

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 01-2015

Al ser las ocho horas treinta minutos del día dieciséis de enero de dos mil quince la **Sesión Extraordinaria Número CERO UNO — 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, Presidente
Dr. Pedro Suárez Baltodano, Vicepresidente
M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria
M.Sc. Norma Ureña Boza
Licda. Kattia Mora Cordero

ARTÍCULO UNICO

Inciso I.- La sesión de trabajo inicia con el análisis de la totalidad de votos emitidos en el año 2014 contabilizando un total de 957 votos. En cuanto a las resoluciones emitidas, la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal expone al resto de los Jueces que para el 2015 se debe hacer un cierre del año 2014. Para tal efecto se debería indicar a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, que haga un informe de los expedientes votados, redactados y notificados hasta el 30 de octubre de 2014, ese informe deberá entregarlo a los Señores Jueces el día 30 de enero de 2015. Asimismo, realice un cronograma de manera tal que para el 23 de marzo de 2015, se haga un cierre de los expedientes del año 2014 votados, redactados y notificados hasta la última votación que realizó el Órgano Colegiado en el mes de diciembre de 2014.

Se analiza el cumplimiento de la meta de votar dentro del plazo legal, para lo cual se debería indicar a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, que haga un informe de los expedientes que van a ser votados al día, tomando en cuenta que el cómputo de los plazos, debe ser de mes a mes no se suspende durante las vacaciones colectivas, por lo que hay pedirle a la Jueza Tramitadora, que actualice los plazos tomando en cuenta que no hay suspensión.

La M.Sc. Díaz Díaz, pregunta si existe un acuerdo al respecto de alguna integración y sino éste Órgano Colegiado debe determinar lo que corresponda.

Sobre el inicio del plazo, los Jueces discuten si el plazo rige al día siguiente de que sea entregado al Juez el expediente para votación. Se concluye que la obligación es de la Institución como tal, por lo que debe de contarse el plazo al momento de la entrega y no al día siguiente de la fecha de entrega.

A efecto de que la votación se ajuste a los vencimientos, debe establecerse 2 días de votación, la convocatoria la hará el presidente, por lo que quien tenga expedientes cuyo plazo este pronto a su vencimiento, deberá indicarlo al presidente a efecto de que si es necesario hacer una convocatoria especial para ese efecto. La convocatoria del Presidente para una votación extraordinaria es informal.

La solicitud de prórroga del término de los 30 días que tiene el Juez para resolver el expediente, se da: por prueba para mejor resolver, o porque el expediente es complejo. El acuerdo de prórroga de los 30 días por casos especiales, se determinará en la fase de votación del expediente, la cual se hará motivada indicando que se trata de un caso complejo. Esa resolución se notificara a las partes.

Las vacaciones y ausencias de los jueces, obliga al Tribunal a tomar el acuerdo de sustituir por parte de un Juez Suplente al Juez que se encuentra en la condición descrita, ya que la votación debe de hacerse dentro de los plazos.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, sobre las resoluciones emitidas en el año 2014, se acuerda;

1. Instruir a la Jueza Tramitadora, para que proceda a realizar un cierre de expedientes votados, redactados y notificados hasta el 30 de octubre de 2014, ese informe deberá entregarlo a los Señores Jueces el día 30 de enero de 2015.
2. Instruir a la Jueza Tramitadora, para que realice un cronograma de manera tal que para el 23 de marzo de 2015 haga el cierre de los expedientes del año 2014, votados, redactados y notificados hasta la última votación que realizó el Órgano Colegiado en el mes de diciembre de 2014.
3. Instruir a la Jueza Tramitadora, para que rectifique el informe de expedientes para votar entregado a los señores jueces a principios del mes de enero, tomando en cuenta que las vacaciones colectivas no suspenden el plazo que indica el artículo 24

de la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual.

4. Indicar a la Jueza Tramitadora que el plazo de inicio de los 30 días comienza a partir del momento de la entrega del expediente al Juez por parte del Auxiliar de Trámite.
5. Instruir a la Jueza Tramitadora, para que a finales del mes de marzo de 2015, realice un informe de cierre de expedientes notificados.
6. Comunicar el presente acuerdo a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, para que se proceda conforme.

Inciso II.- En cuanto al expediente digital, la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, solicita información a efecto de determinar el estado en que se encuentra el proceso que se está llevando a cabo en este momento.

La Licda. Kattia Mora Cordero, Presidenta de la Comisión de Expediente Digital informa que el sistema de gestión de expedientes se encuentra en su última etapa y se está preparando el acuerdo correspondiente, sin embargo, previo a su notificación el Ingeniero Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, está corroborando con los Auxiliares de Trámite Señoras Shadie Hovenga y Gioconda Nuñez, el flujo y el manual de procedimientos.

Una vez que sea aprobado este manual de procedimientos se hará la invitación a posibles proveedores del software, para que realicen un estudio previo (DEMO), este estudio debe incluir el costo y visualización de lo que se va a trabajar, además debe estar totalmente terminado al 30 de marzo próximo, a efecto de que el Tribunal tome el acuerdo correspondiente.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Se tiene por recibida y conocida la información presentada por la Licenciada Kattia Mora Cordero, Presidenta de la Comisión de Expediente Digital, en cuanto al sistema de gestión de expedientes, informando que se encuentra en su última etapa y se está preparando el acuerdo correspondiente, sin embargo, previo a su notificación el Ingeniero Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, está corroborando con los Auxiliares de Trámite Señoras Shadie Hovenga y Gioconda Nuñez, el flujo y el manual de procedimientos.

Una vez que sea aprobado este manual de procedimientos se hará la invitación a posibles proveedores del software, para que realicen un estudio previo (DEMO), este estudio debe incluir el costo y visualización de lo que se va a trabajar, además debe estar totalmente terminado al 30 de marzo próximo, a efecto de que el Tribunal tome el acuerdo correspondiente.

Inciso III.- En cuanto a la capacitación del personal. La M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, informa que se tiene que definir la capacitación para el Órgano Colegiado del 2015, a efecto de comunicarlo al Consejo Académico a más tardar el próximo lunes 19 de los corrientes en horas de la tarde.

Con base a ello los Señores Jueces valoran dicha capacitación y la han dividido en dos niveles, lo cuales se indican a continuación:

1. Inducción y comprende la materia: gerencial, manejo de personal, procedimientos administrativos, contratación administrativa y en general materia registral que cubra las áreas de inmuebles, muebles, personas jurídicas y propiedad intelectual, tomando en consideración que esta integración termina su periodo el 13 de julio de 2015, y previendo una nueva integración
2. Actualización y comprende capacitación en cuanto a Propiedad Industrial, indicaciones geográficas, denominaciones de origen, patentes de invención, sociedades de gestión, garantías mobiliarias y materia inmobiliaria.

Así mismo los Señores Jueces solicitan charlas por videoconferencias sobre marcas no tradicionales, y para ello se puede contactar a un consultor de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), además, capacitación orientada al desarrollo personal y motivacional. Esta capacitación por la índole de la materia podría estar distribuida durante todo el año.

En cuanto a la capacitación internacional relacionada con la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), esta será definida por el Órgano Colegiado, ya que se trata de aspectos meramente políticos que son parte de la estrategia que debe definir el Tribunal junto con una agenda paralela la cual debe ser cumplida por los designados a estas capacitaciones.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, en cuanto a la definición de las capacitaciones para el Órgano Colegiado del 2015, a efecto de comunicarlo al Consejo Académico a más tardar el próximo lunes 19 de los corrientes en horas de la tarde.

Con base a ello los Señores Jueces valoran dicha capacitación y la han dividido en dos niveles, lo cuales se indican a continuación:

1. Inducción y comprende la materia: gerencial, manejo de personal, procedimientos administrativos, contratación administrativa y en general materia registral que cubra las áreas de inmuebles, muebles, personas jurídicas y propiedad intelectual, tomando en consideración que esta integración termina su periodo el 13 de julio de 2015, y previendo una nueva integración
2. Actualización y comprende capacitación en cuanto a Propiedad Industrial, indicaciones geográficas, denominaciones de origen, patentes de invención, sociedades de gestión, garantías mobiliarias y materia inmobiliaria.

Así mismo los Señores Jueces solicitan charlas por videoconferencias sobre marcas no tradicionales, y para ello se puede contactar a un consultor de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), además, capacitación orientada al desarrollo personal y motivacional. Esta capacitación por la índole de la materia podría estar distribuida durante todo el año.

En cuanto a la capacitación internacional relacionada con la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), esta será definida por el Órgano Colegiado, ya que se trata de aspectos meramente políticos que son parte de la estrategia que debe definir el Tribunal junto con una agenda paralela la cual debe ser cumplida por los designados a estas capacitaciones.

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

Acuerdo firme

Inciso IV. Se conoce oficio CA-006-2015, de fecha 12 de enero de 2015, rubricado 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 se presenta invitación al XXVIII Encuentro del Comité Latinoamericano de Consulta Registral, a realizarse en La Habana Cuba del 08 al 12 de junio de 2015, para lo cual se recomienda la participación de un Juez y un Asistente de Juez.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio CA-006-2015, de fecha 12 de enero de 2015, rubricado 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 se presenta invitación al XXVIII Encuentro del Comité Latinoamericano de Consulta Registral, a realizarse en La Habana Cuba del 08 al 12 de junio de 2015, para lo cual se recomienda la participación de un Juez y un Asistente de Juez. Por lo anterior, se acuerda:

1. Aprobar la participación de la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Jueza de este Tribunal y el Licenciado Manuel Umaña Torres, Asistente de Juez, al XXVIII Encuentro del Comité Latinoamericano de Consulta Registral, a realizarse en La Habana Cuba del 08 al 12 de junio de 2015.
2. Que el Tribunal Registral Administrativo aprueba e instruye a la Dirección Administrativa para que proceda con las gestiones necesarias para la cancelación de: viáticos, inscripción al evento, tiquetes aéreos, impuestos aeroportuarios, gastos por seguro viajero, pago de valores en tránsito, así como el pago de cualquier otro gasto que se genere con motivo del mismo viaje, costos que deberán descontarse de conformidad con los lineamientos decretados por la Contraloría General de la República, en el Reglamento de Gastos de Viajes para Funcionarios Públicos y de acuerdo al itinerario de viaje que se logre adquirir para el caso concreto.
3. Instruir a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, para que nombre el Juez Suplente que por turno le corresponde para los días del 08 al 12 de junio de 2015.
4. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Presidenta del Consejo Académico, M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Jueza del Tribunal, Licenciado Manuel Ureña Torres, Asistente de Juez, Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director

Administrativo y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, para su información y lo que corresponda.

Acuerdo firme

Inciso V. Fortalecimiento del recurso humano. Sobre este punto la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, lo dividió en gestión de traslado de plaza y estudio de cargas de trabajo.

Respecto al punto sobre la gestión del traslado de plaza, se trata de traslado horizontal entre el Registro Nacional y el Tribunal Registral Administrativo, en cuanto al puesto que ocupaba el Licenciado Esteban Ulate Valverde.

Respecto al estudio de cargas de trabajo se trata de una solicitud que hizo la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, para que el Tribunal analizara las cargas de trabajo de su personal a cargo.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, sobre el fortalecimiento del recurso humano, mismo que se dividió en gestión de traslado de plaza, estudio del manual de puestos en relación al puesto de Auxiliar Contable y al puesto de Profesional A con funciones de Proveeduría y estudio de cargas de trabajo, indicando:

- a) Respecto al punto sobre la gestión del traslado de plaza, se trata del traslado horizontal entre el Registro Nacional y el Tribunal Registral Administrativo, en cuanto al puesto que ocupaba el Licenciado Esteban Ulate Valverde.
- b) Respecto al estudio del “Manual de Puestos” en relación, al puesto de Auxiliar Contable y al puesto de Profesional A con funciones de Proveeduría.
- c) Respecto al estudio de cargas de trabajo se trata de una solicitud que hizo la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, para que el Tribunal analizara las cargas de trabajo de su personal a cargo.

Se acuerda:

1. Sobre el punto a) solicitar a la Dirección Administrativa un cronograma de trabajo,

a efecto de medir los tiempos correspondientes hasta el traslado horizontal del recurso humano al Tribunal.

2. En cuanto al punto b) sobre estudio del “Manual de Puestos” en relación, al puesto de Auxiliar Contable y al puesto de Profesional A con funciones de Proveeduría, solicitar a la Dirección Administrativa que informe sobre las gestiones que está realizando al respecto.
3. Respecto al punto c) solicitar a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa, realizar una investigación con el fin de que la Dirección General de Servicio Civil brinde apoyo al Tribunal sobre el estudio de cargas de trabajo de todo el personal.
4. 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, para lo cual se otorga un plazo de 15 días contados a partir de la notificación del acuerdo.

Inciso VI. Edificio. Sobre este tema la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, dividió en cuatro puntos que son:

1. Transferencias de seguimiento
2. Presupuestación (MOPT)
3. Constitución de la UAP y demás comisiones
4. Informes periódicos de los avances en sesiones administrativas

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la Sobre este tema la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, sobre el tema “edificio” a efecto de dar un seguimiento efectivo y eficiente, lo dividió en cuatro puntos que son, Transferencias de seguimiento, Presupuestación (MOPT), Constitución de la UAP y demás comisiones, Informes periódicos de los avances en sesiones administrativas de lo anterior se acuerda:

1. Transferencias de seguimiento: instruir a la Dirección Administrativa para que proceda a darle seguimiento al oficio DA-647-2014, donde solicita cotizar el costo de la realización de las especificaciones generales de la construcción del edificio del Tribunal, a efecto de obtener una respuesta pronta. Una vez recibida esa respuesta,

establecer por parte del Tribunal las acciones estratégicas con el Banco de Costa Rica y Tesorería Nacional.

2. Presupuestación Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT): instruir a la Dirección Administrativa para que proceda a darle seguimiento al oficio DA-644-2014, donde solicita formalmente la presupuestación respectiva del edificio, según planos que tiene en su poder el Sr. Umaña.
3. Constitución de la Unidad de Administración de Proyectos (UAP) y demás comisiones: En razón de lo manifestado por la Tesorería Nacional, primero hay que resolver el tema del traslado en un solo pago del dinero designado para el edificio del Tribunal al Banco de Costa Rica. Ello antes de que la UAP y demás comisiones puedan integrarse.
4. Informes periódicos de los avances en sesiones administrativas: en cuanto a estos informes, el Tribunal continuará con el conocimiento de éstos en todas las sesiones administrativas. Estos informes son:
 - a. Seguimiento del expediente administrativo sobre la construcción del nuevo edificio.
 - b. Informes que ha remitido el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA) al Tribunal y viceversa.
 - c. Alimentación o actualización de la bitácora y cualquier otro documento relacionado.

Sobre estos tres puntos se citará a los funcionarios M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, a la sesión siguiente de la notificación de este acuerdo con el fin de definir las funciones de cada uno de estos funcionarios.

5. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda conforme y mantenga comunicado al Tribunal de las acciones realizadas.

Inciso VII. Contabilidad al día. Sobre este tema la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, externó su preocupación sobre el tema de la contabilidad, la que a la fecha se encuentra atrasada.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, respecto al tema de la contabilidad, la que a la fecha se encuentra atrasada, se acuerda:

1. Enviar oficio a la Dirección Administrativa, a efecto de que confeccione un cronograma de trabajo de cómo puede avanzar para llegar a la meta de la contabilidad al día y que insumos requiere de parte del Órgano Colegiado, para cumplir con esa meta.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la Bachiller Vanessa Rodríguez Mora, Auxiliar Contable, para su información y lo que corresponda.

Inciso VIII. Sobre la capacitación internacional de Propiedad Intelectual. Sobre este tema la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, externó su preocupación si a partir de este año y ante una capacitación en la Organización de la Propiedad Intelectual (OMPI), el Tribunal debe informar al Consulado de Ginebra.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, sobre la capacitación internacional de Propiedad Intelectual. Indicando si a partir de este año y ante una capacitación en la Organización de la Propiedad Intelectual (OMPI), el Tribunal debe informar al Consulado de Ginebra, se acuerda:

1. Que a partir del año 2015 toda capacitación en la Organización de la Propiedad Intelectual (OMPI), se deberá tramitar por medio de la Oficina Nacional.

Inciso IX. Sobre la votación. Sobre este tema la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, Se determina así la necesidad de que la Jueza Tramitadora ajuste la tabla de los plazos a lo anteriormente acordado, porque se espera que para el 28 de Enero la votación se hará al día, por eso se debe levantar el acuerdo de “suspender por fuerza mayor la votación dentro de los 30 días naturales que indica la ley”.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, sobre la necesidad de que la Jueza Tramitadora ajuste la tabla de los plazos a lo anteriormente acordado, porque se espera que para el 28 de Enero la votación se hará al día, por eso se debe levantar el acuerdo de “suspender por fuerza mayor la votación dentro de los 30 días naturales que indica la ley”, se acuerda:

1. Levantar lo acordado en el inciso primero del artículo segundo del acta de la sesión ordinaria N° 01-2011, del 13 de julio de 2011, sobre “suspender por fuerza mayor la votación dentro de los 30 días naturales que indica la ley”, en la sesión administrativa del día 28 de enero de 2015, ya que se considera de que para esa fecha los expedientes serán resueltos conforme lo indica el artículo 24 de la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual.

Al ser las dieciséis horas se levanta la Sesión.

M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz
PRESIDENTE

M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora
SECRETARIA

 misu