

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 03-2015

Al ser las diez horas treinta minutos del día veintinueve de enero de dos mil quince inicia la **Sesión Extraordinaria Número CERO TRES — DOS MIL QUINCE** 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. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidente
Dr. Pedro Suárez Baltodano, Vicepresidente
M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria
M.Sc. Norma Ureña Boza
Licda. Kattia Mora Cordero

Al ser las catorce horas treinta minutos se incorpora a la sesión la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal.

ARTÍCULO UNICO

Inciso I.- Plan anual de la Asesoría Legal. La M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, expone la problemática en cuanto a obtener el visto bueno de esa asesoría, en las diferentes gestiones que involucren su criterio jurídico. Actualmente existe un sistema bastante burocrático en ese sentido ya que el documento que requiere el visado legal primero es enviado al órgano colegiado, los señores jueces mediante acuerdo lo envían a la asesoría legal, la asesora una vez realizado el análisis jurídico del documento lo envía nuevamente al órgano colegiado y este último lo remite al área que corresponda, con la posibilidad que nuevamente vuelva al órgano colegiado con las observaciones incluidas de la asesora legal. Bajo ese modelo se considera que la gestión se hace bastante lenta y burocrática. Expuesta esta preocupación los señores jueces deliberan al respecto.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la manifestación expuesta por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, donde expone la problemática en cuanto a obtener el visto bueno de esa asesoría, en las diferentes gestiones que involucren su criterio jurídico. Actualmente existe un sistema bastante burocrático en ese sentido ya que el documento que requiere el visado legal primero es enviado al órgano colegiado, los señores jueces mediante acuerdo lo envían a la

asesoría legal, la asesora una vez realizado el análisis jurídico del documento lo envía nuevamente al órgano colegiado y este último lo remite al área que corresponda, con la posibilidad que nuevamente vuelva al órgano colegiado con las observaciones incluidas de la asesora legal. Bajo ese modelo se considera que la gestión se hace bastante lenta y burocrática. Expuesta esta preocupación los señores jueces deliberan al respecto, se acuerda:

1. Que previo a la presentación ante el órgano colegiado de instrumentos o documentos que requieran el análisis jurídico de parte de la Asesoría Jurídica del Tribunal, el funcionario a quien le corresponda emitir ese instrumento, deberá previamente coordinar con la asesora jurídica su análisis, de tal forma que cuando ese documento o instrumento se presente al órgano colegiado se cuente con los vistos buenos tanto técnico como legal
2. 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 que corresponda.

Acuerdo firme

Inciso II.- La M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal presenta el siguiente informe sobre los asuntos pendientes de esa área:

Asunto		Estado Actual
Criterio de Oralidad		Listo para ser conocido en la sesión ordinaria
Observaciones al Reglamento Operativo		Listo para ser conocido en la sesión ordinaria del miércoles
Manual de caja chica		Listo para ser conocido en la sesión ordinaria del miércoles
Manual de transportes		Se realizaron tres criterios Se está realizando un resumen de los tres criterios a fin de que se apruebe la propuesta de reforma estará listo el próximo 11 de febrero.

Decreto de puestos del Tribunal registral administrativo		Se está realizando el trámite para enviar a publicar, a través de Ivonne
Informe sobre el Refrendo contralor al Fideicomiso delimitando responsabilidades	Se notifico el 28 de enero	Se tendrá listo para el 11 de febrero
Procedimiento de cobro de sumas pagadas de mas a Carlos Rodriguez	Se notificó el 28 de enero	Se iniciara el procedimiento en los primeros días de febrero

De lo anterior indica:

El informe sobre la viabilidad de implementar el procedimiento de oralidad en el Tribunal Registral Administrativo, se presentará el próximo miércoles 11 de febrero, junto con el informe de viabilidad de un banco de peritos y examinadores directamente relacionados con el Tribunal.

Respecto al informe de caja chica y siguiendo lo dispuesto en el inciso 1, previo a presentar el análisis respectivo, la asesora legal va a solicitar una reunión con el señor Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para coordinar las observaciones que correspondan y enviarlo con el visto bueno de legal al órgano colegiado.

En cuanto al reglamento de Transportes. A este instrumento ya se le incorporó todas las observaciones, se está requiriendo los documentos necesarios para su publicación, a efecto de enviarlo a la señora Ministra para su firma.

El Reglamento de puestos. Ya se encuentra aprobado por los Miembros del Tribunal y está para enviar para firma de la Señora Ministra.

Informe de refrendo contralor, será presentado en la sesión del próximo miércoles 11 de febrero de 2015.

Procedimiento de Cobro de sumas pagadas de más al señor Carlos Manuel Rodríguez. El 28 de enero se notificó el acuerdo a la asesora legal para que proceda con la apertura del

procedimiento. La Asesora Legal va a verificar de inmediato cuando se conoció ese informe por parte del órgano colegiado, a efecto de proceder con la apertura del procedimiento dentro del mes correspondiente.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal sobre los asuntos pendientes de esa área:

Asunto		Estado Actual
Criterio de Oralidad		Listo para ser conocido en la sesión ordinaria
Observaciones al Reglamento Operativo		Listo para ser conocido en la sesión ordinaria del miércoles
Manual de caja chica		Listo para ser conocido en la sesión ordinaria del miércoles
Manual de transportes		Se realizaron tres criterios Se está realizando un resumen de los tres criterios a fin de que se apruebe la propuesta de reforma estará listo el próximo 11 de febrero.
Decreto de puestos del Tribunal registral administrativo		Se está realizando el trámite para enviar a publicar, a través de Ivonne
Informe sobre el Refrendo contralor al Fideicomiso delimitando responsabilidades	Se notifico el 28 de enero	Se tendrá listo para el 11 de febrero
Procedimiento de cobro de sumas pagadas de mas a Carlos Rodriguez	Se notificó el 28 de enero	Se iniciara el procedimiento en los primeros días de febrero

Se acuerda:

1. Tomar nota de toda la exposición realizada por la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, y esperar los documentos que debe presentar al órgano colegiado en las fechas indicadas. En cuanto a los documentos que debe enviar a la señora Ministra para su firma, se le solicita mantenga informado al órgano colegiado. Asimismo, en cuanto al procedimiento a seguir en el caso del señor Carlos Manuel Rodríguez de las sumas pagadas de mas.

Acuerdo firme

Inciso III.- La M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, manifiesta a la M.Sc. Jiménez Zamora, Asesora Legal, dar seguimiento a la colisión que tuvo en días pasados el funcionario Carlos Montero Porras. Asimismo le indica que realice un cronograma de todos los procesos judiciales que se está llevando en los Tribunales de Justicia y donde está demandado el Tribunal Registral Administrativo. Al efecto la Asesora Legal presenta en este acto un cuadro en ese sentido, donde se detalla lo siguiente:

Contenciosos del año 2014	
1)	EXPEDIENTE:14-0007854-1027-CA INVERSIONES ELGALEON DORADO S.A.
2)	EXPEDIENTE: 14-0005511-1027-CA COSTA RICA' S CRAFT BREWING COMPANY LTDA
3)	EXPEDIENTE: 14-0001567-1027-CA ANHEUSE R-BUSSCH INBEV S.A.
4)	EXPEDIENTE:14-000555-1027-CA TERMOPAC INDUSTRIAL
5)	EXPEDIENTE:13-008396-1027-CA EL SECRETO DE VICTORIA
6)	EXPEDIENTE: 13-4718-1027- ACTOR: WARNER-LAMBERT COMPANY LLC

- 7) **EXPEDIENTE: 11-002331-1027-CA ALMACENES ÉXITO S.A**
- 8) **EXPEDIENTE: 12-04754-1027-CA IMPACTABLE PUBLICIDAD S .A**
- 9) **EXPEDIENTE 14-0005511-1027-CA LABORATORIOS CLINICOS
LABIMED S.A**

Respecto a la actualización de este informe la M.Sc. Jiménez Zamora plantea la posibilidad de ir un día por semana a partir de marzo para actualizar los expedientes, esto por cuanto constituye un riesgo identificado dentro del área legal.

También expone su plan junto con la funcionaria Ivonne Solano Ugarte, Secretaria Administrativa, de que todos los lunes de cada semana en la tarde, procederá a actualizar la bitácora del edificio y mantendrá en alerta al Tribunal de cualquier aspecto en relación al manejo del contrato de fideicomiso. Plantea también la asesora legal reestructurar el archivo de proyectos estratégicos del edificio y mantener su archivo de documentos al día.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, donde manifiesta a la M.Sc. Jiménez Zamora, Asesora Legal, dar seguimiento a la colisión que tuvo en días pasados el funcionario Carlos Montero Porras. Asimismo le indica que realice un cronograma de todos los procesos judiciales que se está llevando en los Tribunales de Justicia y donde está demandando el Tribunal Registral Administrativo. Al efecto la Asesora Legal presenta en este acto un cuadro en ese sentido, donde se detalla lo siguiente:

Contenciosos del año 2014	
1)	EXPEDIENTE:14-0007854-1027-CA INVERSIONES ELGALEON DORADO S.A.
2)	EXPEDIENTE: 14-0005511-1027-CA COSTA RICA' S CRAFT BREWING COMPANY LTDA

- 3) **EXPEDIENTE: 14-0001567-1027-CA ANHEUSE R-BUSSCH INBEV S.A.**
- 4) **EXPEDIENTE:14-000555-1027-CA TERMOPAC INDUSTRIAL**
- 5) **EXPEDIENTE:13-008396-1027-CA EL SECRETO DE VICTORIA**
- 6) **EXPEDIENTE: 13-4718-1027- ACTOR: WARNER-LAMBERT COMPANY LLC**
- 7) **EXPEDIENTE: 11-002331-1027-CA ALMACENES ÉXITO S.A**
- 8) **EXPEDIENTE: 12-04754-1027-CA IMPACTABLE PUBLICIDAD S .A**
- 9) **EXPEDIENTE 14-0005511-1027-CA LABORATORIOS CLINICOS LABIMED S.A**

Se acuerda:

1. Tener por recibido el cuadro de seguimiento de asuntos judiciales con la indicación que debe de mantenerse actualizado.
2. Solicitar al Ingeniero Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, que incorpore el cuadro de seguimiento de asuntos judiciales para que sea compartido con la carpeta de los jueces.
3. Instruir a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, mantenga informado al Tribunal sobre cualquier aspecto que corresponda al contrato de fideicomiso Tribunal Registral Administrativo/BCR.
4. Instruir a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que presente al Tribunal un informe mensual de labores al final de cada mes. Que el informe que se recibe en esta sesión corresponde al del mes de enero de 2015.
5. Instruir a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que de seguimiento al proceso administrativo con la Cajas Costarricense de Seguro Social.

6. Instruir a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para elaborar un criterio que analice la viabilidad jurídica para contratar la actualización de los estados financieros del Tribunal.
7. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y al Ingeniero Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, para su información y se proceda conforme.

Acuerdo firme

Inciso IV.- La M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, presenta el tema de la correspondencia en general del Tribunal, por cuanto la asesora jurídica expone su preocupación de que en ocasiones le aparecen sobre su escritorio documentos que no sabe quien se los remite y que incluso podría ser alguno atinente a un proceso judicial. Se indica que ya existen algunos avances en cuanto a la implementación de un procedimiento en ese sentido.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, sobre el tema de la correspondencia en general del Tribunal, por cuanto la asesora jurídica expone su preocupación de que en ocasiones le aparecen sobre su escritorio documentos que no sabe quien se los remite y que incluso podría ser alguno atinente a un proceso judicial. Se indica que ya existen algunos avances en cuanto a la implementación de un procedimiento en ese sentido, se acuerda:

1. Retomar para la próxima sesión administrativa el tema sobre implementar un procedimiento de recibo y envío de documentos que ingresen al Tribunal, incluyendo los correspondientes a asuntos judiciales.

Acuerdo firme

Inciso V.- La M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, presenta para discusión de los Señores Jueces el tema sobre el riesgo de que la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, se encuentre incapacitada o de vacaciones y le sea imposible atender un asunto urgente de su competencia.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta de este Tribunal, sobre el riesgo de que la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, se encuentre incapacitada o de vacaciones y le sea imposible atender un asunto urgente de su competencia, se acuerda:

1. Retomar para la próxima sesión administrativa el tema sobre implementar un procedimiento para que ante casos urgentes y no sea posible ser atendidos por la asesora legal, por estar de vacaciones o incapacitada, sea sustituida por un funcionario del Tribunal competente para atender el caso.

Acuerdo firme

Al ser las doce horas se levanta la Sesión.

**M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz
PRESIDENTE**

**M.Sc. Guadalupe Ortiz Mora
SECRETARIA**

 misu