

## **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 05 – 2015**

Al ser las diez horas del día cuatro de febrero del dos mil quince inicia la **Sesión Ordinaria Número CERO CINCO — DOS MIL QUINCE**, 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. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta  
Dr. Pedro Suárez Baltodano, Vicepresidente  
M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria  
M.Sc. Norma Ureña Boza  
Licda. Kattia Mora Cordero

### **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° 04-2015 del veintiocho de enero de dos mil quince.

### **SE ACUERDA:**

Aprobar el Acta de la Sesión Ordinaria N° 04-2015 del veintiocho de enero de dos mil quince.

### **ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA**

**Inciso I.-** Se conoce oficio N°892-15, de fecha 27 de enero de 2015, rubricado por la Licenciada Silvia Navarro Romanini, Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el recibido por parte de la Corte Suprema de Justicia del nombramiento del Órgano Colegiado.

### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio N°892-15, de fecha 27 de enero de 2015, rubricado por la Licenciada Silvia Navarro Romanini, Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el

cual informa sobre el recibido por parte de la Corte Suprema de Justicia del nombramiento del Órgano Colegiado.

**Inciso II.-** Se conoce oficio DT-031-2015, de fecha 03 de febrero de 2015, rubricado por el M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Juez Tramitador a.i., dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el informe sobre los expedientes votados, redactados y notificados hasta el 30 de octubre de 2014.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DT-031-2015, de fecha 03 de febrero de 2015, rubricado por el M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, Juez Tramitador a.i., dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el informe sobre los expedientes votados, redactados y notificados hasta el 30 de octubre de 2014 e incorporarlo en el informe final.

**ARTÍCULO SEGUNDO (BIS): SEGUIMIENTO CONCURSO DE LA AUDITORÍA INTERNA**

**Inciso I.-** La M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, informa sobre la el avance del concurso público TRA-01-2015, para el puesto de Auditor Interno del Tribunal, indicando que ya se publicó la apertura del concurso en el diario de circulación nacional “La República” el día martes 03 de febrero de 2015.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibida y conocida la información presentada por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, informa sobre el avance del concurso público TRA-01-2015, para el puesto de Auditor Interno del Tribunal, indicando que ya se publicó en el diario de circulación nacional “La República” el día martes 03 de febrero de 2015.

1. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para que se agregue a los antecedentes del concurso.

### **ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE LA SECRETARIA**

**Inciso I.** Se conoce oficio DA-041-2015, de fecha 29 de enero de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, mediante el cual brinda respuesta al oficio AI-006-2015, referente al artículo 71, exención de cargas sociales e impuestos a la planilla del Régimen Voluntario de Pensiones Complementarias de la Ley de Protección al Trabajador.

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-041-2015, de fecha 29 de enero de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, mediante el cual brinda respuesta al oficio AI-006-2015, referente al artículo 71, exención de cargas sociales e impuestos a la planilla del Régimen Voluntario de Pensiones Complementarias de la Ley de Protección al Trabajador, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para su información.

**Inciso II.** Se conoce oficio DA-045-2015, de fecha 28 de enero de 2015, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Doctor Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite informe correspondiente a la Directriz Presidencial 14-H.

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-045-2015, de fecha 28 de enero de 2015, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Doctor Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite informe correspondiente a la Directriz Presidencial 14-H.

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

**Inciso III.** Se conoce oficio DA-045-2015, de fecha 28 de enero de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Doctor

Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite el “Informe de Ejecución Presupuestaria del año 2014”.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-045-2015, de fecha 28 de enero de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Doctor Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite el “Informe de Ejecución Presupuestaria del año 2014”, se acuerda:

1. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda corregir mediante aclaración ante la Autoridad Presupuesta, las inconsistencias materiales determinados por el Órgano en el oficio DA-045-2015 y mandar copia a este Tribunal.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información.

**Acuerdo firme**

**Inciso IV.** Se conoce oficio DA-051-2015, de fecha 02 de febrero de 2015, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, mediante el cual informa sobre la respuesta a la Auditoría Interna sobre el beneficio fiscal de la Caja Costarricense de Seguro Social.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-051-2015, de fecha 02 de febrero de 2015, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, mediante el cual informa sobre la respuesta a la Auditoría Interna sobre el beneficio fiscal de la Caja Costarricense de Seguro Social, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para su información y lo que corresponda.

**Inciso V.** Se conoce oficio DA-053-2015, de fecha 03 de febrero de 2015, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de caja chica correspondiente al mes de febrero de 2015.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-053-2015, de fecha 03 de febrero de 2015, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de caja chica correspondiente al mes de febrero de 2015 y se comuniquen los avances.

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

**Inciso VI.** Se conoce oficio DA-054-2015, de fecha 03 de febrero de 2015, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de las acciones realizadas durante el año 2014 y el plan anual para el 2015, de la Comisión Ambiental.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-054-2015, de fecha 03 de febrero de 2015, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de las acciones realizadas durante el año 2014 y el plan anual para el 2015, de la Comisión Ambiental, se acuerda:

1. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que incorpore la información presentada por la Comisión Ambiental en el Cuadro de Mando Integral 2015.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme.

**Inciso VII.** Se conoce oficio CA-08-2015, de fecha 03 de febrero de 2015, suscrito por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el plan de labores para el año 2015 del Consejo Académico.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio CA-08-2015, de fecha 03 de febrero de 2015, suscrito por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el plan de labores para el año 2015 del Consejo Académico, se acuerda:

1. Instruir a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, para que se implemente en el cuadro de Mando Integral las proyecciones del año 2015.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, para su información.

**Inciso VIII.** Se conoce oficio sin número, de fecha 03 de febrero de 2015, suscrito por el M.Sc. Leonardo Villavicencio Cedeño, Presidente de la Comisión de Atención de Emergencias, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el Plan de Trabajo para el año 2015 y la ejecución del año 2014.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio sin número, de fecha 03 de febrero de 2015, suscrito por el M.Sc. Leonardo Villavicencio Cedeño, Presidente de la Comisión de Atención de Emergencias, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el Plan de Trabajo para el año 2015 y la ejecución del año 2014, se acuerda:

1. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda a incorporar la información remitida por la Comisión de Atención de Emergencias en el Cuadro de Mando Integral 2015.
2. Comunicar el presente acuerdo al M.Sc. Leonardo Villavicencio Cedeño, Presidente de la Comisión de Atención de Emergencias y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme.

**Inciso IX.** Se conoce oficio DA-029-2015, de fecha 23 de enero de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el “Plan Plurianual del Tribunal Registral Administrativo del año 2015 – 2020”.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido y analizado el oficio DA-029-2015, de fecha 23 de enero de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el “Plan Plurianual del Tribunal Registral Administrativo del año 2015 – 2020”, se acuerda:

1. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que implemente las observaciones determinadas por el Órgano Colegio en el Plan Plurianual del 2015 – 2020. Una vez hechas las modificaciones señaladas remítase el documento al Órgano Colegiado para su aprobación.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que se proceda conforme.

**Acuerdo firme**

**Inciso X.** Se conoce oficio sin número, de fecha 03 de febrero de 2015, suscrito por el Doctor Pedro Suarez Baltodano, Presidente de la Comisión de Revista Digital, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de cierre del año 2014.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio sin número, de fecha 03 de febrero de 2015, suscrito por el Doctor Pedro Suarez Baltodano, Presidente de la Comisión de Revista Digital, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe de cierre del año 2014, se acuerda:

1. Instruir al Doctor Pedro Suárez Baltodano, Presidente de la Comisión de Revista Digital para que se implemente en el cuadro de Mando Integral las proyecciones del año 2015.
2. Comunicar el presente acuerdo al Doctor Pedro Suarez Baltodano, Presidente de la Comisión de Revista Digital, para su información.

#### **ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE LA ASESORÍA LEGAL**

Al ser las 13:30 horas se incorpora a la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal.

**Inciso I.** Se conoce oficio TRA-AJ-14-2015, de fecha 04 de febrero de 2015, rubricado por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el criterio sobre la viabilidad de instaurar la oralidad dentro del procedimiento de análisis del expediente de apelación, de acuerdo a los artículos 22 de la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual y 23 del Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo.

La M.Sc. Jiménez Zamora, presenta el criterio indicando entre otros aspectos el concepto de oralidad, la combinación de los elementos escritos y orales del régimen base – oral, los procesos mixtos, la fundamentación jurídica, y el fundamento en el Tribunal, concluyendo que el Tribunal Registral Administrativo, cuenta con normativa constitucional, legal e infralegal que lo habilitan a la aplicación de audiencias orales en el procedimiento de los casos sometidos a su conocimiento, lo cual podría traer todos los beneficios que se han mencionado en el criterio.

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio TRA-AJ-14-2015, de fecha 04 de febrero de 2015, rubricado por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el criterio sobre instaurar la oralidad dentro del procedimiento de análisis del expediente de apelación, de acuerdo a los artículos 22 de la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual y 23 del Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo, se acuerda:



1. Acoger el criterio TRA-AJ-14-2015, sobre instaurar la oralidad dentro del procedimiento de análisis del expediente de apelación, de acuerdo a los artículos 22 de la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual y 23 del Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo.
2. Instruir a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que desarrolle una propuesta de Manual para implementar el proceso de oralidad, el cual debe ser entregado a más tardar el 16 de febrero de 2015.
3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para su información y lo que corresponda.

#### **Acuerdo firme**

**Inciso II.** Se conoce oficio TRA-AJ-15-2015, de fecha 04 de febrero de 2015, rubricado por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el análisis del Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo y determinar la procedencia de incluir el tema de las notificaciones por edicto en el mismo y cualquier otro elemento que considera conveniente incluir.

La M.Sc. Jiménez Zamora, Asesora Legal informa que se avocó al análisis de la norma en estudio, determinando que la misma regula de forma correcta el funcionamiento del Tribunal Registral Administrativo, por lo que no se recomienda actualmente la modificación de mismo, concluyendo que resulta innecesaria la reforma al Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo.

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio TRA-AJ-15-2015, de fecha 04 de febrero de 2015, rubricado por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el análisis del Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo y determinar la procedencia de incluir el tema de las notificaciones por edicto en el mismo y cualquier otro elemento que considera conveniente incluir, se acuerda:

1. Visto el criterio legal emitido por la Asesora Jurídica, el Tribunal toma el acuerdo de no realizar cambios al Reglamento Operativo Institucional del Tribunal.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, al M.Sc. Gilbert Bonilla Juez Tramitador a.i., para su información y lo que corresponda.

Al ser las 14:10 horas se incorpora a la sesión administrativa el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

**Inciso III.** Se conoce oficio TRA-AJ-13-2015, de fecha 04 de febrero de 2015, rubricado por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el criterio sobre la viabilidad legal del planteamiento indicado en el oficio DA-037-2015, a fin de solucionar el problema de atraso en la contabilidad del Tribunal.

La M.Sc. Jiménez Zamora, inicia con el análisis de la literalidad de lo que se establece la partida de servicios especiales, al disponer la contratación de servicios profesionales, técnicos o administrativos que mantienen una relación laboral no mayor de un año para realizar trabajos de carácter especial y temporal.

Según se desprende, los servicios que se adquieren bajo esta modalidad estarán sujetos a una relación laboral, por lo que se requiere que la Administración cuente con las plazas temporales necesarias para contratar los servicios requeridos, lo cual implica que dichas plazas sean aprobadas por la Autoridad presupuestaria y cumplir con todo el procedimiento de autorización de los puestos necesarios.

Por lo tanto y de conformidad con lo expuesto, la contratación de profesionales, técnicos o administrativos bajo la modalidad de contratación por la partida de servicios especiales, no resulta viable desde la perspectiva legal ni operativa, toda vez que el Tribunal requiere la actualización de los estados financieros a la mayor brevedad posible y contratar de esta manera implicaría la realización de una serie de trámites administrativos, ante diferentes instituciones a fin de que se autorice la modificación presupuestaria necesaria y la creación de plazas temporales, concluyendo:

1. La contratación de profesionales, técnicos o administrativos bajo la modalidad de contratación por la partida de servicios especiales, no resulta viable desde la perspectiva legal ni operativa, toda vez que el Tribunal requiere la actualización de

los estados financieros a la mayor brevedad posible y contratar de esta manera implicaría la realización de una serie de trámites administrativos, ante diferentes instituciones a fin de que se autorice la modificación presupuestaria necesaria y la creación de plazas temporales, toda vez que implica una relación laboral por un plazo determinado no superior a un año.

2. La Contratación a través de la Partida Servicios en ciencias económicas y sociales, según criterio de esta asesoría no procede, toda vez que del análisis de las actividades que se requieren contratar se desprende el carácter continuo y permanente, que no es propio de una consultoría. Aunado al carácter de subordinación que tendría el producto que presente la contratación, toda vez que deberá ser validado por la Dirección Administrativa y el Órgano Colegiado

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio TRA-AJ-13-2015, de fecha 04 de febrero de 2015, rubricado por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, dirigido a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite el criterio sobre la viabilidad legal del planteamiento indicado en el oficio DA-037-2015, a fin de solucionar el problema de atraso en la contabilidad del Tribunal, se acuerda:

1. Acoger las recomendaciones emitidas por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, las cuales indican:
  - a. *“La contratación de profesionales, técnicos o administrativos bajo la modalidad de contratación por la partida de servicios especiales, no resulta viable desde la perspectiva legal ni operativa, toda vez que el Tribunal requiere la actualización de los estados financieros a la mayor brevedad posible y contratar de esta manera implicaría la realización de una serie de trámites administrativos, ante diferentes instituciones a fin de que se autorice la modificación presupuestaria necesaria y la creación de plazas temporales, toda vez que implica una relación laboral por un plazo determinado no superior a un año.*
  - b. *La Contratación a través de la Partida Servicios en ciencias económicas y sociales, según criterio de esta asesoría no procede, toda vez que del análisis de las actividades que se requieren contratar se desprende el carácter continuo y permanente, que no es propio de una*

*consultoría. Aunado al carácter de subordinación que tendría el producto que presente la contratación, toda vez que deberá ser validado por la Dirección Administrativa y el Órgano Colegiado.”*

3. Siendo que no se cuenta con los insumos necesarios para definir el tiempo requerido para poner al día la contabilidad, se traslada lo acordado en la sesión ordinaria N°04-2015, respecto al informe que debe brindar el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para el día 11 de febrero de 2015.
4. 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**

#### **ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS VARIOS**

**Inciso I.** La Licenciada Kattia Mora Cordero, Jueza de este Tribunal y M.Sc. Leonardo Villavicencio Cedeño, Asistente de Juez, presentan para conocimiento de los Señores Jueces el informe sobre la participación al Comité Permanente sobre el Derecho de Marcas, Diseños Industriales e Indicaciones Geográficas, Trigésima segunda sesión, realizado en Ginebra del 24 al 26 de noviembre de 2014.

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el informe presentado por la Licenciada Kattia Mora Cordero, Jueza de este Tribunal y M.Sc. Leonardo Villavicencio Cedeño, Asistente de Juez, sobre la participación al Comité Permanente sobre el Derecho de Marcas, Diseños Industriales e Indicaciones Geográficas, Trigésima segunda sesión, realizado en Ginebra del 24 al 26 de noviembre de 2014, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, para su información.

**Inciso II.** La Licenciada Kattia Mora Cordero, Jueza de este Tribunal y la Licenciada María de los Ángeles Villalta Vargas, Asistente de Juez, presentan para conocimiento de los Señores Jueces el informe sobre la participación al XXVII Encuentro Latinoamericano de Consulta Registral, celebrado en Ibarra, Ecuador, del 21 al 25 de julio de 2014.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el informe presentado por la Licenciada Kattia Mora Cordero, Jueza de este Tribunal y Licenciada María de los Ángeles Villalta Vargas, Asistente de Juez, sobre la participación al XXVII Encuentro Latinoamericano de Consulta Registral, celebrado en Ibarra, Ecuador, del 21 al 25 de julio de 2014, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, para su información.

**Inciso III.** La M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal presenta para conocimiento y aprobación de los Señores Jueces el proyecto de circular sobre la Centralización de recepción de correspondencia redactada por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocida la información presentada por la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal presenta para conocimiento y aprobación de los Señores Jueces la circular sobre la Centralización de recepción de correspondencia, se acuerda:

1. Aprobar la circular en los siguientes términos:

**CIRCULAR**

**PARA:**

**M.Sc. Rocío Cervantes Barrantes**  
**Jueza Tramitadora**

**Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras**  
**Director Administrativo**

**Funcionarios en General**

**DE:**

**M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz**  
**Presidenta del Tribunal**

**Fecha: 02 de Febrero de 2015**

**ASUNTO: Centralización de recepción de correspondencia**

**La presente circular tiene como objetivo definir el procedimiento de recepción de correspondencia que se recibe diariamente en el Tribunal Registral Administrativo.**

## **I. PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE CORRESPONDENCIA**

1. Cuando un funcionario reciba correspondencia dirigida a las diferentes áreas del Tribunal Registral Administrativo, exceptuando expedientes del área sustantiva, o documentos atinentes a estos, independientemente de la vía en que se reciba (fax, electrónica, documental) se deberá remitir a la recepción del Tribunal.

2. El funcionario que se encuentre destacado en la recepción, debería escanear la correspondencia, incluir en una plantilla electrónica creada al efecto, los datos principales de la misma, entre los que destacan la oficina, empresa u organismo que remite, un extracto del contenido del documento, la fecha de recibido, dejando un espacio para la firma del funcionario a quien se le asigna. Además deberá incluirse un consecutivo o numeración interna, que servirá para darle seguimiento.
3. Cada día de labores la persona que este destacada en la recepción, deberá una vez ingresada la información mencionada en el punto anterior, entregarla a la Presidencia del Tribunal o a quien lo sustituya en caso de ausencias a las 11:30 am y 3:30 pm, a fin de que sea conocida y asignada dependiendo del área a la que se dirige.
4. Cuando la Presidencia finalice la asignación de la correspondencia a las diferentes áreas a las que se dirige, deberá entregarla nuevamente a la recepción, a fin de que se entregue según se haya determinado, para lo cual deberá imprimir la plantilla que contiene la información a fin de que sea recibido por el funcionario responsable o quien se designe en caso de ausencia temporal.
5. Esta distribución de correspondencia se realizará diariamente, razón por la cual los recibidos deberán ser archivados en un ampo, donde consten en estricto orden cronológico.

Rige a partir de emisión.

2. Autorizar a la Presidencia de este Tribunal para que proceda con la firma de la citada circular.
3. Comunicar la circular a los funcionarios del Tribunal Registral Administrativo para su acatamiento.

### **ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DEL EDIFICIO**

**Inciso I.** Se conoce oficio DA-047-2015, de fecha 30 de enero de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el “Flujo de caja preoperativo del edificio sin incorporar ingresos por intereses”.

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-047-2015, de fecha 30 de enero de 2015, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el “Flujo de caja preoperativo del edificio sin incorporar ingresos por intereses” y subirlo a bitácora.

1. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y lo que corresponda.

**Inciso II.** El Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, informa sobre las reuniones de seguimiento que va a tener con el Banco de Costa Rica, el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, con el siguiente detalle:

1. Banco de Costa Rica, el día 05 de febrero a las 8:00 a.m. con el Señor Francisco Bolaños para explicar el detalle de los trámites con la Tesorería Nacional.



2. MOPT: Lunes a las 8:30 a.m. con el señor Jorge Umaña y el presupuesto del MOPT para ver que falta en el presupuesto preliminar del edificio.
3. CFIA: Está pendiente que me envíen la oferta de las especificaciones, he tratado de localizar a Celina o Marcial, pero no me responden en los teléfonos que tengo de ellos, se les está dejando el mensaje

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibida y conocida la información por parte del Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, sobre las reuniones de seguimiento que va a tener con el Banco de Costa Rica, el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, con el siguiente detalle:

1. Banco de Costa Rica, el día 05 de febrero a las 8:00 a.m. con el Señor Francisco Bolaños para explicar el detalle de los trámites con la Tesorería Nacional.
2. MOPT: Lunes a las 8:30 a.m. con el señor Jorge Umaña y el presupuesto del MOPT para ver que falta en el presupuesto preliminar del edificio.
3. CFIA: Está pendiente que me envíen la oferta de las especificaciones, he tratado de localizar a Celina o Marcial, pero no me responden en los teléfonos que tengo de ellos, se les está dejando el mensaje

**Inciso III.** La M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, informa sobre las conversaciones sostenidas con el señor Roy Benamburg, acerca de la necesidad de realizar la firma del convenio con Tesoro Digital, para lo que el día 06 de febrero hará las coordinaciones pertinentes para suscribir el citado contrato.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocida la información presentada por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, sobre las conversaciones sostenidas con el señor Roy Benamburg, acerca de la necesidad de realizar la firma del convenio con Tesoro Digital, para lo que el día 06 de febrero hará las coordinaciones pertinentes para suscribir el citado contrato.

1. Instruir a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que proceda con el trámite del convenio del fideicomiso con Tesoro Digital.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jimenez Zamora, Asesora Legal, para lo que corresponda.

Al ser las 12:10 horas se retira de la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal.

Al ser las 12:15 horas se levanta la sesión.

**M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz**  
**PRESIDENTA**

**M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora**  
**SECRETARIA**