

**Alajuela, 28 de octubre del 2024**

**Señores  
Junta Directiva  
Castillo Country Club Sociedad Anónima  
Presente**

Estimados señores:

De acuerdo a su solicitud, y para efectos de poner en conocimiento a la Asamblea de Socios, adjunto informe sobre la situación registral de la compañía.

Quedo a su disposición para cualquier aclaración,

**Licda. Gloriana Vicarioli Guier**

## **Informe de la situación jurídica registral del Castillo Country Club Sociedad Anónima (CCC)**

Para efectos de tener claro la situación jurídica registral del Castillo country club Sociedad Anónima, como primer elemento voy a hacer un resumen cronológico de la situación, algunos elementos de los cuales ya es de conocimiento de los socios, pero que son importantes para valorar y entender la situación actual:

- El 24 de febrero del 2024 se realizó Asamblea Soberana Electoral.
- El 15 de marzo del 2024 se realizó Asamblea General Ordinaria.
- El 26 de abril del 2024 se presenta al Registro Nacional documento de protocolización de piezas de transcripción de acuerdo relacionado a nombramientos de miembros de la Junta Directiva de la compañía tomados en la Asamblea del 15 de marzo del 2024.
- El 30 de abril del 2024 el documento anterior se inscribe en el Registro de Personas Jurídicas.
- El 3 de mayo del 2024 se presenta una gestión administrativa ante la Dirección de Personas Jurídicas del Registro Nacional.

### **Proceso de gestión administrativa ante el Registro Nacional:**

El proceso de gestión administrativa es un proceso en vía administrativa, no judicial. Procede cuando existe **una inconsistencia, de origen registral o extra registral**, en la información que consta en los asientos registrales. Es un **proceso de saneamiento** que procura corregir la inexactitud.

Como medida cautelar se aplica una nota de advertencia administrativa al asiento registral, con la intención de publicitar la existencia de un proceso de esta índole.

Las inconsistencias registrales nacen por un error cometido por el registrador en el proceso de calificación e inscripción del documento. La inconsistencia extraregistral se genera en un error generado en el documento, fuera del ámbito registral. o

Se promueve que las partes involucradas logren llegar a un acuerdo para corregir la situación errónea, sino hay acuerdo entre las partes, en la resolución final de esta gestión se le permite al órgano a cargo el establecer una inmovilización del asiento registral.

¿Cómo podría realizarse el saneamiento? Con una nueva escritura que corrija los errores u omisiones y ratifique los acuerdos.

### **Proceso de gestión administrativa planteado contra el CCC:**

Dentro de la relación de hechos y argumentos que fundamentan el procedimiento administrativo están los siguientes:

- 1) Remoción del Presidente fue realizada de forma arbitraria e ilegítima.
- 2) Existencia de procesos penales y civiles de impugnación de acuerdos, que impiden la inscripción.
- 3) Incumplimiento con la delegación de la comisión de actuación.
- 4) Daciones de fe por parte del Notario no consecuentes con su actuación.
- 5) Aceptación expresa por parte del gestionante (Zambrana Granados) que presidió la Asamblea del 15 de marzo cumpliendo sus deberes, pero que no autorizo el acta en los términos del artículo 174 del Código de Comercio (firma del acta por parte del Presidente a cargo de la Asamblea)

Al escrito que se presentó para gestionar este proceso, se realizó por parte del CCC la contestación a la audiencia otorgada aclarando y refutando los puntos anteriores.

Para entender la situación registral, es importante explicar cuál es el acto notarial que se presenta ante el Registro de Personas Jurídicas para la constitución y modificación de las sociedades mercantiles. Las sociedades inscritas en el Registro de Personas Jurídicas son entes privados que actúan bajo su propia estructura y normativa, la cual se establece en el pacto constitutivo de la misma. Cualquier modificación de su estructura se realiza a través de su órgano deliberativo, que la conformación de las Asambleas de Socios. Para la conformación de estas Asambleas se deben de cumplir con los requisitos establecidos en su norma, en cuanto a la forma de la convocatoria y los temas a tratar. Tomados los acuerdos en la sesión respectiva, se debe de realizar el acta respectiva de la Asamblea y transcribirse en el Libro de Actas de Asambleas de Socios. Dicha acta debe de firmarse por el Presidente y el Secretario que estuvieron a cargo de la Asamblea, este

Presidente y Secretario pueden ser los que ostentan los puestos en la Junta Administrativa o los designados para el acto (ad hoc). Siendo obligación funcional de estos nombramientos la emisión del acta y la firma de la misma.

Posteriormente, el acta se protocoliza ante Notario Público para presentarse ante el Registro de Personas Jurídicas para su inscripción. La protocolización es un documento que transcribe el acuerdo tomado en la Asamblea de Socios, no es una voluntad del Notario o de una parte, es cumplir la voluntad del órgano colegiado a través de la copia de su acuerdo.

En el documento cuestionado por el señor Zambrana Granados, y sobre los cuestionamientos presentados ante el Registro de Personas Jurídicas, esbozados anteriormente, es importante aclarar lo siguiente:

- 1) Los cambios de Presidente, se realizaron en una Asamblea Soberana por mayoría absoluta. La ratificación y juramentación de los nuevos miembros de Junta Directiva se realizaron en otra Asamblea Soberana. Ambas Asambleas fueron convocadas de conformidad con los estatutos y los acuerdos tomados fueron sobre temas establecidos en las convocatorias respectivas. Las Asambleas cumplieron con los quórum de ley, cumpliendo todos los presupuestos legales de los estatutos y del Código de Comercio.
- 2) La impugnación de acuerdos en la vía civil, en un medio permitido por el estatuto y el Código de Comercio. Esta impugnación no impide la inscripción registral, ni le quita la ejecutoriedad de los acuerdos. El estatuto determina en el artículo 59: que *“los acuerdos de las Asambleas Generales de Accionistas serán ejecutivos y ejecutorios inmediatamente después de adoptados, salvo que la naturaleza del acuerdo requiera un plazo determinado o que la misma Asamblea disponga lo contrario. Las resoluciones legalmente adoptadas por los asambleístas serán obligatorias aún para los ausentes o disidentes; sin perjuicio de los derechos y acciones que pueden ejercer en sede judicial.”* De aquí que la disidencia de quienes impugnen el acto no genera que los acuerdos no se deban de ejecutar.
- 3) El incumplimiento con la delegación de la comisión de actuación, se refiere a una delegación expresa en cuanto a proceder con el trámite de

protocolización de los acuerdos. Este elemento se omitió en los acuerdos de Asamblea, pero según la norma anterior, los acuerdos deben de ejecutarse de ahí que la actuación del Secretario firmante del acta de la Asamblea, no es un acto nulo, sino que es un acto de fácil forma de corrección, con la ratificación de su actuar, en cumplimiento de la voluntad del órgano superior.

- 4) El Registro de Personas Jurídicas por una interpretación realizada por muchos años, solicitaba al Notario Público en los documentos de protocolización de acuerdos de sociedades, realizar una dación de fe relacionada con la conformación del quorum de ley de las Asambleas, acuerdos firmes y votos, transcripción de los acuerdos en el Libro de Actas. Este tema fue modificado este año, en directriz del 3 de abril del 2024. Por lo que las daciones de fe extras, que por costumbre emitió el Notario, no son elementos de nulidad de los acuerdos o del acto notarial.
- 5) La falta de la firma del señor Zambrana Granados en el acta que presidió la Asamblea del 15 de marzo, expresamente lo acepta en el escrito de la gestión administrativa, y esto se consignó en la protocolización del acta. Esta es una negativa a cumplir su deber funcional como Presidente que preside la Asamblea, él no tiene potestades de negarse a firmar el acta, . Esta es una omisión subsanable solicitándole la Asamblea que en su deber funcional cumpla con la firma. Esta firma no le impide disentir de los acuerdos. Pero debe honorablemente cumplir sus funciones, dado que la posición de Presidente, lo le otorga potestades para impedir el cumplimiento de los acuerdos tomados por la Asamblea de Socios.

#### **En cuanto a la solicitud relacionada con los libros de la Asamblea de Socios:**

Dentro de la gestión administrativa, como una prueba para resolver, la Dirección del Registro de Personas Jurídicas, solicitó aportar los libros de asambleas generales pertenecientes a la sociedad. A tal solicitud, se le pidió una aclaración en cuanto a qué tipo de gestión es la que se pretendía realizar: un cotejo o un secuestro de documentos. Lo anterior, teniendo en cuenta que la información que consta en los Libros de Asamblea de Socios es de índole privado, con información sensible que no debe de ser publicitada.

En la resolución del veintiséis de julio del dos mil veinticuatro la Administración procede a indicar, que la finalidad es obtener un insumo para mejor resolver, y que el libro estaría en custodia del asesor encargado del trámite del expediente, y será devuelto una vez valorado al representante legal inscrito de la entidad.

Ante esta solicitud, que constituye lo que se conoce como un “secuestro de documentos”, se presentó un recurso de revocatoria con apelación, el cual fue rechazado y por lo cual se planteó un recurso de apelación por inadmisión ante el Tribunal Registral Administrativo, recurso que se encuentra en trámite y no ha sido resuelto.

Los recursos se plantean porque la Administración Pública debe actuar bajo los preceptos que la normativa le permite (principio de legalidad). La retención y custodia de un libro de índole privado, constituye un secuestro de documento, que por ley únicamente le compete a los Jueces, y no es una potestad que se pueda arrogar ninguna instancia administrativa.

**Licda. Gloriana Vicarioli Guier**