

**INFORME FINAL DE GESTION
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO
PERIODO 2011-2015**



PRESENTACION

Conforme la Directriz R-CO-61 del 24-06-2005, emitida por la Contraloría General de la Republica y lo dispuesto por el inciso E) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno se procede a detallar el contenido del Informe final de Gestión en mi condición de Juez del Tribunal Registral Administrativo, periodo 2011-2015, el cual contiene los resultados obtenidos en cumplimiento de las funciones bajo la responsabilidad como órgano colegiado con el fin de garantizar la transparencia en las actuaciones y para que los respectivos sucesores cuenten con información relevante en el desempeño de su puesto.

Con relación a la Institución para la cual laboré durante el periodo señalado es importante destacar:

1. Marco jurídico institucional

El Tribunal Registral Administrativo se crea por medio de la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, No. 8039, de 12 de octubre de 2000, la cual en su artículo 19, dispone:

“Artículo 19. — Creación del Tribunal Registral Administrativo. Créase el Tribunal Registral Administrativo como órgano de desconcentración máxima, adscrito al Ministerio de Justicia y Gracia, con personalidad jurídica instrumental para ejercer las funciones y competencias que le asigna esta Ley. Tendrá la sede en San José y competencia en todo el territorio nacional. Sus atribuciones serán exclusivas y tendrá independencia funcional y administrativa; sus fallos agotarán la vía administrativa (...).”

Antes de su creación, la materia objeto del conocimiento del Tribunal Registral Administrativo era competencia de la Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo. No obstante, con la aprobación del Acuerdo sobre los Aspectos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio (ADPIC) anexo 1C del Acuerdo de la Organización Mundial del Comercio (OMC), el Estado costarricense adquirió una serie de obligaciones en materia de observancia y protección de los derechos de la propiedad intelectual, de tal suerte que el legislador nacional consideró conveniente y oportuna la creación de un órgano independiente, técnico y

especializado que garantizara a los titulares, la protección de sus derechos ante las instancias administrativas de una manera efectiva. Dentro de este contexto se promulgó la Ley No. 8039, Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, en la que se crea el Tribunal Registral Administrativo, que inicia funciones en diciembre del año 2002, y en la que se le otorga la competencia para conocer de los recursos de apelación que se presenten contra los actos, resoluciones definitivas y los recursos provenientes de todos los Registros que conforman el Registro Nacional, dando así por agotada la vía administrativa.

Adicionalmente, con funciones o competencias del Tribunal, se señala en el artículo 25, de la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, lo siguiente:

Las funciones principales que realiza el Tribunal Registral Administrativo son las siguientes:

- Conocer de los recursos de apelación interpuestos contra los actos y las resoluciones definitivas dictados por todos los Registros que conforman el Registro Nacional, así como los recursos de apelación contra los recursos provenientes de los Registros que integran el Registro Nacional, sujeto a los principios de oralidad, oficialidad, celeridad e inmediación de la prueba y de conformidad con el procedimiento y las normas de funcionamiento establecidas en la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, su reglamento y supletoriamente, lo dispuesto en el Libro II de la Ley General de la Administración Pública, N° 6227, de 2 de mayo de 1978, capítulo "Del Procedimiento Ordinario", en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y en la Ley Orgánica del Poder Judicial, respectivamente, en cuanto sean aplicables.
- Fijar los plazos comunes e improrrogables a las partes, a fin de que presenten sus alegatos y pruebas de descargo, dentro del principio de búsqueda de la verdad real de los hechos, la celeridad requerida del procedimiento y el principio de oralidad.
- Impulsar los procedimientos y trámites de su competencia, con la celeridad requerida por la situación afectada, a fin de garantizar una respuesta pronta y cumplida.
- Agotar la vía administrativa en los asuntos de su competencia.

- Realizar los actos y contratos que permitan su funcionamiento administrativo, tales como recibir bienes muebles o inmuebles donados, aceptar los traslados de personal, contratar a los asesores y técnicos que requiera para su asesoramiento o el adiestramiento del personal, la capacitación y la investigación que se genere con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- Firmar todo tipo de convenios de cooperación con instituciones públicas o privadas.
- Establecer su propio régimen de salarios y contratar al personal técnico y profesional que satisfaga las necesidades del servicio público.
- Adquirir los bienes y servicios que se requieran para la prestación de sus servicios.
- Aprobar y supervisar la ejecución de los diferentes planes y proyectos del Tribunal Registral Administrativo, así como los respectivos Presupuestos Ordinarios y Extraordinarios y cualquier Modificación Presupuestaria.
- Aprobar toda la normativa necesaria para garantizar un mejor servicio público.

Es importante hacer mención de las normas principales, que a continuación se citan:

- Constitución Política de la República de 7 de noviembre de 1949.
- Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, No. 8039 del 12 de octubre del año 2000.
- Ley General de la Administración Pública, No. 6227 del 2 de mayo de 1978.
- Ley de Contratación Administrativa, No. 7494 del 2 de mayo de 1995 y sus reformas.
- Ley de Control Interno; No. 8292 del 27 de agosto de 2002.
- Ley de la Administración Financiera de la República y de Presupuestos Públicos, No. 8131 del 16 de octubre de 2000.
- Reglamento de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo No. 33411-H, publicado en la Gaceta No. 210 de 2 de noviembre de 2006 y sus reformas.

- Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios de Gobierno, Decreto Ejecutivo No. 30640 de 30 de agosto de 2002.
- Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública emitido por la Contraloría General de la República.
- Reglamento de gastos de viajes y de transportes para funcionarios públicos, emitido por la Contraloría General de la República.
- Manual sobre Normas y Técnicas de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización M-1-2002-CO-DD, publicada en La Gaceta No. 107 del 5 de junio de 2002.
- Estatuto de Servicio Civil, Ley No. 1581 y sus reformas, de 30 de mayo de 1953.
- Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, Decreto No. 21, de 14 de diciembre de 1954 y sus reformas
- Régimen Salarial de los Funcionarios del Tribunal Registral Administrativo, Decreto Ejecutivo No. 31826-J-H, de 15 de marzo de 2004, publicado en La Gaceta No. 114, del 11 de junio de 2004.
- Reglamento de Uso de Vehículos del Tribunal Registral Administrativo, Decreto Ejecutivo No. 31613-J, de 3 de septiembre de 2003, publicado en La Gaceta No. 21, de 30 de enero de 2004.
- Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo, Decreto Ejecutivo No. 35456-1, publicado en la Gaceta No. 169 de 31 de agosto de 2009.

RESULTADOS DE LA GESTION

Para efectos de este informe el resultado de la gestión se divide en dos areas, el área sustantiva que es la que tramita los recursos de apelación para su estudio y resolución, proceso que culmina con la notificación de la resolución que agota la vía administrativa. El área administrativa se refiere a todo el apoyo logístico necesario para efectiva operación del Tribunal.

I- Área Sustantiva

Antecedentes.

El Tribunal Registral desde 11 de mayo de 2010 hasta el 13 de julio de 2011, no tuvo nombrado Miembros del Tribunal, por lo cual el resto del año 2011, se tuvieron que desarrollar acciones de sostenimiento institucional para poder resolver la gran cantidad de expedientes que habían ingresado en ese período, además de los diferentes proyectos estratégicos institucionales que estaban pendientes de atender.

Es por ello, que los Miembros del TRA fijan sus acciones iniciales en tres grandes áreas, a saber: área sustantiva, área administrativa y asesoría legal.

El Tribunal Registral Administrativo se integra el 13 de julio de 2011, por los jueces titulares Guadalupe Ortiz Mora, Kathya Mora Cordero, Pedro Suarez Baltodano, Ilse Mary Díaz Díaz y Norma Ureña Boza y los jueces suplentes Roberto Arguedas Perez, Luis Gustavo Alvarez Ramirez, Oscar Rodríguez Sánchez, Enrique Alvarado Valverde y Zaida Alvarado Miranda.

En la primera sesión de los titulares se estableció como parámetro determinar la realidad institucional y las consecuencias de haber estado sin órgano colegiado durante año y cuatro meses, para instaurar con ello la visión así como los objetivos estratégicos para atender la responsabilidad asumida por cuatro años.

Del estudio realizado se concluyó que el Tribunal había perdido presencia, tanto a nivel nacional como internacional, en los diferentes foros donde se discuten la políticas, reformas y avances en el campo de la propiedad intelectual y registral, tenía un acumulado de expedientes sin resolver de mil trescientos setenta y nueve sin contar con los nuevos ingresos, personal interino con altas expectativas de ser nombrados en propiedad, informes pendientes de los órganos de fiscalización (Contraloría, Hacienda, Autoridad Presupuestaria entre otros).

Bajo ese contexto se definió la misión como :“El Tribunal Registral Administrativo es un órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, superior resolutorio respecto de la legalidad de los recursos, resoluciones finales y actos en materia sustantiva que dictan los distintos registros que conforman el Registro Nacional, garantizando la seguridad jurídica registral y una justicia administrativa pronta y cumplida para los usuarios que presentan los recursos de apelación, mediante la jurisprudencia que emite.”

Como visión :

“Proyectar al Tribunal Registral Administrativo a nivel nacional, regional e internacional como entidad resolutoria y promotora en las áreas de propiedad intelectual y derecho registral, bajo los principios de legalidad y servicio público de excelencia”

Bajo este contexto se establecieron como objetivos estratégicos:

- Mantener informado en forma oportuna, veraz y confiable a los usuarios del Tribunal Registral Administrativo de las resoluciones emitidas por medio del acceso público al sitio web.
- Brindar información del estado de los expedientes mediante el Sistema de Gestión de Expedientes a los usuarios del Tribunal Registral Administrativo.
- Construir una infraestructura adecuada para atención de los usuarios del Tribunal Registral Administrativo, mediante la Nueva Sede.

Es así como se definen las siguientes acciones principales:

- Se delinea la figura del Juez Redactor, a efecto de que este sea el responsable no sólo de la exposición del expediente a resolver, sino también en todo el proceso de seguimiento para la emisión de la resolución administrativa.
- Se decreta por parte del Tribunal las sesiones permanentes de votación, a efecto de acelerar el conocimiento de los expedientes y su resolución.
- Se instauran una serie de indicadores de desempeño mínimo con los diferentes actores que participan en la resolución de expedientes, de tal forma que se pueda dar el seguimiento respectivo y el cumplimiento de las metas predefinidas.
- Se giran las instrucciones a lo interno en el área administrativa sobre los procesos a seguir en el área sustantiva para la resolución de expedientes y se emiten las circulares correspondientes.
- Se definen los nuevos lazos de cooperación con los Directores de los Registros que conforman el Registro Nacional, así como su Director General.

- Se inicia un acercamiento con las diferentes entidades internacionales vinculadas al tema de la materia de propiedad intelectual, a efecto de retroalimentar la jurisprudencia emitida por TRA a través de sus resoluciones.

A nivel de los órganos staff (Asesoría Legal y Auditoría Interna) se encontraban pendientes de resolver por el Órgano Superior los siguientes aspectos:

Evaluación del Plan de Trabajo seguido por la Auditoría Interna.

Evaluación y seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna.

Redefinición de prioridades institucionales en cuanto al Plan de Trabajo de la Auditoría Interna del TRA.

Inventario de asuntos pendientes de resolver en materia legal por el TRA, respecto reclamos administrativos.

Seguimiento de los expedientes ingresados a la instancia judicial del Tribunal Contencioso Administrativo.

Revisión del Reglamento Operativo del TRA, a fin de adecuarlo a las nuevas necesidades de los usuarios y simplificación procesal.

b. Aspectos Generales del cambio en el entorno y retos:

Para analizar la incidencia de la gestión en el entorno es importante enfatizar que el Tribunal Registral es una organización pequeña que identifica un solo producto final, el cual corresponde a las resoluciones que emite el TRA para resolver los recursos que se interponen contra las resoluciones finales dictadas por los Registros que conforman el Registro Nacional.

Conforme a esa estructura organizacional, no se identifican más procesos o subprocesos ligados a esta actividad principal, pues es con este producto que se busca dar seguridad registral a la sociedad costarricense, bajo el principio de justicia administrativa pronta y cumplida.

Ahora bien, para la obtención de este producto final en el área sustantiva comprende una serie de etapas que se inician con el ingreso del expediente del Registro Nacional, el cual es sometido a la

resolución del Tribunal Registral Administrativo hasta la comunicación final. Seguidamente se presenta un resumen de todo el proceso por el que pasa el expediente, de conformidad con los lineamientos establecidos por esta integración:

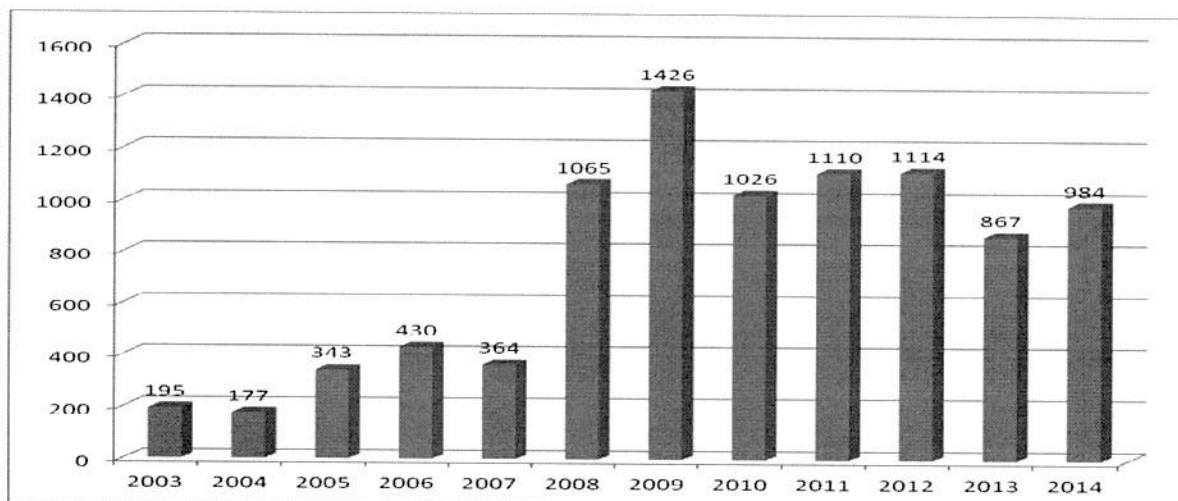
- 1) Ingreso del expediente: Proceso de ingreso y registro del expediente que proviene de los diferentes Registros que conforman el Registro Nacional. Toda la documentación física y digital es recibida por el Auxiliar de Trámite de este Tribunal. Seguidamente el expediente pasa por otros subprocesos, como lo es la revisión preliminar del expediente a efecto de que conste con la documentación completa, asignación del número de expediente del TRA a cada uno de los expedientes recibidos, pasar el formato digital enviado por el Registro respectivo a formato PDF, foliar, realizar la carátula principal del expediente, ingreso del expediente en el “Libro de Entrada Digital” (control en Excel), y por último se traslada el expediente a la Jueza Tramitadora.
- 2) Procedimiento de Admisibilidad: La Jueza Tramitadora y el Asistente de Juez revisan el expediente para determinar si es admisible para continuar el proceso, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento Operativo del Tribunal Registral, según dispone este artículo: “...si el recurso cumple con los requisitos de admisibilidad, el Juez Tramitador conferirá audiencia a las partes por un plazo de quince días hábiles, para que presenten o amplíen sus alegatos y ofrezcan nuevos medios probatorios...”
- 3) Resoluciones: El artículo 24 de la Ley de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual y el artículo 28 del Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo, establecen que el Tribunal emitirá las resoluciones definitivas dentro de un plazo de treinta días naturales contados a partir del momento en que el expediente haya quedado listo para resolver. Asimismo, se indica que cuando sea necesario solicitar prueba para mejor proveer, estos plazos quedarán suspendidos hasta que dicha prueba sea evacuada y puesta en conocimiento de las partes.
- 4) Audiencias prueba mejor resolver: El artículo 25 del Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo, establece que listo el expediente para su resolución final y antes de dictarse ésta, podrá el Tribunal acordar con carácter de prueba para mejor proveer cualquier medio probatorio previsto en el ordenamiento jurídico, que estime relevante para

la decisión del recurso. En la misma resolución se establecerá el plazo dentro del cual deberá ejecutarse lo ordenado, y podrá el Tribunal requerir una ampliación o una aclaración de dicha prueba.

- 5) Asimismo, podrá en este sentido solicitar adiciones o aclaraciones de los dictámenes técnicos que se hayan vertido en Primera Instancia.
- 6) Acerca de las pruebas que sean evacuadas, se conferirá audiencia a las partes por el plazo que se determine conforme el tipo de prueba que se solicite.
- 7) Redacción de la resolución: Una vez resuelto el expediente por parte del Tribunal, la resolución debe ser redactada por el Asistente de Juez, con fundamento en las directrices dadas por el Juez Instructor. Redactado el voto, será revisado por el Juez Instructor. Superada esta etapa se pasa para conocimiento y firma del resto de integrantes del Órgano Colegiado.
- 8) Notificación de la resolución: Se traslada el expediente al Juez Tramitador para que proceda a efectuar la notificación a las partes interesadas y a la devolución del expediente al Registro Nacional.

Ahora bien, dentro de esta gestión procede incorporar las estadísticas que muestran el detalle de la evolución del ingreso de los expedientes en el Tribunal al 2014, haciendo un estudio particular del primer semestre del 2015 que no puede ser comparado en razón de la proporcionalidad.

GRÁFICO No. 1
EXPEDIENTES INGRESADOS 2003-2014



Del gráfico anterior, se denota que desde el año 2008 existe un incremento significativo de expedientes que han ingresado hasta el año 2014. Obsérvese como se incrementó en un 0.36% con respecto del año 2011, pero no en la misma cuantía que en el período 2008- 2009. La causal que incidió para ello, fue que desde el 11 de mayo de 2010 al 13 de julio de 2011, el Tribunal no contaba con el órgano decisor (Jueces), aspecto que fue uno de los elementos que incidió en forma negativa en el ingreso de expedientes para el año 2010 y del año 2011.

Del año 2011 al 2012 crece apenas un 0.36% y para el año 2013 ingresan 867 expedientes que muestran un decrecimiento de un 28.49% con respecto al año 2012.

Para el año 2014, ingresa un total de 984 expedientes que tiene por resultado un crecimiento del 13.49% en el año 2014 con respecto al año 2013, aspecto que es de resaltar, pues se posesiona al promedio de 1000 expedientes que ingresan regularmente en el año, especialmente después del año 2008 y denota también que el Tribunal Registral Administrativo sigue manteniéndose como una opción: “justicia administrativa registral pronta y cumplida” para aquellos usuarios que interponen recursos contra las resoluciones emitidas por los Registros que conforman el Registro Nacional, en los asuntos que por competencia le corresponde resolver al Tribunal Registral Administrativo.

Para mayor abundamiento, sobre el comportamiento que han tenido los expedientes que han ingresado al Tribunal, se muestran a continuación en el siguiente cuadro:

CUADRO NO. 1
CANTIDAD ABSOLUTA Y CRECIMIENTO
PORCENTUAL DEL AÑO 2003 AL 2014

2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
195	177	343	430	364	1065	1426	1026	1110	1114	867	984
-		93,79	25,36%	-	192,58	33,90%	-	8,19%	0,36%	-	13,49%

Es claro que el crecimiento porcentual mayor se presentó en el año 2008 al crecer en un 192.58% y seguido en importancia, el año 2009 con un 33.90% con respecto al año 2008 y que nuevamente repunta en el año 2011, con un crecimiento de 8.19% con respecto al año 2010. Para el año 2012 aumenta pero en menor cuantía que en el año 2011, pues crece en un 0.36%.

En lo tocante al año 2013, se dio una disminución en la cantidad de expedientes ingresados, pues baja en un 22.17% con respecto al año 2012, pero aún se mantiene en un nivel alto la cantidad de expedientes con respecto a los datos del año 2003 al año 2007.

En ese mismo sentido para el año 2014, el nivel de ingreso se mantiene alto, con un total de 984 expediente nuevos, es decir 117 expedientes más que en el año 2013, aspecto que denota que el Tribunal se mantiene sobre sus ingresos promedio históricos, a partir del año 2008. Para el año 2014 ingresaron un total de 984 expedientes y los Miembros del Tribunal emitieron un total de 956 resoluciones finales, lo que da por resultado en dicho indicador de un 97.15%, que muestra que el Tribunal en la resolución de los expedientes que han ingresado tiene un desempeño alto, además que debe destacarse que si bien el indicador es menor a los años tres anteriores, lo mismo se debe a que precisamente el Tribunal se encuentra resolviendo en tiempo los expedientes y ya no se mantiene el rezago que se generó en años anteriores debido a que no hubo Miembros del Tribunal para la resolución de expedientes.

Esta labor desarrollada en el período de la presente integración, además de las gestiones administrativas que luego se detallarán, implicó desarrollar una serie de acciones en el área sustantiva para llegar a solventar la gran cantidad de expedientes pendientes de resolver y lo anterior ha permitido llegar a resolver dentro del plazo que señala la ley de creación del Tribunal Registral Administrativo.

Además, como se indicó anteriormente, el punto es mucho más importante, si se analiza que la cantidad de expedientes ingresados al Tribunal lejos de disminuir se mantiene en los niveles promedio de los casi mil expedientes recibidos para resolución, por lo cual el dato obtenido denota mayor relevancia, pues esto le permite al Tribunal cumplir con su misión en lo tocante a garantizar la seguridad jurídica registral y una justicia administrativa pronta y cumplida.

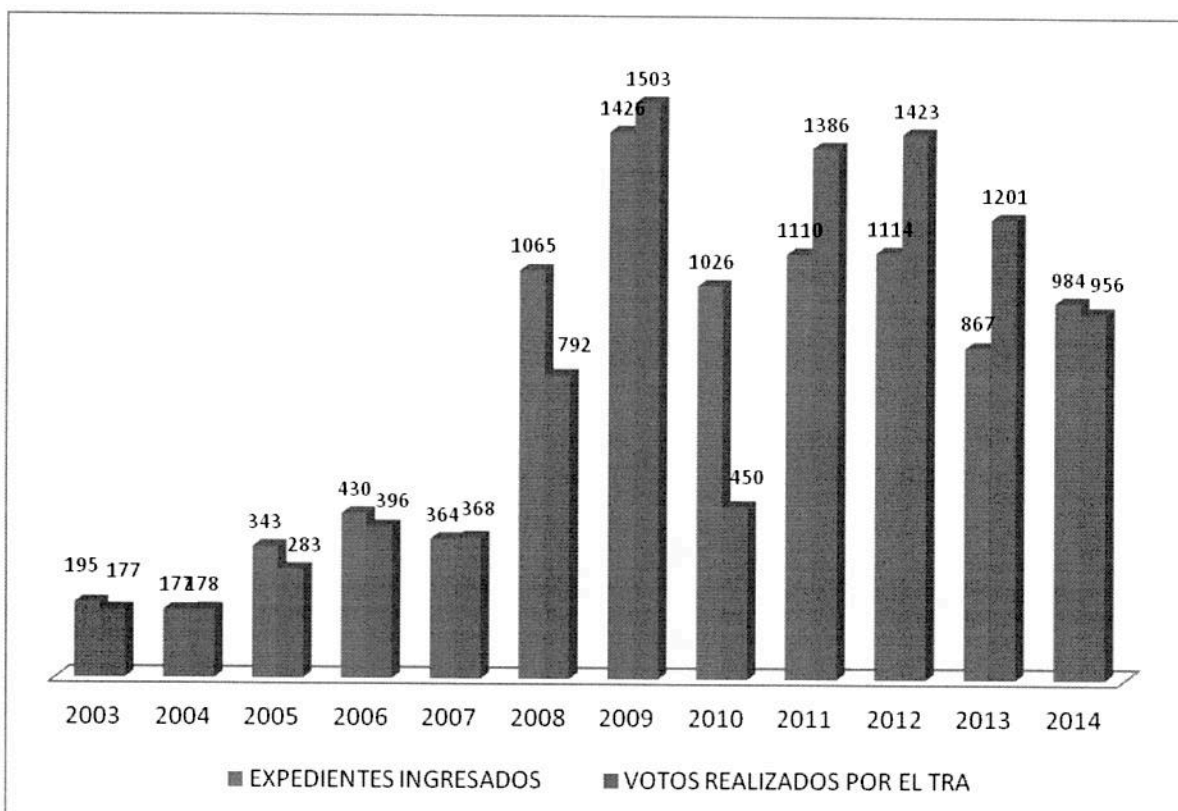
Para mayor, abundamiento se detalla el siguiente cuadro que muestra la relación porcentual de los ingresos de expedientes versus la resolución de votos del Tribunal entre el año 2003 al 2014.

CUADRO NO. 2
RELACIÓN PORCENTUAL DE INGRESOS DE
EXPEDIENTES VERSUS RESOLUCIÓN (VOTOS) DEL AÑO
2003 AL 2014

2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
90,77%	100,56%	82,51%	92,09%	101,10%	74,37%	105,40%	43,86%	124,86%	127.74%	138.52 0/	97.15%

Los datos mencionados anteriormente, son más elocuentes como se muestran en el siguiente gráfico, al comparar la cantidad de expedientes ingresados y los expedientes resueltos mediante la emisión de votos por parte de los Miembros del Tribunal.

GRÁFICO NO. 2
CANTIDAD DE EXPEDIENTES INGRESADOS Y RESUELTOS POR EL
TRIBUNAL DEL 2003 AL 2014



Del gráfico anterior, es claro que se muestra desde el año 2011 un esfuerzo más que significativo para disminuir el rezago de expedientes ingresados en el Tribunal, en donde los votos emitidos superan a la cantidad de expedientes ingresados, producto de la merma de expedientes que no se pudieron resolver entre mayo de 2011 y julio de 2012, pero a vez, también la extraordinaria labor en atender los nuevos ingresos de expedientes.

Para obtener este resultado, se ha tenido que rediseñar procesos, redefinir formas de resolución de los expedientes no solo en cantidad, sino también en contenido para darle solidez al sistema jurídico registral del país.

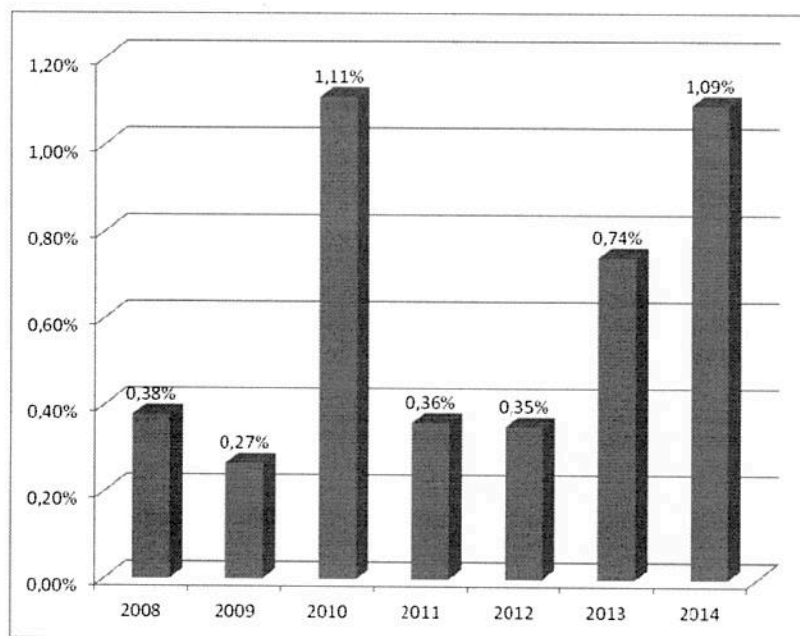
La meta propuesta para el año 2014, es de un 85% y se obtuvo un valor del 83,73%, pues se comunicaron un total de 824 resoluciones e ingresaron un total de 984 expedientes nuevos en el año 2014, aspecto que denota también un cumplimiento de la meta, pues la desviación es de apenas un 1,27% de la meta preestablecida y que se ajusta a la proyección establecida por el Tribunal, además que como se indicó anteriormente el Tribunal ya no se encuentra resolviendo

expedientes fuera de tiempo, por lo cual hace también que este indicador se desempeñe dentro del margen esperado.

Esta valoración, mide la eficiencia del Tribunal, pues hace una evaluación de los votos comunicados a las partes, es decir en este punto resulta relevante considerar no sólo los votos resueltos por los Miembros del Tribunal, sino todo el proceso de redacción del voto y su notificación a los interesados de dicho expediente.

De lo anterior, se muestra que el Tribunal tenía como meta que dicho indicador no alcanzara el 2% de total de votos no recurridos en sede Judicial contra los votos comunicados. Al cierre del año 2014, se situó en 1.09%, dato que muestra que la cantidad de expedientes impugnados se mantienen mucho más bajo del estándar definido para este rubro, es decir han sido menos los recursos interpuestos en términos relativos de los proyectados, pues de los votos comunicados a las partes que suman 824 en el año 2014, únicamente se han notificado al TRA 9 casos interpuestos por usuarios ante el Tribunal Contencioso Administrativo.

PORCENTAJE DE RESOLUCIONES RECURRIDAS EN SEDE JUDICIAL DEL AÑO 2008 AL 2014

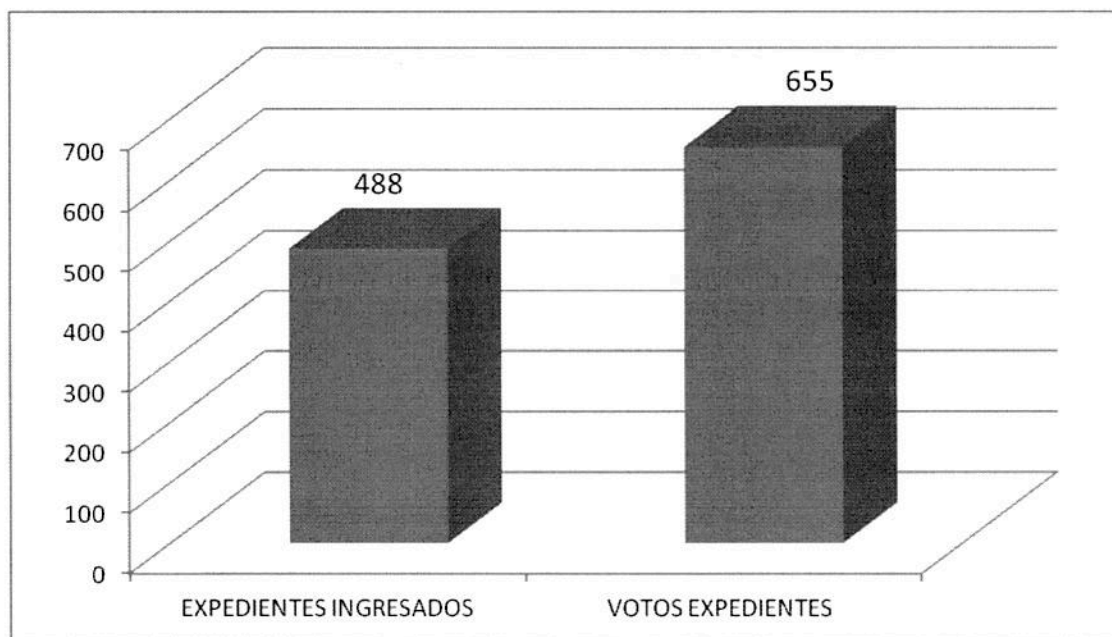


- Análisis del primer semestre del año 2015.

El análisis del primer semestre del año 2015 se realiza de forma separada del anterior, en virtud de que esta conformación termina su gestión el 12 de julio del año en curso. Debe mencionarse que uno de los logros más relevantes de este semestre, es que el Órgano Colegiado logró la meta de resolver los recursos de apelación presentados ante este Tribunal, en el tiempo establecido por la normativa, sea 30 días a partir de que el expediente se encuentra listo para conocimiento de los Jueces.

Además, con relación a los expedientes que ingresaron y que se resolvieron en este semestre tenemos:

GRÁFICO No. 3
EXPEDIENTES INGRESADOS VRS. VOTOS REALIZADOS
PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2015



El Tribunal en el primer semestre del año 2015 tuvo un ingreso de un total de 488 expedientes nuevos, ingreso que se mantiene en el promedio histórico en este período, valga indicar que este ingreso se hace mayor para el segundo semestre de acuerdo a la tendencia de los últimos años, lo cual demuestra que el usuario sigue manteniendo al Tribunal como una opción jurídica para resolver los asuntos en materia registral patrimonial.

Ahora bien, con respecto a los ingresos se tiene que se han votado un total de 655 expedientes, lo que representa un total de 1.3 veces más de expedientes votados con respecto a los ingresados en el año 2015, dato que resulta destacable de las actividades que ha generado el Tribunal para atender los servicios del usuario.

Una de las metas de esta conformación fue contar con un sistema para el desarrollo de la actividad sustantiva, que se torna indispensable para la información, control y comunicación de los expedientes que son objeto de conocimiento de este Tribunal. Esos sistemas deben permitir la generación, la captura, el procesamiento y la transmisión de información relevante sobre las actividades institucionales y los eventos internos y externos que puedan afectar su desempeño positiva o negativamente.

Este Tribunal es consciente de que las instituciones deben contar con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional. La gestión documental debe estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas.

El tema de los sistemas de información se encuentra normado en el artículo 16 de la Ley General de Control Interno y el acápite 5.1 de las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE).

En el Área Sustantiva del Tribunal Registral Administrativo se han establecido procedimientos manuales para obtener, procesar, controlar, almacenar y comunicar la información. Asimismo, existen algunos controles para consultar la información, como por ejemplo, la opción “Consulta de Votos” de la página web de este Tribunal. En dicha opción el usuario puede consultar la Resolución Definitiva del voto.

Sin embargo, se impuso este Órgano como meta dotar a la Institución de un sistema automatizado el cual permita que la gestión de expediente se realice electrónicamente, sin que requiere el manejo de papel físico y con esto no solo facilitar la trazabilidad y seguridad de la información, sino además cumplir con la política de cero papel y gobierno digital.

Sobre el tema del sistema de información en este Tribunal, en el artículo segundo, inciso tercero del Acta de la Sesión Ordinaria N° 20-2014, celebrada el 28 de mayo del 2014, el Tribunal Registral Administrativo acuerda por unanimidad lo siguiente:

“Conocido el oficio DA-229-2014, de fecha 27 de mayo de 2014, suscrito por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Licenciada Kattia Mora Cordero, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el anteproyecto del Sistema de Expedientes del Área Sustantiva, se acuerda:

1. De acuerdo al anteproyecto presentado por la Dirección Administrativa y con el fin de continuar con las etapas programadas según la Metodología de Administración de Proyectos del Área de Informática:

a. Se nombra una comisión que será el ente coordinador de los aspectos relacionados con el desarrollo del proyecto de TIC y que debe realizar la tercera etapa de la Metodología del Proyecto del Sistema de Gestión de Expedientes, la cual estará integrada por un propietario y un suplente, quienes deberán participar en las reuniones que se programen.

b. La Comisión estará conformada por las siguientes personas:

Licda. Kattia Mora Cordero: Juez de Tribunal, quién la presidirá, Suplente: Dr. Pedro Suárez Baltodano.

Lic. Luis Socatelli Porras, Director Administrativo. Suplente: Damaris Mora.

Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora y Líder del Proyecto, suplente: M.Sc. Gilbert Bonilla Monge. Ing. Ronald Vargas Bermúdez, Analista de Sistemas: Líder Técnico, M.Sc. Hazel Jiménez, Asesora Jurídica: Fiscalizadora “

De conformidad con este acuerdo, la Comisión ha trabajado en establecer la metodología del proceso y la actividad por etapas, para lo cual al finalizar este periodo la comisión se encuentra trabajando en la etapa No.1: Diagnóstico situación actual: Alcance del proyecto y Objetivos del proyecto.

2. Área Administrativa

El objetivo del área administrativa es facilitar la gestión y planificación del Tribunal Registral Administrativo, a través de los procesos de búsqueda y aplicación de recursos financieros, presupuestarios y contables, provisión oportuna de bienes y servicios, mantenimiento de la infraestructura, provisión de información documental y bibliográfica a clientes o usuarios internos y externos, el control de ingreso y envío de correspondencia y archivo del acervo documental de la institución.

Las funciones del área administrativa son:

- Planificar y asesorar en las actividades administrativas del Tribunal Registral Administrativo.
- Coordinar con los Miembros del Tribunal las etapas de implementación, control y seguimiento de los planes operativos derivados de dicho proceso planificador.
- Supervisar y autorizar la correcta ejecución presupuestaria de los distintos subprocesos administrativos que lo conforman.
- Supervisar y coordinar la generación de los estados financieros de la institución.
- Coadyuvar en las acciones encaminadas a la integración de los proyectos estratégicos y técnicos que se desarrollen en la Institución.
- Elaborar los proyectos que, en materia administrativa, se requieran, a fin de mantener la información necesaria para la toma de decisiones.
- Brindar apoyo logístico financiero a las dependencias del Tribunal Registral Administrativo.
- Supervisar y controlar que la compra de bienes y servicios de las dependencias de la Tribunal Registral Administrativo, sean consecuentes con la necesidad y planes aprobados por la Institución.
- Coadyuvar en el desarrollo de las ponencias, solicitudes y proyectos institucionales de cooperación internacional.
- Colaborar en la formulación y ejecución de políticas, lineamientos y directrices de desarrollo institucional acordes con el avance científico y tecnológico.
- Contribuir en el planeamiento, programación y ejecución de las actividades que permitan optimizar las relaciones de la Tribunal Registral Administrativo, dirigidas a crear un clima de confianza y constancia en las relaciones institución-servidores.
- Estudiar, proponer y desarrollar mecanismos de coordinación y seguimiento del desempeño de sus servicios administrativos en el contexto organizacional.
- Colaborar en el diagnóstico periódico de la estructura de servicios que brinda el Tribunal Registral Administrativo e implementar las medidas que correspondan, con el fin de impulsar el desarrollo de nuevos servicios institucionales.
- Realizar las investigaciones administrativas que correspondan cuando se produzcan hechos o situaciones que comprometan la gestión institucional, cuando existan indicios de que se

están cometiendo anomalías en el manejo administrativo o, bien, por reclamos de los usuarios que se han visto afectados en cuanto al servicio, seguridad o cumplimiento.

- Estudiar y hacer las propuestas de los proyectos presupuestarios ordinarios y extraordinarios de la Institución y supervisar su debida ejecución.
 - Formular, proponer y desarrollar las medidas administrativas generales para el buen funcionamiento de todas la unidades que integran el Tribunal Registral Administrativo.
 - Coordinar, dirigir y agilizar la realización de diversos trámites administrativos con las diferentes áreas de la Institución para la consecución de recursos financieros, humanos y materiales requeridos para una adecuada gestión.
 - Realizar otras funciones atinentes al puesto.
- Aspectos generales del cambio en el entorno y retos internos

En materia de presupuesto, los ingresos provenientes del registro se han mantenido estables con un crecimiento significativo.

En el ámbito administrativo, hay aplicación de nuevas normativas en materia contable, en especial las Normas Internacionales de Contabilidad Para el Sector Público (NIC SP) , que se proyecta deben ser implementadas para el 2016. A esto se agrega nueva normativa en presupuesto y control interno, según las directrices que emite Hacienda, Contabilidad Nacional, Contraloría General de la República. Se requieren además programaciones financieras más detalladas, con nuevos instrumentos. Esto ha incrementado significativamente las funciones y actividades que tiene esta administración. A esto se suma además la normativa del plan de gestión ambiental institucional y la aplicación de la normativa que exigen que las actividades y los proyectos sean sostenibles con el ambiente.

A nivel interno se han aumentado los requerimientos en esta área, por el desarrollo de los programas estratégicos más importantes tales como la infraestructura, la nueva construcción, el sistema de gestión de expedientes, la automatización de expedientes, y procesos, tales como materiales y suministros, control de activos, sistema de gestión de recursos humanos, sistemas de presupuesto y generación de estados financieros, desarrollo de la plataforma tecnológica, que deben

seguir además, las recomendaciones de auditoría interna. Se ha puesto énfasis en la segregación de funciones para mejorar el control interno.

Todo esto ha implicado un fortalecimiento de procesos para la adecuada gestión del apoyo logístico, que propició ampliar funciones en los puestos de la Dirección Administrativa, incluidos en el manual institucional de clases, y por ende la creación de plazas adicionales, tales como profesional administrativo A, para reforzar el proceso financiero contable y de contratación administrativa. Adicionalmente se gestionó la creación de la plaza de servicios especiales (profesional A) para reforzar la aplicación de las NICS, la cual está en estudio actualmente por la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria, y concomitantemente esta entidad tiene en estudio la plaza de un profesional administrativo B, para reforzar los procesos de la administración, a saber servicios generales, contratación, financiero presupuestario, recursos humanos y tecnologías de la información. Aunado a estos cambios, se encuentra en estudio una propuesta de la Dirección Administrativa para ajustar las necesidades de personal para el próximo quinquenio, de forma que permita al Tribunal enfrentar sin riesgos las necesidades proyectadas.

En este cuatrienio se nombró en el año 2013 al analista de sistemas, que ha dado el respaldo correspondiente al desarrollo de las tecnologías de información, y se han hecho los estudios para adecuar y proyectar la Dirección Administrativa, con la creación de una plaza, la cual está en estudio ante la Autoridad Presupuestaria.

- **Administración de los Recursos Financieros:**

1. Fuentes de financiamiento

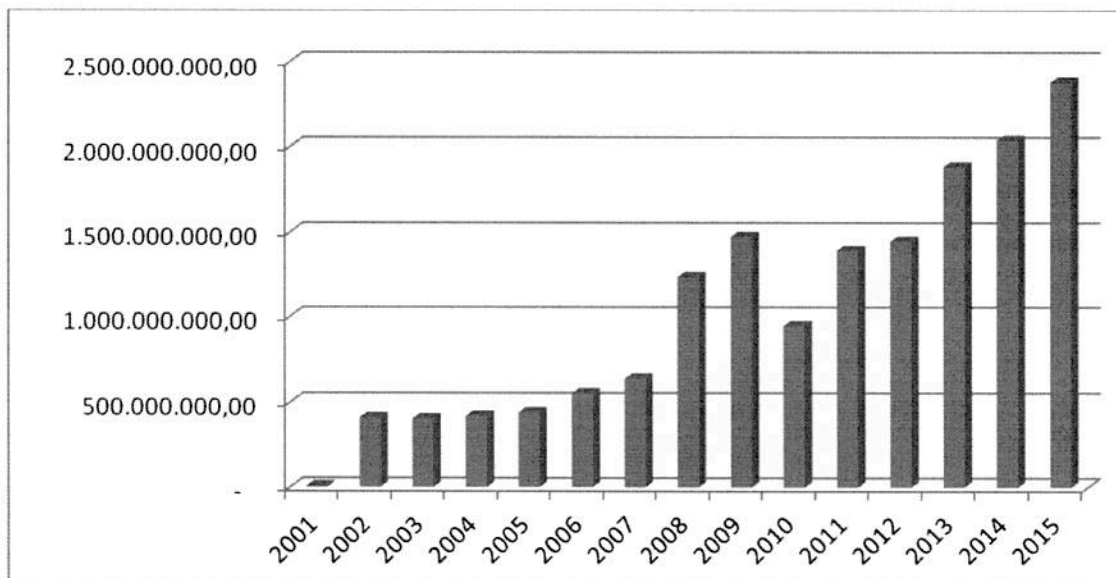
a. Ingresos por concepto de transferencias del Registro Nacional

Como se expuso supra, el Tribunal Registral Administrativo, tiene su origen en el artículo 19 de la Ley De Procedimientos de Observancia de Derechos de Propiedad Intelectual, Ley No. 8039, de 12 de octubre de 2000. Dicho artículo establece que el Tribunal Registral Administrativo contará con independencia administrativa y será un órgano con personería jurídica instrumental. Adicionalmente, se otorga a través del citado artículo competencias en materia presupuestaria a saber:

“El Tribunal debe contar con un presupuesto propio, el cual está cubierto con los ingresos que recibe la Junta Administrativa del Registro Nacional, suma que no podrá ser inferior al seis por ciento (6%) de los ingresos ordinarios del Registro Nacional calculados para el año económico, ni del superávit del Registro Nacional.”

Para el cálculo de los ingresos del Presupuesto Plurianual, se toma como base el comportamiento histórico de los ingresos del Tribunal en los años anteriores, que se muestran a continuación:

EVOLUCIÓN DE INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DEL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO



Aspecto que denota que sin tomar en cuenta el año 2001, el crecimiento promedio interanual entre los años 2002 al 2015 fue de un 18.05%.

Considerando en términos generales las diferentes acciones que ha realizado la Dirección Administrativa, se obtienen los siguientes datos, que contempla las actividades más regulares que se realizan en esta Área Administrativa.

**ACCIONES DEL ÁREA
ADMINISTRATIVA DEL AÑO 2003 AL
2014**

GESTIÓN ADMINISTRATIVA												
AÑO	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
GESTIONES ADMINISTRATIVAS	454	543	726	646	398	353	423	398	501	575	496	655
PAGOS REALIZADOS	244	287	315	402	413	412	491	491	491	326	888	958
CONTRATACIONES	55	49	55	68	76	68	75	52	69	69	97	101
GESTION DE CAPACITACION - CURSOS Y	51	58	42	59	36	41	48	25	17	250	288	136
ACCIONES DE PERSONAL	165	279	169	133	124	101	160	185	290	164	94	80
REGISTROS CONTABLES	1416	1878	1644	1839	1872	1785	2220	4428	5154	3414	6516	10314
INFORMES DE EJECUCIÓN	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
INFORMES ESPECIALES ADMINISTRATIVOS	4	4	4	4	4	7	15	7	17	20	15	43
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	4	7	5	6	7	10	10	6	5	6	3	3
INFORMES CGR - AP - CNE -	16	16	18	16	20	16	18	25	27	25	12	12
DISEÑO, RECLUTAMIENTO, SELECCION DE PUESTOS NUEVOS					2	2	725	1	0	3	1	1
										0		
TOTALES	2413	3125	2982	3177	2956	2799	4189	5612	6675	4856	8414	12307

Si bien, medir la gestión administrativa resulta un poco difícil de mesurar, es evidente la producción que ha tenido el Tribunal en materia de gestión administrativa, con el objetivo de reordenar procesos, fortalecer actividades vinculadas al apoyo logístico y financiero de la institución, así como cumplir con la normativa existente y las directrices de los entes contralores respectivos, pero más aún se denota una productividad muy alta en generación de nueva documentación orientada a estandarizar procesos administrativos, con el objeto de preparar a la institución para hacerla sostenible en el tiempo y además que se cuenten con procesos claros en la gestión administrativa.

En ese sentido entre las principales acciones a resaltar podemos identificar las siguientes:

- Desarrollo del Marco Lógico del Proyecto de Construcción del Edificio, el cual llevó la mayoría del tiempo tanto en la parte operativa como gerencial del mismo.
- Finalización del Índice de Gestión Gubernamental .
- Cumplimiento de las disposiciones de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria en cuanto a los límites de gasto y justificaciones adicionales para el cumplimiento de la Directriz H-040, H-09 y H-14.

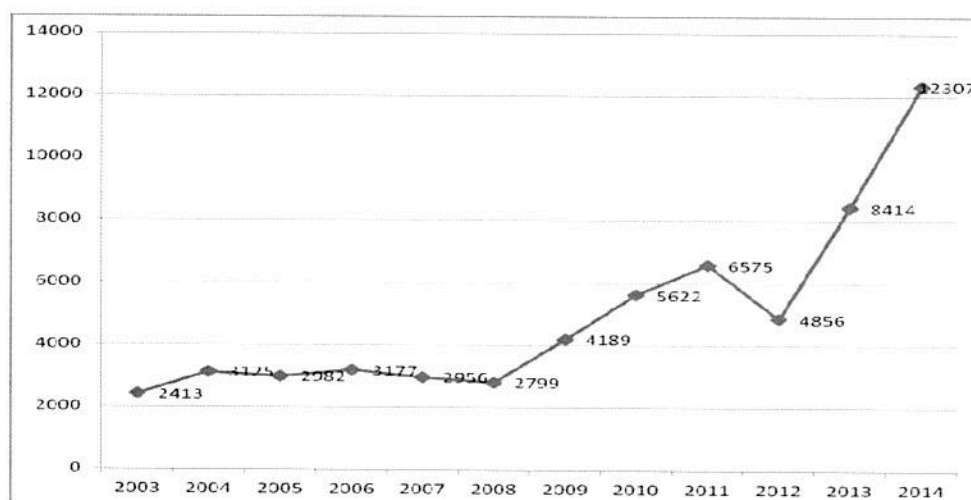
- Seguimiento y aplicación de las recomendaciones realizadas por la Auditoría Interna del Tribunal con respecto a la revisión de Informe de Control Interno AI-01-2014 – Fiscalización de Estados Financieros.
- Seguimiento y aplicación de las recomendaciones realizadas por la Auditoría Interna con respecto al Informe AI-03-2014. Arqueo de Caja Chica Revisión General del Fondo General y Fiscalización de Facturas.
- Seguimiento y aplicación de las recomendaciones realizadas por la Auditoría Interna con respecto al Informe de Control Interno No. AI-02-2014 – Cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 37549 – Reglamento para Protección de Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central.
- Contratación de los servicios de programación para la ejecución del nuevo manual de cuentas contables en el Sistema de Presupuesto y Generación de Estados Financieros del Tribunal, en cumplimiento de las disposiciones para aplicar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, que se apliquen para toda la Administración Pública para el Año 2016.
- Propuesta y aprobación de tres modificaciones presupuestarias.
- Desarrollo del replanteamiento de los lineamientos para ejecución del Fondo de Caja Chica del Tribunal, así como emisión de nuevos formatos para ejecución del mismo.
- Aplicación de nuevo modelo para registro y almacenamiento de la documentación contable.
- Normativa para documentos presupuestarios, facturas y comprobantes para el Tribunal Registral Administrativo.
- Manual de Procedimientos de Contratación Administrativa.
- Plan de Sucesión del Tribunal Registral Administrativo.
- Manual de procedimientos de pago de planillas del Tribunal Registral Administrativo
- Manual de Inducción del Tribunal Registral Administrativo.
- Manual de procedimientos de control de asistencia para los funcionarios del Tribunal Registral Administrativo.
- Aprobación de los lineamientos para la foliación de expedientes en el Tribunal Registral Administrativo.
- Propuesta de cambio del Reglamento de Uso de Vehículos del Tribunal Registral Administrativo.

- Manual de Procedimientos de Solicitudes de pago a Proveedores y Planilla para utilización del Tesoro Digital.
- Manual para el Control de millas del Tribunal Registral Administrativo.
- Seguimiento de gestión del Cuadro de Mando Integral del Año 2014 que detalla el avance y cumplimiento de cada una de las actividades del Tribunal.
- Planificación, desarrollo y aprobación del Presupuesto Ordinario del Tribunal Coordinaciones previas para el desarrollo de Presupuesto del Año 2014, así como la revisión de los Indicadores de Desempeño propuestos.
- Evaluación de los contratos de Plataforma Tecnológica y del Mantenimiento de la UPS y propuesta de nuevo modelo de contratación, mismo que se indica que tuvo que declararse infructuoso finalmente debido a que no se presentaron ofertas, por lo cual se está en proceso de diseño de un nuevo modelo.
- Pedimento de personal y contratación de un puesto de Asistente de Juez.
- Implementación de módulo de pagos del Tesoro Digital del Ministerio de Hacienda.
- Informe final sobre la propuesta de traslado horizontal de la plaza de Profesional A y del Notificador.
- Modificación al Manual Institucional de Clases del Puesto de Profesional A.
- Finalización del concurso interno del Auditor del Tribunal.
- Informe de Bienes del Tribunal Registral Administrativo.
- Finalización del Plan Plurianual Presupuestario del Tribunal Registral Administrativo del año 2016-2020.
- Propuesta y aprobación de la Política de Cero Papel para el Tribunal Registral Administrativo.
- Evaluación de respaldos de información mensual del servicio de respaldo de información remota.
- Desarrollo del Sistema de Gestión de Expedientes para el Área Sustantiva en sus dos primeras etapas.
- Formalización del aumento de velocidad de conexión de ancho de banda.
- Informe sobre revisión de la política para impresión de documentos, consumo y mejoras para disminuir consumo de papel y gasto de tonner y mantenimiento del equipo.
- Informe sobre análisis del software libre costos y beneficios para el Tribunal Registral Administrativo.

- Marco de políticas del proceso de Tecnologías de Información del Tribunal Registral Administrativo.
- Manual de Uso Instalación y Programas de Cómputo para el Tribunal Registral Administrativo.
- Manual de Control de Entrada y Salida de Equipo para el Tribunal Registral Administrativo.
- Informe para exploración de traslado de documentos digitales al Tribunal Registral Administrativo y los Registros que conforman el Registro Nacional y propuesta Convenio para acceso a la Base de Datos del Registro Nacional

A lo largo de los últimos cuatro años ha venido haciéndose mucho más complejo por la cantidad de asuntos no solo operativos, sino de desarrollo gerencial que se han desarrollado en la institución, tal y como se muestra a continuación:

RESUMEN GENERAL DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL AÑO 2008 AL 2014



Del cuadro anterior, merece destacar que la baja en el año 2012 se debió particularmente a que la cantidad de registros contables no se ejecutaron durante aproximadamente un semestre debido a que no se tenía Encargado de la Contabilidad (Auxiliar Contable) de setiembre de 2012 a enero de 2013 y por ende para los años siguientes nuevamente retoma el nivel de crecimiento de actividades que se han venido gestando especialmente después del año 2012, producto no solo de

la actividad normal de la institución, sino también del incremento de controles y actividades que deben de desarrollarse a nivel administrativo en cumplimiento del bloque de legalidad a los que se encuentra sujeto la Administración Pública.

3. Acciones para el control interno

Está conformación ha fortalecido el sistema de control interna de la institución, a través de una Comisión de Control Interno. La finalidad de esta Comisión es coadyuvar con el Órgano Superior en la creación, análisis y seguimiento de los instrumentos necesarios para que los funcionarios de la Institución, realicen sus labores bajo un marco de eficiencia y eficacia.

Para ello, la Comisión consideró necesario recomendar a los Jueces que integran el Órgano Superior, tomar las siguientes acciones: promulgación de un “Manual del Sistema de Control Interno”; modificación del documento sobre “Orientaciones Generales para el Funcionamiento del Sistema de Valoración de Riesgo Institucional en el Tribunal Registral Administrativo”; así como el seguimiento del sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI), identificando nuevos riesgos institucionales, conforme al crecimiento que la institución ha tenido desde su creación.

Con relación al **MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**, el Tribunal Registral Administrativo, se ha preocupado por construir un documento que indique específicamente las políticas de control que debe seguir el Tribunal, incorporando no solo las indicadas por el Órgano Superior, sino también las designadas por cada una de las Áreas que comprende la Institución, como son: el área Administrativa, el Área Sustantiva y el Órgano Superior. Este manual se desarrolló e implementó tomando como base la misión y visión del Tribunal y como punto de partida, los objetivos estratégicos, las prioridades institucionales y la Ley General de Control Interno. Esta Institución se avocó en construir una herramienta, con el fin de proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos de toda institución pública entre ellas el Tribunal Registral Administrativo:

a.- Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. El sistema de control interno que al efecto lleva el Tribunal, brinda una

seguridad razonable de que su patrimonio se dedica al destino para el cual le fue suministrado, y de que se establezcan, apliquen y fortalezcan acciones específicas para prevenir su sustracción, desvío, desperdicio o menoscabo. Dentro de las políticas que al efecto se han instaurado tanto en Área Sustantiva como la Dirección Administrativa para proteger y conservar el patrimonio público se encuentran: procesos de ingreso, tráfico y custodia de expedientes, procesos de uso y custodia de los bienes institucionales, procesos en recursos humanos, proceso contable-presupuestario, proceso de contratación, proceso de tecnologías de información, proceso de servicios generales y documentales, entre otros.

b.- Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. El sistema de control interno debe procurar que se recopile, procese y mantenga información de calidad sobre el funcionamiento del sistema y sobre el desempeño institucional, y que esa información se comuniqué con prontitud a las instancias que la requieran para su gestión, dentro y fuera de la institución, todo ello de conformidad con las atribuciones y competencias organizacionales y en procura del logro de los objetivos institucionales.

c.- Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones es otro de los objetivos propuestos a efecto de coadyuvar a que la organización utilice sus recursos de manera óptima, ya que sus operaciones contribuyan con el logro de los objetivos institucionales.

d. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico. El sistema de control interno debe contribuir con la institución en la observancia sistemática y generalizada del bloque de legalidad. Dentro del marco normativo de control interno de la Institución, se cita a la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno, las Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), D-3-2005-CO-DFOE, emitidas por la Contraloría General de la República y las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

El Tribunal cuenta con una estructura organizacional debidamente aprobada por los órganos de control externos a la institución, donde se establecen las relaciones de jerarquía, autoridad y por ende de responsabilidad del funcionario que ejerce cada una de esas funciones. Dentro de esta estructura se resalta la figura del Órgano Superior integrada por cinco Jueces, siendo éste la

máxima autoridad del Tribunal. Seguidamente, la existencia de dos áreas, la administrativa y la sustantiva cada una con un titular subordinado del cual dependen otros funcionarios. Como órgano staff se encuentra la Asesoría Legal, además de la Auditoría Interna.

Tanto el Órgano Superior como los titulares subordinados de esta Institución, están comprometidos a establecer un ambiente de control que se constituya en el fundamento para la operación y el fortalecimiento no solo del sistema de control interno, sino también en cada uno de los procesos que se lleven a cabo en el Tribunal. Existe un compromiso de todos los funcionarios con el sistema de control interno. Para ello las diferentes áreas han recibido charlas en torno a este tema, que vienen a coadyuvar para que los funcionarios presten la debida atención, la cual se hace patente mediante las diferentes manifestaciones y actuaciones en la gestión diaria.

Para generar la gestión diaria el Tribunal cuenta con diferentes instrumentos jurídicos que vienen a controlar esa gestión, entre ellos: el Reglamento Autónomo de Servicio, el Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo, así como una serie de manuales instituciones que regulan las diferentes materias tratadas en este Tribunal, como lo son el Manual Institucional de Clases; Plan de Presupuesto Plurianual, Manual de Cuentas Contables, Manual de Becas del Tribunal, Manual de Ejecución Presupuestaria, Manual de Foliación de Documentos, Manual de Inducción del Tribunal, Manual de Pagos a Proveedores, Manual de Procedimientos del Área Sustantiva, Manual de Procedimientos de Evacuación de Pruebas Periciales, Manual de Procedimientos para Generación de Planilla del Tribunal, Manual de Procedimientos de Evaluación de Pruebas de Examinadores de Fondo, Manual de Regularización del Uso del Equipo Audiovisual, Manual de tipos Documentales, Manual de Uso e Instalación de Programas de Cómputo, Manual para la Atención de Denuncias presentadas a la Auditoría Interna, Manual sobre Comisiones Internas , Manual de Políticas de Seguridad Informática, Metodología de administración de proyectos TIC-TRA, Normas generales de Facturación y Comprobantes. Además en apoyo a la integridad y los valores de todos los miembros de la institución, se cuenta con un Código de Ética, el cual contiene una serie de lineamientos a seguir en torno a los principios que imperan en ese cuerpo normativo. Estos factores del ambiente de control propician el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración preventiva y se establece el seguimiento responsable de la organización. Además, ejercen influencia sobre la conciencia que el personal tenga sobre el control interno y su importancia para el logro de los objetivos institucionales.

Otro de los instrumentos de control interno que ha adoptado este Tribunal, es el denominado: MARCO SOBRE: ORIENTACIONES GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE VALORACIÓN DE RIESGO INSTITUCIONAL EN EL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

Este instrumento con que cuentan tanto el Jefe, como los titulares subordinados es una guía de autoevaluación de cada área e identificación de riesgos, para que sean incorporados y valorados con posterioridad al Sistema de Evaluación del Riesgo Institucional (SEVRI). Como orientaciones generales el Tribunal aprobó las siguientes:

- Realizar la valoración del riesgo considerando como base las actividades estratégicas y los procesos críticos, para posteriormente considerar los procedimientos en las diferentes direcciones y unidades administrativas de la institución.
- Mantener actualizados los procedimientos de las áreas administrativa y sustantiva.
- Desarrollar proyectos y acciones para mejorar el control interno, que será ejercida por Miembros del Tribunal y los respectivos titulares subordinados de la institución a fin de garantizar el desarrollo e implementación del SEVRI.
- Ejecutar acciones y proyectos orientados a llegar hacia un riesgo aceptable en los diferentes procesos que se ejecuten en la institución.
- Considerar los siguientes supuestos para determinar los niveles de riesgo institucional.
 - **Riesgo aceptable:** Serán considerados aceptables los riesgos que resultaren calificados con nivel **bajo** como resultado de la evaluación realizada.
 - **Riesgo medio:** Riesgos que resultaren calificados con un nivel **medio**, sólo se podrán considerar aceptables en el tanto se justifique la imposibilidad de la administración de adoptar medidas para mitigar o minimizar dichos riesgos.

- **Riego alto:** En ningún caso podrá considerarse aceptable un riesgo que resultare calificado con un nivel **alto**.
- Priorizar en la valoración de riesgo en los procedimientos relacionados con el área sustantiva en lo concerniente al proceso de resolución de expedientes en el Tribunal desde su entrada hasta la emisión de la resolución final, que corresponde a la salvaguarda de la misión institucional.
- Priorizar en la valoración del riesgo y en el área administrativa en la percepción de ingresos o la realización de gastos, entendiéndose como aquellos que culminan con la determinación y percepción de un ingreso o la realización de un gasto, así como todos los procesos de supervisión y gestión logística que deben de operar.
- Priorizar en la valoración del riesgo institucional en las diferentes unidades administrativas, todos los instrumentos u herramientas que garanticen la continuidad de las operaciones y cumplimiento del servicio público.
- Desarrollar, supervisar y controlar todos los planes de acción definidos de las auditorías practicadas por la Contraloría General de la República o de la Auditoría Interna o cualquier ente de supervisión, en donde se consideren las acciones orientadas al cumplimiento de las recomendaciones que se viertan a nivel directivo, administrativo, técnico o staff.
- Mantener un plan de capacitación en control interno y de gestión de administración del riesgo a los funcionarios de las diferentes unidades administrativas de la institución.

Por último esta integración trabajó junto con los titulares subordinados de las Áreas Administrativa y Sustantiva, los riesgos encontrados en cada una de estas, los que introdujo en la Matriz de Identificación de Riesgos del Tribunal Registral Administrativo. Dichos riesgos serán valorados y se les dará el seguimiento respectivo, conforme a las disposiciones que al efecto establecen el Manual del Sistema de Control Interno y el marco sobre Orientaciones Generales para el

Funcionamiento del Sistema de Valoración de Riesgo Institucional en el Tribunal Registral Administrativo.

En cuanto a control interno el Tribunal ha sido muy celoso en su cumplimiento, sensibilizando al personal con la finalidad de que las funciones a cargo se realicen en forma eficiente. De esta manera esta Institución ha fortalecido las comisiones internas en diferentes áreas, tomando las siguientes acciones:

1-) Comisión Ambiental

- a. Campañas para posesionar el tema del ahorro energético y el ahorro de agua, así como la aplicación de medidas correspondientes para configuración del equipo electrónico para que apague automáticamente después de un tiempo.
- b. Se envió para aprobación de los Miembros del Tribunal el Desarrollo del Plan de Política de Cero Papel, que incluye todas las acciones tendientes a la minimización de la utilización del papel en los diferentes documentos que se generan en la institución.
- c. Se mantuvo el posicionamiento del tema del uso de la firma digital y charla respectiva a los funcionarios de la institución.
- d. Monitoreo del consumo de agua y electricidad dentro de la proyección realizada de la institución
- e. Seguimiento en la compra de papel.
- f. Actualización del Plan de Gestión Ambiental, así como la aplicación de la normativa para adquisición de equipo electrónico de alto rendimiento.
- g. Contratación de dos servicios de desecho de papelería por medio del Convenio Marco de Reciclaje de la Dirección de Bienes y Contratación Administrativa.

- h. Informe Anual de cierre de consumo de agua, luz, combustible, papel, material de reciclaje.
- i. Incorporación de los aspectos ambientales en la construcción el nuevo edificio para el ahorro energético por medio de la utilización de los paneles solares e incorporación en las especificaciones de los dispositivos para el ahorro de agua en la grifería a utilizar en los servicios sanitarios.
- j. Recepción en noviembre de 2014 a los inspectores del Ministerio de Ambiente para la revisión del Plan de Gestión Ambiental y seguimiento de las acciones realizadas por el Tribunal Registral Administrativo.

2-) Comisión de Atención de Emergencias Institucional

Se capacitaron en dos ejes principales:

- Teórico-organizativo
 - Práctico-operativo
- a. Organización de Brigadas de Emergencia: se asistió junto con los Jueces y Jefaturas, se estudiaron los requisitos mínimos para la organización, la operación, el entrenamiento y la seguridad y salud ocupacional de la Brigada de Emergencia, llevado a cabo en mayo. Tipo teórico-organizativo, duración de 16 horas.
 - b. Primeros Auxilios y RCP: se aprendió a atender correctamente a un paciente que sufra un trauma en el propio lugar del incidente, estabilizar su condición con los conocimientos y las técnicas necesarias para transportarlo de manera segura hasta donde recibirá atención por personal más capacitado, llevado a cabo en setiembre. Tipo práctico-operativo, duración 24 horas.
 - c. Control de Principios de Incendio: se adquirieron los conocimientos y habilidades para reconocer y ejecutar los procedimientos seguros de respuesta a emergencias por principios de incendio, para garantizar la seguridad personal, de terceros, de bienes y del ambiente, llevado a cabo en setiembre. Tipo práctico-operativo, duración 8 horas. Protección

Pasiva y Activa: se proporcionaron los conocimientos y habilidades necesarios para aplicar las normas establecidas de protección activa y pasiva en la edificación del TRA, con el objetivo de brindar una herramienta más de seguridad para el bienestar de los funcionarios, llevado a cabo en noviembre. Tipo teórico-organizativo, duración 16 horas.

- e. Planes de Emergencia y Evacuación: se brindaron herramientas que permiten completar y divulgar las acciones de planificación, promoción, organización, desarrollo y ejecución de un plan de emergencias, orientado a la prevención del riesgo y la atención de emergencias en el TRA, llevado a cabo en noviembre. Tipo teórico-organizativo, duración 16 horas.

3-) Consejo Académico

- a. Se determinaron e integraron las necesidades de capacitación de las diferentes áreas unidades administrativas del Tribunal.
- b. Se estructuró el plan de capacitación.
- c. Se realizaron y coordinaron las actividades de capacitación establecidas en la Matriz de Capacitación.
- d. Se ejecutó más del 98% del presupuesto asignado a la capacitación en el año 2014.

4-) Comisión de construcción del Edificio

- a. El detalle de las actividades realizadas por esta comisión se resume en este documento.

5-) Comisión de Control Interno

Para ello, la Comisión consideró necesario recomendar a los Jueces que integran el Órgano Superior, tomar las siguientes acciones: promulgación de un “Manual del Sistema de Control Interno”; modificación del documento sobre “Orientaciones Generales para el Funcionamiento del Sistema de Valoración de Riesgo Institucional en el Tribunal Registral Administrativo”; así como el seguimiento del sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI), identificando nuevos riesgos institucionales, conforme al crecimiento que la institución ha tenido desde su creación.

6-) Comisión de Revista Digital

- a. Se publicó la revista digital correspondiente al periodo 2014-2015 la cual se encuentra en la página web de la Institución.

7-) Comisión Salud Ocupacional

- a. Se dio seguimiento en cuanto a mejorar las condiciones de los funcionarios dentro de su área de trabajo.
- b. Verificación de que los mobiliarios se encuentren en condiciones óptimas para la utilización de los funcionarios.

Otro aspecto que ha sido de importancia para divulgar la información que se genera en la institución, así como coadyuvar en el proceso de fortalecimiento del Sistema Notarial y Registral del país, es la participación de los funcionarios del TRA en diferentes foros o actividades nacionales e internacionales de discusión, siendo que para el cuatrienio se brindaron las siguientes capacitaciones:

2012		2013		2014	
Área Administrativa	Área Sustantiva	Área Administrativa	Área Sustantiva	Área Administrativa	Área Sustantiva
7	27	31	45	14	20

La participación y propagación de conocimiento en materia registral, precisamente es lo que provoca un enriquecimiento intelectual en los funcionarios del Tribunal para poder materializarlos en las diferentes resoluciones de la institución, pues todo este bagaje de conocimiento permite incorporar en el quehacer diario las tendencias que se están gestando en el Sistema Registral Mundial y Costarricense. El Órgano Colegiado es conocedor de que dichas capacitaciones igualmente favorecen al administrado como receptor final del producto que emite el TRA, en razón del conocimiento adquirido y refrescamiento en la materia.

-Proyecto Construcción Nueva Sede del Tribunal Registral Administrativo.

Aspectos como la falta de una infraestructura adecuada para la atención integral de los servicios que se brindan en el Tribunal Registral Administrativo, así como las labores de coordinación con los Registros que conforman el Registro Nacional, el tránsito de expedientes y la atención de usuarios que se han visto obligados a trasladarse desde el Registro Nacional a las instalaciones de este Tribunal en Goicoechea, motivaron a la creación de un nuevo edificio. Asimismo, la inexistencia de áreas adecuadas para custodia y almacenamiento de expedientes, así como la imposibilidad de crecimiento tampoco existe capacidad de crecimiento en el edificio actual para nuevos puestos de trabajo. Por lo tanto, desde julio de 2005 se elaboró el documento “Requerimientos para el Plan Maestro de Infraestructura del Tribunal Registral Administrativo”, el cual da origen a los actos preparatorios para la localización y adquisición del terreno del Tribunal y por ende de la construcción de la nueva Sede.

En el Informe de Auditoría TRA-AI-AR-01-2015 “Revisión de la razonabilidad de saldos de los estados financieros del Tribunal Registral Administrativo” emitido el 20 de febrero del 2015, se detalla la verificación realizada con respecto a la compra del Terreno, el cual fue adquirido en el año 2008, ubicado en Zapote, 125 metros al norte de la Gasolinera de Zapote.

- Estudios Preliminares

La Administración de este Tribunal, emitió el documento “Proyecto construcción nueva Sede del Tribunal Registral Administrativo”, el cual detalla toda la evaluación correspondiente a la construcción de la nueva Sede del Tribunal Registral Administrativo. De acuerdo al documento, dicha construcción viene a dar respuesta a los problemas de infraestructura para atención de usuarios así como la conformación de un “Circuito Notarial – Registral” al encontrarse en más de un kilómetro los edificios del Registro Nacional y Archivo Notarial. Además, se anexan al proyecto los estudios de impacto ambiental y de estudio de suelos.

El proyecto consta de dos capítulos, Formulación del Proyecto y Evaluación del Proyecto, y estos se subdividen en varias etapas. La Formulación del Proyecto, se divide en 6 fases, identificación del proyecto, análisis de mercado, análisis técnico, análisis de riesgo a desastres, análisis ambiental y

análisis legal y administrativo. Por su parte, el capítulo de la Evaluación del Proyecto, se divide en tres etapas, 1) Evaluación Financiera, 2) Análisis de Costos: El proyecto no genera ingresos, y 3) Evaluación Económico Social.

- Desarrollo de Planos (MOPT-CFIA)

Por medio del acuerdo TRA-SA-008-2006, del 13 de enero de 2006, en Sesión No. 001-2006, se aprobaron los cambios revisados de la propuesta de áreas preliminares del nuevo edificio de este Tribunal, y se contactó al Departamento de Edificaciones Nacionales (DEN) del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), a fin de ir realizando los planos arquitectónicos, constructivos, hidráulicos y eléctricos, tarea que se ha realizado en diversas reuniones con el Arq. Alejandro Garduño, Jefe de la DEN, según indica la Administración.

- Negociaciones Previas para constitución de Fideicomiso y trámites administrativos.

El Tribunal Registral Administrativo y el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica (CFIA), firmaron un convenio de colaboración donde se determina que el CFIA aporta en beneficio de dos instituciones y la sociedad costarricense, su colaboración en aspectos técnicos y de contratación administrativa emitiendo recomendaciones para que este Tribunal tome la mejor decisión y garantizar una mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines públicos establecidos para ambos entes en nuestro ordenamiento jurídico.

En la Sesión Ordinaria N° 08-2013 celebrada el 27 de febrero del 2013, los miembros del Tribunal Registral Administrativo, acuerdan la firma de un Convenio de Cooperación con el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica (CFIA), con el propósito de contar con el asesoramiento técnico en el desarrollo del proyecto y ejecución de la construcción y equipamiento del edificio del Tribunal Registral Administrativo. Posteriormente, se impone la modificación del Convenio suscrito con el CFIA por cuanto las necesidades de asesoría por parte del colegio al Tribunal han variado.

El Adenda N° 1 – Adenda al convenio marco de cooperación interinstitucional entre el Tribunal Registral Administrativo y el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, se firma el 27 de mayo del 2014.

En el artículo sexto del Acta de la Sesión Ordinaria N° 44-2013, celebrada el 17 de diciembre del 2013, este Tribunal acuerda la constitución de un Fideicomiso con un Banco Estatal para la construcción y equipamiento de las instalaciones del Tribunal Registral Administrativo.

Se pudo constatar que en el artículo tercero, inciso segundo, del Acta de la Sesión Ordinaria N° 01-2014, celebrada el 08 de enero del 2014, el Tribunal Registral Administrativo acordó solicitar a la Asesora Legal realice una exploración con los bancos del Estado (Banco Nacional de Costa Rica, Banco Popular y Banco de Costa Rica) con el fin de conocer el interés y las condiciones que ofrecen por parte de cada uno de ellos con relación a la construcción del edificio por medio de Fideicomiso. Dicha exploración se realizó por medio de oficios PR-001-2014 y PR-002-2014 del 23 de enero del 2014, y PR-030-2014 del 06 de febrero del 2014, dirigidos al Banco Nacional de Costa Rica, Banco de Costa Rica y Bancrédito, respectivamente. Las entidades financieras respondieron por medio de oficios DBINV-018-2014 del 24 de enero del 2014 emitida por el Banco Nacional de Costa Rica, GFC-003-01-2014 del 29 de enero del 2014 Banco de Costa Rica y Oficio sin número del 07 de febrero de 2014 Bancrédito.

En el artículo sexto, inciso primero del Acta de la Sesión Ordinaria N° 19-2014, celebrada el 21 de mayo del 2014, el Tribunal Registral Administrativo acuerda por unanimidad dar por conocido el oficio SDO-MME-26-2014, en el cual remiten el informe del Análisis del desarrollo de la Oferta realizada por el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, respecto a las alternativas que ofrecen los bancos que ofertaron para el Contrato de Fideicomiso. Además, el Tribunal acuerda seleccionar al Banco de Costa Rica para constituir un Contrato de Fideicomiso para la construcción de la nueva sede del Tribunal Registral Administrativo. El informe del CFIA contiene una matriz de decisión que incluye los aspectos evaluados, como lo son la negociación anual de costo por mutuo acuerdo, Esquema de Fideicomiso, Indicación de Activos del Fideicomiso, Manejo Tributario (si aplica), Archivo documental, Informes contables, Otros informes, Control de Activos, Experiencia, Gestión de Tesorería y la Presentación de la oferta. Con

base en los aspectos evaluados, el CFIA determinó que la entidad con mayor puntaje fue el Banco de Costa Rica, seguido por Banco Nacional de Costa Rica y Bancrédito.

En el Acta de la Sesión Extraordinaria N°15-2014, artículo único, inciso primero, celebrada el 31 de julio del 2014, el Tribunal acuerda por unanimidad aprobar el Contrato de Fideicomiso con el Banco de Costa Rica, los aspectos analizados para esa decisión se encuentran incluidas en el marco lógico de este proyecto que el Tribunal presentó a la Contraloría General de la República para el refrendo del respectivo contrato de fideicomiso.

Comportamiento de la Ejecución Presupuestaria en el período 2011-2015

La ejecución presupuestaria puede resumirse durante este período en los siguientes cuadros que explican el movimiento año a año:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS AÑOS 2011 A 2013

COMPORTAMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR PROGRAMAS Y A NIVEL TOTAL DEL AÑO 2011.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PROGRAMA TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

Programa	Presupuesto 2011 (a)	Gasto ejecutado 2011 (b)	% de ejecución al 31-12-2011 (b)/(a)*100	% de ejecución de cada programa al
	COLONES	COLONES	%	%
Total del Presupuesto	¢3.094.720.279,15	¢769.044.203,62	24.85%	34.96%

La sub-ejecución se da fundamentalmente porque el rubro asignado para construcción del edificio que suma la cantidad de ¢2.002.594.450,33 requería para ser ejecutada de una revisión de este proyecto, previo a poder contratar la

ejecución de la obra. Ahora bien, si se hace un análisis sin considerar este rubro presupuestario del edificio, da por resultado un porcentaje de ejecución del 70.42%. Este nivel de ejecución se considera adecuado, ya que está conforme con la disminución de gastos aplicado con la directriz H-13 del Ministerio de Hacienda, que implicó una reducción significativa de gastos propuestos en dicho lineamiento institucional. También debe de tomarse en cuenta que en el rubro de remuneraciones, prácticamente un semestre se tuvo sin nombramiento un total de cinco plazas de Jueces, un Notificador, un Analista Programador, un Medio Tiempo de Profesional en Archivo y un Asistente de Juez.

La ejecución presupuestaria de ese año se resume así:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL AÑO 2011

<div style="text-align: center;">  <div> TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO LIQUIDACION DE PRESUPUESTO POR PARTIDAS Y SUBPARTIDAS LIBRO MAYOR DE EGRESOS 2011 </div> </div>							
COD.		MONTO	MONTO	MONTO	SUBTOTAL	SALDO	%
SUBP.		ANUAL DE	DISPONIBLE	EJECUTADO	DISPONIBLE	FINAL	EJEC.
		GASTO	DE PRESUPUESTO	A LA FECHA	SIN COMPROMISOS	PRESUPUESTO	
	TOTAL	3.094.720.279,15	3.094.720.279,15	769.044.203,62	2.325.676.075,53	2.325.676.075,53	24,85%
					-	-	
0	REMUNERACIONES	841.892.035,79	820.892.035,79	595.669.551,91	225.222.483,88	225.222.483,88	70,75%
1	SERVICIOS	210.718.622,27	209.535.622,27	134.550.222,96	74.985.399,31	74.985.399,31	63,85%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	16.015.170,76	15.415.170,76	9.418.063,47	5.997.107,29	5.997.107,29	58,81%
5	BIENES DURADEROS	2.012.594.450,33	1.568.011.801,66	4.757.706,59	1.563.254.095,07	1.563.254.095,07	0,24%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	13.500.000,00	33.000.000,00	24.648.658,69	8.351.341,31	8.351.341,31	182,58%
9	CUENTAS ESPECIALES	-	447.865.648,67	-	447.865.648,67	447.865.648,67	

COMPORTAMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
POR PROGRAMAS Y A NIVEL TOTAL DEL AÑO 2012.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
PROGRAMA TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

Programa	Presupuesto 2012 (a)	Gasto ejecutado 2012 (b)	% de ejecución al 31-12-2012 (b)/(a)*100	% de ejecución de cada programa al 31-12-2012
	COLONES	COLONES	%	%
Total del Presupuesto	€3.402.185.020,19	€967.556.876,13	28.44%	24.85%

Ahora bien, si se hace un análisis sin considerar este rubro presupuestario del edificio, da por resultado un porcentaje de ejecución del 76.31%, lo que implica un mejoramiento sustancial con respecto al año anterior. Otro efecto corresponde al rubro de remuneraciones pues durante prácticamente un semestre se tuvo sin nombramiento un Notificador, un Analista Programador, un Medio Tiempo de Profesional en Archivo y un Asistente de Juez.

La ejecución presupuestaria de este año se resume así:

LIQUIDACION DE PRESUPUESTO POR PARTIDAS Y SUBPARTIDAS						
LIBRO MAYOR DE EGRESOS						
2012						
COD.		MONTO	MONTO	MONTO	SALDO	%
SUBP.		ANUAL DE	DISPONIBLE	EJECUTADO	FINAL	DE
		GASTO	DE PRESUPUESTO	A LA FECHA	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN
	TOTAL	3.402.185.020,19	3.402.185.020,19	967.556.876,13	2.434.628.144,06	
					-	
0	REMUNERACIONES	901.702.772,11	890.764.834,84	772.083.984,75	118.680.850,09	86,68%
1	SERVICIOS	332.489.670,53	173.827.607,80	162.352.430,26	11.475.177,54	93,40%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	8.715.000,00	7.957.577,55	5.604.872,52	2.352.705,03	70,43%
5	BIENES DURADEROS	2.136.777.577,55	11.335.000,00	6.943.386,20	4.391.613,80	61,26%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	22.500.000,00	24.150.000,00	20.572.202,40	3.577.797,60	85,19%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	-	-	-	
9	CUENTAS ESPECIALES	-	2.294.150.000,00	-	2.294.150.000,00	

Ejecución del aumento del tope presupuestario

De conformidad con la ampliación presupuestaria del año 2012, aprobada por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria se obtienen los siguientes datos de los egresos realizados para estas partidas presupuestarias:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL AUMENTO DEL TOPE PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2012

CONCEPTOS	PRESUPUEST O DEFINITIVO AÑO	EJECUTAD O	PORCENTAJ E DE EJECUCIÓN
1.02.01 - Servicio de agua y alcantarillado	1.908.477,12	695.03	36%
1.02.02 - Servicio de energía eléctrica	5.760.533,41	5.252.45	91%
1.04.06 - Servicios generales	49.250.000,00	47.753.51	97%
1.06.01 – Seguros	3.825.000,00	3.653.94	96%
1.07.01 - Actividades de capacitación	7.775.000,00	7.702.15	99%
5.01.03 - Equipo de comunicación	250.000,00	140.95	56%
5.01.04 - Equipo y mobiliario de oficina	4.085.000,00	1.769.37	43%
5.01.05 - Equipo y programas de cómputo	7.000.000,00	5.033.05	72%

En relación con las desviaciones respecto a la ejecución, se señala que:

Partida de Servicios de agua y alcantarillado. En este rubro se aplicaron medidas en cuanto al consumo del agua, así como el control de fugas de agua en la tubería que derivó en un ahorro más que significativo para este ítem. En tanto la partida equipo de comunicación se utilizó para el fin determinado y su ejecución es menor al 90% debido a que por competencia de precios se obtuvo una oferta inferior a lo presupuestado inicialmente, situación que también se presentó con las partidas de equipo y mobiliario y equipo de cómputo.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
PROGRAMA TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

Programa	Presupuesto 2013 (a)	Gasto ejecutado 2013 (b)	% de ejecución al 30-12-2013 (b)/(a)*100	% de ejecución de cada programa al 31- 12-2012
	COLONES	COLONES	%	%
Total del Presupuesto	¢4.460.575.810,51	¢1.087.983.200,35	24.39%	24.85%

Posterior a la emisión de la Directriz H-040, se tuvieron que trasladar un total de **¢471,98** millones de colones a la partida 9.02.01 –Sumas Sin Asignación Presupuestaria y si esto sumamos que el Tribunal tuvo un total de **¢2.697.80** millones destinados al edificio, el nuevo saldo neto para este rubro se situó en total neto de **¢1.290.78** millones, que se muestran de la siguiente manera:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA NETO
(SIN SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y EDIFICIO)
PROGRAMA TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

Programa	Presupuesto 2013 (a)	Gasto ejecutado 2013 (b)	% de ejecución al 31-12-2013 (b)/(a)*100	% de ejecución de cada programa al 31- 12-2012 (MONTO NETO)
	COLONES	COLONES	%	%
Total del Presupuesto	¢1.290.786.360,39	¢1.087.983.200,35	84,29%	76.31%.

Nota: Para efectos comparativos tanto del año 2012 y 2013, se restaron los rubros de edificio y sumas sin asignación presupuestaria para ponderar el presupuesto disponible.

La ejecución presupuestaria se resume a continuación:

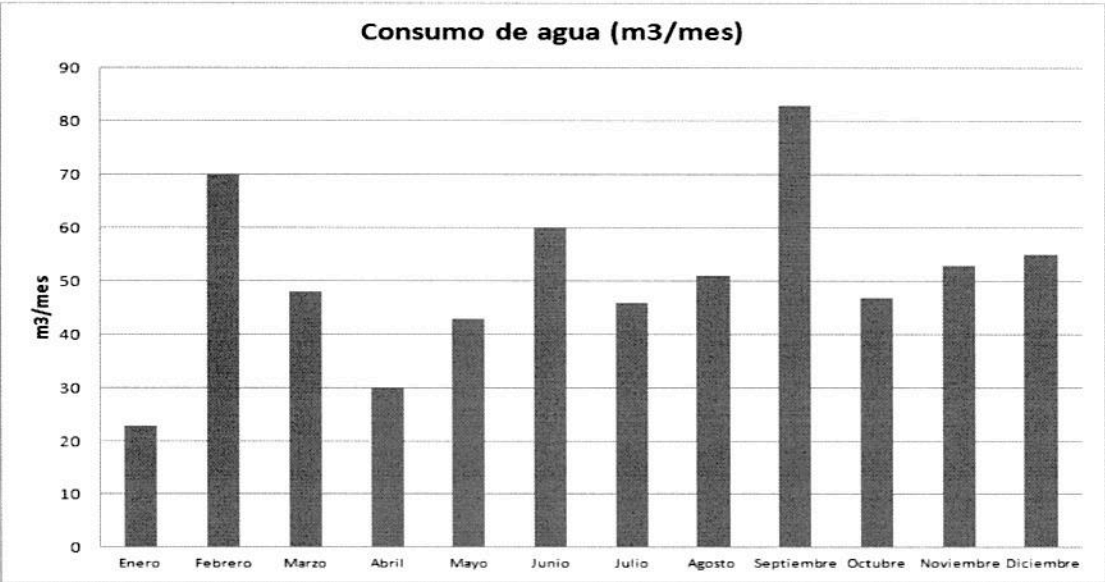
CUADRO No. 8
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL AÑO 2013 POR PARTIDAS MAYORES

COD.		MONTO	MONTO	MONTO	SALDO	
SUBP.		ANUAL DE	DISPONIBLE	EJECUTADO	FINAL	
		GASTO	DE PRESUPUESTO	A LA FECHA	PRESUPUESTO	
	TOTAL	4.460.575.810,51	1.290.786.360,39	1.087.983.200,35	195.214.180,75	84,29%
					-	
0	REMUNERACIONES	980.228.515,89	980.228.515,89	859.787.503,57	115.027.496,03	87,71%
1	SERVICIOS	215.305.996,00	238.953.594,50	190.056.093,19	46.730.788,31	79,54%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	9.939.250,00	10.264.250,00	8.963.168,74	1.292.331,26	87,32%
5	BIENES DURADEROS	3.201.002.048,62	11.240.000,00	10.395.172,15	844.827,85	92,48%
9	CUENTAS ESPECIALES	-	471.987.401,50	-	471.987.401,50	0,00%

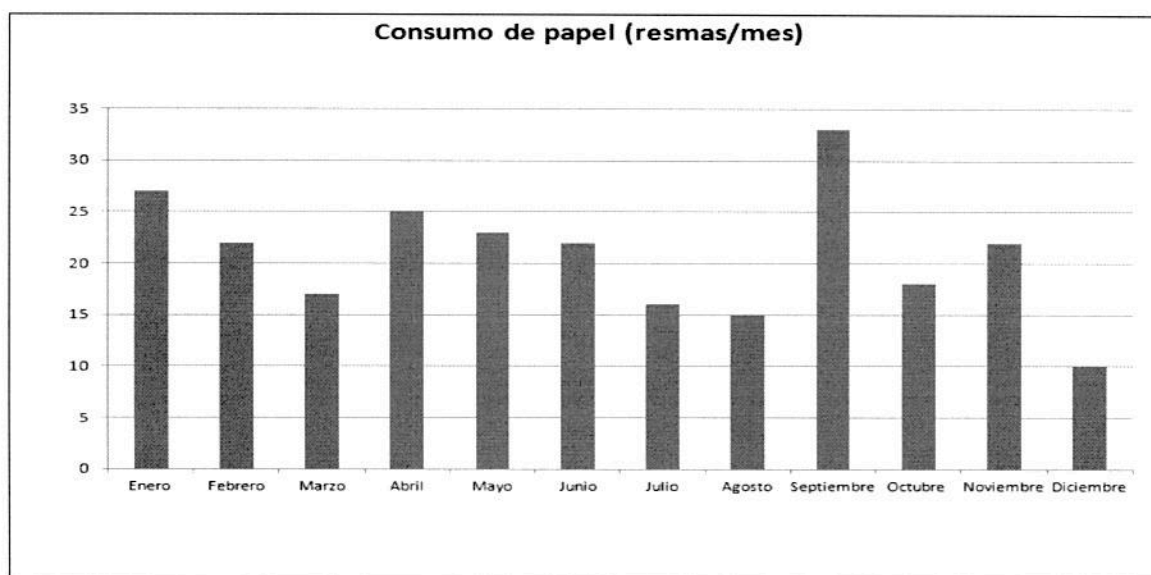
NOTA: En el monto disponible para realizar el análisis neto, se eliminó el monto del edificio y el monto de las partidas sin asignación presupuestaria.

La ejecución del 84.29% en la partida de remuneraciones se debe a que se mantienen vacante la plaza de Profesional en Archivo y que se había traslado recursos en la partida de suplencias que no fue necesario utilizarlas, debido a que la Jueza Tramitadora titular regresó al puesto y por ende lo proyectado en esta partida no fue necesaria. Por otro lado, la partida de servicios se ejecutó un total 79.54% que se debe principalmente, a que el monto de los ¢35 millones destinados para cumplir el Convenio con el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, referente al proyecto de edificio, se pudo concretar hasta noviembre de 2013, debido a que los recursos fueron aprobados hasta el 27 de agosto del mismo año y por ende no se pudo ejecutar la totalidad del mismo.

Es destacable también, el esfuerzo de bajar los consumos en agua y electricidad que disminuyó la tendencia de crecimiento que se llevaba inicialmente en el año 2013, como se muestran en los siguientes gráficos:



Sin embargo, se destaca también la política ambiental y minimización de impresión de documentación por el Tribunal que hizo que bajara el consumo de resmas de papel en la institución y por ende del gasto en rubro en la partida de productos de papel y cartón, como se muestra en el siguiente gráfico:



Finalmente, en la cuenta de bienes duraderos tiene la ejecución más alta debido a la inversión que hizo el Tribunal en este rubro alcanzando un 92.48% del total de egresos en esta partida, se debió especialmente a la compra de mobiliario vario para la institución. Se destaca la compra de:

- Un aire acondicionado.
- Relojes marcadores de documentos.
- Un servidor.
- Tres computadoras
- Tres impresoras
- Equipo periférico vario.
- Dos routers inalámbricos
- Cinco licencias Windows 8 con down grade para Windows 7

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL AUMENTO DEL TOPE PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2013

COD.	PARTIDA	MONTO INICIAL PRESUPUESTAD O	MONTO FINAL AUTORIZAD	MONTO EJECUTAD O	PORCENTAJ E
------	---------	------------------------------------	-----------------------------	------------------------	----------------

			O		
1.03.01	Información	2.150.000,00	2.150.000,00	904.225,00	42,06%
1.03.02	Publicidad y propaganda		-		0,00%
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	66.935.000,00	95.935.000,00	57.046.037,02	59,46%
1.04.01	Servicios médicos y de laboratorio	5.000.000,00	-	-	0,00%
1.04.03	Servicios de ingeniería	-	35.000.000,00	1.470.000,00	4,20%
1.04.05	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	5.000.000,00	1.500.000,00	-	0,00%
1.04.06	Servicios generales	55.300.000,00	55.300.000,00	54.289.371,02	98,17%
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	1.635.000,00	4.135.000,00	1.286.666,00	31,12%
1.05.01	Transporte dentro del país	20.000,00	20.000,00	9.695,00	48,48%
1.05.02	Viáticos dentro del país	100.000,00	100.000,00	11.250,00	11,25%
1.05.03	Transporte en el exterior	10.000.000,00	8.800.000,00	7.645.049,23	86,88%
1.05.04	Viáticos en el exterior	12.000.000,00	13.200.000,00	12.675.229,15	96,02%
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	5.000.000,00	1.822.598,50	1.819.911,10	99,85%
1.07.03	Gastos de representación institucional		-		0,00%
2.02.03	Alimentos y bebidas	200.000,00	200.000,00	139.926,00	69,96%
2.99.04	Textiles y vestuario	300.000,00	-	-	0,00%
5.01.02	Equipo de transporte	-	-		0,00%
6.02.01	Becas a funcionarios	4.500.000,00	500.000,00	499.815,00	99,96%

En relación con las desviaciones respecto a la ejecución, se señala que en cuanto a la partida de desarrollo de sistemas informáticos, si bien se había realizado el análisis de las modificaciones en el Sistema de Presupuesto y Generación de Estados Financieros, la autorización de estos fondos se realiza hasta agosto de 2013, siendo un plazo muy corto para poder concretar la contratación respectiva con el CFIA. Sin embargo, se logró avanzar en los requerimientos correspondientes para el mejoramiento de esta herramienta.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL AÑO 2014

De conformidad con los directrices emitidas por la Secretaría Técnica y de la Autoridad Presupuestaria se presenta el informe de ejecución presupuestaria del año 2014, en donde se incluyen los aspectos más relevantes de los ingresos y egresos realizados por las instituciones en dicho período.

Ingresos

El Tribunal tenía presupuestado un total de ¢5.094.9 millones de colones de los cuales ingresaron la totalidad en de los ¢2.037.03 millones de colones por concepto de la transferencia del Registro Nacional, así también se tenía presupuestado los superávit para el ejercicio económico del año 2014.

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO REGISTRAL PRESUPUESTO ORDINARIO AÑO 2014 (EN COLONES)

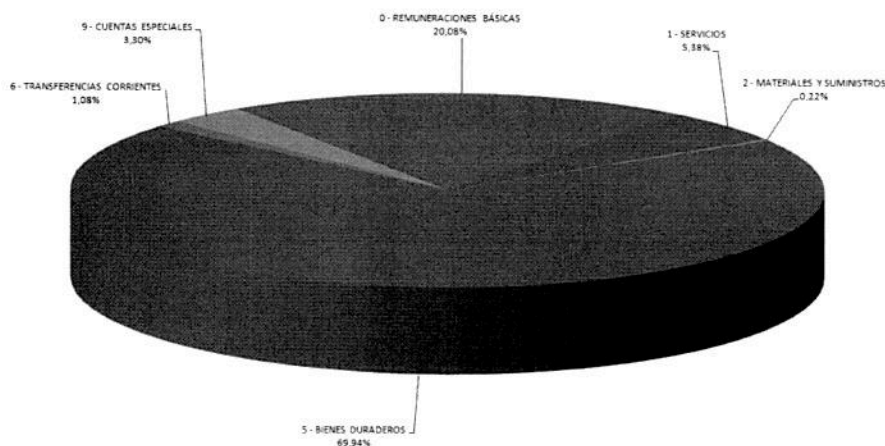
CODIGO	DESCRIPCION	MONTO COLONES
1.4.0.0.00.00.0.0.000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
1.4.1.0.00.00.0.0.000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO	
1.4.1.2.00.00.0.0.000	Transferencias Corrientes de Órganos Desconcentrados - Registro Nacional al Tribunal Registral Administrativo - Ley 8039 (1)	¢2.037.030.000,00
3.3.1.0.00.00.0.0.000	SUPERÁVIT LIBRE (2)	¢3.057.889.062,05
TOTAL DE INGRESOS		¢5.094.919.062,05

6.2. Egresos

En cuanto a los egresos el Tribunal, tenía destinado un total de ¢5.094.919.062,04 (cinco mil noventa y cuatro millones novecientos diecinueve mil sesenta y dos colones con 04/100), cuya composición era como sigue:

COMPOSICIÓN PORCENTUAL DE GASTO POR PARTIDAS PRESUPUESTO

2
0
1
4



6.3. Egresos brutos

Partiendo de la información presupuestaria aprobada inicialmente por la Autoridad Presupuestaria, es decir considerando el presupuesto inicial, que incluye todas las partidas presupuestarias, a saber: Remuneraciones, Servicios, Materiales y Suministros, Bienes Duraderos, Transferencias y Sumas sin Asignación Presupuestaria, se tiene el siguiente cuadro general.

**EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA
PROGRAMA TRIBUNAL REGISTRAL
ADMINISTRATIVO MONTO BRUTO
(SIN RESTAR SUMAS SIN ASIGNACIÓN
PRESUPUESTARIA)**

Programa	Presupuesto 2014 (a)	Gasto ejecutado 2014 (b)	% de ejecución al 31-12-2014	%de ejecución de al 31-06- 2013
	COLONES	COLONES	%	%
Total del Presupuesto	¢5.094.919.062.04	¢4.310.179.363,95	84.60%	24.39%

Considerando todas las partidas incluso aquellos rubros indicados como partidas que no se ejecutarán por ser asignadas a sumas sin asignación presupuestaria, se tiene un nivel de ejecución del 84.60%, en contraste con el año 2013, pues considerando incluso las sumas sin asignación presupuestaria, así como el monto destinado al edificio del Tribunal, se tuvo ese año una ejecución del 24.39%.

6.4. Egresos netos

Tal y como se indicó en el punto anterior, para realizar un análisis real de los egresos del Tribunal en el año 2014, es necesario considerar aquellas partidas que por cumplimiento de la Directriz H-9, fue necesario incluirlas en la partida de sumas sin asignación presupuestaria, que son sumas en definitiva no se utilizaron en el periodo y que por ende se hace necesario realizar el análisis neto de los egresos.

Es así que el detalle de los egresos con el efecto neto de las partidas sin sumas sin asignación presupuestaria, se tienen como siguen:

MONTO NETO DE PRESUPUESTO DEL AÑO 2014

ITEM	MONTO EN COLONES
PRESUPUESTO INICIAL	¢5.094.919.062.04
MENOS:	
SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA:	¢630.081.816.56
PRESUPUESTO NETO	¢4.464.837.245.48

Nota: Sumas sin asignación presupuestaria corresponden a la partida: 9.02.01.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA NETA
(SIN SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA)
PROGRAMA TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

Programa	Presupuesto 2014 (neto) (a)	Gasto ejecutado 2013 (b)	% de ejecución al 31-12-2014 (b)/(a)*100	% de ejecución al 31 12- 2013
	COLONES	COLONES	%	%
Total del Presupuesto	¢4.464.837.245.48	¢4.310.179.363,9 5	96.53%	40.08%

La ejecución presupuestaria fue de un 96.53% del total asignado, restándole la sumas sin asignación presupuestaria, que muestra un aumento de 56.45% con respecto al año 2013, pues en este año se logró consolidar la transferencia al Fideicomiso del Tribunal Registral Administrativo / Banco de Costa Rica, con el objetivo de iniciar las obras referidas a la construcción del edificio del Tribunal Registral Administrativo, refrendado por la Contraloría General de República por medio del oficio DCA-3412 de 19 de diciembre de 2014.

La ejecución presupuestaria para ese año se resume en el siguiente cuadro:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL AÑO 2014

TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO						
LIQUIDACION DE PRESUPUESTO POR PARTIDAS Y SUBPARTIDAS						
LIBRO MAYOR DE EGRESOS						
2014						
COD.	MONTO	MONTO	MONTO	SUBTOTAL	SALDO	
SUBP.	ANUAL DE	DISPONIBLE	EJECUTADO	DISPONIBLE	FINAL	
	GASTO	DE PRESUPUESTO	A LA FECHA	SIN COMPROMISOS	PRESUPUESTO	
		DESPUES DE MODIFICACIONES				
TOTAL	5.094.919.062,04	5.094.919.062,04	4.310.179.363,95	784.739.698,09	784.739.698,09	
				-	-	
0 REMUNERACIONES	1.022.897.422,17	1.013.274.245,48	923.583.292,56	89.690.952,92	89.690.952,92	91,15%
1 SERVICIOS	273.970.000,00	270.431.121,13	219.734.957,31	50.696.163,82	50.696.163,82	81,25%
1.01 ALQUILERES	69.500.000,00	69.500.000,00	69.437.583,75	62.416,25	62.416,25	99,91%
2 MATERIALES Y SUMINISTROS	11.460.000,00	10.310.000,00	7.204.332,08	3.105.667,92	3.105.667,92	69,88%
5 BIENES DURADEROS	3.563.600.000,00	16.270.000,00	11.655.579,50	4.614.420,50	4.614.420,50	71,64%
6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	55.100.000,00	48.188.878,87	43.001.202,49	5.187.676,38	5.187.676,38	89,23%
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	3.105.630.000,00	3.105.000.000,00	630.000,00	630.000,00	99,98%
9 CUENTAS ESPECIALES	167.891.639,87	630.814.816,56	-	630.814.816,56	630.814.816,56	0,00%

En remuneraciones, la partida de suplencias únicamente tuvo una ejecución del 44.64% y está en proceso de nombramiento la plaza de Profesional en Archivo (medio tiempo). Sin embargo, el monto se mantiene dentro de un margen adecuado. En materia de servicios la partida de servicios de información y comerciales se tiene una ejecución del 28.28%. Adicionalmente que se ejecutó un 40.75% en la partida de servicios de ingeniería, pues con lo ejecutado se logró obtener los planos constructivos del Tribunal Registral Administrativo, en las demás partidas el comportamiento es muy similar al promedio de ejecución.

En materia de bienes duraderos en los procesos contractuales, se logró obtener una cantidad importante de oferentes que permitió la optimización del costo inicial indicado en las contrataciones, y la de compra de mobiliario y equipo de oficina se ejecutó en un 49.79%, pues se vislumbró que a final de año se tendría refrendado el contrato del Fideicomiso entre del Tribunal Registral Administrativo y el Banco de Costa Rica para la construcción del edificio.

Se logró consolidar la transferencia al Fideicomiso del Tribunal Registral Administrativo / Banco de Costa Rica, con el objetivo de iniciar las obras referidas a la construcción del edificio del Tribunal Registral Administrativo, refrendado por la Contraloría General de República por medio del oficio DCA-3412 de 19 de diciembre de 2014, misma que tiene una ejecución 99.98%

Hay un total de ¢630.8 millones de colones correspondientes a las sumas sin asignación presupuestaria que incluye los rubros correspondientes para cumplimiento de la Directriz H-13, H-40 y H-9 emitida por el Ministerio de Hacienda, así como las partidas no aprobadas por la

Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria que se han materializado a través de las modificaciones presupuestarias.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2015

La misma se detalla con los nuevos lineamientos para este tipo de informes:

1. Ingresos

DETALLE DE INGRESOS AL 2015 (I SEMESTRE 2015)

	INGRESO	ENE	FEB	MAR	TOTAL	ABR	MAY	JUN	TOTAL
		I TRIMESTRE				II TRIMESTRE			
1.3.2.3.03.01	INTERESES SOBRE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS DEPOSITOS EN BANCOS ESTATALES	586,36	324,76	962,85	1.873,97	462,91	516,10	491,15	1.470,16
					-				-
1.3.2.3.03.01.2	INTERESES SOBRE CUENTA DEL BANCO POPULAR GARANTIAS COLONES NO. 161010-0272000616-4	325,49	294,07	309,74	929,30	188,47	201,52	195,07	585,06
1.3.2.3.03.01.3	INTERESES SOBRE CUENTA DEL BANCO POPULAR GARANTIAS DOLARES NO. 161010-0272000616-4	260,87	30,69	653,11	944,67	274,44	314,58	296,08	885,10
1.4.1.2	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE ORG. DESC. - JUNTA ADM. REGISTRO NACIONAL -	594.990.000,00	-	-	594.990.000,00	594.990.000,00	-	-	594.990.000,00
					-				-
3.3.1	SUPERAVIT LIBRE	-	-	-	-	-	-	-	-
					-				-
	TOTAL DEL TRIMESTRE				594.991.873,97				594.991.470,16

Del cuadro anterior, se tiene que el Tribunal recibió en el primer y segundo trimestre del año 2015, la transferencia programada para este periodo y que están pendientes de recibir las transferencias para los meses de julio y octubre por un total de €1.189.9 millones de colones.

2. Egresos

En cuanto los egresos el Tribunal tiene un detalle de ejecución presupuestaria que a continuación se indica:

DETALLE DE EGRESOS PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2015

COD. SUBP.		MONTO ANUAL DE GASTO	MONTO DISPONIBLE DE PRESUPUESTO	MONTO EJECUTADO A LA FECHA	SUBTOTAL DISPONIBLE SIN COMPROMISOS	COMPROMISOS DE PRESUPUESTO	SALDO FINAL PRESUPUESTO
	TOTAL	3.621.574.121,00	3.621.574.121,00	579.071.567,71	3.042.502.553,29	41.901.365,72	3.000.601.187,57
					-		-
0	REMUNERACIONES	1.123.230.953,50	1.123.230.953,50	499.014.081,18	624.216.872,32	-	624.216.872,32
1	SERVICIOS	308.640.000,00	308.640.000,00	67.314.036,83	241.325.963,17	35.183.367,32	206.142.595,85
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	18.635.000,00	18.635.000,00	2.637.359,70	15.997.640,30	2.086.182,40	13.911.457,90
5	BIENES DURADEROS	42.965.000,00	42.965.000,00	-	42.965.000,00	4.631.816,00	38.333.184,00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	51.500.000,00	51.500.000,00	10.106.090,00	41.393.910,00	-	41.393.910,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-	-
8	AMORTIZACION	-	-	-	-	-	-
9	CUENTAS ESPECIALES	2.076.603.167,50	2.076.603.167,50	-	2.076.603.167,50	-	2.076.603.167,50

Respecto a este punto debe destacarse que el Tribunal tiene un total de presupuesto para el año 2015 de ¢3.621.5 millones de colones, de los cuales un total son de ¢2.076.6 millones de colones por concepto de sumas sin asignación presupuestaria, dando por resultado un presupuesto real de ¢1.544.9 millones tal y como se muestra en cuadro siguiente:

DETALLE DE EJECUCIÓN REAL

ITEM	MONTO EN COLONES	PORCENTAJE
PRESUPUESTO APROBADO	3.621.574.121,00	
SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	2.076.603.167,50	
PRESUPUESTO NETO	1.544.970.953,50	
EJECUTADO HASTA EL 30 JUNIO DE 2015	579.071.567,71	37.48%
SALDO ACTUAL	965.899.385,79	62.52%

Siendo así, el monto real ejecutado, al realizar la comparación neta del presupuesto, se tiene una ejecución del 37.48% para el primer semestre del año 2015, y para efecto de detallar las sumas sin asignación presupuestaria, se muestran en el siguiente cuadro:

CUADRO DE COMPOSICIÓN DE LAS SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

ITEM	MONTO EN COLONES
SUPERAVIT AÑO 2011 (DIRECTRIZ H-09, QUE SE BIEN SE DEROGÓ POR MEDIO DE LA DIRECTRIZ 023-H, ESTE RUBRO SUMA PARTE DE LA COMPOSICIÓN DEL MISMO SUPERAVIT DEL AÑO 2013	447.870.000,00
MONTO DE LA TRANSFERENCIA DEL AÑO 2015	793.744.121,00
834.989.046,50	
TOTAL SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	2.076.603.167,50

Las remuneraciones muestran un 44.43%, monto que está ligeramente menor al 50% , en espera de que para el próximo semestre se fije el aumento anual de los salarios del sector público. Se tienen también los montos no ejecutados por las previsiones presupuestarias para el nombramiento de la plaza de Profesional en Archivo para el Tribunal, que se encuentra en el Dirección General de Servicio Civil en pedimento de personal.

Debe destacarse que las partidas tienen un comportamiento normal. Están pendiente de reconocer los reajustes presentados por proveedores, los servicios de gastos de viaje y transporte al exterior han tenido muy poca ejecución debido a que se ha dejado a la nueva integración mayor disponibilidad para que asuman sus funciones y tengan mayores recursos para definir las prioridades del siguiente cuatrienio. En materiales y suministros se ha optimizado el proceso de compra, y debido a la poca capacidad de almacenamiento se definió hacer compras según demanda. Para el segundo trimestre corresponde a la adquisición de bienes de resguardo de lo tocante a la Comisión de Emergencias del Tribunal. En cuanto a bienes duraderos, está en proceso de análisis las siguientes compras:

- a- Impresoras del cual se tienen recibidas las ofertas y se encuentran en análisis.

- b- Primera etapa de sustitución de equipo de cómputo para aquellos equipos de acuerdo al diagnóstico realizado ameritan el cambio respectivo.
- c- Adquisición de licencias programadas para el año 2015, misma que depende de las licencias adicionales que se realizarán en el marco de donación de sistemas de información para el apoyo administrativo por parte de la Procuraduría General de la República.

En cuanto al rubro de transferencias, se mantiene pendiente el monto destinado a becas a funcionarios, así como el monto de las posibles indemnizaciones por concepto de juicios en el Tribunal Contencioso Administrativo.

Cumplimiento actual de las Disposiciones Relativas a la Autoridad Presupuestaria y la Contraloría

Uno de los pilares fundamentales de este Órgano Colegiado ha sido el cumplimiento de todas las directrices, circulares y recomendaciones de los Órganos de fiscalización a efectos de realizar una gestión dentro del orden legal y administrativo.

En ese sentido las directrices dictadas por Hacienda y controladas por la Autoridad Presupuestaria fueron debidamente aplicadas. Para esos efectos quedan a disposición la documentación que se encuentran en los archivos de la Dirección Administrativa.

Por ende el nivel de cumplimiento es más que satisfactorio tal y como se demuestra con el Acuerdo 1134 de la Autoridad Presupuestaria, en Sesión Ordinaria No. 05-2015, se nos comunicó que el nivel de ejecución del límite autorizado supera el 90% por lo que se nos ha instado a alcanzar niveles iguales o superiores en los próximos ejercicios presupuestarios, lo que demuestra que el Tribunal durante este cuatreno ha realizado una adecuada administración de los recursos financieros puestos a su disposición

De conformidad con en el STAP-0981-2014 de 28 de abril de 2014, la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria fijó el tope presupuestario del Tribunal por un total de ₡1.785,94 millones.

PARTIDAS SUJETAS A TOPE PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2015

COD. PART.	DETALLE	MONTO EN COLONES
	TOTAL DE EGRESOS SUJETOS A TOPE PRESUPUESTARIO	1.288.750.036,37
0	REMUNERACIONES BÁSICAS	898.010.036,37
1	SERVICIOS	308.640.000,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	18.635.000,00
5	BIENES DURADEROS	42.965.000,00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	20.500.000,00
NOTA: En la partida 5- bienes duraderos se consideran los bienes duraderos usuales por lo que se incluyen dentro del tope presupuestario		

PARTIDAS EXCLUIDAS DEL TOPE PRESUPUESTARIO 2015

	TOTAL	2.332.824.084,62
0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	179.629.638,35
0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FOND.	45.591.278,77
6.01.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS (CNE 3%)	28.000.000,00
6.06.01	INDENNIZACIONES	3.000.000,00
9.02.0.2	SUMAS LIBRES SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	2.076.603.167,50
	TOTAL GENERAL DE EGRESOS PRESUPUESTADOS	3.621.574.121,00

RESUMEN DE PARTIDAS VRS TOPE PRESUPUESTARIO

ITEM	MONTO EN COLONES
TOPE PRESUPUESTARIO	1.785.940.000,00
PARTIDAS SUJETAS A TOPE PRESUPUESTARIO	1.288.750.036,37
DIFERENCIA NO EXCEDIDA DE TOPE PRESUPUESTARIO	497.189.963,63

Del cuadro anterior, se tiene que el Tribunal no excede el tope presupuestario y que se encuentra dentro de los márgenes señalados y autorizados por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

En cuanto al STAP-1092-2015 de fecha 16 de Junio de 2015, corresponde la aplicación de la Directriz 023-H, hasta el 15 de Julio próximo.

En cuanto a las recomendaciones de la Auditoría Interna y su seguimiento, estas se detallan en el anexo de este informe.

Para cualquier información adicional quedo a las órdenes en la dirección que consta en mi expediente personal que al efecto lleva este Tribunal.

Atentamente,



Ilse Mary Díaz Díaz

ANEXOS

Nº Informe	Fecha recibida	Fecha de entrega	Observación	Recomendación	Acuerdo	Responsable	Medidas a implementar	Fecha de entrega	Observaciones
	07/04/2015	19/05/2015	3.1 El porcentaje de cumplimiento del Cuadro de Mando Integral para el Tribunal Registral Administrativo con corte al 31 de diciembre del 2014, es de un 73%, es decir, se cumplieron 8 etapas de 11 propuestas, sin embargo, el total de etapas son 12, por lo tanto, el porcentaje de cumplimiento no es el correcto.	4.1 Se recomienda la corrección del indicador relacionado con la construcción del nuevo edificio que se detalla en el Cuadro de Mando Integral para el Tribunal Registral Administrativo con corte al 31 de diciembre del 2014. Asimismo, con el objetivo de comunicar los resultados de la gestión de control de los diferentes indicadores y tomar las acciones que correspondan, se recomienda presentar mensualmente en las sesiones ordinarias de este Tribunal los resultados de cada indicador así como el resultado general del Cuadro de Mando Integral.	Se crea la carpeta de trabajo, en la cual se irán incorporando todas las modificaciones mensuales que se realicen al Cuadro de Mando Integral del mes anterior. En cada sesión de trabajo del Cuadro de Mando Integral se creará un archivo el cual contendrá la lista del día de esa sesión y será sobre ese archivo que cada uno de los responsables de las indicaciones trabaje para el mes siguiente. Asimismo, cada sesión se ubicará en la carpeta general denominada Meses.	Órgano Colegiado	Se programa mensualmente en la sesión administrativa el Cuadro de Mando Integral.	Suspenso	
			3.2 El archivo en Excel que detalla los resultados de los indicadores del Cuadro de Mando Integral, no está controlado en un solo funcionamiento.	4.2 Con el objetivo de mantener un control adecuado de los resultados de los indicadores del Cuadro de Mando Integral y evitar el uso de múltiples archivos en Excel, se recomienda que el manejo del archivo sea centralizado en una única persona.	En cuanto a la recomendación 4.2, esta Tribunal no considera que lo recomendado en el punto 4.2 sea viable, ya que el traslado de los recursos económicos por \$2,105.0 millones que reportó el Tribunal Registral Administrativo al Fideicomiso para cubrir la construcción del nuevo edificio de esta Tribunal, no se realizó conforme lo establecido en el punto 2.1 Patrimonio autónomo, incisos b y b.1 del "CONTRATO DE FIDECOMISO INMOBILIARIO TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO 2014". De acuerdo al "CONTRATO DE FIDECOMISO INMOBILIARIO TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO 2014", se recomienda que el traslado de los recursos económicos por \$2,105.0 millones que reportó el Tribunal Registral Administrativo al Fideicomiso para cubrir la construcción del nuevo edificio de esta Tribunal, posterior al ingreso de la Contratación General de la República, se realice mediante el ingreso de los recursos al Tesoro Digital de la Contratación General de la República, según el artículo 19 de la Ley 7380001124320114 a la cuenta que el Banco de Costa Rica creó para dicho fin, sin embargo, por traslado de la cuenta 7380001114012571 a la cuenta 7380000908092020 Fideicomiso Inmobiliario Tribunal Registral Administrativo, según oficio DA-0012-2015 del 13 de enero de 2015, dirigido a la Tesorería Nacional.	Órgano Colegiado - Asesoría Legal	Se programa mensualmente en la sesión administrativa el Cuadro de Mando Integral.	Suspenso	
			3.3 Se determinó que el traslado de los recursos económicos por \$2,105.0 millones que reportó el TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO al Fideicomiso para cubrir la construcción del nuevo edificio de esta Tribunal, no se realizó conforme lo establecido en el punto 2.1 Patrimonio autónomo, incisos b y b.1 del "CONTRATO DE FIDECOMISO INMOBILIARIO TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO 2014". De acuerdo al "CONTRATO DE FIDECOMISO INMOBILIARIO TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO 2014", se recomienda que el traslado de los recursos económicos por \$2,105.0 millones que reportó el TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO al Fideicomiso para cubrir la construcción del nuevo edificio de esta Tribunal, posterior al ingreso de la Contratación General de la República, se realice mediante el ingreso de los recursos al Tesoro Digital de la Contratación General de la República, según el artículo 19 de la Ley 7380001124320114 a la cuenta que el Banco de Costa Rica creó para dicho fin, sin embargo, por traslado de la cuenta 7380001114012571 a la cuenta 7380000908092020 Fideicomiso Inmobiliario Tribunal Registral Administrativo, según oficio DA-0012-2015 del 13 de enero de 2015, dirigido a la Tesorería Nacional.	4.3 Se recomienda consultar por escrito a la Contratación General de la República, si el incumplimiento del punto 2.1 Patrimonio autónomo, incisos b y b.1 del "CONTRATO DE FIDECOMISO INMOBILIARIO TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO 2014", implica realizar una adenda en el contrato.	En cuanto a la recomendación 4.3, esta Tribunal no considera que lo recomendado en el punto 4.3 sea viable, ya que el traslado de los recursos económicos por \$2,105.0 millones que reportó el Tribunal Registral Administrativo al Fideicomiso para cubrir la construcción del nuevo edificio de esta Tribunal, posterior al ingreso de la Contratación General de la República, se realice mediante el ingreso de los recursos al Tesoro Digital de la Contratación General de la República, según el artículo 19 de la Ley 7380001124320114 a la cuenta que el Banco de Costa Rica creó para dicho fin, sin embargo, por traslado de la cuenta 7380001114012571 a la cuenta 7380000908092020 Fideicomiso Inmobiliario Tribunal Registral Administrativo, según oficio DA-0012-2015 del 13 de enero de 2015, dirigido a la Tesorería Nacional.	Órgano Colegiado - Asesoría Legal	Se programa mensualmente en la sesión administrativa el Cuadro de Mando Integral.	Suspenso	
			3.4 El cambio de la cuenta bancaria donde se va a utilizar los recursos para el desarrollo del proyecto, implica un incumplimiento en el inciso c) del punto 6.1 Rentabilidad de los recursos financieros del Fideicomiso para el "CONTRATO DE FIDECOMISO INMOBILIARIO TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO 2014", se recomienda que el traslado de los recursos económicos por \$2,105.0 millones que reportó el TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO al Fideicomiso para cubrir la construcción del nuevo edificio de esta Tribunal, posterior al ingreso de la Contratación General de la República, se realice mediante el ingreso de los recursos al Tesoro Digital de la Contratación General de la República, según el artículo 19 de la Ley 7380001124320114 a la cuenta que el Banco de Costa Rica creó para dicho fin, sin embargo, por traslado de la cuenta 7380001114012571 a la cuenta 7380000908092020 Fideicomiso Inmobiliario Tribunal Registral Administrativo, según oficio DA-0012-2015 del 13 de enero de 2015, dirigido a la Tesorería Nacional.	4.4 Se recomienda consultar por escrito a la Contratación General de la República, si el incumplimiento del punto 6.1 Rentabilidad de los recursos financieros del Fideicomiso para el "CONTRATO DE FIDECOMISO INMOBILIARIO TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO 2014", implica realizar una adenda en el contrato.	Se crea la carpeta de trabajo, en la cual se irán incorporando todas las modificaciones mensuales que se realicen al Cuadro de Mando Integral del mes anterior. En cada sesión de trabajo del Cuadro de Mando Integral se creará un archivo el cual contendrá la lista del día de esa sesión y será sobre ese archivo que cada uno de los responsables de las indicaciones trabaje para el mes siguiente. Asimismo, cada sesión se ubicará en la carpeta general denominada Meses.	Órgano Colegiado - Asesoría Legal	Se programa mensualmente en la sesión administrativa el Cuadro de Mando Integral.	Suspenso	
			3.5 Las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP), establecidas en los artículos 2, 3 y 4, que definen normas con carácter vinculante para las instancias del sector público, y los profesionales autorizados de forma unipersonal u organizados por medio de despachos o firmas, a la auditoría, el punto 6.12 AUDITORIA DE FIDUCIARIOS DE FIDECOMISO INMOBILIARIO TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO 2014, se recomienda que el traslado de los recursos económicos por \$2,105.0 millones que reportó el TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO al Fideicomiso para cubrir la construcción del nuevo edificio de esta Tribunal, posterior al ingreso de la Contratación General de la República, se realice mediante el ingreso de los recursos al Tesoro Digital de la Contratación General de la República, según el artículo 19 de la Ley 7380001124320114 a la cuenta que el Banco de Costa Rica creó para dicho fin, sin embargo, por traslado de la cuenta 7380001114012571 a la cuenta 7380000908092020 Fideicomiso Inmobiliario Tribunal Registral Administrativo, según oficio DA-0012-2015 del 13 de enero de 2015, dirigido a la Tesorería Nacional.	4.5 Se recomienda considerar en la eventual Contratación General de la República, si el incumplimiento del punto 6.12 AUDITORIA DE FIDUCIARIOS DE FIDECOMISO INMOBILIARIO TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO 2014, implica realizar una adenda en el contrato.	Se crea la carpeta de trabajo, en la cual se irán incorporando todas las modificaciones mensuales que se realicen al Cuadro de Mando Integral del mes anterior. En cada sesión de trabajo del Cuadro de Mando Integral se creará un archivo el cual contendrá la lista del día de esa sesión y será sobre ese archivo que cada uno de los responsables de las indicaciones trabaje para el mes siguiente. Asimismo, cada sesión se ubicará en la carpeta general denominada Meses.	Órgano Colegiado - Asesoría Legal	Se programa mensualmente en la sesión administrativa el Cuadro de Mando Integral.	Suspenso	

20/02/2015

Administrativo". Por lo tanto, queda pendiente por parte de los Miembros del TRA la aprobación del documento "Reglamento para la adquisición de productos alimenticios del Tribunal Registral Administrativo" y la publicación del documento aprobado en la página web del TRA.

Contestado por oficio PA
05-2015

Contratado por ofício PR-
05-2015

[illegible]

Fecha recibido	Fecha de entrega	Observación	Recomendación	Acuerdo	Responsable	Medidas a implementar	Fecha de entrega	Observaciones
18/02/2013	06/04/2013	3.5 Se determinó que las conciliaciones bancarias no incluyen la fecha de los cheques pendientes de pago para efectos de verificar la antigüedad del cheque.	4.6 Se recomienda recomendar al Banco Pichincha la fecha de los cheques para efectos de poder de mantener un control sobre la antigüedad.	Sustentada, se está a la espera de la respuesta por parte de la Dirección Administrativa.	Luis Socarral	Sustentado, se espera la respuesta de la Dirección.	29/05/2013	DA-309-2013
3.7 Se determinó que el 02 de febrero del 2013 las pólizas de Ecuapoli 4.7.		Se recomienda gestionar ante la entidad económica y Riesgos del Trabajo, hasta el 31 de marzo del 2013, el documento que determine el 2014. Adicionalmente, se observó que las pólizas de seguros de los vehículos, riesgos del trabajo, incendio y equipo computo se encuentran pagados en la cuenta corriente 1-0-0-02. Gasto pagado por anticipado de seguros, es decir, se utiliza la misma cuenta para todos los seguros.	4.8 Se recomienda que en relación a la compra de combustibles, se pague al contado la totalidad del combustible de la tarjeta de débito.	Se presenta una nota al 185 para que indique las acciones a seguir.	Luis Socarral	Se sujeta a la espera de la nota por parte de la DA.	29/05/2013	DA-251-2013 y DA-309-2013
3.8 Si bien, las cuentas de combustible están debidamente documentadas con la fecha de la estación de servicio, el Tribunal se		4.9 Con respecto al saldo en libros de la cuenta corriente 1-0-0-02. Registros transitorios por cobrar, por un monto de \$21,881.88, se recomienda realizar un análisis de dicha cuenta.	4.10 Con respecto al tema de los activos fijos se recomienda:	Se trata de sacar las transacciones y la escritura cursada y se detalla en oficio DA-237-2013. No obstante se envía nota formal para que se mantenga esta condición.	Luis Socarral	Se sujeta a la espera de la nota por parte de la DA.	29/05/2013	DA-309-2013
3.9 El 31 de enero del 2014 la cuenta corriente 1-0-0-02. Registros transitorios por cobrar tiene un saldo de \$21,881.88. Dicha cuenta		4.11 Se recomienda realizar las gestiones para las cargas sociales para los funcionarios del Tribunal. Requiere Administrativa que tienen Fondos de pension voluntarios en las	4.12 Se recomienda emitir una póliza para las conciliaciones bancarias en la cuenta corriente 1-0-0-02. Gasto pagado por anticipado de seguros, es decir, se utiliza la misma cuenta para todos los seguros.	Este una limitación en el Sistema SIBNET, mismo que efectivamente no puede registrar los puntos votados en la votación de elecciones, entre	Luis Socarral	Sustentado	Luis Socarral	Luis Socarral
3.10 Con respecto a los activos fijos se determinaron una serie de		4.13 Se recomienda emitir una póliza para las conciliaciones bancarias en la cuenta corriente 1-0-0-02. Gasto pagado por anticipado de seguros, es decir, se utiliza la misma cuenta para todos los seguros.	4.14 Se recomienda emitir una póliza para las conciliaciones bancarias en la cuenta corriente 1-0-0-02. Gasto pagado por anticipado de seguros, es decir, se utiliza la misma cuenta para todos los seguros.	Con respecto al punto de los activos fijos, la recomendación del inciso 4.1, se	Luis Socarral	Realizarán diferentes actividades por parte de la DA.	Ver el documento DA-413-2013	DA-413-2013
3.11 Se determinó que actualmente no se abona el beneficio fiscal a las		4.15 Se recomienda emitir una póliza para las conciliaciones bancarias en la cuenta corriente 1-0-0-02. Gasto pagado por anticipado de seguros, es decir, se utiliza la misma cuenta para todos los seguros.	4.16 Se recomienda emitir una póliza para las conciliaciones bancarias en la cuenta corriente 1-0-0-02. Gasto pagado por anticipado de seguros, es decir, se utiliza la misma cuenta para todos los seguros.	Sobre este punto se debe de indicar que el Tribunal únicamente ha realizado una donación de equipo obsoleto el 12 de junio de 2012, según consta en	Luis Socarral	Realizarán diferentes actividades por parte de la DA.	Ver el documento DA-413-2013	DA-413-2013
3.12 Se determinó que a la fecha del informe no se ha definido una		4.17 Se recomienda emitir una póliza para las conciliaciones bancarias en la cuenta corriente 1-0-0-02. Gasto pagado por anticipado de seguros, es decir, se utiliza la misma cuenta para todos los seguros.	4.18 Se recomienda emitir una póliza para las conciliaciones bancarias en la cuenta corriente 1-0-0-02. Gasto pagado por anticipado de seguros, es decir, se utiliza la misma cuenta para todos los seguros.	Este una limitación en el Sistema SIBNET, mismo que efectivamente no puede registrar los puntos votados en la votación de elecciones, entre	Luis Socarral	Realizarán diferentes actividades por parte de la DA.	Ver el documento DA-413-2013	DA-413-2013
3.13 Se determinó que existe una diferencia de \$3,488.10 en la		4.19 Se recomienda emitir una póliza para las conciliaciones bancarias en la cuenta corriente 1-0-0-02. Gasto pagado por anticipado de seguros, es decir, se utiliza la misma cuenta para todos los seguros.	4.20 Se recomienda emitir una póliza para las conciliaciones bancarias en la cuenta corriente 1-0-0-02. Gasto pagado por anticipado de seguros, es decir, se utiliza la misma cuenta para todos los seguros.	Este una limitación en el Sistema SIBNET, mismo que efectivamente no puede registrar los puntos votados en la votación de elecciones, entre	Luis Socarral	Realizarán diferentes actividades por parte de la DA.	Ver el documento DA-413-2013	DA-413-2013

[illegible]

[illegible]

Administrativo, no se encuentra actualizado. Confronte lo establece el artículo 15 de la Ley General de Control Interno (Ley N° 28011) y la Sentencia Criminal N° 05-2011-P-I-000001 del 06 de febrero del 2012, artículo cuarto inciso segundo.	Registro Administrativo, conforme lo establece el artículo 15 de la Ley General de Control Interno (Ley N° 28011) el Manual debe ser aprobado por los miembros del Tribunal Registral Administrativo, comunicados a los funcionarios y publicado en la página web de este Tribunal.	Se encuentran en proceso de revisión y se está modificando de manera que quede visitado a la realidad.							
3.10. Conforme se comunicó a la Contraloría General de la República, por medio de oficio A1-015, sistema de control interno conforme lo establece el artículo 17 del 12 de marzo del 2015, esta Tribunal no realizó la autoevaluación del sistema de control interno, según lo establece el artículo 11-1, inciso 6.3. Actividades de seguimiento del SCI de la Ley General de Control Interno, y según lo establece el artículo 6.3 de las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2005-CO-POCEI). Asimismo, se recomienda incorporar en la autoevaluación el seguimiento a las actividades de seguimiento del SCI de las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2005-CO-POCEI).	« 10. Se recomienda realizar la autoevaluación del sistema de control interno conforme lo establece el artículo 17 del 12 de marzo del 2015, esta Tribunal no realizó la autoevaluación del sistema de control interno, según lo establece el artículo 11-1, inciso 6.3. Actividades de seguimiento del SCI de la Ley General de Control Interno, y según lo establece el artículo 6.3 de las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2005-CO-POCEI). Asimismo, se recomienda incorporar en la autoevaluación el seguimiento a las actividades de seguimiento del SCI de las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2005-CO-POCEI).	Se encuentran en el Manual de Política de Control Interno del Tribunal							