

## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 22 – 2017

Al ser las nueve horas del día catorce de junio del dos mil diecisiete inicia la **sesión ordinaria VEINTIDOS — 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  
Licda. Kattia Mora Cordero

### 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 21-2017 del siete de junio de dos mil diecisiete.

### SE ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria 21-2017 del siete de junio de dos mil diecisiete.

### ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA

Al ser las 10:48 horas se incorpora a la sesión administrativa la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora.

**Inciso I.-** Se conoce oficio DT-219-2017, de fecha 12 de junio 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 informe correspondiente al mes de mayo de 2017, en dicho informe destacan los siguientes aspectos:

INGRESOS	78
EGRESOS	69
RESOLUCIONES INTERLOCUTORIAS	180
SOLICITUDES DE DESISTIMIENTOS	5
EXPEDIENTES ASIGNADOS A JUECES POR LA JT	51
EXPEDIENTES ASIGNADOS POR JT A ASISTENTES DE JUECES	100
CERTIFICACIONES	230
VOTOS INCLUIDOS EN LA WEB	82
NOTIFICACIONES DE INTERLOCUTORIAS	198
VOTOS EMITIDOS	69
VOTOS NOTIFICADOS	95
PROYECTOS DE VOTOS REDACTADOS	93

Juez 1	Juez 2	Juez 3	Juez 4	Juez 5
7	2	7	19	19

PENDIENTES DE NOTIFICAR	REDACTADOS 137	SIN REDACTAR 204	TOTAL 341
-------------------------	-------------------	---------------------	--------------

#### SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DT-219-2017, de fecha 12 de junio 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 informe correspondiente al mes de mayo de 2017, en dicho informe destacan los siguientes aspectos:

Se acuerda:

INGRESOS	78
EGRESOS	69
RESOLUCIONES INTERLOCUTORIAS	180
SOLICITUDES DE DESISTIMIENTOS	5
EXPEDIENTES ASIGNADOS A JUECES POR LA JT	51
EXPEDIENTES ASIGNADOS POR JT A ASISTENTES DE JUECES	100
CERTIFICACIONES	230
VOTOS INCLUIDOS EN LA WEB	82
NOTIFICACIONES DE INTERLOCUTORIAS	198
VOTOS EMITIDOS	69
VOTOS NOTIFICADOS	95
PROYECTOS DE VOTOS REDACTADOS	93

Juez 1	Juez 2	Juez 3	Juez 4	Juez 5
7	2	7	19	19

PENDIENTES DE NOTIFICAR	REDACTADOS 137	SIN REDACTAR 204	TOTAL 341
-------------------------	-------------------	---------------------	--------------



1. Comunicar el presente acuerdo a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, para su información.

Al ser las 11:24 horas se retira de la sesión administrativa la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora.

### **ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE LA AUDITORIA INTERNA**

**Inciso I.-** Se conoce oficio AI-055-2017, de fecha 07 de junio de 2017, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, mediante el cual pone en conocimiento el informe de auditoría TRA-AI-AO-02-2017, denominado “Estudio de licencias de software”.

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por conocido y recibido el oficio AI-055-2017, de fecha 07 de junio de 2017, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, mediante el cual pone en conocimiento el informe de auditoría TRA-AI-AO-02-2017, denominado “Estudio de licencias de software”, se acuerda:

2. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda a remitir la información requerida al Registro Nacional, conforme al artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central, y en el Decreto Ejecutivo N° 37833-JP denominado “Reforma Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central.
3. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno y al Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme.

### **ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE LA SECRETARIA**

Al ser las 13:30 horas se incorporan a la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Lic. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno y el Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

**INCISO I.** Con el objetivo de dar cumplimiento a lo acordado en la sesión No. 21-2017, en la que conforme el oficio DA-203-2017, de la Dirección Administrativa, mediante el cual se

remiten las “Directrices para Elaboración de Plan Operativo Institucional y Presupuesto del Año 2018”, y que como parte del proceso se requiere la revisión de la misión, visión, objetivos estratégicos y las prioridades institucionales. Así, una vez analizados en conjunto se establece lo siguiente:

En cuanto a la misión y visión institucional no se realiza ninguna modificación, manteniendo la actual:

### 1. Misión

***“El Tribunal Registral Administrativo es el Órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, superior resolutorio de la legalidad de las resoluciones finales y actos en materia sustantiva que dictan los distintos Registros que conforman el Registro Nacional recurridos por los usuarios, garantizando la seguridad jurídica registral y una justicia administrativa pronta y cumplida, dentro del país.”***

### 2. Visión

***“Ser una institución que coadyuve en la consolidación del sistema registral patrimonial competitivo y promotor del desarrollo del país, fortaleciendo sus operaciones, bajo los principios éticos institucionales, con proyección a nivel nacional e internacional.”***

En cuanto a los objetivos estratégicos y prioridades institucionales se realizan algunos cambios, definiendo lo siguiente:

### 3. Objetivos estratégicos

**Objetivo estratégico No. 1:** Optimizar los procesos en la resolución de expedientes ingresados al Tribunal Registral Administrativo.

**Objetivo estratégico No. 2:** Contribuir a través de sus resoluciones al fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país.

**Objetivo estratégico No. 3:** Dotar de una infraestructura óptima para atención de los usuarios del Tribunal Registral Administrativo.

Conforme a lo expuesto, se hace necesario desarrollar el contexto en que se deben considerar las políticas de control interno para el Tribunal. Para ello se fija el siguiente marco normativo:



#### 4. Prioridades institucionales

Como prioridades institucionales se tienen las siguientes:

- a) Resolver los recursos interpuestos por los usuarios en contra de los actos finales emitidos por los Registros que conforman el Registro Nacional con celeridad y calidad.
- b) Fortalecer el sistema registral patrimonial a nivel nacional, a través de la generación de líneas jurídicas claras y sólidas, que contribuyan a la seguridad jurídica registral para el desarrollo económico del país.
- c) Desarrollar una infraestructura óptima para la atención del usuario.
- d) Desarrollar y participar en foros de discusión nacional e internacional para conocer, analizar e impactar en materia registral patrimonial.
- e) Dotar de recurso humano necesario para el desarrollo de los procesos institucionales.

#### SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Que con el objetivo de dar cumplimiento a lo acordado en la sesión No. 21-2017, en la que conforme el oficio DA-203-2017, de la Dirección Administrativa, mediante el cual se remiten las “Directrices para Elaboración de Plan Operativo Institucional y Presupuesto del Año 2018”, y que como parte del proceso se requiere la revisión de la misión, visión, objetivos estratégicos y las prioridades institucionales. Así, una vez analizados en conjunto se establece lo siguiente:

En cuanto a la misión y visión institucional no se realiza ninguna modificación, manteniendo la actual:

##### 1. Misión

***“El Tribunal Registral Administrativo es el Órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, superior resolutorio de la legalidad de las resoluciones finales y actos en materia sustantiva que dictan los distintos Registros que conforman el Registro Nacional recurridos por los usuarios, garantizando la seguridad jurídica registral y una justicia administrativa pronta y cumplida, dentro del país.”***

## 2. Visión

*“Ser una institución que coadyuve en la consolidación del sistema registral patrimonial competitivo y promotor del desarrollo del país, fortaleciendo sus operaciones, bajo los principios éticos institucionales, con proyección a nivel nacional e internacional.”*

En cuanto a los objetivos estratégicos y prioridades institucionales se realizan algunos cambios, definiendo lo siguiente:

## 3. Objetivos estratégicos

**Objetivo estratégico No. 1:** Optimizar los procesos en la resolución de expedientes ingresados al Tribunal Registral Administrativo.

**Objetivo estratégico No. 2:** Contribuir a través de sus resoluciones al fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país.

**Objetivo estratégico No. 3:** Dotar de una infraestructura óptima para atención de los usuarios del Tribunal Registral Administrativo.

Conforme a lo expuesto, se hace necesario desarrollar el contexto en que se deben considerar las políticas de control interno para el Tribunal. Para ello se fija el siguiente marco normativo:

## 4. Prioridades institucionales

Como prioridades institucionales se tienen las siguientes:

- a) Resolver los recursos interpuestos por los usuarios en contra de los actos finales emitidos por los Registros que conforman el Registro Nacional con celeridad y calidad.
- b) Fortalecer el sistema registral patrimonial a nivel nacional, a través de la generación de líneas jurídicas claras y sólidas, que contribuyan a la seguridad jurídica registral para el desarrollo económico del país.
- c) Desarrollar una infraestructura óptima para la atención del usuario.
- d) Desarrollar y participar en foros de discusión nacional e internacional para conocer, analizar e impactar en materia registral patrimonial.



- e) Dotar de recurso humano necesario para el desarrollo de los procesos institucionales.

Se acuerda:

1. Aprobar las modificaciones incluidas a la misión, visión, objetivos estratégicos y las prioridades institucionales.
2. Instruir al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda a incorporar dichas modificaciones a los requerimientos de las diferentes Unidades Administrativas que correspondan para el presupuesto del año 2018, plan estratégico y plan operativo institucional para el año 2018.
3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y lo correspondiente.

Al ser las 12:00 horas se retiran de la sesión administrativa la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, la Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Lic. Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno y el Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo.

**Inciso II.-** Se conoce oficio DA-208-2017, de fecha 07 de junio 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 informa sobre lo acordado por la Comisión de Bienes del Tribunal Registral Administrativo, referidos a los bienes para dar de baja, en donde la comisión recomienda a los Miembros del Tribunal Registral Administrativo, para su respectiva aprobación.

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-208-2017, de fecha 07 de junio 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 informa sobre lo acordado por la Comisión de Bienes del Tribunal Registral Administrativo referidos a los bienes para dar de baja en donde la comisión recomienda a los Miembros del Tribunal Registral Administrativo, lo siguiente para su respectiva aprobación, se acuerda:

1. Aprobar la baja de los bienes recomendados por la Comisión de Bienes del Tribunal Registral Administrativo, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

**ACUERDO NO. 01-2017:**

Tóner en desuso

**CUADRO NO. 1**

**INVENTARIO DE TONNER EN DESUSO PARA DONACIÓN - DESTRUCCIÓN**

	DETALLE	CANTIDAD
1	KIT DE INMAGE FOTOCONDUCTOR IMPRESORA (X464)	6
2	TONER INPRESORA h / p 10 -10	2
3	TONNER LEXMARK PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL( X464)	6
4	TONNER LEXMARK 64018SL (T644)	9
5	TONNER LEXMARK 644x646 PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1
6	TONNER LEXMARK C532 n PARA IMPRESORO A COLOR clase K	2
7	TONNER LEXMARK C532n PARA IMPRESORO A COLOR clase C	3
8	TONNER LEXMARK C532n PARA IMPRESORO A COLOR clase M	4
9	TONNER LEXMARK C532n PARA IMPRESORO A COLOR clase Y	2
10	TONNER LASER FAX MARCA INKTAK	9

- Que dichos tonners se encuentran vencidos, sin embargo, eventualmente podrían ser utilizados por instituciones que tengan este tipo de equipos.
- Realizar la comunicación a las diferentes instituciones públicas del país que requieran este tipo de tonners para su donación.
- Que, en caso de no existir solicitud de las instituciones en un plazo de quince días, a partir de la comunicación se proceda a realizar el reciclaje para la destrucción del mismo.



**ACUERDO NO. 02-2017:**

- a. Realizar el reciclaje respectivo, para su debida destrucción del siguiente equipo:

**CUADRO NO. 2**  
**DETALLE DE BIENES PARA RECICLAJE -DESTRUCCIÓN**

	Equipo	Marca	Patrimonio	Fecha Compra	Vida Útil según SIBINET (Años)	Recomendación	Valor Actual SIBINET
1	Impresora Multifuncional	Lexmark	0577	27/11/2008	10	Destrucción	C 415.284,86
2	Impresora Laser	Lexmark	0585	14/05/2009	10	Destrucción	C 189.945,01
3	Impresora Laser	Lexmark	0652	10/12/2009	10	Destrucción	C 332.556,38
4	Teclado	Logitech	0805	03/11/2011	5	Destrucción	C 500,00
5	Teclado	Logitech	0807	03/11/2011	5	Destrucción	C 500,00
6	Teclado	Logitech	0809	03/11/2011	5	Destrucción	C 500,00
7	Teclado	Microsoft	1116	21/12/2015	5	Destrucción	C 29.418,41
8	Teclado	Microsoft	1145	21/12/2015	5	Destrucción	C 29.418,41
9	Teclado	Microsoft	1132	21/12/2015	5	Destrucción	C 29.418,41
10	Teclado	Microsoft	1143	21/12/2015	5	Destrucción	C 29.418,41
11	Firewall	Cisco	0578	27/11/2008	5	Destrucción	C 500,00
12	COMPUTADORA PORTATIL	TOSHIBA	0879	17/12/2012	5	Destrucción	C 89.679,58

**ACUERDO NO. 04-2017:**

- a. Recomendar la donación del siguiente equipo al Colegio Cooperativo de Educación Integral de Coronado, según se detalla:

**CUADRO NO. 3**  
**BIENES PARA DONACIÓN**

36	TECLADO	KLIPXTR EME	0943	17/12/2013	5	Donación	C 2.580,3
37	TECLADO	KLIPXTR EME	0944	17/12/2013	5	Donación	C 2.580,3
38	TECLADO	KLIPXTR EME	0946	17/12/2013	5	Donación	C 2.580,3
39	TECLADO	KLIPXTR EME	0947	17/12/2013	5	Donación	C 2.580,3
40	TECLADO	KLIPXTR EME	0966	17/12/2013	5	Donación	C 2.580,3

	Equipo	Marca	Patrimonio	Fecha Compra	Vida Útil según SIBINET (Años)	Recomendación	Valor Actual SIBINET
1	CPU	Dell	0660	09/12/2009	5	Donación	C 500,00
2	CPU	Dell	0776	15/12/2010	5	Donación	C 500,00
3	Monitor de Plasma	Dell	0689	09/12/2009	5	Donación	C 500,00
4	Monitor de Plasma	Dell	0690	09/12/2009	5	Donación	C 500,00
5	Monitor de Plasma	Dell	0691	09/12/2009	5	Donación	C 500,00
6	Monitor de Plasma	Dell	0692	09/12/2009	5	Donación	C 500,00
7	Monitor de Plasma	Dell	0694	09/12/2009	3	Donación	C 500,00
8	Monitor de Plasma	Dell	0701	09/12/2009	3	Donación	C 500,00
9	Monitor de Plasma	Dell	0702	09/12/2009	3	Donación	C 500,00
10	Monitor de Plasma	Dell	0703	09/12/2009	3	Donación	C 500,00
11	Monitor de Plasma	Dell	0708	09/12/2009	3	Donación	C 500,00
12	Monitor de Plasma	Dell	0688	09/12/2009	5	Donación	C 500,00
13	Monitor de Plasma	Dell	0695	09/12/2009	5	Donación	C 500,00
14	Monitor de Plasma	Dell	0696	09/12/2009	5	Donación	C 500,00
15	Monitor de Plasma	Dell	0700	09/12/2009	5	Donación	C 500,00
16	Monitor de Plasma	Dell	0704	09/12/2009	5	Donación	C 500,00
17	Monitor de Plasma	Dell	0705	09/12/2009	5	Donación	C 500,00
18	Monitor de Plasma	Dell	0706	09/12/2009	5	Donación	C 500,00
19	Monitor de Plasma	Dell	0659	09/12/2009	5	Donación	C 500,00
20	Monitor de Plasma	Dell	0772	15/12/2010	5	Donación	C 500,00
21	Monitor de Plasma	Dell	0658	09/12/2009	5	Donación	C 500,00
22	Monitor de Plasma	Dell	0771	15/12/2010	5	Donación	C 500,00
23	Monitor de Plasma	Dell	0698	09/12/2009	5	Donación	C 500,00
24	COMPUTADORA PORTATIL	DELL	0638	10/12/2009	5	Donación	C 500,00
25	COMPUTADORA PORTATIL	DELL	0639	10/12/2009	5	Donación	C 500,00
26	COMPUTADORA PORTATIL	DELL	0650	10/12/2009	5	Donación	C 500,00
27	COMPUTADORA PORTATIL	DELL	0630	10/12/2009	5	Donación	C 500,00
28	COMPUTADORA PORTATIL	DELL	0631	10/12/2009	5	Donación	C 500,00
29	COMPUTADORA PORTATIL	TOSHIBA	0880	17/12/2012	5	Donación	C 89.679,58
30	COMPUTADORA PORTATIL	TOSHIBA	0882	17/12/2012	5	Donación	C 89.679,58
31	COMPUTADORA PORTATIL	TOSHIBA	0883	17/12/2012	5	Donación	C 89.679,58
32	COMPUTADORA PORTATIL	TOSHIBA	0884	19/12/2012	5	Donación	C 90.056,66
33	COMPUTADORA PORTATIL	TOSHIBA	0885	19/12/2012	5	Donación	C 90.056,66
34	TECLADO	KLIPXTR EME	0941	17/12/2013	5	Donación	C 2.580,3
35	TECLADO	KLIPXTR EME	0942	17/12/2013	5	Donación	C 2.580,3

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que se proceda conforme.



**Inciso III.-** Se conoce oficio DA-213-2017, de fecha 13 de junio de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, mediante el cual solicita prórroga para la recomendación 4.1 del informe TRA-AI-AO-01-2017, denominada “Evaluación de la gestión del recurso humano en el Tribunal Registral Administrativo”.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-213-2017, de fecha 13 de junio de 2017, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, mediante el cual solicita prórroga para la recomendación 4.1 del informe TRA-AI-AO-01-2017, denominada “Evaluación de la gestión del recurso humano en el Tribunal Registral Administrativo”, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda conforme.

**Inciso IV.-** Se conoce oficio Conocido el oficio DA-214-2017, de fecha 13 de junio 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 se solicita el inicio para el proceso de Contratación de Licencias Varias, de acuerdo a los documentos que corresponden a: Formulario Justificación de Solicitud de Contratación de Licencias Varias, Solicitud de Reserva Presupuestaria y la Reserva Presupuestaria correspondiente, cabe mencionar que la documentación se ajusta a toda la información que debe sustentar el acto, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 y sus incisos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-214-2017, de fecha 13 de junio 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 se solicita el inicio para el proceso de Contratación de Licencias Varias, de acuerdo a los documentos que corresponden a: Formulario Justificación de Solicitud de Contratación de Licencias Varias, Solicitud de Reserva Presupuestaria y la Reserva Presupuestaria correspondiente, cabe mencionar que la documentación se ajusta a toda la información que debe sustentar el acto, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 y sus incisos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se acuerda:

1. Autorizar el inicio para el proceso de contratación de Licencias Varias, de acuerdo a los documentos que corresponden a: Formulario Justificación de Solicitud de contratación de Licencias Varias, Solicitud de Reserva Presupuestaria y la Reserva Presupuestaria

correspondiente, cabe mencionar que la documentación se ajusta a toda la información que debe sustentar el acto, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 y sus incisos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y al Licenciado Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, para su información y lo que corresponda.

#### **Acuerdo firme**

**Inciso V.** – Se conoce oficio DA-215-2017, de fecha 13 de junio 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 Política de actualización de los documentos que son publicados en la página web del Tribunal Registral Administrativo, debidamente revisada por la Asesoría Legal.

#### **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio DA-215-2017, de fecha 13 de junio 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 Política de actualización de los documentos que son publicados en la página web del Tribunal Registral Administrativo, debidamente revisada por la Asesoría Legal, se acuerda:

1. Aprobar la Política de actualización de los documentos que son publicados en la página web del Tribunal Registral Administrativo.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, para su información y lo que corresponda.

#### **Acuerdo firme**

**Inciso VI.** – Se conoce oficio CA-031-2017, de fecha 08 de junio 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 remite el documento firmado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, en donde informa que por problemas de tiempo no puede terminar su trabajo final de tesis de la Maestría que cursó en la Universidad de Costa Rica y ante el transitorio que se indica en el Manual de Capacitación para los Funcionarios del Tribunal Registral Administrativo, en donde se le otorga un plazo de dieciocho meses para concluir ese trabajo final, el Licenciado Socatelli Porras prefiere cancelar al Tribunal, el monto



de beca que en su momento aprobó el Órgano Colegiado para realizar los estudios de maestría en Administración Pública en la Universidad de Costa Rica.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocido el oficio CA-031-2017, de fecha 08 de junio 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 remite el documento firmado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, en donde informa que por problemas de tiempo no puede terminar su trabajo final de tesis de la Maestría que cursó en la Universidad de Costa Rica y ante el transitorio que se indica en el Manual de Capacitación para los Funcionarios del Tribunal Registral Administrativo, en donde se le otorga un plazo de dieciocho meses para concluir ese trabajo final, el Licenciado Socatelli Porras prefiere cancelar al Tribunal, el monto de beca que en su momento aprobó el Órgano Colegiado para realizar los estudios de maestría en Administración Pública en la Universidad de Costa Rica, se acuerda:

1. Trasladar el oficio a la Asesoría Legal del Tribunal Registral Administrativo, con la finalidad de que la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora valore la viabilidad legal del pago, por devolución de monto de beca que hizo el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras a las arcas del Tribunal. Para tal efecto y en caso de requerirlo, solicitará al área de recursos humanos y financiero- contable la información que requiera para emitir su informe.
2. Para cumplir con el informe requerido, se le otorga a la asesora legal un plazo de un mes, contado a partir de la notificación de este acuerdo.
3. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, para su información y lo que corresponda.

**ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE CONTRATACIONES**

No se tiene asuntos que abordar de contrataciones

**ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE EDIFICIO**

**Inciso I.-** Se conoce oficio DA-212-2017, de fecha 13 de junio 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 de reunión del Comité Técnico de fecha 01 de junio de 2017.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Tener por recibido y conocido el oficio DA-212-2017, de fecha 13 de junio 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 de reunión del Comité Técnico de fecha 01 de junio de 2017, se acuerda:

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

**ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS VARIOS**

**Inciso I.-** La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, solicita se modifique lo acordado en el artículo séptimo, inciso primero, del Acta de la Sesión Ordinaria N°18-2017, celebrada a las nueve horas, del día diecisiete de mayo de dos mil diecisiete, específicamente en que se indique de manera correcta el nombre del Manual de Otorgamiento de Becas y otras facilidades de capacitación, siendo lo correcto “Manual de Funcionamiento del Consejo Académico del Tribunal Registral Administrativo”.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, donde solicita se modifique lo acordado en el artículo séptimo, inciso primero, del Acta de la Sesión Ordinaria N°18-2017, celebrada a las nueve horas, del día diecisiete de mayo de dos mil diecisiete, específicamente en que se indique de manera correcta el nombre del Manual de Otorgamiento de Becas y otras facilidades de capacitación, siendo lo correcto “Manual de Funcionamiento del Consejo Académico del Tribunal Registral Administrativo”, se acuerda:

1. Acoger la solicitud realizada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, quedando el resto del acuerdo invariable.
2. Comunicar el presente acuerdo a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Consejo Académico, para su información y lo correspondiente.

**Inciso II.-** Se conoce solicitud de vacaciones por parte de la M.Sc. Norma Ureña Boza, Juez de este Tribunal, en el cual se encontrará disfrutando de sus vacaciones legales, del 14 al 26 de julio 2017, ambos días inclusive.



**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

Conocida la solicitud de vacaciones por parte de la M.Sc. Norma Ureña Boza, Juez de este Tribunal, en el cual se encontrará disfrutando de sus vacaciones legales, del 14 al 26 de julio 2017, ambos días inclusive, se acuerda:

1. Aprobar las vacaciones legales de la M.Sc. Norma Ureña Boza, Juez de este Tribunal, para los días del 14 al 26 de julio 2017, ambos días inclusive.
2. Instruir a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, para que convoque al Juez Suplente que por turno le corresponda para la suplencia respectiva, esto para los días del 14 al 26 de julio de 2017, ambos días inclusive.
3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Juez de este Tribunal, Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y la M.Sc. Damaris Mora Vargas, para los trámites correspondientes.

**Acuerdo firme**

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



**M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde**  
**PRESIDENTE**



**M.Sc. Norma Ureña Boza**  
**SECRETARÍA**

misu