

Acta Ordinaria 018-2019. Acta número dieciocho correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por el Órgano Colegiado, en las instalaciones del Tribunal Registral Administrativo, en Zapote a las nueve horas del treinta de mayo de dos mil diecinueve, con la asistencia de los siguientes miembros: Sra. Guadalupe Ortiz Mora, presidente, Sra. Ilse Mary Díaz Díaz, vicepresidente, Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria, Sr. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Sr. Leonardo Villavicencio Cedeño, ausentes por capacitación Sra. Kattia Mora Cordero. -----

CAPITULO I. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----

Artículo 01. Lectura, comentario y aprobación del orden del día. -----

Acuerdo 01. Se aprueba el orden del día, con las modificaciones. **ACUERDO FIRME.** -

CAPITULO II. APROBACION DEL ACTA ANTERIOR. -----

Artículo 02. Lectura, comentario y aprobación de las actas ordinaria 17-2019 del 16 de mayo del 2019 y Extraordinaria N° 04-2019 del 20 de mayo de 2019. -----

Acuerdo 02. Se aprueban las actas ordinaria 17-2019 del 16 de mayo del 2019 y Extraordinaria N° 04-2019 del 20 de mayo de 2019. El Sr. Leonardo Villavicencio Cedeño, concurre con el voto. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO III. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA. -----

Artículo 03. Se conoce oficio DGL-518-2019, de fecha 22 de mayo de 2019, rubricado por la Sra. Fabiola Varela Mata, Directora General del Registro Nacional, dirigido a la Sra. Brenda Chang Castillo, de Gestión Institucional del Registro Nacional, mediante el cual remite la resolución RMJP-340-05-2019 de las once horas y cinco minutos del veintiuno de mayo de dos mil diecinueve, referente al traslado del puesto No.501147 de la Junta Administrativa del Registro Nacional, a este Tribunal, puesto ocupado por la

señora Arlene Gonzalez Castillo, cédula 1-1005-0500, clase Profesional Jefe de Servicio Civil 3, especialidad Derecho. -----

Acuerdo 03. Conocido el oficio DGL-518-2019, de fecha 22 de mayo de 2019, rubricado por la Sra. Fabiola Varela Mata, Directora General del Registro Nacional, dirigido a la Sra. Brenda Chang Castillo, de Gestión Institucional del Registro Nacional, mediante el cual remite la resolución RMJP-340-05-2019 de las once horas y cinco minutos del veintiuno de mayo de dos mil diecinueve, referente al traslado del puesto No.501147 de la Junta Administrativa del Registro Nacional, a este Tribunal, puesto ocupado por la señora Arlene Gonzalez Castillo, cédula 1-1005-0500, clase Profesional Jefe de Servicio Civil 3, especialidad Derecho, se acuerda: Ubicar a la señora Arlene González Castillo, en la Asesoría Legal, en labores propias de Asesor Legal, a partir del 03 de junio de 2019, conforme lo establecido en la citada resolución. Instruir al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que realice los trámites respectivos a nivel presupuestario. Instruir al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que le provea a la señora González Castillo del equipo y materiales de oficina necesarios. Instruir a la Sra. Hazel Jimenez Zamora, Asesora Legal, para que brinde el acompañamiento respectivo a la señora Gonzalez Castillo. Instruir a la Sra. Hazel Jiménez Zamora, para que, para la próxima sesión administrativa, se proceda a presentar el cronograma de trabajo para el año 2019. Comunicar el presente acuerdo a la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, Sra. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativo B, para su información y lo que corresponda. Acuerdo firme.

Al ser las 10:09 horas se incorporan a la sesión Administrativa la Sra. Rodio Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Sr. Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programación y el Sr. Arturo Aguilar Ruiz, Profesional en Informática. -----

Artículo 04. La Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, informa que el día 12 de junio de 2019, los Asistentes de Juez y el Sr. Arturo Aguilar Ruiz, Profesional en Informática, sostendrán una reunión, para conocer varios temas respecto al SIDIGE, entre ellos el trabajar en la plantilla de redacción. El Sr. Alvarado Valverde, indica que para dirigir la ideología de la plantilla se debe marcar que la plantilla es un depósito de información que va a ser abstraída de la información que previamente va a ser alimentada por lo que dice SIDIGE más lo discutido e instruido en la hoja de trabajo (no es un machote) se trata de un instrumento que permite la elaboración de los proyectos de resolución aprovechando cada valor agregado en las etapas anteriores a la votación y que se hayan incorporado a la información del SIDIGE, por tanto en un instrumento de carácter formal. La Sra. Díaz Díaz, manifiesta que debido a la coyuntura del SIDIGE, se debería de suspender el teletrabajo hasta el 24 de agosto de 2019, a nivel de Tecnologías de Información y el Área Sustantiva, esto por cuanto vista la reunión sostenida con la empresa Hermes, se observa que se presentan debilidades en el corazón del SIDIGE que obligan a ser atendidas con agilidad, ya que es tema prioritario y de interés institucional. -----

Acuerdo 04. Conocida la información presentada por la Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, informa que el día 12 de junio de 2019, los Asistentes de Juez y el Sr. Arturo Aguilar Ruiz, Profesional en Informática, sostendrán una reunión, para conocer varios temas respecto al SIDIGE, entre ellos el trabajar en la plantilla de redacción. El Sr. Alvarado Valverde, indica que para dirigir la ideología de la plantilla se



debe marcar que la plantilla es un depósito de información que va a ser abstraída de la información que previamente va a ser alimentada por lo que dice SIDIGE, no se quiere sustituir el contenido de lo resuelto, la ideología de la plantilla es formal, que en el fondo ayuda porque es un depositario del contenido de la hoja de trabajo, y no es antojadiza, está estructurada para ser trasladada a la plantilla como depositario. La Sra. Díaz Díaz, manifiesta que debido a la coyuntura del SIDIGE, se debería de suspender el teletrabajo hasta el 24 de agosto de 2019, a nivel de Tecnologías de Información y el Área Sustantiva, esto por cuanto vista la reunión sostenida con la empresa Hermes, se observa que se presentan debilidades en el corazón del SIDIGE que obligan a ser atendidas con agilidad, ya que es tema prioritario y de interés institucional, se acuerda: autorizar el levantamiento de teletrabajo para el Área Sustantiva y Tecnologías de Información, a partir del 30 de mayo de 2019. Comunicar el presente acuerdo a la Sra. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y lo que corresponda. Acuerdo firme.

Al ser las 10:54 horas se retiran de la sesión Administrativa Sr. Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador y el Sr. Arturo Aguilar Ruiz, Profesional en Informática. -----

CAPITULO IV. ASUNTOS DE LA AUDITORÍA INTERNA. -----

Artículo 05. Se conoce oficio TRA-AI-045-2019, de fecha 27 de mayo de 2019, rubricado por el Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigida al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, mediante el cual le informa sobre los proyectos de la Auditoría Interna del Tribunal para el periodo 2020. -----

Acuerdo 05. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-AI-045-2019, de fecha 27 de mayo de 2019, rubricado por el Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigida al Sr.

Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, mediante el cual se informa sobre los proyectos de la Auditoría Interna del Tribunal para el periodo 2020, se acuerda: Comunicar el presente acuerdo al Sr. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, para su información. -----

CAPITULO V. ASUNTOS DE RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA. -----

No se tienen asuntos que abordar sobre este tema. -----

CAPITULO VI. ASUNTOS DE LA SECRETARÍA. -----

Artículo 06. Se conoce oficio TRA-DA-115-2019, de fecha 16 de mayo de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. María del Pilar Garrido Gonzalo, Ministra Ministerio de Planificación, mediante el cual remite la respuesta al oficio DM-549-19, referido a los proyectos inscritos en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP). -----

Acuerdo 06. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-DA-115-2019, de fecha 16 de mayo de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. María del Pilar Garrido Gonzalo, Ministra Ministerio de Planificación, mediante el cual remite la respuesta al oficio DM-549-19, referido a los proyectos inscritos en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP), se acuerda: Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información. -----

Artículo 07. Se conoce oficio TRA-DA-116-2019, de fecha 16 de mayo de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Sr. Luis Román Hernández, Ministerio de Planificación, mediante el cual remite la respuesta al oficio AME-074-19 referido a la encuesta al modelo para el mejoramiento de la gestión institucional (MMGI). -----

Acuerdo 07. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-DA-116-2019, de fecha 16 de mayo de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Sr. Luis Román Hernández, Ministerio de Planificación, mediante el cual remite la respuesta al oficio AME-074-19 referido a la encuesta al modelo para el mejoramiento de la gestión institucional (MMGI), se acuerda: Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información. -----

Artículo 08. Se conoce oficio TRA-DA-122-2019, de fecha 27 de mayo de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite la rectificación de los indicadores de desempeño del año 2019 y serán utilizados en el Plan Operativo del año 2020. -----

Acuerdo 08. Conocido el oficio TRA-DA-122-2019, de fecha 27 de mayo de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite la rectificación de los indicadores de desempeño del año 2019 y serán utilizados en el Plan Operativo del año 2020, se acuerda: Aprobar los indicadores de desempeño rectificados del año 2019 y que se utilizarán para el año 2020. Autorizar al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda a informar de los cambios realizados al Plan de Gestión Operativa del año 2019 a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria. Comunicar el presente acuerdo a la Sra. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y lo que corresponda. -----

Al ser las 11:32 horas se retira de la sesión ordinaria la Sra. Rocío Cerverantes Barrantes, Jueza Tramitadora. -----

Artículo 09. Se conoce oficio TRA-DA-123-2019, de fecha 23 de mayo de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite las recomendaciones en lo que corresponde a la ejecución presupuestaria. -----

Acuerdo 09. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-DA-123-2019, de fecha 23 de mayo de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite las recomendaciones en lo que corresponde a la ejecución presupuestaria, se acuerda: dar seguimiento al citado oficio y comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información. -----

Artículo 10. Se conoce oficio TRA-DA-131-2019, de fecha 27 de mayo de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Ana Miriam Araya, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite el presupuesto extraordinario del Tribunal Registral Administrativo – Superávit acumulado al 2015. -----

Acuerdo 10. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-DA-131-2019, de fecha 27 de mayo de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Ana Miriam Araya, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite el presupuesto extraordinario del Tribunal Registral Administrativo – Superávit acumulado al 2015, se acuerda: Comunicar el

presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información. -----

Artículo 11. Se conoce oficio TRA-DA-132-2019, de fecha 27 de mayo de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Amelia Jiménez Rueda, Gerente División de Fiscalización, Contraloría General de la República, mediante el cual remite el presupuesto extraordinario del Tribunal Registral Administrativo – Superávit acumulado al 2015. -----

Acuerdo 11. Tener por recibido y conocido el oficio TRA-DA-132-2019, de fecha 27 de mayo de 2019, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Amelia Jiménez Rueda, Gerente División de Fiscalización, Contraloría General de la República, mediante el cual remite el presupuesto extraordinario del Tribunal Registral Administrativo – Superávit acumulado al 2015, se acuerda: Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información. -----

Artículo 12. Se conoce oficio CA-014-2019, de fecha 23 de mayo de 2019, rubricado por la Sra. Kattia Mora Cordero, Presidente del Consejo Académico, dirigida a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicitan la aprobación para el curso Programación con Javascript que imparte la universidad CENFOTEC, los días sábados en horario de 08:00 a.m. a 12:00 m., iniciando el 15 de junio de 2019 y finalizando el 17 de agosto de 2019, con un costo de US \$650,00, por persona, para lo cual se recomienda la participación del Sr. Arturo Aguilar Ruiz, Profesional en Informática. Fin público: El Tribunal en este momento está dando mantenimiento a un sistema llamado SIDIGE y el curso propuesto va a proveer al personal de Tecnologías de Información las herramientas necesarias para dar el

soporte necesario en el manejo del mismo. Este curso viene a complementar las necesidades del departamento para la atención de metas propuestas en el Plan Estratégico del Tribunal y la implementación de nuevas tecnologías. -----

Acuerdo 12. Conocido el oficio CA-014-2019, de fecha 23 de mayo de 2019, rubricado por la Sra. Kattia Mora Cordero, Presidente del Consejo Académico, dirigida a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicitan la aprobación para el curso Programación con Javascript que imparte la universidad CENFOTEC, los días sábados en horario de 08:00 a.m. a 12:00 m., iniciando el 15 de junio de 2019 y finalizando el 17 de agosto de 2019, con un costo de US \$650,00, por persona, para lo cual se recomienda la participación del Sr. Arturo Aguilar Ruiz, Profesional en Informática. Fin público: El Tribunal en este momento está dando mantenimiento a un sistema llamado SIDIGE y el curso propuesto va a proveer al personal de Tecnologías de Información las herramientas necesarias para dar el soporte necesario en el manejo del mismo. Este curso viene a complementar las necesidades del departamento para la atención de metas propuestas en el Plan Estratégico del Tribunal y la implementación de nuevas tecnologías, se acuerda: autorizar la participación del Sr. Arturo Aguilar Ruiz, Profesional en Informática, al curso Programación con Javascript que imparte la universidad CENFOTEC, los días sábados en horario de 08:00 a.m. a 12:00 m., iniciando el 15 de junio de 2019 y finalizando el 17 de agosto de 2019, con un costo de US \$650,00, por persona. Instruir a la Dirección Administrativa para que se proceda con las inscripciones y pagos respectivos. Comunicar el presente acuerdo a la Sra. Kattia Mora Cordero, Presidente del Consejo Académico, Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, Sra. Damaris

Mora Vargas, Profesional Administrativa B, Sr. Arturo Aguilar Ruiz, Profesional en Informática, para su información y lo que corresponda. Acuerdo firme. -----

Artículo 13. Se conoce oficio CA-015-2019, de fecha 24 de mayo de 2019, rubricado por la Sra. Kattia Mora Cordero, Presidente del Consejo Académico, dirigida a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicitan la aprobación para el curso Estrategias de Gestión del Clima Organizacional: Satisfacción y desempeño en la gestión de lo público, que imparte el CICAP, los días 18 y 25 de junio, 02 y 09 de julio de 2019, en horario de 08:00 a.m. a 05:00 p.m., con un costo de \$270.000,00, por persona, para lo cual se recomienda la participación de los miembros de la Comisión de Ética y Valores Institucional. Fin público: El clima laboral es uno de los aspectos más importantes para una organización, dado que repercute de manera directa en el desempeño de los colaboradores, por tal razón se han venido realizando a nivel institucional, diversas actividades enfocadas a la atención del clima y cultura organizacional. La organización, coordinación, dirección y ejecución de tales actividades ha estado a cargo de la Comisión de Ética y Valores, razón por la cual se considera oportuno y conveniente que sus miembros puedan participar en el curso Estrategias de gestión del Clima Organizacional: Satisfacción y desempeño en la gestión de lo público, cuyo contenido temático entre otros incluye: factores significativos causantes de las situaciones deficitarias diagnósticas, cultura, políticas, visión, estructuras, sistemas, recursos, liderazgo, procesos y gestión humana, calidad de vida laboral, impacto en el clima laboral. Temas que serán evidentemente un excelente aporte a la labor que ha venido realizando la comisión, así como para los proyectos futuros, esto por cuanto el clima organizacional requiere atención continua y permanente. -----

Acuerdo 13. Conocido el oficio CA-015-2019, de fecha 24 de mayo de 2019, rubricado por la Sra. Kattia Mora Cordero, Presidente del Consejo Académico, dirigida a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual solicitan la aprobación para el curso Estrategias de Gestión del Clima Organizacional: Satisfacción y desempeño en la gestión de lo público, que imparte el CICAP, los días 18 y 25 de junio, 02 y 09 de julio de 2019, en horario de 08:00 a.m. a 05:00 p.m., con un costo de ¢270.000,00, por persona, para lo cual se recomienda la participación de los miembros de la Comisión de Ética y Valores Institucional. Fin público: El clima laboral es uno de los aspectos más importantes para una organización, dado que repercute de manera directa en el desempeño de los colaboradores, por tal razón se han venido realizando a nivel institucional, diversas actividades enfocadas a la atención del clima y cultura organizacional. La organización, coordinación, dirección y ejecución de tales actividades ha estado a cargo de la Comisión de Ética y Valores, razón por la cual se considera oportuno y conveniente que sus miembros puedan participar en el curso Estrategias de gestión del Clima Organizacional: Satisfacción y desempeño en la gestión de lo público, cuyo contenido temático entre otros incluye: factores significativos causantes de las situaciones deficitarias diagnósticas, cultura, políticas, visión, estructuras, sistemas, recursos, liderazgo, procesos y gestión humana, calidad de vida laboral, impacto en el clima laboral. Temas que serán evidentemente un excelente aporte a la labor que ha venido realizando la comisión, así como para los proyectos futuros, esto por cuanto el clima organizacional requiere atención continua y permanente, se acuerda: autorizar la participación de los miembros de la Comisión de Ética y Valores Institucional, al curso Estrategias de Gestión del Clima Organizacional: Satisfacción y desempeño en la gestión de lo público, que imparte el CICAP, los días

18 y 25 de junio, 02 y 09 de julio de 2019, en horario de 08:00 a.m. a 05:00 p.m., con un costo de \$270.000,00, por persona. Instruir a la Dirección Administrativa para que se proceda con las inscripciones y pagos respectivos. Comunicar el presente acuerdo a la Sra. Kattia Mora Cordero, Presidente del Consejo Académico, Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, Sra. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B y los miembros de la Comisión para su información y lo que corresponda. Acuerdo firme. -----

CAPITULO VII. ASUNTOS DE CONTRATACIÓN. -----

No se tienen asuntos que abordar sobre este tema. -----

CAPITULO VIII. ASUNTOS DE EDIFICIO. -----

No se tienen asuntos que abordar sobre este tema. -----

CAPITULO IX. ASUNTOS DE LA ASESORÍA LEGAL. -----

No se tienen asuntos que abordar sobre este tema. -----

CAPITULO X. ASUNTOS VARIOS. -----

Artículo 14. La Sra. Ilse Mary Díaz Díaz, Juez de Tribunal, informa sobre tres puntos:

1) Que el presidente del Tribunal de la Propiedad Industrial de Chile, la llamó para consultar, en razón de que les habían autorizado el uso de un presupuesto, la posibilidad de enviar a una persona para que dé un taller sobre patentes, que proponen la participación de una persona versada en la materia que podría exponer la experiencia y manejo de las patentes, por el momento lo que busca es sondear si existe anuencia para recibirla por parte de este Tribunal. 2) Que igualmente, recibió un correo de parte de la señora Carla Angela Tello Benavides funcionara del INDECOP de Perú, señalando la intención de tener ellos en III Foro de Justicia Administrativa, mediante la cual requieren información sobre lo que se realizó por parte del Tribunal,

para lo cual solicita se le autorice para dar respuesta. 3) Por último, informar que se han recibido varias felicitaciones por la realización del foro, tanto en la organización como en su contenido. Además, haciendo una evaluación de las manifestaciones se puede afirmar que fue un éxito el II Foro. Por ende, esta experiencia debe ser informada mediante una noticia a nivel de prensa. Cabe señalar para poner en conocimiento del órgano colegiado que las firmas del informe final por parte de los participantes y además se pretende que sea firmado por los presidentes de los demás Tribunales Administrativos de Costa Rica, y a nivel internacional estarían firmando Honduras, Comunidad Andina, Indecopi, Tribunal administrativo de Perú y Chile. -----

Acuerdo 14. Conocida la información presentada por la Sra. Ilse Mary Díaz Díaz, Juez de Tribunal, informa sobre tres puntos: 1) Que el presidente del Tribunal de la Propiedad Industrial de Chile, la llamó para consultar, en razón de que les habían autorizado el uso de un presupuesto, la posibilidad de enviar a una persona para que dé un taller sobre patentes, que proponen la participación de una persona versada en la materia que podría exponer la experiencia y manejo de las patentes, por el momento lo que busca es sondear si existe anuencia para recibirla por parte de este Tribunal. 2) Que igualmente, recibió un correo de parte de la señora Carla Angela Tellos Benavides funcionara del INDECOPI de Perú, señalando la intención de tener ellos en III Foro de Justicia Administrativa, mediante la cual requieren información sobre lo que se realizó por parte del Tribunal, para lo cual solicita se le autorice para dar respuesta. 3) Por último, informar que se han recibido varias felicitaciones por la realización del foro, tanto en la organización como en su contenido. Además, haciendo una evaluación de las manifestaciones se puede afirmar que fue un éxito el II Foro. Por ende, esta experiencia debe ser informada mediante una noticia a nivel de prensa. Cabe señalar

para poner en conocimiento del órgano colegiado que las firmas del informe final por parte de los participantes y además se pretende que sea firmado por los presidentes de los demás Tribunales Administrativos de Costa Rica, y a nivel internacional estarían firmando Honduras, Comunidad Andina, Indecopi, Tribunal administrativo de Perú y Chile, se acuerda: Acoger la solicitud respecto a que una persona del Tribunal de Propiedad Industrial de Chile, realice la pasantía en este Tribunal. Proceder a brindar la respuesta al INDECOPI respecto a la organización e intención de realización del II Foro. -----

Al ser las doce horas se levanta la sesión. -----



Guadalupe Ortiz Mora
PRESIDENTE



Norma Ureña Boza
SECRETARIA

misu