



**Tribunal Registral Administrativo**

**ACTA SESIÓN ORDINARIA TRA-0002-2026.** Iniciamos la sesión 0002-2026, celebrada en forma virtual el trece de enero de dos mil veintiséis al ser las quince horas con catorce minutos, presidida por quien les habla Norma Ureña Boza, desde las instalaciones del Tribunal Registral Administrativo, con la asistencia de los siguientes miembros: -- Karen Quesada Bermúdez, vicepresidente, desde su domicilio en Desamparados. -----

Cristian Mena Chinchilla, secretario, desde su domicilio en la Unión. ----

Óscar Rodríguez Sánchez: desde su domicilio en Desamparados. -----

Gilbert Bonilla Monge, desde su domicilio en Moravia. -----

**CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA -----**

**ARTÍCULO 1.** Presento el orden del día para su revisión y aprobación. Si alguno de los miembros desea realizar alguna adición o modificación, favor manifestarlo en este momento. -----

Ninguno de los miembros objetó el orden del día; por tanto: -----

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

Los documentos que conforman el orden del día fueron puestos en conocimiento de los miembros del órgano colegiado, quienes tuvieron la oportunidad de analizarlos previo a la sesión. -----

**CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR -----**

**ARTÍCULO 2.** Se presenta para aprobación el acta ordinaria 0001-2026 del 7 de enero de 2026. -----

¿Algún compañero tiene alguna observación? -----

Óscar Rodríguez Sánchez: Compañeros, pese a que yo no estuve presente en la sesión anterior, concurre con la aprobación del acta. -----



**Tribunal Registral Administrativo**

**ACUERDO 2.** Se aprueba por unanimidad el acta ordinaria 0001-2026 del 7 de enero de 2026. **ACUERDO FIRME.** -----

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

Al no haber asuntos de presidencia que tratar, cedo la palabra a la secretaría. Muchas gracias. -----

**CAPITULO IV. ASUNTOS INFORMATIVOS DE LA SECRETARÍA** -----

Muchas gracias, buenas tardes compañeros. Seguidamente les voy a presentar los asuntos informativos que tenemos para esta sesión. En caso de que alguno de ustedes desee manifestarse al respecto por favor me lo hace saber para concederle la palabra: -----

**ARTÍCULO 3.** Oficio TRA-AL-002-2026 de 9 de enero de 2026, suscrito por Hazel Jiménez Zamora y Arlene González Castillo, asesoras legales del Tribunal, dirigido a esta secretaría; mediante el cual remiten el Informe de labores correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2025. -----

**ARTÍCULO 4.** Oficio TRA-DA-CO-001-2026 de 9 de enero de 2026, suscrito por Vanessa Rodríguez Mora, profesional en contabilidad, Luis Gustavo Socatelli Porras, director administrativo y Norma Ureña Boza, representante legal del Tribunal, dirigido a Errol Solís Mata, director de contabilidad nacional; mediante el cual presenta los Estados Financieros correspondientes al cierre mensual acumulado del 01 de enero al 30 de noviembre de 2025. -----

**ARTÍCULO 5.** Oficio TRA-DA-RH-004-2026 de 5 de enero de 2026, suscrito por Damaris Mora Vargas, profesional administrativo B, dirigido a esta secretaría; mediante el cual informa el saldo de vacaciones del personal del órgano colegiado, con el propósito de que se planifique el disfrute de vacaciones del 2026. -----



**Tribunal Registral Administrativo**

**ARTÍCULO 6.** Oficio TRA-DT-001-2026 de 5 de enero de 2026, suscrito por Leonardo Villavicencio Cedeño, juez tramitador a.i., dirigido a esta secretaría; mediante el cual remite el reporte mensual del Departamento Técnico, correspondiente a diciembre 2025. -----

Compañeros estos oficios son para conocimiento del órgano colegiado. Si están de acuerdo así lo haremos constar en el acta junto con la respectiva comunicación a los remitentes. ¿Están de acuerdo compañeros? -----

Norma Ureña Boza: de acuerdo -----

Karen Quesada Bermúdez: de acuerdo. -----

Gilbert Bonilla Monge: de acuerdo. -----

Óscar Rodríguez Sánchez: de acuerdo. -----

Cristian Mena Chinchilla: igual de acuerdo muchas gracias, así lo haremos constar en el acta. -----

**ACUERDO 3.** Se acuerda por unanimidad tener por conocidos los oficios TRA-AL-002-2026 de 9 de enero de 2026, suscrito por Hazel Jiménez Zamora y Arlene González Castillo, asesoras legales del Tribunal; TRA-DA-CO-001-2026 de 9 de enero de 2026, suscrito por Vanessa Rodríguez Mora, profesional en contabilidad, Luis Gustavo Socatelli Porras, director administrativo y Norma Ureña Boza, representante legal del Tribunal; TRA-DA-RH-004-2026 de 5 de enero de 2026, suscrito por Damaris Mora Vargas, profesional administrativo B, y TRA-DT-001-2026 de 5 de enero de 2026, suscrito por Leonardo Villavicencio Cedeño, juez tramitador a.i. Comuníquese. **ACUERDO.** -----

**CAPITULO V. ASUNTOS RESOLUTIVOS** -----

**ARTÍCULO 7.** Oficio TRA-DA-TI-050-2025 de 25 de noviembre de 2025, suscrito por Cynthia Arguedas Loaiza, profesional en archivo, Luis Gustavo Socatelli Porras, director administrativo, Adolfo Vega García,



**Tribunal Registral Administrativo**

profesional en informática, Ronald Vargas Bermúdez, analista programador, Hazel Jiménez Zamora, asesora legal y Leonardo Villavicencio Cedeño, asistente de juez; dirigido a esta secretaría; mediante el cual informan que en octubre 2025 finalizaron su participación en el curso llamado Gestión de Datos Abiertos impartido por el Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP); adicionalmente indican que con el objetivo de poner en práctica los conocimientos adquiridos los participantes remiten para conocimiento y aprobación del órgano colegiado la Política de datos abiertos y plan de acción para su implementación. -----

Compañeros tal y como lo conversamos en sesión de trabajo previa, se propone tener por conocido el oficio y posponer la aprobación de la política de datos abiertos y la formalización del comité institucional. -----

¿Están de acuerdo con la propuesta compañeros? -----

Norma Ureña Boza: de acuerdo. -----

Oscar Rodriguez Sanchez: de acuerdo -----

Karen Quesada Bermúdez: de acuerdo. -----

Gilbert Bonilla Monge: de acuerdo. -----

Cristian Mena Chinchilla: de acuerdo -----

**ACUERDO 4.** Se acuerda por unanimidad tener por conocido el oficio TRA-DA-TI-050-2025 de 25 de noviembre de 2025, suscrito por Cynthia Arguedas Loaiza, profesional en archivo, Luis Gustavo Socatelli Porras, director administrativo, Adolfo Vega García, profesional en informática, Ronald Vargas Bermúdez, analista programador, Hazel Jiménez Zamora, asesora legal y Leonardo Villavicencio Cedeño, asistente de juez; y posponer la aprobación de la política de datos abiertos y la formalización del comité institucional. Comuníquese a Cynthia Arguedas Loaiza,



**Tribunal Registral Administrativo**

profesional en archivo, Luis Gustavo Socatelli Porras, director administrativo, Adolfo Vega García, profesional en informática, Ronald Vargas Bermúdez, analista programador, Hazel Jiménez Zamora, asesora legal y Leonardo Villavicencio Cedeño, asistente de juez, para lo que corresponda. **ACUERDO.** -----

**ARTÍCULO 8.** Oficio TRA-CT-001-2026 de 5 de enero de 2026, suscrito por Hazel Jiménez Zamora, presidente de la Comisión de Teletrabajo, dirigido a esta secretaría; mediante el cual remite la Directriz N°054-MIDEPLAN-MTSS-MOPT, publicada en el Alcance N°163 de la Gaceta N° 238 del 18 de diciembre de 2025, en la que se insta a la Administración Pública Central y se invita a la Descentralizada para aplicar el teletrabajo para los funcionarios que se desplazan desde los cantones afectados por trabajos viales que generan congestión y embotellamiento en los siguientes sectores: provincia de Alajuela (cantones Alajuela, Atenas, Grecia, Naranjo, Palmares, Poás, San Ramón, Sarchí y Zarcero); provincia de Heredia (cantones Barva, Belén, Heredia, Santa Bárbara, Santo Domingo, San Isidro, San Joaquín, San Pablo y San Rafael); provincia de Cartago (cantones La Unión, El Guarco, Alvarado, Jiménez, Oreamuno, Paraíso y Turrialba); y San José el cantón de Curridabat. Esta directriz rige a partir del 18 de diciembre de 2025 y hasta el 28 de febrero de 2026. Según lo anteriormente expuesto la Comisión de Teletrabajo recomienda la aplicación de dicha directriz a todos los funcionarios que son parte del programa de teletrabajo y que residen en los lugares mencionados, siempre que se garantice la continuidad del servicio público que brinda este Tribunal. -----

¿Están de acuerdo compañeros con la aprobación de la recomendación de la comisión de teletrabajo? -----



**Tribunal Registral Administrativo**

Norma Ureña Boza: de acuerdo. -----

Oscar Rodríguez Sánchez: de acuerdo -----

Karen Quesada Bermúdez: de acuerdo. -----

Gilbert Bonilla Monge: de acuerdo. -----

Cristian Mena Chinchilla: de acuerdo-----

**ACUERDO 5.** Se acuerda por unanimidad tener por conocido el oficio TRA-CT-001-2026 de 5 de enero de 2026, suscrito por Hazel Jiménez Zamora, presidente de la Comisión de Teletrabajo, dirigido a esta secretaría; y acoger la recomendación dada por la Comisión de Teletrabajo y continuar con la aplicación de modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo para todas las personas funcionarias, en aquellos puestos que así lo permitan y que se ubiquen en los sectores indicados, a partir de la comunicación de este acuerdo y hasta el 28 de febrero de 2026, siempre que se garantice la continuidad del servicio público que brinda el Tribunal. Comuníquese a Hazel Jiménez Zamora, presidente de la Comisión de Teletrabajo; Luis Gustavo Socatelli Porras, director administrativo; Celso Fonseca Mc Sam, juez tramitador a.i., y Giovanni Solano Cruz, auditor interno, para que procedan conforme. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 9.** Oficio ASOTRA-001-2026 de 8 de enero de 2026, suscrito por Celso Fonseca Mc Sam, presidente de ASOTRA, dirigido a esta secretaría; mediante el cual solicita autorización para realizar de manera presencial la Asamblea General de Asociados el 18 de febrero de 2026, a la 1:30 pm, en las instalaciones del auditorio, así como también el uso del comedor institucional; para lo cual adjunta al oficio el orden del día de la actividad. -----

¿Están de acuerdo compañeros con la autorización solicitada? -----

Norma Ureña Boza: de acuerdo. -----



**Tribunal Registral Administrativo**

Oscar Rodríguez Sánchez: de acuerdo -----

Karen Quesada Bermúdez: de acuerdo. -----

Gilbert Bonilla Monge: de acuerdo. -----

Cristian Mena Chinchilla: de acuerdo-----

**ACUERDO 6.** Se acuerda por unanimidad tener por conocido el oficio ASOTRA-001-2026 de 8 de enero de 2026, suscrito por Celso Fonseca Mc Sam, presidente de ASOTRA; y autorizar el uso de las instalaciones del auditorio y el comedor del Tribunal para realizar la Asamblea General de Asociados el 18 de febrero de 2026 y la participación de los funcionarios asociados a partir de la 1:30 p.m. Comuníquese a Celso Fonseca Mc Sam, presidente de ASOTRA. **ACUERDO.** -----

**ARTÍCULO 10.** Correo electrónico del 8 de enero de 2026, enviado por Arlene González Castillo, mediante el cual remite oficio sin número, en el que solicita autorización para realizar un ajuste en su horario laboral del 16 de enero al 24 de abril de 2026, con fundamento en el artículo 136 del Código de Trabajo. Lo anterior es con el propósito de cubrir la jornada laboral sin afectar sus deberes y poder cumplir con sus responsabilidades académicas en la carrera de Periodismo que cursa en la Universidad Latina y en la que debe llevar un curso virtual los viernes de 8:00 a.m. a 11:00 a.m.; para tal efecto propone las siguientes opciones: -----

Opción 1: lunes y miércoles de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.; martes y -----  
jueves (presencial) de 7:00 a. m. a 4:30 p. m.; y viernes de 11:00 -----  
a. m. a 4:00 p. m. -----

Opción 2: lunes de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.; martes, miércoles y -----  
jueves de 7:00 a. m. a 4:00 p. m.; y viernes de 11:00 a. m. a 4:00 -----  
p. m. -----





**Tribunal Registral Administrativo**

Opción 3: Cualquier otra modalidad que este órgano considere pertinente y que le permita asistir a la lección los viernes en el bloque de 8:00 a. m. a 11:00 a.m. -----

La señora Damaris Mora Vargas, encargada del proceso de Gestión Institucional de Recursos Humanos, en oficio TRA-DA-RH-005-2026 de 8 de enero de 2026, dirigido a esta secretaría, indica que con fundamento en el Decreto Ejecutivo 26662-MP y el artículo 136 del Código de Trabajo, la solicitud de la Sra. González Castillo es procedente y que con cualquiera de las opciones se daría por cumplida la jornada. -- Por lo tanto, compañeros les propongo aprobar el cambio de horario solicitado y autorizar la opción 1 propuesta por la funcionaria. -----

¿Están de acuerdo? -----

Norma Ureña Boza: de acuerdo. -----

Oscar Rodríguez Sánchez: de acuerdo -----

Karen Quesada Bermúdez: de acuerdo. -----

Gilbert Bonilla Monge: de acuerdo. -----

Cristian Mena Chinchilla: de acuerdo-----

**ACUERDO 7.** Se acuerda por unanimidad tener por conocido el correo electrónico del 8 de enero de 2026, enviado por Arlene González Castillo y el oficio TRA-DA-RH-005-2026 de 8 de enero de 2026, suscrito por Damaris Mora Vargas, encargada del proceso de Gestión Institucional de Recursos Humanos; y autorizar el cambio de horario solicitado y la opción 1 propuesta por la funcionaria, durante quince semanas del 16 de enero al 24 de abril de 2026 en el siguiente horario: lunes y miércoles de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.; martes y jueves (presencial) de 7:00 a. m. a 4:30 p. m.; y viernes de 11:00 a. m. a 4:00 p. m. Comuníquese a Arlene González





**Tribunal Registral Administrativo**

Castillo, asesora legal, Damaris Mora Vargas, encargada del proceso de Gestión Institucional de Recursos Humanos. **ACUERDO FIRME.** -----

No tenemos asuntos varios por conocer, tampoco observo solicitud de palabra de los compañeros, por lo que se levanta la sesión al ser las quince horas veintitrés minutos del trece de enero de dos mil veintiséis. Muchas gracias y buenas tardes. -----

**Norma Ureña Boza**  
**Presidente**

**Cristian Mena Chinchilla**  
**Secretario**

mmc-----

