



Tribunal Registral Administrativo

ACTA SESIÓN ORDINARIA TRA-0005-2026. Iniciamos la sesión 0005-2026, celebrada de forma virtual día el tres de febrero de dos mil veintiséis al ser las catorce horas con cuarenta y un minutos, presidida por quien les habla Norma Ureña Boza, desde las instalaciones del Tribunal Registral Administrativo, con la asistencia de los siguientes miembros: -- Karen Quesada Bermúdez, vicepresidenta, desde su domicilio en Desamparados. -----

Cristian Mena Chinchilla, secretario, desde su domicilio en La Unión. ---

Óscar Rodríguez Sánchez, desde su domicilio en Desamparados. -----

Gilbert Bonilla Monge, desde su domicilio en Moravia. -----

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA -----

ARTÍCULO 1. Presento el orden del día para su revisión y aprobación. Si alguno de los miembros desea realizar alguna adición o modificación, por favor manifestarlo en este momento. -----

Ninguno de los miembros objetó el orden del día; por tanto: -----

ACUERDO 1. Se aprueba por unanimidad el orden del día. **ACUERDO FIRME.** -----

Los documentos que conforman el orden del día fueron puestos en conocimiento de los miembros del órgano colegiado, quienes tuvieron la oportunidad de analizarlos previo a la sesión. -----

CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR -----

ARTÍCULO 2. Se presenta para aprobación el acta ordinaria 0004-2026 del 27 de enero de 2026. -----

¿Algún compañero tiene alguna observación? -----

Karen Quesada Bermúdez: Compañeros, pese a que no estuve presente en la sesión anterior, concuro con la aprobación del acta. -



Tribunal Registral Administrativo

ACUERDO 2. Se aprueba por unanimidad el acta ordinaria 0004-2026 del 27 de enero de 2026. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO III. ASUNTOS DE PRESIDENCIA -----

ARTÍCULO 3. Les presento el oficio DGL-UDE-004-2026 del 21 de enero de 2026, suscrito por Adelita Abarca Ortega, jefa de la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional, por medio del cual remiten el Estudio de Cargas de Trabajo del Tribunal Registral Administrativo. Compañeros, tal y como lo analizamos en sesión previa de trabajo y con base en el documento discutido y elaborado como respuesta a los hallazgos y recomendaciones vertidas, documento que se anexa a esta sesión, se deben tomar los siguientes acuerdos: -----

En cuanto a la recomendación 1, una vez valorada este Tribunal considera que no es aplicable en cuanto a lo concluido sobre el órgano colegiado, pues con cuatro jueces no se puede tener mayoría en un proceso de deliberación; el espíritu de la norma que establece los 5 jueces es precisamente para que exista mayoría en caso de decisiones divididas, además desde el año 2023 a la fecha se da un incremento del 40% de ingreso de expedientes, igualmente el estudio de cargas de trabajo utilizó una muestra de 552 expedientes para el período de un año analizado, no obstante, durante el año 2025 ingresaron 640 expedientes. Con respecto a los puestos de Auxiliar de Trámite y Técnico de Comunicaciones, se instruye al Proceso de Recursos Humanos, realizar el estudio respectivo para valorar la posibilidad que, en atención a sus funciones, puedan colaborar con otras áreas con sobrecarga del Tribunal, o en caso contrario, valorar posibilidades para un buen uso de estos dos recursos. -----

Referente a la recomendación 2, solicitar a la dirección administrativa, que valore el tiempo que se invierte en las reuniones administrativas,



Tribunal Registral Administrativo

atendiendo las cargas de trabajo que se manejan en esa área y solicitarle la puesta en marcha del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo del Tribunal. -----

Referente a la recomendación 4, instruir a la dirección administrativa para que se refiera al tema de teletrabajo de los encargados de TI y de mantenimiento y tome las medidas pertinentes. -----

Concerniente a la recomendación 7, con el fin de ajustar la capacidad laboral del señor Auditor, la presidenta del órgano colegiado, otorgará un máximo de 10 días al año para capacitación, lo que equivale a 70 horas. –

Sobre la recomendación 8, debido a que este Órgano Colegiado conoce que algunas capacitaciones son financiadas con recursos propios de los funcionarios y utilizando tiempo de sus vacaciones; se le solicita al Proceso de Recursos Humanos un desglose de las capacitaciones en el exterior indicadas en el estudio, considerando su financiamiento y si se utilizó tiempo laboral para asistir. -----

Referente a la recomendación 11, instruir a la dirección administrativa para que revise la recomendación correspondiente a este hallazgo y tome las medidas que considere pertinentes. -----

Referente a la recomendación 20, se instruye a la dirección administrativa realizar un análisis exhaustivo de este hallazgo sobre la partida de compras de libros y sobre el funcionamiento en general de la Biblioteca. –

Referente a la recomendación 21, instruir a la dirección administrativa para que se refiera a esta recomendación y tome las medidas pertinentes.

¿Compañeros están de acuerdo? -----

–

Gilbert Bonilla Monge: de acuerdo. -----

Karen Quesada Bermúdez: de acuerdo. -----



Tribunal Registral Administrativo

Óscar Rodríguez Sánchez: de acuerdo. -----

Cristian Mena Chinchilla de acuerdo. -----

ACUERDO 3. Se acuerda por unanimidad tener por conocido el oficio DGL-UDE-004-2026 del 21 de enero de 2026, suscrito por Adelita Abarca Ortega, jefa de la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional del Registro Nacional; poner en conocimiento de la jefaturas y órganos staff el oficio indicado y en relación con las recomendaciones incorporadas en el estudio de cargas de trabajo se deberán incluir en el acta los acuerdos detallados anteriormente: En cuanto a la recomendación 1, una vez valorada este Tribunal considera que no es aplicable en cuanto a lo concluido sobre el órgano colegiado, pues con cuatro jueces no se puede tener mayoría en un proceso de deliberación; el espíritu de la norma que establece los 5 jueces es precisamente para que exista mayoría en caso de decisiones dividas, además desde el año 2023 a la fecha se da un incremento del 40% de ingreso de expedientes, igualmente el estudio de cargas de trabajo utilizó una muestra de 552 expedientes para el período de un año analizado, no obstante, durante el año 2025 ingresaron 640 expedientes. Con respecto a los puestos de Auxiliar de Trámite y Técnico de Comunicaciones, se instruye al Proceso de Recursos Humanos, realizar el estudio respectivo para valorar la posibilidad que, en atención a sus funciones, puedan colaborar con otras áreas con sobrecarga del Tribunal, o en caso contrario, valorar posibilidades para un buen uso de estos dos recursos. -----

Referente a la recomendación 2, solicitar a la dirección administrativa, que valore el tiempo que se invierte en las reuniones administrativas, atendiendo las cargas de trabajo que se manejan en esa área y solicitarle



Tribunal Registral Administrativo

la puesta en marcha del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo del Tribunal. -----

Referente a la recomendación 4, instruir a la dirección administrativa para que se refiera al tema de teletrabajo de los encargados de TI y de mantenimiento y tome las medidas pertinentes. -----

Concerniente a la recomendación 7, con el fin de ajustar la capacidad laboral del señor Auditor, la presidenta del órgano colegiado, otorgará un máximo de 10 días al año para capacitación, lo que equivale a 70 horas. -

Sobre la recomendación 8, debido a que este Órgano Colegiado conoce que algunas capacitaciones son financiadas con recursos propios de los funcionarios y utilizando tiempo de sus vacaciones; se le solicita al Proceso de Recursos Humanos un desglose de las capacitaciones en el exterior indicadas en el estudio, considerando su financiamiento y si se utilizó tiempo laboral para asistir. -----

Referente a la recomendación 11, instruir a la dirección administrativa para que revise la recomendación correspondiente a este hallazgo y tome las medidas que considere pertinentes. -----

Referente a la recomendación 20, se instruye a la dirección administrativa realizar un análisis exhaustivo de este hallazgo sobre la partida de compras de libros y sobre el funcionamiento en general de la Biblioteca. -

Referente a la recomendación 21, instruir a la dirección administrativa para que se refiera a esta recomendación y tome las medidas. Para el cumplimiento de los acuerdos se establece un plazo de un mes a los responsables a partir de la notificación de acuerdo, con respecto al estudio a realizar por parte de proceso de Recursos Humanos sobre la posibilidad de que el auxiliar de trámite y técnico de comunicaciones puedan colaborar en otras áreas, se le otorga un plazo de 3 meses. Comuníquese a Luis



Tribunal Registral Administrativo

Gustavo Socatelli Porras, director administrativo, Damaris Mora Vargas, encargada del proceso de recursos humanos, Celso Fonseca Mc Sam, Juez tramitador ai., Hazel Jimenez Zamora, asesora legal y Giovanni Solano Cruz, auditor interno. **ACUERDO FIRME.** -----

Al no haber más asuntos de presidencia que tratar, cedo la palabra a la secretaría. Muchas gracias. -----

CAPITULO IV. ASUNTOS INFORMATIVOS DE LA SECRETARÍA -----

Muchas gracias, compañeros buenas tardes. Seguidamente les voy a presentar los asuntos informativos que tenemos para esta sesión. En caso de que alguno de ustedes desee manifestarse al respecto me lo hace saber para concederle la palabra: -----

ARTÍCULO 4. Oficio TRA-CIAD-002-2026 de 29 de enero de 2026, suscrito por Leonardo Villavicencio Cedeño, presidente de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad, dirigido a esta secretaría; mediante el cual remite para conocimiento del órgano colegiado el Informe de labores del año 2025. -----

ARTÍCULO 5. Oficio TRA-DA-PT-014-2026 de 27 de enero de 2026, suscrito por Jhovan Calvo Sánchez, encargado de Tesorería y Presupuesto y Luis Gustavo Socatelli Porras, director administrativo, dirigido al órgano colegiado, mediante el cual conforme los procesos de seguimiento en materia presupuestaria anexan el Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre del año 2025. -----

ARTÍCULO 6. Oficio TRA-PR-005-2026 de 28 de enero de 2026, suscrito por Norma Ureña Boza, presidente de este Tribunal, dirigido a Vanessa Cohen Jiménez, directora de la Dirección de Propiedad Intelectual del Registro Nacional, mediante el cual atiende el oficio DPI-560-2025, de 8 de octubre de 2025, en referencia al cumplimiento del



Tribunal Registral Administrativo

Decreto Ejecutivo N° 45167-MICITT-J-COMEX. Con este oficio se tiene por cumplido el acuerdo 8, del acta TRA-0004-2025 del 20 de enero de 2025. -----

ARTÍCULO 7. Oficio TRA-DA-010-2026 de 30 de enero de 2026, suscrito por Luis Gustavo Socatelli Porras, director administrativo, dirigido a esta secretaría, mediante el cual atiende lo solicitado en el oficio TRA-SE-104-2025, en referencia al análisis de accesibilidad del Tribunal Registral Administrativo. -----

Compañeros estos oficios son para conocimiento del órgano colegiado. Si están de acuerdo así lo haremos constar en el acta junto con la respectiva comunicación a los remitentes. ¿Están de acuerdo compañeros? -----

Norma Ureña Boza: de acuerdo -----

Gilbert Bonilla Monge: de acuerdo. -----

Karen Quesada Bermúdez: de acuerdo. -----

Óscar Rodríguez Sánchez: de acuerdo. -----

Cristian Mena Chinchilla de acuerdo también, muchas gracias, así lo haremos constar en el acta. -----

ACUERDO 4. Se acuerda por unanimidad tener por conocidos los oficios TRA-CIAD-002-2026 de 29 de enero de 2026, suscrito por Leonardo Villavicencio Cedeño, presidente de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad; TRA-DA-PT-014-2026 de 27 de enero de 2026, suscrito por Jhovan Calvo Sánchez, encargado de Tesorería y Presupuesto y Luis Gustavo Socatelli Porras, director administrativo; TRA-PR-005-2026 de 28 de enero de 2026, suscrito por Norma Ureña Boza, presidente de este Tribunal y TRA-DA-010-2026 de 30 de enero de 2026, suscrito por Luis Gustavo Socatelli Porras, director administrativo. Comuníquese. **ACUERDO.** -----



Tribunal Registral Administrativo

CAPITULO V. ASUNTOS RESOLUTIVOS -----

ARTÍCULO 8. Oficio TRA-CIAD-004-2026 de 30 de enero de 2026, suscrito por Leonardo Villavicencio Cedeño, presidente de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad, dirigido a esta secretaría; mediante el cual remite el Plan de trabajo de esta Comisión correspondiente al 2026, para conocimiento y aprobación del órgano colegiado. ¿Están de acuerdo compañeros con la aprobación del plan de trabajo indicado? -----

Norma Ureña Boza: de acuerdo -----

Gilbert Bonilla Monge: de acuerdo. -----

Karen Quesada Bermúdez: de acuerdo. -----

Óscar Rodríguez Sánchez: de acuerdo. -----

Cristian Mena Chinchilla; de acuerdo, gracias. -----

ACUERDO 5. Se acuerda por unanimidad tener por conocido el oficio TRA-CIAD-004-2026 de 30 de enero de 2026, suscrito por Leonardo Villavicencio Cedeño, presidente de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad, dirigido a esta secretaría; y aprobar el Plan de trabajo de esta Comisión correspondiente al 2026. Comuníquese a Leonardo Villavicencio Cedeño, presidente de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad, para que proceda conforme.

ACUERDO. -----

ARTÍCULO 9. Oficio TRA-AL-004-2026 de 19 de enero de 2026, suscrito por Hazel Jiménez Zamora y Arlene González Castillo, asesoras legales del Tribunal, dirigido a esta secretaría; mediante el cual remiten el criterio legal sobre la solicitud realizada por Leda Damaris Segura Rodríguez, directora General del Ballet Folclórico Mi Linda Costa Rica en referencia al uso de las instalaciones (área del parqueo) para ensayar los



Tribunal Registral Administrativo

sábados en un horario de 1:30 p.m. a 5:30 p.m. Al respecto concluyen que es jurídicamente viable otorgar el permiso solicitado bajo la figura de permiso de uso en precario, conforme al ordenamiento jurídico costarricense que permite el préstamo de instalaciones públicas, para la promoción de actividades culturales, siempre que se establezcan reglas claras que garanticen la protección del patrimonio del Tribunal Registral Administrativo y condicionado a la formalización de un convenio entre las partes. ¿Alguna observación al respecto compañeros? -----

Norma Ureña Boza: compañeros, estudiada la solicitud y vista la recomendación planteada por las compañeras asesoras, dado que actualmente el Tribunal no cuenta con la normativa interna requerida para formalizar los términos requeridos del convenio, tales como un reglamento de uso de instalaciones, que contemple los aspectos legales exigidos, como responsabilidades, pólizas, entre otros, les propongo por el momento no autorizar el uso del parqueo del Tribunal al grupo de baile, hasta que se cuente con los reglamentos internos que garanticen y definan el buen uso de los bienes públicos de la institución. Además, instruir a la Asesoría Legal, para que prepare la normativa correspondiente al préstamo de las instalaciones del Tribunal a las diferentes instancias que en algún momento lo soliciten, ¿si están de acuerdo? -----

Gilbert Bonilla Monge: de acuerdo. -----

Karen Quesada Bermúdez: de acuerdo. -----

Óscar Rodríguez Sánchez: de acuerdo. -----

Cristian Mena Chinchilla: de acuerdo -----

ACUERDO 6. Se acuerda por unanimidad tener por conocido el oficio TRA-AL-004-2026 de 19 de enero de 2026, suscrito por Hazel Jiménez Zamora y Arlene González Castillo, asesoras legales del Tribunal, dirigido



Tribunal Registral Administrativo

a esta secretaría; y no brindar la autorización de uso del parqueo solicitada por la señora Leda Damaris Segura Rodríguez, directora general del Ballet Folclórico Mi Linda Costa Rica hasta que se cuente con la normativa correspondiente, instruir a la Asesoría Legal, para que prepare la normativa correspondiente al préstamo de las instalaciones del Tribunal, se les otorga un plazo de 6 meses a partir de la comunicación de este acuerdo, y se comisiona a la secretaría para responder en estos términos a la parte solicitante. Comuníquese a Hazel Jiménez Zamora y Arlene González Castillo, asesoras legales del Tribunal, para lo correspondiente.

ACUERDO FIRME. -----

No tenemos asuntos varios por conocer, tampoco observo solicitud de palabra de los compañeros, por lo que se levanta la sesión al ser las catorce horas cincuenta y cinco minutos del tres de febrero de dos mil veintiséis. Muchas gracias y buenas tardes. -----

Norma Ureña Boza
Presidente

Cristian Mena Chinchilla
Secretario