueces suplentes, indicando lo siguiente: Desde el punto de vista técnico por la premura que se requiere que cuenten con el equipo correspondiente se sugiere que configurar los usuarios de Roberto Arguedas y Carlos Vargas a los 2 equipos que se compraron recientemente y que están asignados a las labores que realizan los jueces suplentes en el TRA ubicados en las oficinas de jueces suplentes. Con esto mantenemos unas condiciones técnicas excelente como es la memoria y el disco duro de los equipos, así como el software antivirus del equipo. Configurar la firma digital de don Roberto y de don Carlos en los equipos mencionados en el punto 1. Configurar el acceso remoto por medio de la herramienta VPN FortiClient que permita realizar la conexión en forma segura entre la ubicación del juez suplente (Casa-Oficina) y el servidor del TRA. Configurar el acceso directo al Sistema digital de gestión de expedientes (SIDIGE) en cada uno de los equipos mencionados en el punto 1. Por último, realizar pruebas de acceso al sistema con el usuario tanto a lo interno. Posteriormente a la situación que se vive actualmente con los expedientes 2018, se sugiere que en unos meses se pueda realizar las pruebas de configuración en los equipos de los jueces suplentes toda vez que se tenga la posibilidad de que ellos tengan acceso desde sus propios equipos. No obstante, se requiere mucho más tiempo debido a que por ejemplo don Roberto posee equipo MAC y el TRA no tiene ningún equipo MAC en donde se haya configurado y probado el sistema SIDIGE, se acuerda: Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y al Sr. Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, para su información. -----

## **CAPITULO VII. ASUNTOS DE CONTRATACIÓN.** -----

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

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

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

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

**Artículo 08.** Se conoce oficio TRA-AL-005-2019, de fecha 19 de febrero de 2019, rubricado por la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el criterio sobre los porcentajes del incentivo de prohibición para los nuevos jefes del Tribunal. -----

**Acuerdo 08.** Tener por recibido y conocido el oficio TRA-AL-005-2019, de fecha 19 de febrero de 2019, rubricado por la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el criterio sobre los porcentajes del incentivo de prohibición para los nuevos jefes del Tribunal, se acuerda: Comunicar el presente acuerdo a la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para su información. -----

**Artículo 09.** Se conoce oficio TRA-AL-006-2019, de fecha 19 de febrero de 2019, rubricado por la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de labores correspondiente al mes de enero de 2019. -----

**Acuerdo 09.** Tener por recibido y conocido el oficio TRA-AL-006-2019, de fecha 19 de febrero de 2019, rubricado por la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de labores correspondiente al mes de enero de 2019, se acuerda: comunicar el presente acuerdo a la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para su información.

**CAPITULO X. ASUNTOS VARIOS.** -----

**Artículo 10.** La Sra. Ilse Mary Díaz Díaz, Juez de Tribunal, informa que con respecto a la II videoconferencia que está organizando el Tribunal de Chile, ya se pasó el programa a todos los jueces del Tribunal, con respecto a la hora se fijó a las 07:00 a.m., y la fecha es el 18 de marzo, en virtud de lo anterior se debe de realizar a nivel interno: 1. Aprobar el programa de la actividad. 2. Analizar la lista de invitados a la conferencia. 3. Poner en conocimiento tanto al personal interno y si alguien más quiere participar, como Tribunales Administrativos y el Registro Nacional. 4. Informar a TI para que asistan y preparen la sala para la videoconferencia y demás logística que se requiera. 5. Preparar el espacio para publicitar el seminario. 6. Analizar el espacio para café, si se va a organizar algo para ese tiempo. 7. Espacio para publicitar el seminario que va a dar el Tribunal. -----

**Acuerdo 10.** Conocida la información presentada por la Sra. Ilse Mary Díaz Díaz, Juez de Tribunal, informa que con respecto a la II videoconferencia que está organizando el Tribunal de Chile, ya se pasó el programa a todos los jueces del Tribunal, con respecto a la hora se fijó a las 07:00 a.m., y la fecha es el 18 de marzo, en virtud de lo anterior se debe de realizar a nivel interno: 1. Aprobar el programa de la actividad. 2. Analizar la lista de invitados a la conferencia. 3. Poner en conocimiento tanto al personal interno y si alguien más quiere participar, como Tribunales Administrativos y el Registro Nacional. 4. Informar a TI para que asistan y preparen la sala para la videoconferencia y demás logística que se requiera. 5. Preparar el espacio para publicitar el seminario. 6. Analizar el espacio para café, si se va a organizar algo para ese tiempo. 7. Espacio para publicitar el seminario que va a dar el Tribunal, se acuerda: programar una reunión para el día martes 05 de marzo de 2019, a las 02:30 p.m., para analizar todos estos aspectos. -----

**Artículo 11.** La Sra. Kattia Mora Cordero, presidente del Consejo Académico, presenta la invitación al Seminario Taller: CIBERSEGURIDAD-Gestión de un programa de seguridad de la información, el cual se llevará a cabo los días 28 y 29 de marzo de 2019, con un horario de 08:30 a.m. a 04:30 p.m., en el hotel Radisson y con un costo de US \$400,00, para lo cual se recomienda la participación del Sr. Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador. Fin público: Gestionar la Seguridad de la Información almacenada en los servidores de la institución mediante la implementación de Políticas, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información y Ciberseguridad que estén alineados por estándares y buenas prácticas a nivel internacional, tales como ISO 27000, NIST Cybersecurity Frameworkel que permitan al usuario interno como el usuario externo del TRA tener confiabilidad en la seguridad de la Información de la Institución. -----

**Acuerdo 11.** Conocida la información presentada por la Sra. Kattia Mora Cordero, presidente del Consejo Académico, presenta la invitación al Seminario Taller: CIBERSEGURIDAD-Gestión de un programa de seguridad de la información, el cual se llevará a cabo los días 28 y 29 de marzo de 2019, con un horario de 08:30 a.m. a 04:30 p.m., en el hotel Radisson y con un costo de US \$400,00 por persona, para lo cual se recomienda la participación del Sr. Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador. Fin público: Gestionar la Seguridad de la Información almacenada en los servidores de la institución mediante la implementación de Políticas, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información y Ciberseguridad que estén alineados por estándares y buenas prácticas a nivel internacional, tales como ISO 27000, NIST Cybersecurity Frameworkel que permitan al usuario interno como el usuario externo del TRA tener confiabilidad en la seguridad de la Información de la Institución, se acuerda: autorizar la



participación del Sr. Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador para el Seminario Taller: CIBERSEGURIDAD-Gestión de un programa de seguridad de la información, el cual se llevará a cabo los días 28 y 29 de marzo de 2019, con un horario de 08:30 a.m. a 04:30 p.m., en el hotel Radisson y con un costo de US \$400,00 por persona. Instruir al Departamento Administrativo para que proceda con las inscripciones respectivas. Comunicar el presente acuerdo a la Sra. Kattia Mora Cordero, presidente del Consejo Académico, Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, Sr. Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, Sra. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B y al Sr. Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, para su información y lo que corresponda. Acuerdo firme. -----

**Artículo 12.** La Sra. Kattia Mora Cordero, presidente del Consejo Académico, presenta la invitación al curso Reforma Procesal Civil, aplicable a la Propiedad Intelectual y al Derecho de Competencia, el cual se llevará a cabo los días 07, 13 y 20 de marzo de 2019, con un horario de 01:00 p.m. a 05:00 p.m., en el Costa Rica Country Club y un costo de US \$150,00, por persona, para lo cual se recomienda la participación de los Jueces, Asistentes de Juez y el Sr. Carlos Vargas Jiménez, Juez Suplente. Fin público: Siendo que el Código Procesal Civil es una de las leyes supletorias de aplicación a los procesos sustantivos, y siendo que el mismo fue reformado desde octubre del 2018, se hace indispensable la capacitación en esta área para actualizar al personal a cargo de los procesos de apelación que recibe el Tribunal. -----

**Acuerdo 12.** Conocida la información presentada por la Sra. Kattia Mora Cordero, presidente del Consejo Académico, presenta la invitación al curso Reforma Procesal Civil, aplicable a la Propiedad Intelectual y al Derecho de Competencia, el cual se llevará a cabo los días 07, 13 y 20 de marzo de 2019, con un horario de 01:00 p.m. a

05:00 p.m., en el Costa Rica Country Club y un costo de US \$150,00, por persona, para lo cual se recomienda la participación de los Jueces, Asistentes de Juez y el Sr. Carlos Vargas Jiménez, Juez Suplente. Fin público: Siendo que el Código Procesal Civil es una de las leyes supletorias de aplicación a los procesos sustantivos, y siendo que el mismo fue reformado desde octubre del 2018, se hace indispensable la capacitación en esta área para actualizar al personal a cargo de los procesos de apelación que recibe el Tribunal., se acuerda: autorizar la participación de los Jueces, Asistentes de Juez y el Sr. Carlos Vargas Jiménez, Juez Suplente, para el curso Reforma Procesal Civil, aplicable a la Propiedad Intelectual y al Derecho de Competencia, el cual se llevará a cabo los días 07, 13 y 20 de marzo de 2019, con un horario de 01:00 p.m. a 05:00 p.m., en el Costa Rica Country Club y un costo de US \$150,00, por persona. Instruir al Departamento Administrativo para que proceda con las inscripciones respectivas. Comunicar el presente acuerdo a la Sra. Kattia Mora Cordero, presidente del Consejo Académico, Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, Sr. Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, Sra. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, Jueces del Tribunal, Asistentes de Juez, y el Sr. Carlos Vargas Jiménez, Juez Suplente, para su información y lo que corresponda. Acuerdo firme. -----  
Al ser las quince horas veinte minutos se levanta la sesión. -----



**Guadalupe Ortiz Mora**  
PRESIDENTE



**Norma Ureña Boza**  
SECRETARÍA

misu