



**Acta Ordinaria 036-2018.** Acta número treinta y seis correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por el Órgano Colegiado, en las instalaciones del Tribunal Registral Administrativo, en Zapote a las trece horas treinta minutos del veinte de setiembre de dos mil dieciocho, con la asistencia de los siguientes miembros: Guadalupe Ortiz Mora, Presidente, Ilse Mary Díaz Díaz, Vicepresidente, Norma Ureña Boza, Secretaria, Kattia Mora Cordero, Carlos Vargas Jiménez, ausentes por vacaciones Jorge Enrique Alvarado Valverde.-----

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

**Artículo 1.** Lectura, comentario y aprobación del orden del día. -----

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

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

**Artículo 2.** Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria 35-2018 de 13 de setiembre del 2018 y la sesión extraordinaria Nº16-2018 del 17 de setiembre de 2018. -

**Acuerdo 2.** Se aprueba el acta ordinaria 35-2018 de 13 de setiembre del 2018 y la sesión extraordinaria Nº16-2018 del 17 de setiembre de 2018. La Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, concurre con el voto. **ACUERDO FIRME.** -----

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

**Artículo 3.** La Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, informa sobre la reunión sostenida con la Jueza Tramitadora respecto al sistema de Gestión de Expedientes, indicando que con respecto al SIDIGE les externa la preocupación respecto a que actualmente la Jueza Tramitadora, es quien tiene en custodia los expedientes, mismos que deberían de custodiar los Técnicos de Trámite, sin embargo, la Jueza Tramitadora le indica que ese punto ya va a ser corregido y al día martes ya estaría en custodia de los Técnico de Trámite. -----



**Acuerdo 3.** Tener por recibida y conocida la información presentada por la Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, donde informa sobre la reunión sostenida con la Jueza Tramitadora respecto al sistema de Gestión de Expedientes, indicando que con respecto al SIDIGE les externa la preocupación respecto a que actualmente la Jueza Tramitadora, es quien tiene en custodia los expedientes, mismos que deberían de custodiar los Técnicos de Trámite, sin embargo, la Jueza Tramitadora le indica que ese punto ya va a ser corregido y al día martes ya estaría en custodia de los Técnico de Trámite. -----

**Artículo 4.** La Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, informa sobre la aprobación del presupuesto por parte de la Junta Administrativa del Registro Nacional, y hace énfasis en la felicitación que dicho órgano hace al Tribunal por la labor realizada en la planificación y ajuste del presupuesto para el año 2019. **Acuerdo 4.** Tener por recibida y conocida la información presentada por Sra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidente de este Tribunal, donde informa sobre la aprobación del presupuesto por parte de la Junta Administrativa del Registro Nacional, y hace énfasis en la felicitación que dicho órgano hace al Tribunal por la labor realizada en la planificación y ajuste del presupuesto para el año 2019. **CAPITULO IV. ASUNTOS DE LA AUDITORÍA INTERNA.** -----

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

**Artículo 5.** Se conoce oficio TRA-DA-285-2018, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna pendientes por parte del Área Administrativa. -



**Acuerdo 5.** Tener por recibido y conocido el oficio TRA-DA-285-2018, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual informa sobre el estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna pendientes por parte del Área Administrativa y comuníquese al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo. -----

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

La Juez Norma Ureña Boza, propone una moción de orden solicitando una alteración del orden del día respecto al punto del estudio integral de puestos. Se aprueba la moción. -----

Al ser las 09:42 horas se incorpora a la sesión administrativa la señora Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B. -----

**Artículo 6.** La señora Damaris Mora, Profesional Administrativa B, informa que en relación a la aprobación del acuerdo TRA-SE-346-2018, específicamente en el punto 1 donde se aprueba la modificación del perfil de la clase Juez de Tribunal y mantener su homologación a la clase Juez 4 del Poder Judicial, incorporando la parte de las funciones administrativa, se tiene que tener claro que se está solicitando como nuevo requisito, el elemento de al menos 05 años de experiencia en lo que es manejo de personal. Dicha Profesional considera importante este hecho ya que los Jueces no solamente resuelven asuntos del área sustantiva sino también de carácter administrativo. -----

**Acuerdo 6.** Tener por recibida y conocida la información presentada por la señora Damaris Mora, Profesional Administrativa B, en relación a la aprobación del acuerdo TRA-SE-346-2018, específicamente en el punto 1 donde se aprueba la modificación del



perfil de la clase Juez de Tribunal y mantener su homologación a la clase Juez 4 del Poder Judicial, incorporando la parte de las funciones administrativa, teniendo claro que se está solicitando como nuevo requisito un término de al menos 05 años de experiencia en lo que es manejo de personal. Este requerimiento es importante porque los Jueces no solamente resuelven asuntos del área sustantiva sino también de carácter administrativo. -----

Al ser las 09:58 horas se retira de la sesión administrativa la señora Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B. -----

**Artículo 7.** Se conoce oficio TRA-DA-281-2018, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el remite para aprobación el instructivo para la conformación y foliación de expedientes administrativos. -----

**Acuerdo 7.** Conocido el oficio TRA-DA-281-2018, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, donde remite para aprobación el instructivo para la conformación y foliación de expedientes administrativos, se acuerda, trasladar la documentación a la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que emita el criterio legal respectivo, lo anterior a más tardar el próximo 02 de octubre de 2018. Comunicar el acuerdo a la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y al señor Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que se proceda conforme. -----

**Artículo 8.** Se conoce oficio TRA-DA-287-2018, 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 para aprobación los formatos para la estandarización de los manuales internos. -----

**Acuerdo 8.** Conocido el oficio TRA-DA-287-2018, 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 para aprobación los formatos para la estandarización de los manuales internos, se acuerda, trasladar la documentación a la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que emita el criterio legal respectivo, lo anterior a más tardar el próximo 02 de octubre de 2018. Comunicar el acuerdo a la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que se proceda conforme. -----

**Artículo 9.** Se conoce oficio TRA-DA-287-2018, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite la respuesta al oficio STAP-1275-2018 respecto a la evaluación del primer semestre del año 2018. -----

**Acuerdo 9.** Conocido el oficio TRA-DA-287-2018, rubricado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Sra. Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite la respuesta al oficio STAP-1275-2018 respecto a la evaluación del primer semestre del año 2018, se acuerda, convocar a reunión el día 04 de octubre de 2018 a las 11:00 a.m., para la discusión del tema con el Señor Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo. Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información. -----

**Artículo 10.** Se conoce oficio TRA-DA-289-2018, 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 respuesta al acuerdo SE-317-

2018, donde remite un esquema borrador de los puntos que se deben incorporar en la memoria institucional de los últimos 15 años. -----

**Acuerdo 10.** Conocido el oficio TRA-DA-289-2018, 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 respuesta al acuerdo SE-317-2018, donde remite un esquema borrador de los puntos que se deben incorporar en la memoria institucional de los últimos 15 años, se acuerda, convocar a reunión del órgano colegiado el día 09 de octubre de 2018 a las 10:00 a.m., para la discusión del tema al Señor Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo. Comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información. -----

**Artículo 11.** Se conoce oficio CA-042-2018, de fecha 12 de setiembre de 2018, rubricado por la Sra. Kattia Mora Cordero, Presidenta Consejo Académico, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual se recomienda la participación del Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, en el XXIII Congreso Internacional sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, a realizarse del 06 al 09 de noviembre de 2018 en Guadalajara, México, la cuota de inscripción es de \$140 dólares si se cancela antes del 01 de octubre de 2018. Esta solicitud de capacitación se encuentra dentro de la matriz de necesidades del año 2018. Adicionalmente y por la temática a desarrollar en este congreso se recomienda a los miembros del Tribunal la participación de un funcionario más del departamento administrativo y un juez de Tribunal. Fin público: El Congreso Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD) es un foro de discusión en donde se exponen las mejores prácticas de la Administración Pública de Iberoamérica, siendo esto



fundamental para evaluar modelos de gestión de pública, dictados por un componente importante de gestores públicos y universidades con formación en Administración Pública, que permite dimensionar aspectos de vanguardia para el desarrollo institucional, siendo que este congreso además ha permitido establecer enlaces de cooperación para mejorar el desempeño institucional. -----

**Acuerdo 11.** Conocido el oficio CA-042-2018, de fecha 12 de setiembre de 2018, rubricado por la Sra. Kattia Mora Cordero, Presidenta Consejo Académico, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual se recomienda la participación del Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, en el XXIII Congreso Internacional sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, a realizarse del 06 al 09 de noviembre de 2018 en Guadalajara, México, la cuota de inscripción es de \$140 dólares si se cancela antes del 01 de octubre de 2018. Esta solicitud de capacitación se encuentra dentro de la matriz de necesidades del año 2018. Adicionalmente y por la temática a desarrollar en este congreso se recomienda a los miembros del Tribunal la participación de un funcionario más del departamento administrativo y un juez de Tribunal. Fin público: El Congreso Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD) es un foro de discusión en donde se exponen las mejores prácticas de la Administración Pública de Iberoamérica, siendo esto fundamental para evaluar modelos de gestión de pública, dictados por un componente importante de gestores públicos y universidades con formación en Administración Pública, que permite dimensionar aspectos de vanguardia para el desarrollo institucional, siendo que este congreso además ha permitido establecer enlaces de cooperación para mejorar el desempeño institucional, se acuerda, trasladar el citado oficio para la próxima sesión administrativa -----

**Artículo 12.** Se conoce oficio CA-043-2018, de fecha 12 de setiembre de 2018, rubricado por la Sra. Kattia Mora Cordero, Presidenta Consejo Académico, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual se recomienda la participación de los Jueces del Tribunal en el curso Jurisprudencia en Contratación Administrativa, en el primer grupo, los días 06, 07, 13 y 14 de noviembre de 2018; la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y el Sr. Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, en el segundo grupo, los días 27, 28 noviembre, 04 y 05 de diciembre de 2018, en horario de 08:30 a.m. a 12:30 p.m., con un costo de ₡185.000,00 por persona. Este curso se encuentra dentro de la matriz de necesidades del 2018. Fin público: La contratación administrativa es un proceso sensible en la gestión pública, en donde es fundamental mantenerse al día en esta temática, por lo cual tiene un valor agregado en las actividades de apoyo logístico, financiero y legal para la institución. ----

**Acuerdo 12.** Conocido el oficio CA-043-2018, de fecha 12 de setiembre de 2018, rubricado por la Sra. Kattia Mora Cordero, Presidenta Consejo Académico, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual se recomienda la participación de los Jueces del Tribunal en el curso Jurisprudencia en Contratación Administrativa, en el primer grupo, los días 06, 07, 13 y 14 de noviembre de 2018; la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y el Sr. Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, en el segundo grupo, los días 27, 28 noviembre, 04 y 05 de diciembre de 2018, en horario de 08:30 a.m. a 12:30 p.m., con un costo de ₡185.000,00 por persona. Este curso se encuentra dentro de la matriz de necesidades del 2018. Fin público: La contratación administrativa es un proceso sensible en la gestión pública, en donde es fundamental mantenerse al día en esta temática, por lo cual tiene un valor



agregado en las actividades de apoyo logístico, financiero y legal para la institución se acuerda, trasladar el citado oficio para la próxima sesión administrativa. -----

Al ser las 10:34 horas se incorpora a la sesión administrativa la señora Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora. -----

**Artículo 13.** Se conoce oficio TRA-DT-366-2018, de fecha 18 de setiembre de 2018, rubricado por la Sra. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe del área Sustantiva correspondiente al mes de agosto de 2018, según lo siguiente: -----

	MES JULIO	TOTAL AÑO 2018
<b>EXPEDIENTES</b>	52	380
<b>INGRESADOS</b>		
<b>EXPEDIENTES EGRESADOS</b>	60	511
<b>RESOLUCIONES</b>	174	1068
<b>INTERLOCUTORIAS</b>		
<b>SOLICITUDES DE DESISTIMIENTOS</b>	5	28
<b>EXPEDIENTES ASIGNADOS A JUECES POR EL JUEZ TRAMITADOR</b>	60	404
<b>EXPEDIENTES ASIGNADOS POR JT A ASISTENTES DE JUECES</b>	46	332
<b>CERTIFICACIONES</b>	23	236

<b>VOTOS INCLUIDOS EN LA WEB</b>		115	635
<b>NOTIFICACIONES DE INTERLOCUTORIAS</b>		139	878
<b>VOTOS EMITIDOS</b>		51	440
<b>VOTOS NOTIFICADOS</b>		70	599
<b>PROYECTOS DE VOTOS REDACTADOS</b>		51	577
<b>VOTOS REDACTADOS PENDIENTES DE FIRMAR POR JUECES</b>			
<b>Juez 1</b>	<b>Juez 2</b>	<b>Juez 3</b>	<b>Juez 4</b>
7	4	10	0
<b>PENDIENTES DE NOTIFICAR</b>	<b>REDACTADOS</b>	<b>SIN REDACTAR</b>	<b>TOTAL</b>
	64	44	108
<b>PENDIENTES DE CONOCER EN ADMISIBILIDAD</b>			<b>52</b>

**Acuerdo 13.** Tener por recibido y conocido el oficio TRA-DT-366-2018, de fecha 18 de setiembre de 2018, rubricado por la Sra. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la Sra. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe del área Sustantiva correspondiente al mes de agosto de 2018, según lo siguiente: -----

	<b>MES JULIO</b>	<b>TOTAL AÑO 2018</b>
<b>EXPEDIENTES</b>	52	380
<b>INGRESADOS</b>		
<b>EXPEDIENTES EGRESADOS</b>	60	511



RESOLUCIONES	174	1068		
INTERLOCUTORIAS				
SOLICITUDES DE DESISTIMIENTOS	5	28		
EXPEDIENTES ASIGNADOS A JUECES POR EL JUEZ TRAMITADOR	60	404		
EXPEDIENTES ASIGNADOS POR JT A ASISTENTES DE JUECES	46	332		
CERTIFICACIONES	23	236		
VOTOS INCLUIDOS EN LA WEB	115	635		
NOTIFICACIONES DE INTERLOCUTORIAS	139	878		
VOTOS EMITIDOS	51	440		
VOTOS NOTIFICADOS	70	599		
PROYECTOS DE VOTOS REDACTADOS	51	577		
<b>VOTOS REDACTADOS PENDIENTES DE FIRMAR POR JUECES</b>				
Juez 1	Juez 2	Juez 3	Juez 4	Juez 5
7	4	10	0	0
PENDIENTES DE NOTIFICAR	REDACTADOS	SIN REDACTAR	<b>TOTAL</b>	
	64	44	108	

PENDIENTES DE CONOCER EN ADMISIBILIDAD	52
--	----

Se acuerda: trasladar copia del citado oficio a la Sra. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, para su información. -----

Al ser las 11:03 horas se retira de la sesión administrativa la señora Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora. -----

**Artículo 14.** La Sra. Ilse Mary Díaz Díaz, Juez de Tribunal, manifiesta que con respecto a la charla virtual que se está coordinando entre el Tribunal Registral, el Tribunal de Chile y la Organización Mundial de Propiedad Intelectual (OMPI), donde ya le remitieron el programa, para lo cual se tiene que se darán dos charlas, el programa indica que el día lunes 26 de noviembre, los dos temas el primero lo estaría dando el Sr. Marco Arellano denominado “Los otros efectos e intereses no visibles en la sentencias de segunda instancia en materia de propiedad intelectual” y el segundo lo va a dar el Tribunal Registral Administrativo, denominado “La inserción del Tribunal en el desarrollo de Propiedad Intelectual a dieciocho años de su creación”. Para dar esta charla se está pensando en que sea dos Jueces del Tribunal el que de la charla. -----

**Acuerdo 14.** Tener por recibida y conocida la información presentada por la Sra. Ilse Mary Díaz Díaz, Juez de Tribunal, manifiesta que con respecto a la charla virtual que se está coordinando entre el Tribunal Registral, el Tribunal de Chile y la Organización Mundial de Propiedad Intelectual (OMPI), donde ya le remitieron el programa, para lo cual se tiene que se darán dos charlas, el programa indica que el día lunes 26 de noviembre, los dos temas el primero lo estaría dando el Sr. Marco Arellano denominado “Los otros efectos e intereses no visibles en la sentencias de segunda instancia en materia de propiedad intelectual” y el segundo lo va a dar el Tribunal Registral Administrativo, denominado “La inserción del Tribunal en el desarrollo de Propiedad

Intelectual a dieciocho años de su creación". Para dar esta charla se está pensando en que sea dos Jueces del Tribunal el que de la charla. -----

**Artículo 15.** La Sra. Ilse Mary Díaz Díaz, Juez de Tribunal, manifiesta que con respecto a la posición del logo, ya que los dos logos juntos tiende a deslucir el del Tribunal, consulta si se puede cambiar de posición poniendo el logo del Tribunal de un lado y el de Presidencia al otro lado, y además surge una consulta por parte de la Juez Kattia Mora Cordero, donde le surge la duda con relación a si las resoluciones deben o no llevar el logo de Presidencia, ya que las resoluciones son técnicas y no políticas, por lo que no sería necesario que las llevara, la Juez Ortiz Mora y Ureña Boza, indican que son documentos públicos y como parte del Poder Ejecutivo, si deben ser puestos en toda la documentación del Tribunal. -----

**Acuerdo 15.** Conocida la información presentada por la Sra. Ilse Mary Díaz Díaz, Juez de Tribunal, manifiesta que con respecto a la posición del logo, ya que los dos logos juntos tiende a deslucir el del Tribunal, consulta si se puede cambiar de posición poniendo el logo del Tribunal de un lado y el de Presidencia al otro lado, y además surge una consulta por parte de la Juez Kattia Mora Cordero, donde le surge la duda con relación a si las resoluciones deben o no llevar el logo de Presidencia, ya que las resoluciones son técnicas y no políticas, por lo que no sería necesario que las llevara, la Juez Ortiz Mora y Ureña Boza indican que son documentos públicos y como parte del Poder Ejecutivo, si deben ser puestos en toda la documentación del Tribunal , se acuerda: trasladar la consulta para que la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y la Sra. Cynthia Arguedas Loaiza, Encargada del Archivo Central, emitan un criterio al respecto, lo anterior a más tardar el próximo 01 de octubre de 2018. Comunicar el



presente acuerdo a la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y la Sra. Cynthia Arguedas Loaiza, Encargada del Archivo Central, para que se proceda conforme. -----

## **CAPITULO VII. ASUNTOS DE CONTRATACIÓN.** -----

## **CAPITULO VIII. ASUNTOS DE EDIFICIO.** -----

Al ser las 11:22 horas se incorporan a la sesión administrativa la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo. -

**Artículo 16.** Se conoce oficio DA-277-2018, de fecha 10 de setiembre de 2018, 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 costos finales del edificio. -----

**Acuerdo 16.** Tener por recibido y conocido el oficio DA-277-2018, de fecha 10 de setiembre de 2018, 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 costos finales del edificio, se acuerda: comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información. -----

**Artículo 17.** Se conoce oficio DA-278-2018, de fecha 10 de setiembre de 2018, 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 costos finales del edificio para aseguramiento. -----

**Acuerdo 17.** Tener por recibido y conocido el oficio DA-278-2018, de fecha 10 de setiembre de 2018, 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 costos finales del edificio para aseguramiento, se acuerda:

---

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

**Artículo 18.** Se conoce oficio DA-279-2018, de fecha 10 de setiembre de 2018, 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 que el pasado jueves 06 de setiembre en reunión de Comité Director se analizó la situación del estado de asuntos pendientes para el cierre del fideicomiso, aspecto que se le planteó al Banco de Costa Rica para su análisis, entre ellos lo siguiente: 1. Información de los bienes: Si bien, este era un tema que no se había considerado en la contratación inicial con la empresa constructora, es importante que cada mobiliario y equipo quede identificado con su respectiva factura para poder realizar una revisión del costo histórico que eventualmente tenga cada bien, analizado el punto de la información propuesta, no permite realizar una identificación clara de cada uno de estos bienes y consecuentemente para realizar las depreciaciones de cada uno de los bienes. Esto es fundamental, pues no se ha realizado la auditoría de bienes del edificio, precisamente esperando al cierre respectivo y el registro de estos en el Sistema de Bienes del Ministerio de Hacienda y de nuestra institución, que deben de ser coincidentes. 2. Que en virtud del cierre contable del costo del edificio, a julio de 2018 implica realizar los ajustes respectivos de los bienes y para ello se requiere la precisión de cada uno del mobiliario y equipo instalado en el Tribunal, con su respectiva vida útil, costo de adquisición e identificación de la factura o facturas con que fue adquirido, esto debe coincidir. 3. Que los puntos anteriores, tampoco pueden ser atendidos por el Tribunal ni el equipo de la Dirección Administrativa, por ser un tema que ha manejado la constructora y la UAP a través del personal destacado en el



proceso contable. 4. Que al asumir la contabilidad del Banco de Costa Rica, tampoco esta cuenta con los auxiliares respectivos, ni la segregación de funciones establecida por recomendación de la Auditoría Interna y esto se rompería al asumirlo en Banco de Costa Rica. 5. Que entre los meses de octubre y noviembre del año 2018 la Auditoría Interna realizará nuevamente la Auditoría del Edificio en su fase final, por lo cual se requiere tener acceso a aclarar dudas y temas vinculados a los bienes adquiridos y los registros contables que se generaron de este proceso. 6. Que existen aún actividades vinculadas a la gestión contable, tales como remisión de la información escaneada, así como declaraciones ante el Ministerio de Hacienda de las operaciones normales del fideicomiso. 7. Que debe considerarse mantener la estructura de control interno adecuada en la gestión del fideicomiso, de tal forma que se mantenga la integridad y certeza de las operaciones contables. 8. Que aún está pendiente la entrega de la contratación de los linderos y el Banco de Costa Rica debe de valorar si cuenta con los elementos técnicos respectivos para hacer la recepción de este servicio. Las anteriores observaciones, si bien las planteado como apreciaciones, me parece que es fundamental que el Banco de Costa Rica valore dentro de gestión de riesgo, así como de la entrega de la información final solicitada para un cierre adecuado del fideicomiso. Así las cosas, el Banco de Costa Rica, anexa oficio FIDOP-2018-09-641 de 10 de setiembre de 2018, en donde le solicita realizar la cotización respectiva a la Unidad de Administración del Proyecto, si bien desde una perspectiva del objeto contractual inicial, se considera una disminución en la estructura de atención de los asuntos pendientes, por ser aspectos puntuales, de lo cual nos encontramos a la espera de que el Banco de Costa Rica remita la propuesta respectiva de cómo se van a atender estos puntos.-----

**Acuerdo 18.** Tener por recibido y conocido el oficio DA-279-2018, de fecha 10 de setiembre de 2018, 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 que el pasado jueves 06 de setiembre en reunión de Comité Director se analizó la situación del estado de asuntos pendientes para el cierre del fideicomiso, aspecto que se le planteó al Banco de Costa Rica para su análisis, entre ellos lo siguiente: 1. Información de los bienes: Si bien, este era un tema que no se había considerado en la contratación inicial con la empresa constructora, es importante que cada mobiliario y equipo quede identificado con su respectiva factura para poder realizar una revisión del costo histórico que eventualmente tenga cada bien, analizado el punto de la información propuesta, no permite realizar una identificación clara de cada uno de estos bienes y consecuentemente para realizar las depreciaciones de cada uno de los bienes. Esto es fundamental, pues no se ha realizado la auditoría de bienes del edificio, precisamente esperando al cierre respectivo y el registro de estos en el Sistema de Bienes del Ministerio de Hacienda y de nuestra institución, que deben de ser coincidentes. 2. Que en virtud del cierre contable del costo del edificio, a julio de 2018 implica realizar los ajustes respectivos de los bienes y para ello se requiere la precisión de cada uno del mobiliario y equipo instalado en el Tribunal, con su respectiva vida útil, costo de adquisición e identificación de la factura o facturas con que fue adquirido, esto debe coincidir. 3. Que los puntos anteriores, tampoco pueden ser atendidos por el Tribunal ni el equipo de la Dirección Administrativa, por ser un tema que ha manejado la constructora y la UAP a través del personal destacado en el proceso contable. 4. Que al asumir la contabilidad del Banco de Costa Rica, tampoco está cuenta con los auxiliares respectivos, ni la segregación de funciones establecida

por recomendación de la Auditoría Interna y esto se rompería al asumirlo en Banco de Costa Rica. 5. Que entre los meses de octubre y noviembre del año 2018 la Auditoría Interna realizará nuevamente la Auditoría del Edificio en su fase final, por lo cual se requiere tener acceso a aclarar dudas y temas vinculados a los bienes adquiridos y los registros contables que se generaron de este proceso. 6. Que existen aún actividades vinculadas a la gestión contable, tales como remisión de la información escaneada, así como declaraciones ante el Ministerio de Hacienda de las operaciones normales del fideicomiso. 7. Que debe considerarse mantener la estructura de control interno adecuada en la gestión del fideicomiso, de tal forma que se mantenga la integridad y certeza de las operaciones contables. 8. Que aún está pendiente la entrega de la contratación de los linderos y el Banco de Costa Rica debe de valorar si cuenta con los elementos técnicos respectivos para hacer la recepción de este servicio. Las anteriores observaciones, si bien las planteado como apreciaciones, me parece que es fundamental que el Banco de Costa Rica valore dentro de gestión de riesgo, así como de la entrega de la información final solicitada para un cierre adecuado del fideicomiso. Así las cosas, el Banco de Costa Rica, anexa oficio FIDOP-2018-09-641 de 10 de setiembre de 2018, en donde le solicita realizar la cotización respectiva a la Unidad de Administración del Proyecto, si bien desde una perspectiva del objeto contractual inicial, se considera una disminución en la estructura de atención de los asuntos pendientes, por ser aspectos puntuales, de lo cual nos encontramos a la espera de que el Banco de Costa Rica remita la propuesta respectiva de cómo se van a atender estos puntos, se acuerda: comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información. -----

**Artículo 19.** Se conoce oficio TRA-DA-282-2018, de fecha 12 de setiembre de 2018, 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 el contrato adicional de la Unidad Administradora de Proyectos – Fideicomiso TRA/BCR., indicando que 1. Información de los bienes: Si bien, este era un tema que no se había considerado en la contratación inicial con la empresa constructora, es importante que cada mobiliario y equipo quede identificado con su respectiva factura para poder realizar una revisión del costo histórico que eventualmente tenga cada bien, analizado el punto de la información propuesta, no permite realizar una identificación clara de cada uno de estos bienes y consecuentemente para realizar las depreciaciones de cada uno de los bienes. Esto es fundamental, pues no se ha realizado la auditoría de bienes del edificio, precisamente esperando al cierre respectivo y el registro de estos en el Sistema de Bienes del Ministerio de Hacienda y de nuestra institución, que deben de ser coincidentes. 2. Que en virtud del cierre contable del costo del edificio, a julio de 2018 implica realizar los ajustes respectivos de los bienes y para ello se requiere la precisión de cada uno del mobiliario y equipo instalado en el Tribunal, con su respectiva vida útil, costo de adquisición e identificación de la factura o facturas con que fue adquirido, esto debe coincidir. 3. Que los puntos anteriores, tampoco pueden ser atendidos por el Tribunal ni el equipo de la Dirección Administrativa, por ser un tema que ha manejado la constructora y la UAP a través del personal destacado en el proceso contable. 4. Que al asumir la contabilidad del Banco de Costa Rica, tampoco está cuenta con los auxiliares respectivos, ni la segregación de funciones establecida por recomendación de la Auditoría Interna y esto se rompería al asumirlo en Banco de Costa Rica. 5. Que



entre los meses de octubre y noviembre del año 2018 la Auditoría Interna realizará nuevamente la Auditoría del Edificio en su fase final, por lo cual se requiere tener acceso a aclarar dudas y temas vinculados a los bienes adquiridos y los registros contables que se generaron de este proceso. 6. Que existen aún actividades vinculadas a la gestión contable, tales como remisión de la información escaneada, así como declaraciones ante el Ministerio de Hacienda de las operaciones normales del fideicomiso. 7. Que debe considerarse mantener la estructura de control interno adecuada en la gestión del fideicomiso, de tal forma que se mantenga la integridad y certeza de las operaciones contables. 8. Que aún está pendiente la entrega de la contratación de la rectificación de medida de la propiedad del Tribunal y que el Fiduciario deberá valorar si cuenta con los elementos técnicos respectivos para hacer la recepción de este servicio. Adicionalmente, a lo señalado y en virtud que se tuvo conocimiento de la oferta de la empresa ICC DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN S. A, el pasado 11 de setiembre de 2019, realicé la siguiente observación, para que fuera considerada por el Fiduciario, para que se abordaran las siguientes dudas: a) Sobre la estructura planteada incluyendo al Asesor Legal, debería considerarse si esto debe de asumirlo el Fiduciario. b) Debe de existir un análisis del costo planteado, pues no se tiene por desglosado, para efectos de que pueda establecer una razonabilidad del precio. c) Debe de establecer las funciones a desarrollar los actores propuestos en la estructura. d) Se debe deslindar los aspectos indicados, como: Ordinarios del cierre del proyecto, indicado aquellos que serán asumidos por el Banco y cuales la nueva estructura de la UAP, entre ellos el tema de las minutas con el Comité de Vigilancia, recepción de la Auditoría Externa, por señalar estos procesos. Extraordinarios: Conciliación del informe de bienes con la liga en la

facturas y escaneo de la información. Valga aclarar, que estas observaciones se realizan con el objetivo de retroalimentar el proceso y que esta negociación o revisión es resorte del Fiduciario, pero dentro de una sana administración de los recursos, el Tribunal debe de ejercer su tutela respectiva y que se apuntan estas observaciones. En atención a lo anterior, el Banco de Costa Rica remite oficio FIDOP 2018-09-636 de 12 de setiembre de 2018 de 12 de setiembre de 2018, que se remite para conocimiento del Órgano Colegiado.

**Acuerdo 19.** Conocido el oficio TRA-DA-282-2018, de fecha 12 de setiembre de 2018, 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 el contrato adicional de la Unidad Administradora de Proyectos – Fideicomiso TRA/BCR., indicando que 1. Información de los bienes: Si bien, este era un tema que no se había considerado en la contratación inicial con la empresa constructora, es importante que cada mobiliario y equipo quede identificado con su respectiva factura para poder realizar una revisión del costo histórico que eventualmente tenga cada bien, analizado el punto de la información propuesta, no permite realizar una identificación clara de cada uno de estos bienes y consecuentemente para realizar las depreciaciones de cada uno de los bienes. Esto es fundamental, pues no se ha realizado la auditoría de bienes del edificio, precisamente esperando al cierre respectivo y el registro de estos en el Sistema de Bienes del Ministerio de Hacienda y de nuestra institución, que deben de ser coincidentes. 2. Que en virtud del cierre contable del costo del edificio, a julio de 2018 implica realizar los ajustes respectivos de los bienes y para ello se requiere la precisión de cada uno del mobiliario y equipo instalado en el Tribunal, con su respectiva vida útil,

costo de adquisición e identificación de la factura o facturas con que fue adquirido, esto debe coincidir. 3. Que los puntos anteriores, tampoco pueden ser atendidos por el Tribunal ni el equipo de la Dirección Administrativa, por ser un tema que ha manejado la constructora y la UAP a través del personal destacado en el proceso contable. 4. Que al asumir la contabilidad del Banco de Costa Rica, tampoco esta cuenta con los auxiliares respectivos, ni la segregación de funciones establecida por recomendación de la Auditoría Interna y esto se rompería al asumirlo en Banco de Costa Rica. 5. Que entre los meses de octubre y noviembre del año 2018 la Auditoría Interna realizará nuevamente la Auditoría del Edificio en su fase final, por lo cual se requiere tener acceso a aclarar dudas y temas vinculados a los bienes adquiridos y los registros contables que se generaron de este proceso. 6. Que existen aún actividades vinculadas a la gestión contable, tales como remisión de la información escaneada, así como declaraciones ante el Ministerio de Hacienda de las operaciones normales del fideicomiso. 7. Que debe considerarse mantener la estructura de control interno adecuada en la gestión del fideicomiso, de tal forma que se mantenga la integridad y certeza de las operaciones contables. 8. Que aún está pendiente la entrega de la contratación de la rectificación de medida de la propiedad del Tribunal y que el Fiduciario deberá valorar si cuenta con los elementos técnicos respectivos para hacer la recepción de este servicio. Adicionalmente, a lo señalado y en virtud que se tuvo conocimiento de la oferta de la empresa ICC DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN S. A, el pasado 11 de setiembre de 2019, realicé la siguiente observación, para que fuera considerada por el Fiduciario, para que se abordaran las siguientes dudas: a) Sobre la estructura planteada incluyendo al Asesor Legal, debería considerarse si esto debe de asumirlo el Fiduciario. b) Debe de existir un análisis del

costo planteado, pues no se tiene por desglosado, para efectos de que pueda establecer una razonabilidad del precio. c) Debe de establecer las funciones a desarrollar los actores propuestos en la estructura. d) Se debe deslindar los aspectos indicados, como: Ordinarios del cierre del proyecto, indicado aquellos que serán asumidos por el Banco y cuales la nueva estructura de la UAP, entre ellos el tema de las minutas con el Comité de Vigilancia, recepción de la Auditoría Externa, por señalar estos procesos. Extraordinarios: Conciliación del informe de bienes con la liga en la facturas y escaneo de la información. Valga aclarar, que estas observaciones se realizan con el objetivo de retroalimentar el proceso y que esta negociación o revisión es resorte del Fiduciario, pero dentro de una sana administración de los recursos, el Tribunal debe de ejercer su tutela respectiva y que se apuntan estas observaciones. En atención a lo anterior, el Banco de Costa Rica remite oficio FIDOP 2018-09-636 de 12 de setiembre de 2018 de 12 de setiembre de 2018, que se remite para conocimiento del Órgano Colegiado, se acuerda: 1. instruir a la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y a Luis Socatelli Porras, Director Administrativo para que se le indique al Fiduciario, que aunque se recibió la información del contrato adicional suscrito con la UAP, el Tribunal en su carácter de fideicomitente le solicita aclarar que en razón de que se ha cumplido el objeto contractual y se está en la etapa final del finiquito del Fideicomiso, dicho contrato debe responder exclusivamente a las actividades que fueron solicitadas, a saber la conciliación del informe de bienes con la correspondiente facturas como requisito indispensable para la contabilidad del Tribunal, así como el escaneo de toda la información relacionada como el contrato de fideicomiso. 2. Conociendo este Órgano el oficio enviado donde se incorporan otras actividades que fueron autorizadas por el Fiduciario y que corresponden a las



actividades de la contratación finalizada el pasado 17 de setiembre, se solicita la aclaración de este aspecto y que se informe del costo específico de cada tarea, toda vez que debe ser el Fiduciario el encargado de realizar la correcta fundamentación. Comunicar el presente acuerdo a la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para su información y se proceda conforme. -----

**Artículo 20.** Se conoce oficio DA-286-2018, de fecha 17 de setiembre de 2018, 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 informe correspondiente al mes de agosto de 2018, por parte de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP). -----

**Acuerdo 20.** Tener por recibido y conocido el oficio DA-286-2018, de fecha 17 de setiembre de 2018, 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 informe correspondiente al mes de agosto de 2018, por parte de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP), se acuerda: comunicar el presente acuerdo al Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información. -----

Al ser las 12:06 horas se retiran de la sesión administrativa la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo. -

Al ser las 12:06 horas se retiran de la sesión administrativa la Sra. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal y el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo. -

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

## **CAPITULO X. ASUNTOS VARIOS. -----**

**Artículo 21.** La Sra. Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, solicita la ampliación del acuerdo SE-314-2018, del acta de la sesión ordinaria N°31-2018,

donde se autoriza la participación de todo el personal del Tribunal Registral Administrativo (34) en las siguientes capacitaciones organizadas por la empresa Grupo CIP, al taller: Las 3 claves para mantenerse motivado, sesión de 3 horas, con un costo de ₡290.000,00, (in house), el día 24 octubre de 2018 de 8:30 a.m. a 11:30 a.m., en el sentido de que se autorice la contratación de un desayuno para un total de 36 personas (incluidos los facilitadores). -----

**Acuerdo 21.** Conocida la propuesta presentada por la Sra. Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, solicita la ampliación del acuerdo SE-314-2018, del acta de la sesión ordinaria N°31-2018, donde se autoriza la participación de todo el personal del Tribunal Registral Administrativo (34) en las siguientes capacitaciones organizadas por la empresa Grupo CIP, al taller: Las 3 claves para mantenerse motivado, sesión de 3 horas, con un costo de ₡290.000,00, (in house), el día 24 octubre de 2018 de 8:30 a.m. a 11:30 a.m., en el sentido de que se autorice la contratación de un desayuno para un total de 36 personas (incluidos los facilitadores), se acuerda: acoger la propuesta realizada por la Sra. Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico. Comunicar el presente acuerdo a la Sra. Kattia Mora Cordero, Presidenta del Consejo Académico, Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, Sr. Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para su información y lo que corresponda. --  
Al ser las doce horas con veinte minutos se levanta la sesión. -----



Guadalupe Ortiz Mora  
PRESIDENTE

misu



Norma Ureña Boza  
SECRETARIA