



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 10 – 2017

Al ser las diez horas del día quince de marzo del dos mil diecisiete inicia la **sesión ordinaria CERO DIEZ — DOS MIL DIECISIETE** 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. Enrique Alvarado Valverde, Presidente
M.Sc. Ilse Mary Diaz Diaz, Vicepresidenta
M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria
Dra. Guadalupe Ortiz Mora
M.Sc. Leonardo Villavicencio Cedeño

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 09-2017 del ocho de marzo de dos mil diecisiete y la sesión extraordinaria N° 04-2017 del 13 de marzo de 2017.

SE ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria 09-2017 del ocho de marzo de dos mil diecisiete y la sesión extraordinaria N° 04-2017 del 13 de marzo de 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA

Inciso I.- Se conoce oficio DT-079-2017, de fecha 13 de marzo de 2017, rubricado por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, mediante el cual remite el plan de vacaciones de los Asistentes de Juez Marcela Arroyo Fonseca del 17 al 21 de abril de 2017 y el M.Sc. Mauricio Granado Morales del 24 al 28 de abril de 2017, para lo cual solicita sean sustituidos por el Licenciado Esteban Ulate Valverde y para ocupar el puesto de Técnico en Comunicaciones, nombrar al señor Diego Rojas Zamora, lo anterior con el fin de que no se afecte la continuidad del servicio, ni lo programado en cuanto a las cuotas de proyectos redactados por asistentes para ese mes.



SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DT-079-2017, de fecha 13 de marzo de 2017, rubricado por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, mediante el cual remite el plan de vacaciones de los Asistentes de Juez Marcela Arroyo Fonseca del 17 al 21 de abril de 2017 y el M.Sc. Mauricio Granado Morales del 24 al 28 de abril de 2017, para lo cual solicita sean sustituidos por el Licenciado Esteban Ulate Valverde y para ocupar el puesto de Técnico en Comunicaciones, nombrar al señor Diego Rojas Zamora, lo anterior con el fin de que no se afecte la continuidad del servicio, ni lo programado en cuanto a las cuotas de proyectos redactados por asistentes para ese mes, se acuerda:

1. Autorizar el nombramiento de suplencia al Licenciado Esteban Ulate Valverde, para los días del 17 al 21 de abril de 2017, sustituyendo a la M.Sc. Marcela Arroyo Fonseca y 24 al 28 de abril de 2017, sustituyendo al M.Sc. Mauricio Granados Morales, ambos Asistentes de Juez.
2. Autorizar el nombramiento para el puesto de técnico en comunicaciones al señor Diego Rojas Zamora, para los días del 17 al 21 de abril de 2017 y del 24 al 28 de abril de 2017.
3. Comunicar el presente acuerdo a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para su información y se proceda conforme.

Acuerdo firme

Inciso II.- Se conoce oficio DNN-CSN-091-2017, de fecha 07 de marzo de 2017, rubricado por el señor Guillermo Sandí Baltodano, Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Notariado, dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el nombramiento del Presidente y Secretario del Consejo Superior Notarial para el periodo 2017 – 2018.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DNN-CSN-091-2017, de fecha 07 de marzo de 2017, rubricado por el señor Guillermo Sandí Baltodano, Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Notariado, dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el nombramiento del Presidente y Secretario del Consejo Superior Notarial para el periodo 2017 – 2018.



ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE LA AUDITORIA INTERNA

Inciso I.- Se conoce oficio AI-022-2017, de fecha 07 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el cierre de libro de actas del Órgano Colegiado del periodo 2015.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio AI-022-2017, de fecha 07 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el cierre de libro de actas del Órgano Colegiado del periodo 2015, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, para su información.

Inciso II.- Se conoce oficio AI-023-2017, de fecha 07 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, mediante el cual informa sobre la apertura del libro de actas del Órgano Colegiado del periodo 2016.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio AI-023-2017, de fecha 07 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, mediante el cual informa sobre la apertura del libro de actas del Órgano Colegiado del periodo 2016, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, para su información.

Inciso III.- Se conoce oficio AI-026-2017, de fecha 09 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, mediante el cual presenta el informe de los resultados del Índice de Gestión Institucional 2016 del Tribunal Registral Administrativo, con un puntaje de 87%.



SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio AI-026-2017, de fecha 09 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, mediante el cual presenta el informe de los resultados del Índice de Gestión Institucional 2016 del Tribunal Registral Administrativo, con un puntaje de 87%, se acuerda:

2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, para su información y lo que corresponda.

Inciso IV.- Se conoce oficio AI-027-2017, de fecha 09 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, mediante el cual remite los archivos relacionados con la verificación de respuestas del cuestionario del Índice de Gestión Institucional del periodo 2016, para el Tribunal Registral Administrativo.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio AI-027-2017, de fecha 09 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente de este Tribunal, mediante el cual remite los archivos relacionados con la verificación de respuestas del cuestionario del Índice de Gestión Institucional del periodo 2016, para el Tribunal Registral Administrativo, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, para su información y lo que corresponda.

ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE LA SECRETARIA

Inciso I.- Se conoce oficio DA-074-2017, de fecha 07 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la señora Bertalia Abarca, Apoderada Generalísima de DEQUISA, mediante el cual remite información sobre la denuncia presentada ante el Organismo de Investigación Judicial respecto a la pérdida de bienes del Tribunal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-074-2017, de fecha 07 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la señora



Bertalia Abarca, Apoderada Generalísima de DEQUISA, mediante el cual remite información sobre la denuncia presentada ante el Organismo de Investigación Judicial respecto a la pérdida de bienes del Tribunal, se acuerda:

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

Inciso II.- Se conoce oficio DA-075-2017, de fecha 07 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al señor Jhonatan Benavides Esquivel, Apoderado General de Seguridad Alfa S.A., mediante el cual remite información sobre la denuncia presentada ante el Organismo de Investigación Judicial respecto a la pérdida de bienes del Tribunal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-075-2017, de fecha 07 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al señor Jhonatan Benavides Esquivel, Apoderado General de Seguridad Alfa S.A., mediante el cual remite información sobre la denuncia presentada ante el Organismo de Investigación Judicial respecto a la pérdida de bienes del Tribunal, se acuerda:

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

Inciso III.- Se conoce oficio DA-077-2017, de fecha 13 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licda. Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite oficio STAP-0129-2017, sobre los puntos del dictamen del Presupuesto del año 2017.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-077-2017, de fecha 13 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licda. Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite oficio STAP-0129-2017, sobre los puntos del dictamen del Presupuesto del año 2017, se acuerda:

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



Inciso IV.- Se conoce oficio CA-008-2017, de fecha 07 de marzo de 2017, rubricado por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual presenta la invitación y formulario de justificación para el curso examinador de Patentes de la OMPI, en conjunto con la oficina Cubana de la Propiedad Industrial (OCPI), Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, para el beneficio de los países Latinoamericanos, en La Habana, Cuba, durante los días del 01 al 05 de mayo de 2017, para lo cual se recomienda la participación de un Juez y dos Asistentes de Juez.

Esta capacitación es creada por parte del Organismo de Propiedad Intelectual (OMPI) con el fin de mejorar las habilidades técnicas de los examinadores de patentes de países latinoamericanos en el uso de buscadores en línea para mejorar su desempeño en el proceso del examen sustantivo, así como la importancia de la búsqueda y el examen de patentes en el campo de la biotecnología.

Además la temática comprende los siguientes aspectos: Protección de las invenciones mediante patentes • El papel del examinador en el procedimiento de examen de las solicitudes de patente en el ámbito de la biotecnología • Cuestiones procedimentales previas al examen de fondo en el ámbito de la biotecnología • Fuentes para la búsqueda de patentes (bases de datos, servicios de búsqueda, etc.) • Determinación de la novedad en el ámbito de la biotecnología • Evaluación de la actividad inventiva en el ámbito de la biotecnología • Evaluación de la aplicación industrial en el ámbito de la biotecnología • Revisión del examen de fondo • El Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT) • Ejercicios de búsqueda del estado de la técnica • Informes sobre el estado de la técnica en el ámbito de la biotecnología • Formulación de estrategias de búsqueda • Acceso a las bases de datos públicas y privadas • Estudios de casos y ejercicios en el ámbito de la biotecnología • Actividades principales e instrumentos de trabajo del examinador de patentes • Preparación del informe de búsqueda y examen.

Como parte del conocimiento que este Tribunal tiene de las áreas de la Propiedad Industrial objeto de su competencia se encuentran las patentes, de diferentes ramas entre estas de biotecnología, y esta capacitación no solo va a coadyuvar con los funcionarios del Tribunal para la resolución de estos expedientes, sino que el conocimiento se extenderá por parte de los participantes al congreso al resto de los funcionarios, como un valor agregado al traslado del conocimiento.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio CA-008-2017, de fecha 07 de marzo de 2017, rubricado por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual presenta la invitación y formulario de justificación para el curso examinador de Patentes de la OMPI, en conjunto con la oficina



Cubana de la Propiedad Industrial (OCPI), Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, para el beneficio de los países Latinoamericanos, en La Habana, Cuba, durante los días del 01 al 05 de mayo de 2017, para lo cual se recomienda la participación de un Juez y dos Asistentes de Juez.

Visto que esta capacitación es creada por parte del Organismo de Propiedad Intelectual (OMPI) con el fin de mejorar las habilidades técnicas de los examinadores de patentes de países latinoamericanos en el uso de buscadores en línea para mejorar su desempeño en el proceso del examen sustantivo, así como la importancia de la búsqueda y el examen de patentes en el campo de la biotecnología, materia que está incluida en las necesidades de capacitación de los funcionarios del Área Sustantiva, así como de este Órgano Colegiado.

Además de que la temática comprende los siguientes aspectos: Protección de las invenciones mediante patentes • El papel del examinador en el procedimiento de examen de las solicitudes de patente en el ámbito de la biotecnología • Cuestiones procedimentales previas al examen de fondo en el ámbito de la biotecnología • Fuentes para la búsqueda de patentes (bases de datos, servicios de búsqueda, etc.) • Determinación de la novedad en el ámbito de la biotecnología • Evaluación de la actividad inventiva en el ámbito de la biotecnología • Evaluación de la aplicación industrial en el ámbito de la biotecnología • Revisión del examen de fondo • El Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT) • Ejercicios de búsqueda del estado de la técnica • Informes sobre el estado de la técnica en el ámbito de la biotecnología • Formulación de estrategias de búsqueda • Acceso a las bases de datos públicas y privadas • Estudios de casos y ejercicios en el ámbito de la biotecnología • Actividades principales e instrumentos de trabajo del examinador de patentes • Preparación del informe de búsqueda y examen.

Por lo anterior considera este Tribunal, que por corresponderle a esta Institución el conocimiento de las diferentes ramas de la Propiedad Industrial, siendo las patentes una de estas, y visto que esta capacitación no solo va a ampliar el conocimiento de los funcionarios del Tribunal para la resolución los casos que ingresen sobre esa área, sino que el conocimiento se extenderá por parte de los participantes al congreso al resto de los funcionarios, como un valor agregado al traslado del conocimiento.

Se acuerda:

1. Aprobar la participación del M.Sc. Leonardo Villavicencio Cedeño, Juez del Tribunal y los Asistentes de Juez M.Sc. Mauricio Granados Morales y el M.Sc. Gilbert Bonilla Monge, al curso examinador de Patentes de la OMPI, en conjunto con la oficina Cubana de la Propiedad Industrial (OCPI), Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, para el beneficio de los países Latinoamericanos, en La Habana, Cuba, durante los días del 01 al 05 de mayo de 2017.



2. Instruir a la Dirección Administrativa para que proceda con las gestiones necesarias para la cancelación de: viáticos, 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 se nombre al Juez Suplente que por turno les corresponde en las fechas del 01 al 05 de mayo de 2017.
4. Comunicar el presente acuerdo a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, Licenciado Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, al Juez Leonardo Villavicencio Cedeño, a los Asistentes de Juez M.Sc. Gilbert Bonilla Monge y el M.Sc. Mauricio Granados Morales, para su información y se proceda conforme.

Acuerdo firme

Al ser las 13:55 se incorpora a la sesión ordinaria la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B.

Inciso V.- Se conoce oficio DA-RH-019-2016, de fecha 10 de marzo de 2017, rubricado por la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el resultado del concurso interno 02-16, la nómina 01-2017, para el nombramiento del Profesional Administrativo A, para que se proceda con la escogencia.

Al ser las 13:40 horas se incorpora a la sesión ordinaria la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B

La M.Sc. Mora Vargas expone acerca de los términos en que se llevó a cabo el concurso interno 02-2016, para la clase Profesional Administrativo A, puestos 0000013 y 0000007 ocupados en la actualidad de forma interina por la máster Lidiette Chacón Valverde y la Licenciada Xinia Vanessa Rodríguez Mora. Indicando que el Órgano Colegiado aprobó la propuesta de concurso mediante acuerdo SE-223-2016, del 25 de agosto de 2016 y que, una vez llevado a cabo el



cumplimiento de los términos del concurso debidamente aprobado por el Órgano Colegiado conforme los lineamientos establecidos por la normativa atinente, se tiene que resultaron elegibles las profesionales Lidiette Chacón Valverde y Xinia Vanessa Rodríguez Mora

Recibida la información se retira de la sesión M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, al ser las 14:00 horas.

Considera este Órgano Colegiado solicitar se incorpore a la sesión el Lic. Luis Socatelli Porras, Director Administrativo, en razón de que las plazas objeto de este concurso, se encuentran a cargo de esa Dirección, además de que las profesionales que se incluyen en la nómina como elegibles y que ocupan actualmente las plazas de forma interina están a su cargo, siendo necesario considerar previamente, lo que al respecto considera el Director Administrativo sobre el concurso y el eventual nombramiento.

Al ser las 14:08 se incorpora a la sesión ordinaria el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo

Luego de referirse ampliamente el señor Socatelli Porras a las competencias de las funcionarias Licenciada Vanessa Rodríguez Mora y M.Sc. Lidiette Chacón Valverde, recomienda el nombramiento en propiedad de ambas profesionales.

Al ser las 14:22 se retira de la sesión ordinaria el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-RH-019-2016, de fecha 10 de marzo de 2017, rubricado por la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el expediente del concurso interno 02-16, que incluye la nómina 01-2017, nombramiento en propiedad de dos puestos de Profesional Administrativo A en el Tribunal, puestos 0000013 y 0000007 ocupados en la actualidad de forma interina por la máster Lidiette Chacón Valverde y la Licenciada Xinia Vanessa Rodríguez Mora, para que se proceda con la escogencia, y visto que se ha cumplido con las formalidades de rigor y se cuenta con el visto bueno del Director Administrativo, se acuerda:

1. Nombrar en propiedad a la M.Sc. Lidiette Chacón Valverde, cédula 106330111, en el puesto 0000013 Profesional Administrativa A y a la Licenciada Vanessa Rodríguez Mora cédula 108020290, en el puesto 0000007 Profesional Administrativo A, a partir del 16 de abril de 2017, sujeto a período de prueba. Lo anterior conforme nómina de elegibles 01-



2017 del 6 de marzo de 2017 fundamentada en los artículos 6 (numeral IX) de la Resolución DG-155-2015 del 18 de setiembre del 2015.

2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, M.Sc. Lidiette Chacón Valverde y la Licenciada Vanessa Rodríguez Mora, para su información y lo que corresponda.

Acuerdo firme

Al ser las 14:40 se incorpora a la sesión ordinaria el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo

Inciso VI. - Se conoce oficio DA-083-2017, de fecha 15 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite los asuntos pendientes de la Profesional Administrativa B, para no otorgar las vacaciones.

SE ACUERDA POR MAYORÍA:

Conocido el oficio DA-083-2017, de fecha 15 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite los asuntos pendientes de la Profesional Administrativa B, para no otorgar las vacaciones y con vista al ACUERDO N° SE-060-2017 mediante el cual se le solicitó a la Dirección Administrativa que:

1. *“Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que informe cuales son los parámetros objetivos para otorgar o denegar vacaciones al personal.”*
2. *“Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que informe sobre cuáles fueron los parámetros objetivos que indicó para no otorgarle a la M.Sc. Mora Vargas, las tres semanas de vacaciones.”*
3. *“Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, para que elabore un manual propio del Tribunal, donde se indique el procedimiento para otorgar o denegar las vacaciones y en caso de desacuerdo con el funcionario como elevar las desavenencias ante el superior quién resolverá en última instancia, para la elaboración de dicho manual deberá contarse con la Asesoría Legal y Recursos Humanos.”*



Recibida la respuesta por medio del oficio DA-083-2017 y en el que se indica en el punto p. lo siguiente: “ Que finalmente, fue mi posición ante la Presidencia del Tribunal, que si bien esto se está planteando y existe consenso entre los demás Miembros del Tribunal para poder darlas no tengo inconveniente con ello, pero que era necesario que se conociera la situación y el entorno que se maneja en la Dirección Administrativa”, además de que por parte de la Dirección Administrativa se accedió a otorgarle a la funcionaria Damaris Mora Vargas dos semanas de vacaciones.

Además, este Órgano Colegiado observa que en el oficio de referencia el Director Administrativo no se refiere al primero ni al tercer punto solicitado. La respuesta va dirigida únicamente a la contestación del segundo punto respecto a los parámetros que el Director Administrativo tuvo para denegarle a la funcionaria Damaris Mora Vargas la tercera semana de vacaciones por ella solicitada, no obstante este Órgano Colegiado por mayoría considera que las tareas descritas en el oficio DA-083-2017, asignadas a la funcionaria Mora Vargas, refieren a una descripción general de estas, sin un cronograma o planificación para que sean atendidas en el primer semestre así como en el resto del año. No se indica específicamente el impacto que puede tener otorgar la tercera semana de vacaciones, en las tareas que debe desarrollar la funcionaria durante el año.

Así las cosas, considera este Órgano Colegiado que se hace necesario que la Dirección Administrativa presente un plan-cronograma por semestre, en donde se establezca de forma detallada las prioridades en el Área de Recursos Humanos conforme las metas establecidas por este Tribunal, para lo cual serán programadas sesiones de trabajo a partir del día miércoles 22 de marzo a la 1:30 p.m.

Un hecho importante que lo indican los jueces Ureña Boza, Villavicencio Cedeño y Ortiz Mora, que este asunto se inicia con el conocimiento que los jueces tuvieron de esta problemática, lo que no riñe con los artículos 88 y 89 del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil, que no establece un procedimiento formal para escalar este tipo de situaciones.

Se acuerda por mayoría:

1. Instruir a la Dirección Administrativa se otorgue a la funcionaria Damaris Mora Vargas la tercera semana por ella solicitada, ajustándose para un total de vacaciones de tres semanas en el mes de mayo.
2. Convocar al Licenciado Luis Socatelli Porras y a la Máster Damaris Mora Vargas a sesión de trabajo de planificación de actividades del Área de Recursos Humanos para el día miércoles 22 de marzo a la 1:30 p.m.



3. Instruir a la Dirección Administrativa, a la Jueza Tramitadora, a la Asesora Legal y a la encargada de Recursos Humanos para que en conjunto elaboren el manual señalado en el **ACUERDO N° SE-060-2017** y sea presentado para conocimiento de este Órgano el **día 28 de agosto del 2017**.
4. Salva el voto el juez Alvarado Valverde, respecto del punto uno y dos anteriores; sobre el otorgamiento de vacaciones, quien considera que debe existir una solicitud de parte de la Máster Damaris Mora Vargas para poder conocer del otorgamiento o no de la semana de vacaciones adicional que aquí se otorga. Tampoco compartió la decisión de establecer una reunión para planificar las actividades del Área de Recursos Humanos, por cuánto esta es una obligación propia de la jefatura inmediata y no tener una razón que urja tal proceder.
5. Salva el voto la jueza Ilse Mary Díaz Díaz, en cuanto otorga una semana adicional a las vacaciones aprobadas por el jefe inmediato, por cuanto este órgano no tiene una solicitud de ampliación por parte de la servidora y queda la duda razonable de la posible afectación del servicio público. Tampoco comparto la decisión de establecer una reunión para planificar las actividades del Área de Recursos Humanos, por cuánto esta es una obligación propia de la jefatura inmediata y al momento no tengo un planteamiento que indique por parte de esa jefatura que exista la necesidad de priorizar por la exigencia de tener respuestas de los asuntos asignado. Las actividades que se extraen del documento no vienen con fechas perentorias o que no se puedan redefinir directamente con la jefatura y la servidora responsable.

Acuerdo firme

Al ser las 15:17 se retira de la sesión ordinaria el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo

ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE CONTRATACIONES

No se tiene asuntos que abordar de Contrataciones

ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE EDIFICIO

Inciso I.- Se conoce oficio DA-067-2017, de fecha 27 de febrero de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Ing. Jaime Molina Ulloa, Gerente General, Unidad Administradora del Proyecto, mediante el cual informa sobre los puntos en materia eléctrica que serán contratados por el Fideicomiso para llevar a buen término el proyecto.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-067-2017, de fecha 27 de febrero de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Ing. Jaime Molina Ulloa, Gerente General, Unidad Administradora del Proyecto, mediante el cual informa sobre los puntos en materia eléctrica que serán contratados por el Fideicomiso para llevar a buen término el proyecto, se acuerda:

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

Inciso II.- Se conoce oficio DA-068-2017, de fecha 27 de febrero de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Arquitecta Azalea Montero, Ministerio de Obras Públicas y Transporte, mediante el cual informa sobre el tema de la evacuación de aguas pluviales.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-068-2017, de fecha 27 de febrero de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Arquitecta Azalea Montero, Ministerio de Obras Públicas y Transporte, mediante el cual informa sobre el tema de la evacuación de aguas pluviales, se acuerda:

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

Inciso III.- Se conoce oficio DA-076-2017, de fecha 07 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite las minutas del Comité Técnico de fecha 23 de febrero de 2017, minuta del Comité Director de fecha 23 de febrero de 2017, y la distribución arquitectónica de los cambios solicitados por los Miembros del Tribunal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-076-2017, de fecha 07 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite las minutas del Comité Técnico de fecha 23 de febrero de 2017, minuta del Comité Director de fecha 23 de febrero de 2017, y la distribución arquitectónica de los cambios solicitados por los Miembros del Tribunal, se acuerda:



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

Inciso IV.- Se conoce oficio DA-077-2017, de fecha 13 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite la minuta del Comité Técnico de fecha 02 de marzo de 2017.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-077-2017, de fecha 13 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite la minuta del Comité Técnico de fecha 02 de marzo de 2017, se acuerda:

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

Inciso V.- Se conoce oficio DA-079-2017, de fecha 13 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el listado de asuntos pendientes por resolver con el Ministerio de Obras Públicas y Transporte y que deben coordinarse con dicha entidad para su resolución.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-079-2017, de fecha 13 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el listado de asuntos pendientes por resolver con el Ministerio de Obras Públicas y Transporte y que deben coordinarse con dicha entidad para su resolución, se acuerda:

1. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que continúe con el seguimiento de las gestiones.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información.

Acuerdo firme



Inciso VI. - Se conoce oficio DA-080-2017, de fecha 13 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite los datos aportados para el desarrollo de los planos arquitectónicos, referidos a los cambios autorizados por los miembros del Tribunal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-080-2017, de fecha 13 de marzo de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite los datos aportados para el desarrollo de los planos arquitectónicos, referidos a los cambios autorizados por los miembros del Tribunal, se acuerda:

1. Aprobar la recomendación de la Unidad de Administración del Proyecto sobre la forma de proceder, indicado por la Ing. Layla Ayub, que podría dejarse sin cuarto eléctrico el sótano, pues no tiene ningún componente en dicho lugar y en los restantes dejar una sola puerta sin paredes en los croquis anexos.
2. Instruir a la Dirección Administrativa para que les solicite a la Unidad Administradora de Proyectos que en lo futuro que emitieran los comunicados respectivos con las recomendaciones que consideren pertinentes de tal forma que puedan ser canalizados con los superiores.
3. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información.

Acuerdo firme

ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS VARIOS

Inciso I.- La M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, informa que, con respecto a la solicitud de la Comisión de Teletrabajo, específicamente en los formularios para dar inicio a las entrevistas para el inicio de los puestos teletrabajables.

Dentro del programa de teletrabajo del Tribunal Registral se encuentra pendiente la realización de las entrevistas por parte de las jefaturas a los funcionarios, a fin de determinar las personas que serán incluidas en el programa toda vez que ya se cuenta por parte de la Comisión con las actividades y puestos teletrabajables. A partir del recibido de la comunicación por parte de las jefaturas la Comisión programará una reunión con todo el personal en la cual se le hará entrega de los instrumentos que regulan el teletrabajo en el Tribunal y se dará inicio con el programa.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, con respecto a la solicitud de la Comisión de Teletrabajo, específicamente en los formularios para dar inicio a las entrevistas para el inicio de los puestos teletrabajables.

Dentro del programa de teletrabajo del Tribunal Registral se encuentra pendiente la realización de las entrevistas por parte de las jefaturas a los funcionarios, a fin de determinar las personas que serán incluidas en el programa toda vez que ya se cuenta por parte de la Comisión con las actividades y puestos teletrabajables. A partir del recibido de la comunicación por parte de las jefaturas la Comisión programará una reunión con todo el personal en la cual se le hará entrega de los instrumentos que regulan el teletrabajo en el Tribunal y se dará inicio con el programa, se acuerda:

1. Comunicar a la Comisión de Teletrabajo que, como parte de las acciones para el programa de Teletrabajo, el Órgano Colegiado posterior al análisis de los perfiles y actividades teletrabajables de los puestos de los jueces del Tribunal, acuerdan manifestar su interés en ser parte del programa de teletrabajo, que cuentan con internet en sus hogares, así como que conocen la normativa interna y externa que regula el tema, por lo que se acuerda incorporarlos al programa.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Presidenta de la Comisión de Teletrabajo, para su información y lo que corresponda.

Inciso II.- El M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente del Tribunal, informa que, con respecto al estudio de cargas de trabajo, se va a trabajar en conjunto con la Comisión de Control Interno, se tendrá una reunión el próximo 22 de marzo de 2017, para analizar entre otros los puestos del trabajador misceláneo.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibida y conocida la información presentada por el M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente del Tribunal, informa que, con respecto al estudio de cargas de trabajo, se va a trabajar en conjunto con la Comisión de Control Interno, se tendrá una reunión el próximo 22 de marzo de 2017, para analizar entre otros los puestos del trabajador misceláneo.

Inciso III.- La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Juez de este Tribunal, informa que se debe solicitar al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, que realice la consulta a la Contraloría General de la República, sobre el punto del Índice de Gestión Institucional, específicamente si el tercero externo que puede revisar el presupuesto sea el Auditor Interno del Tribunal.



SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Juez de este Tribunal, sobre solicitar al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, que realice la consulta a la Contraloría General de la República, sobre el punto del Índice de Gestión Institucional, específicamente si el tercero externo que puede revisar el presupuesto sea el Auditor Interno del Tribunal, se acuerda:

1. Instruir a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que realice la consulta a la Contraloría General de la República, sobre el punto del Índice de Gestión Institucional, específicamente si el tercero externo que puede revisar el presupuesto sea el Auditor Interno del Tribunal.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que se proceda conforme, lo anterior a más tardar el 17 de abril de 2017.

Al ser las 09:30 se incorporan a la sesión ordinaria el La M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Lic. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo

ARTÍCULO OCTAVO: CUADRO DE MANDO INTEGRAL

Inciso I.- Se proceda a realizar el análisis del Cuadro de Mando Integral y la verificación de los indicadores para el año 2017, así como la observación de los avances en el cumplimiento del mismo, y realizando una valoración de los indicadores de cada área con el fin de verificar si se ajustan a la realidad del Tribunal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Analizado el Cuadro de Mando Integral y realizada la verificación de los indicadores para el año 2017, así como la observación de los avances en el cumplimiento del mismo, y realizando una valoración de los indicadores de cada área con el fin de verificar si se ajustan a la realidad del Tribunal, se acuerda:

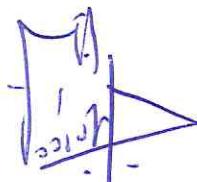
1. Informar a los Mandos Medios, el porcentaje de cumplimiento del Cuadro de mando integral a la fecha el cual es de un veintitrés por ciento (23%).



2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Geovanny Solano Cruz, Auditor Interno, M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme.

Al ser las 10:54 se retiran de la sesión ordinaria el La M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Lic. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo

Al ser las 15:49 horas se levanta la sesión administrativa



M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde
PRESIDENTE



M.Sc. Norma Ureña Boza
SECRETARIA

misu