

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 25 – 2014

Al ser las diez horas del día dos de julio del dos mil catorce inicia la **Sesión Ordinaria Número CERO VEINTICINCO – 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° 24-2014 del veinticinco de junio de dos mil catorce.

SE ACUERDA:

Aprobar el Acta de la Sesión Ordinaria N° 24-2014 del veinticinco de junio de dos mil catorce.

ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA

Inciso I.- Se conoce oficio DFOE-PG-0287, de fecha 24 de junio de 2014, suscrito por el Licenciado José Luis Alvarado Vargas, Gerente de la División de Fiscalización de la Procuraduría General de la República, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual acusa recibo del oficio sobre el nombramiento del Auditor Interno del Tribunal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DFOE-PG-0287, de fecha 24 de junio de 2014, suscrito por el Licenciado José Luis Alvarado Vargas, Gerente de la División de Fiscalización de la Procuraduría General de la República, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual acusa recibo del oficio sobre el nombramiento del Auditor Interno del Tribunal y se traslada copia a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa para la incorporación al expediente respectivos.

Inciso II.- Se conoce oficio AI-044-2014, de fecha 25 de junio de 2014, suscrito por el Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, dirigido a la Señora Vanessa Cohen Jiménez, Directora del Registro de Derecho de Autor y Conexos, mediante el cual remite información respecto al cumplimiento del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP “Reglamento para la protección de los programas de cómputo en los Ministerios e instituciones adscritas al Gobierno Central”.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio AI-044-2014, de fecha 25 de junio de 2014, suscrito por el Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, dirigido a la Señora Vanessa Cohen Jiménez, Directora del Registro de Derecho de Autor y Conexos, mediante el cual remite información respecto al cumplimiento del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP “Reglamento para la protección de los programas de cómputo en los Ministerios e instituciones adscritas al Gobierno Central”.

Inciso III.- Se conoce oficio AI-047-2014, de fecha 01 de julio de 2014, suscrito por el Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, dirigido al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, mediante el cual le otorga un plazo de 48 días naturales para el cumplimiento del informe de control interno N° 02-2014, recomendación 4.4., informe denominado “Cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 37549, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios Adscritas al Gobierno Central en lo tocante al punto:

“Que en atención a la recomendación 4.4., del informe citado que indica:

“Girar instrucciones a la Dirección Administrativa, para que el documento en el cual se informe al usuario final el sobre los servicios del Tribunal Registral Administrativo, contenga los servicios, clasificación, identificación y evaluación de los riesgos informáticos, así como el plan de continuidad de cada servicio, y que el mismo se oficialice para el 30 de mayo del 2014, mismo plazo que indicó la Dirección Administrativa a esta Auditoría Interna.

Además, es preciso que en la elaboración de ese documento se tome en cuenta las “Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE), Aprobadas mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República, N°. R-CO-26-2007 del 7 de junio, 2007, Publicada en La Gaceta Nro.119 del 21 de junio, 2007, específicamente la Norma N° 1.5, Gestión de

Proyectos, que señala: “[...] La organización debe administrar sus proyectos de TI de manera que logre sus objetivos, satisfaga los requerimientos y cumpla con los términos de calidad, tiempo y presupuesto óptimos preestablecidos [...]”. (Ver conclusión N° 6)”

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio AI-047-2014, de fecha 01 de julio de 2014, suscrito por el Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, dirigido al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, mediante el cual le otorga un plazo de 48 días naturales para el cumplimiento del informe de control interno N° 02-2014, recomendación 4.4., informe denominado “Cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 37549, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios Adscritas al Gobierno Central en lo tocante al punto:

“Que en atención a la recomendación 4.4., del informe citado que indica:

“Girar instrucciones a la Dirección Administrativa, para que el documento en el cual se informe al usuario final el sobre los servicios del Tribunal Registral Administrativo, contenga los servicios, clasificación, identificación y evaluación de los riesgos informáticos, así como el plan de continuidad de cada servicio, y que el mismo se oficialice para el 30 de mayo del 2014, mismo plazo que indicó la Dirección Administrativa a esta Auditoría Interna.

Además, es preciso que en la elaboración de ese documento se tome en cuenta las “Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE), Aprobadas mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República, N°. R-CO-26-2007 del 7 de junio, 2007, Publicada en La Gaceta Nro.119 del 21 de junio, 2007, específicamente la Norma N° 1.5, Gestión de Proyectos, que señala: “[...] La organización debe administrar sus proyectos de TI de manera que logre sus objetivos, satisfaga los requerimientos y cumpla con los términos de calidad, tiempo y presupuesto óptimos preestablecidos [...]”. (Ver conclusión N° 6)”

ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE LA SECRETARÍA

Inciso I.- Se conoce oficio DA-277-2014, de fecha 25 de junio 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 compra de las cintas para el reloj marcador, mismas que se comprarán por caja chica.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-277-2014, de fecha 25 de junio 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 compra de las cintas para el reloj marcador, mismas que se comprarán por caja chica, se acuerda:

1. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que la información de la compra por caja chica sea respaldada mediante un expediente, donde se encuentre el antecedente de la contratación hasta en el momento en que se declara infructuosa y el respaldo de la erogación de caja chica.
2. Se le solicita que en futuros casos, antes de la erogación por medio de caja chica conste la comunicación al Órgano Colegiado con el fin documentar el procedimiento. Lo anterior, en virtud de que el Órgano Colegiado autoriza la contratación y en ese sentido lo prudente es que conozca de la gestión en casos con el de marras.
3. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda conforme.

Inciso II.- Se conoce oficio DA-280-2014, de fecha 26 de junio de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, mediante el cual solicita una prórroga de tiempo para atender el punto 4.4 del informe AI-02—2014, denominado “Cumplimiento del Decreto Ejecutivo N°37549, Reglamento para la protección de programas de cómputo en los Ministerios Adscritos al Gobierno Central”.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-280-2014, de fecha 26 de junio de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, mediante el cual solicita una prórroga de tiempo para atender el punto 4.4 del informe AI-02-2014, denominado “Cumplimiento del Decreto Ejecutivo N°37549, Reglamento para la protección de programas de cómputo en los Ministerios Adscritos al Gobierno Central”.

Al ser las 13:30 horas, se incorporan a la sesión el Licenciado Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Auditor Interno, M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa y el Ingeniero Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador.

Inciso III.- Se conoce oficio DA-281-2014, de fecha 26 de junio 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 informe de la plataforma tecnológica, en virtud de la finalización del contrato con la empresa DATASOFT S.R.L.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-281-2014, de fecha 26 de junio 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 informe de la plataforma tecnológica, en virtud de la finalización del contrato con la empresa DATASOFT S.R.L., se acuerda:

1. Tener por recibido y conocido el informe de la plataforma tecnológica, presentado por el Ingeniero Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador.
2. Solicitar al Ingeniero Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, para que elabore la justificación y las especificaciones técnicas para atender la necesidad de contratar una empresa para la atención especializada de las incidencias que se presenten en el Tribunal relacionadas con las Operaciones Tecnológicas y Atención de Incidentes (Servidores, correo electrónico, Active Directory, DNS, mantenimiento correctivo de PCs, Redes y Comunicaciones).
3. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y al Ingeniero Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, para que proceda con lo correspondiente a más tardar el día miércoles 9 de julio del 2014.

Acuerdo firme

Inciso IV.- Se conoce oficio DA-284-2014, de fecha 30 de junio de 2014, suscrito por la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual brinda el detalle del adelanto por concepto de viáticos que se deberá cancelar a las Juezas Guadalupe Ortiz Mora e Ilse Mary Díaz Díaz, correspondiente al viaje a la ciudad de Ginebra Suiza.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-284-2014, de fecha 30 de junio de 2014, suscrito por la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual brinda el detalle del adelanto por concepto de viáticos que se deberá cancelar a las Juezas Guadalupe Ortiz Mora e Ilse Mary Díaz Díaz, correspondiente al viaje a la ciudad de Ginebra Suiza.

Inciso V.- Se conoce oficio DA-289-2014, de fecha 01 de julio de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual informa sobre la aplicación de lo dispuesto en la Directriz Presidencial N°040-H respecto al informe del I trimestre del año 2014.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-289-2014, de fecha 01 de julio de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual informa sobre la aplicación de lo dispuesto en la Directriz Presidencial N°040-H respecto al informe del I trimestre del año 2014, se acuerda:

1. Trasladar el presente oficio para conocimiento en la reunión del próximo lunes 14 de junio de 2014.

Inciso VI.- Se conoce oficio sin número de fecha 30 de junio de 2014, suscrito por las Juezas M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora y la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el plan propuesto para desarrollar en Ginebra Suiza del 07 al 09 de julio de 2014.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio sin número de fecha 30 de junio de 2014, suscrito por las Juezas M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora y la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el plan propuesto para desarrollar en Ginebra Suiza del 07 al 09 de julio de 2014, el cual indica:

PROPUESTA DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN GINEBRA

En atención al acuerdo SE 353- 2014 de fecha 29 de mayo de 2014, mediante el cual se nos informa sobre la designación para participar en el “Comité Intergubernamental sobre Propiedad Intelectual y Recursos Genéticos, Conocimiento Tradicionales y Folclore” el cual se llevará a cabo del 7 al 9 de julio del año en curso en Ginebra Suiza.

VISION:

Mantener las alianzas estratégicas con la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, para obtener información veraz, oportuna y actualizada para coadyuvar con las resoluciones al desarrollo del país a través de la Propiedad Intelectual.

ACTIVIDADES:

- 1- Participar en las sesiones del “Comité Intergubernamental sobre Propiedad Intelectual y Recursos Genéticos, Conocimientos Tradicionales y Folclore”. Esta participación nos permitirá tener una visión más amplia de esta temática, que incide directamente en la Propiedad Intelectual, sobre todo en lo referente a patentes de invención, las que para ser objeto de inscripción deben cumplir con la normativa internacional, en este caso, el Convenio sobre la Diversidad Biológica, marco internacional que dio origen a la Ley de Biodiversidad de Costa Rica; el Protocolo de Nagoya sobre Acceso a los Recursos Genéticos y Participación Justa y Equitativa en los Beneficios que se Deriven de su Utilización al Convenio sobre la Diversidad Biológica y el Tratado Internacional sobre los Recursos Fitogenéticos para la Alimentación y la Agricultura de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO). Asimismo incide esta materia en las denominaciones de origen, signo distintivo que también es protegible por el sistema registral costarricense, mediante el cual se puede proteger los conocimientos tradicionales. En igual sentido entender el trasfondo existente en la comunidad indígena y la incidencia de la PI en la protección de sus tradiciones culturales.*

- 2- Conocer de primera mano las políticas intergubernamentales en propiedad intelectual, conocimientos tradicionales, recursos genéticos y folclore así como la tendencia a la que se enfrenta nuestro país. En Costa Rica trabajan en esta estrategia PROINNOVA que es un instituto parte de la Universidad de Costa*

Rica, el Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria (INTA), el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), el Ministerio de Comercio Exterior (COMEX), el REGISTRO NACIONAL, el Centro de Apoyo para el desarrollo de Denominaciones de Origen y Sellos de Calidad de Productos Agroalimentarios (CADENAGRO) entre otros.

- 3- *Definir estrategias para mantener capacitados al Personal del Tribunal en estas materias.*
- 4- *En el ámbito administrativo, continuar con la gestión de la publicación de nuestra jurisprudencia en la web de la WIPO.*

Inciso IX.- Se conoce oficio sin número, de fecha 01 de julio de 2014, suscrito por el Doctor Pedro Suárez Baltodano, Presidente de la Comisión Centro Documental de Derechos Inscriptibles Nacional e Internacional y Revista Digital del Tribunal Registral Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el plan de Trabajo de la Comisión de la revista digital.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio sin número, de fecha 01 de julio de 2014, suscrito por el Doctor Pedro Suárez Baltodano, Presidente de la Comisión Centro Documental de Derechos Inscriptibles Nacional e Internacional y Revista Digital del Tribunal Registral Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el plan de Trabajo de la Comisión de la revista digital, se acuerda:

1. Aprobar el plan anual de la Comisión Centro Documental de Derechos Inscriptibles Nacional e Internacional y Revista Digital del Tribunal Registral Administrativo, con la excepción de cuarto punto el cual no es competencia del Tribunal, mismo que indica:

“Incitar al Tribunal Registral Administrativo para que a través de su Presidencia coordine las autorizaciones con el Registro Nacional para publicar en nuestra próxima revista los artículos escritos por nuestros funcionarios sobre materia Registral, que fueron impresos en papel para el Décimo Aniversario del Tribunal, en la Revista “Materia Registral” y solicitar nos envíen los documentos digitales. Dar seguimiento a efecto de que este material digital esté disponible antes del 1 de Setiembre de 2014.”

2. En cuanto al párrafo sobre las publicaciones de la página web se va a realizar el

estudio y se traslada para la próxima sesión del 09 de julio de 2014, el cual indica lo siguiente:

Exhortar el Tribunal Registral Administrativo para que se cree un espacio específico y de fácil acceso para los usuarios, que incluya las revistas digitales del Tribunal así como otras afines de forma que estos puedan acceder fácilmente a la doctrina en materia de Propiedad Intelectual y Registral que seleccione la Comisión. Dar seguimiento a la propuesta para que esté lista para la publicación de la Revista Digital de este año.

3. Comunicar el presente acuerdo al Doctor Pedro Suárez Baltodano, Presidente de la Comisión Centro Documental de Derechos Inscriptibles Nacional e Internacional y Revista Digital del Tribunal Registral Administrativo, para su información y lo que corresponda.

ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS VARIOS

Inciso I.- La M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Jueza de este Tribunal, realiza la consulta sobre el costo – beneficio de mantener el contrato de la contratación CD-00052-2013, sobre el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Fotocopiadora, mismo que la Señora Silvia Chaves Rodríguez, Secretaria Administrativa, ha manifestado la necesidad de una impresora, además cuando se requiere de un volumen de copias, se utilizan las multifuncionales, por lo que se podría pensar en una multifuncional para esa área.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Jueza de este Tribunal, sobre el costo – beneficio de mantener el contrato de la contratación CD-00052-2013, sobre el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Fotocopiadora, mismo que la Señora Silvia Chaves Rodríguez, Secretaria Administrativa, ha manifestado la necesidad de una impresora, además cuando se requiere de un volumen de copias, se utilizan las multifuncionales, por lo que se podría pensar en una multifuncional para esa área, se acuerda:

1. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda con la realización de un informe de la relación costo – beneficio, en el que se pueda determinar la necesidad de continuar con la fotocopiadora y por ende el mantenimiento o si por el contrario es más viable adquirir un multifuncional que realice las funciones hasta ahora realizadas por la fotocopiadora.

2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que a más tardar el 18 de julio de 2014, presente lo solicitado.

Inciso II.- La M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, solicita la modificación de lo acordado en el artículo quinto, inciso segundo, del Acta de la Sesión Ordinaria N°17-2014, el cual refiere a la compra de un nuevo banner para el Tribunal, mismo que recomienda la modificación en el sentido de que se adquieran dos banners.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, sobre la modificación de lo acordado en el artículo quinto, inciso segundo, del Acta de la Sesión Ordinaria N°17-2014, el cual refiere a la compra de un nuevo banner para el Tribunal, mismo que recomienda la modificación en el sentido de que se adquieran dos banners, se acuerda:

1. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda con la modificación del citado acuerdo, para que se contemple la necesidad de adquirir DOS banners para el Tribunal
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda conforme.

Inciso III.- La M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal informa sobre la distribución de las siete licencias de Project Management Software de Project - Office, que actualmente existen en la bodega, además de la capacitación que se requiere para el uso de las mismas.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal informa sobre la distribución de las siete licencias de Project Management Software de Project - Office, que actualmente existen en la bodega, además de la capacitación que se requiere para el uso de las mismas, se acuerda:

1. Se traslada la solicitud al Consejo Académico con el fin de que proceda a buscar la capacitación requerida y poner en funcionamiento las licencias.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, para lo que corresponda.

Inciso IV.- La M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, recomienda que en relación al Manual de Procedimientos para la Evacuación de Pruebas Periciales del TRA, sea necesario revisar algunos artículos, en virtud de una solicitud expresa de la Jueza Tramitadora, específicamente los artículos 10 y 11. Analizada la recomendación, se acuerda:

- Modificar el nombre del Manual para que en adelante se llame: Manual de Procedimientos para la Evaluación de Pruebas de Examinadores de Fondo.
- Con relación al **artículo 10**, donde se establece “Una vez rendido el dictamen, o bien la ampliación o aclaración si éstas fueron ordenadas, el TRA le conferirá audiencia a las partes acerca de ello por un plazo de 5 días hábiles, para lo que tengan a bien manifestar”, se modifique en el plazo para que en adelante se lea: “Una vez rendido el dictamen, o bien la ampliación o aclaración si éstas fueron ordenadas, el TRA le conferirá audiencia a las partes acerca de ello por un plazo de un mes para lo que tengan a bien manifestar. “Lo anterior para concordar este artículo con el artículo 13 inc. 3 de la Ley de Patentes de Invención, dibujos, y Modelos Industriales y Modelos utilidad.
- Con relación al artículo 11 modificar para que se incluya con mayor detalle el procedimiento de pago a los examinadores, sobre todo para que el mismo indique que el trámite de pago inicia una vez que el expediente al que se refiere el Informe, sea conocido y votado por el Órgano Colegiado.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

La M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, recomienda que en relación al Manual de Procedimientos para la Evacuación de Pruebas Periciales del TRA, es necesario revisar algunos artículos, en virtud de una solicitud expresa de la Jueza Tramitadora, específicamente los artículos 10 y 11. Analizada la recomendación, se acuerda:

- Modificar el nombre del Manual para que en adelante se llame: Manual de Procedimientos para la Evaluación de Pruebas de Examinadores de Fondo.
- Con relación al **artículo 10**, donde se establece “Una vez rendido el dictamen, o bien la ampliación o aclaración si éstas fueron ordenadas, el TRA le conferirá audiencia a las partes acerca de ello por un plazo de 5 días hábiles, para lo que tengan a bien manifestar”, se modifique en el plazo para que en adelante se lea: “Una vez rendido el dictamen, o bien la ampliación o aclaración si éstas fueron

ordenadas, el TRA le conferirá audiencia a las partes acerca de ello por un plazo de un mes para lo que tengan a bien manifestar. “Lo anterior para concordar este artículo con el artículo 13 inc. 3 de la Ley de Patentes de Invención, dibujos, y Modelos Industriales y Modelos utilidad.

- Con relación al artículo 11 modificar para que se incluya con mayor detalle el procedimiento de pago a los examinadores, sobre todo para que el mismo indique que el trámite de pago inicie una vez que el expediente al que se refiere el Informe, sea conocido y votado por el Órgano Colegiado, se acuerda:
 1. Instruir a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que realice las modificaciones indicadas al Manual y una vez realizado lo notifique al área sustantiva y administrativa, para lo pertinente.
 2. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que una vez modificado y notificado se proceda con la publicación y la página web del Tribunal.
 3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo para que procedan conforme

Acuerdo firme

Inciso V.- Se conoce información presentada por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, con relación a la plaza vacante de asistente de juez y la necesidad de realizar el nombramiento del mismo, de conformidad con la lista de oferentes, que cumplen con los requisitos para acceder al puesto vacante, se le instruye a la profesional administrativa a que proceda a convocar a entrevista al Licenciado Manuel Alberto Umaña Torres.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la información presentada por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta de este Tribunal, con relación a la plaza vacante de asistente de juez y la necesidad de realizar el nombramiento del mismo, de conformidad con la lista de oferentes, que cumplen con los requisitos para acceder al puesto vacante, se le instruye a la profesional administrativa a que proceda a convocar a entrevista al Licenciado Manuel Alberto Umaña Torres.

1. Instruir a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para que proceda a convocar a entrevista de al Licenciado Manuel Alberto Umaña Torres, del cual se adjunta el expediente.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para que proceda conforme.

Acuerdo firme

ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DEL EDIFICIO

Inciso I.- La M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, presenta para conocimiento de los Señores Jueces el resumen del cronograma de actividades, remitido por el Banco de Costa Rica, como se especifica a continuación:

Nombre	Comienzo	Fin	Duración	% completado	Nombres de los recursos
Fideicomiso Inmobiliario Edificio Tribunal Registral Administrativo	lun 23/06/14	lun 25/07/16	546 días?	0%	
Entrega de Información relevante - Valoración previa	mié 25/06/14	vie 04/07/14	8 días	0%	TRA ; Hazel Jimenez
Valoración y Analisis de la Información - Proyecto	lun 07/07/14	vie 18/07/14	10 días	0%	BCR ; Jorge Segura
Informe Preliminar - Reunión	lun 21/07/14	lun 21/07/14	1 día?	0%	BCR ; TRA
FIDEICOMISO	lun 14/07/14	mié 15/10/14	68 días?	0%	BCR ; TRA
Elaboración del Contrato de Fideicomiso	lun 14/07/14	lun 04/08/14	16 días?	0%	BCR ; TRA
- Firma del Contrato de Fideicomiso	mar 05/08/14	mar 05/08/14	1 día?	0%	BCR ; TRA
- Solicitud de Refrendo a la Contraloría	mié 06/08/14	mar 12/08/14	5 días?	0%	TRA
- Proceso de Aprobación CGR	mié 13/08/14	mar 21/10/14	50 días	0%	BCR ; TRA
Reglamentos - Inversiones - Adquisiciones - UAP - Comité Vigilancia	vie 11/07/14	jue 21/08/14	30 días	0%	BCR ; TRA

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido la información remitida por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, respecto al resumen del cronograma de actividades, remitido por el Banco de Costa Rica.

Al ser las 15:20 horas se levanta la sesión.

M.Sc. Norma Ureña Boza
PRESIDENTA

Licda. Kattia Mora Cordero
SECRETARIA

misu