



**INFORME DE EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN
PRESUPUESTARIA I SEMESTRE
APARTADO: FINANCIERO
DEL PRIMER SEMESTRE AÑO 2021**

TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

junio, de 2021

EVALUACION GESTIÓN FINANCIERA DEL AÑO 2021.....	3
APARTADO FINANCIERO.....	3
1. Aspectos generales.....	3
1.1. Del origen del presupuesto del Tribunal	3
1.2. Apartado financiero.....	4
2. Bibliografía	23
3. Informante.....	23

TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

EVALUACION GESTIÓN FINANCIERA DEL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2021

APARTADO FINANCIERO

1. Aspectos generales

De conformidad con las directrices emitidas por el Ministerio de Hacienda y por oficio PLAN / 109-06-2021 de la Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional del Ministerio de Justicia y Paz, se remite informe correspondiente al Apartado Financiero del Tribunal Registral Administrativo.

Para este informe se toma como referencia el Instrumento para las instituciones: Informe de Seguimiento Semestral Ejercicio Económico 2021.

Código y nombre del Programa o Subprograma: 799- Tribunal Registral Administrativo, de acuerdo a codificación del Ministerio de Hacienda.

1.1. Del origen del presupuesto del Tribunal

El Tribunal Registral Administrativo, tiene su origen en el Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, No. 8039, de 12 de octubre de 2000, la que en su artículo 19 y reformado en el párrafo segundo por la Ley No. 9524 – Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central, indica en su párrafo segundo:

“Artículo 19. - ...

(...)

El Tribunal Registral Administrativo formulará su anteproyecto de presupuesto ante la Junta Administrativa del Registro Nacional, que lo aprobará y enviará al Ministerio de Justicia y Paz para lo que le compete. Dicho presupuesto será 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. Tal presupuesto no estará sujeto a las directrices en materia económica o presupuestaria que limiten de alguna forma su ejecución y funcionamiento. El personal será pagado con fondos de la Junta Administrativa del Registro Nacional, por el plazo que se estipule o por término indefinido.”

Es claro, que con lo indicado anteriormente el Tribunal a fin de resolver los asuntos que se presenten a su conocimiento con la mayor celeridad y eficiencia posible, debe contar con los

ingresos necesarios para el pago de salarios a su personal técnico y profesional, contratar bienes y servicios, para lo cual el legislador dispuso en el artículo 19 párrafo segundo antes citado, que el Tribunal debe contar con un presupuesto propio, 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.

El Tribunal Registral Administrativo, cuenta con un único programa presupuestario por lo cual el análisis respectivo se realiza en función de un solo componente de presupuesto y sus respectivos productos, que se detallan a continuación.

1.2. Apartado financiero

En los siguientes ítems se detallan los datos correspondientes a la gestión del apartado financiero de la institución, en los formatos establecidos por el Ministerio de Hacienda.

Respecto a la ejecución presupuestaria, se debe de acotar que el Tribunal Registral Administrativo en el año 2021, realizó un total de cuatro modificaciones presupuestarias, mismas que fueron autorizadas por medio de los oficios: STAP-1170-2020, STAP-1936-2020, STAP-2631-2020 y STAP-2990-2020, que determinó cambios en el presupuesto inicialmente aprobado y el definitivo.

El detalle del presupuesto se muestra a continuación:

Cuadro 1.1. Informe de seguimiento semestral 2021 Ejecución financiera del presupuesto por clasificación objeto del gasto 1/ Nombre del programa y/o subprograma: 799- Tribunal Registral Administrativo al 30 de junio de 2021 (montos en millones de colones)			
Partida	Presupuesto actual	Presupuesto ejecutado	Nivel de ejecución
TOTAL	1786.87	798.16	44.67%
Remuneraciones	1358.21	653.37	48.11%
Servicios	306.29	100.52	32.82%
Materiales	7.35	0.86	11.77%
Intereses			
Activos financieros			
Bienes duraderos	43.55	18.48	42.43%
Transferencias corrientes	71.48	24.92	34.86%
Transferencias de capital			
Amortización			
Cuentas Especiales	0.00	0.00	
Fuente: Sistema de Administración Financiero del Tribunal Registral Administrativo - SIGAF -			
1/: Corresponde a fuentes de financiamiento internas			

Con respecto al cuadro anterior, se tiene que en considerando todas las partidas presupuestarias tienen un grado de ejecución de un 44.67%, siendo una diferencia 0.33% que se explica por las siguientes razones contenidas en el cuadro 1.2 que corresponde a los factores que incidieron en la ejecución, así como las acciones correctivas en las diferentes partidas.

1.2.1.1. Desglose de factores que influyeron en la gestión

Con respecto a esto componentes los mismos se mantienen debido a que las incidencias siguen vigentes y que se detallan a continuación:

Cuadro 1.2. Informe de seguimiento semestral 2021

Factores que incidieron en la ejecución y acciones correctivas en partidas con ejecución menores a 45,00%

Nombre del programa y/o subprograma: 799 -Tribunal Registral Administrativo al 30 de junio de 2021

Nombre de la partida	Factores	Acciones correctivas
Remuneraciones	N.A.	1. La partida de remuneraciones no tiene una ejecución menor del 45%, toda vez que la partida tiene un desempeño de un 48.11%. Sin embargo, se desarrolla un proceso de seguimiento mensual de la ejecución en esta partida, además de que a la fecha no se tiene ningún proceso de reclamo administrativo, ni de reconocimiento de pendiente de rubros salariales, por lo cual se sigue mensualmente la gestión de este rubro.
Servicios	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11.	<p>Tal y como se indicó en el análisis de cada uno de los factores se señalan aspectos exógenos que se tuvieron que administrar para poder readecuar procesos y regenerar actividades para volver a reprogramar la gestión financiera, contractual y por ende de ejecución de la partida de servicios, por ello se establecieron las siguientes medidas de seguimiento:</p> <p>a. Monitorear los contratos por medio de la herramienta de gestión cuotas presupuestarias y asignación de recursos para la gestión de contratos, además del seguimiento de regular que se realiza semana a semana en la Dirección Administrativa.</p> <p>b. Generar el informe de gestión presupuestaria en donde se lleva el control de la ejecución financiera por cada partida presupuestaria.</p> <p>c. Generar el seguimiento por medio del Informe bimensual de contratación vinculadas a las partidas presupuestarias de servicios, para determinar el seguimiento de los plazos de la gestión contractual programados en tercer trimestre, con el objetivo de las entrega de bienes y servicios se realice a más tardar a finales de octubre del año 2021.</p> <p>d. Monitorear la reasignación de recursos generado en dos modificaciones presupuestarias pendientes de aprobación por el Ministerio de Hacienda.</p> <p>f. Cumplir con las disposiciones normativas de ejecución presupuestaria, establecido por el Decreto No. 42560-H - Disposiciones dirigidas al Gobierno Central sobre la necesidad de renegociar a la baja los contratos de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios por licenciamiento y/o mantenimiento de Software y arrendamiento o leasing de servicios informáticos o de equipo informático, además del Decreto Ejecutivo No. 42798-H - Medidas para control y reducción del gasto público.</p> <p>g. Gestionar y monitorear los gastos en las partidas de agua y electricidad para que las mismas sigan la proyección financiera propuesta para el año 2021, considerando además el elemento del regreso paulatino al Tribunal del personal cuando suceda la inmunidad de rebaño generado por la atención de la Pandemia Covid-19.</p> <p>h. Gestionar la devolución de los fondos del rubro de servicios médicos.</p>

		<p>i. Realizar la publicación del Reglamento de Auditoría en la Gaceta.</p> <p>j. Realizar la renovación de las firmas digitales pendientes a los funcionarios del Tribunal.</p> <p>k. Realizar los procesos de desinfección del edificio correctivos por los casos COVID-19.</p> <p>l. Realizar la revisión de metas institucionales en cuanto al mantenimiento del equipo de cómputo, así como del edificio, para optimizar el gasto.</p>
Materiales y suministros	1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 11.	<p>Con respecto a este rubro debido a reprogramación que se realizó del presupuesto derivado de la asignación de cuotas de ejecución presupuestaria, se tiene programado realizar la adquisición de materiales y suministros para el segundo semestre, por lo cual se tienen las siguientes acciones:</p> <p>a. Elaborar un informe de seguimiento mensual de presupuesto de las partidas de materiales y suministros, para seguimiento de la Dirección Administrativa y del Órgano Colegiado.</p> <p>b. Realizar un Informe bimensual de contratación vinculadas a las partidas presupuestarias de materiales y suministros.</p> <p>c. Desarrollar los carteles y ruta crítica de entrega de bienes como fecha máxima al finalizar el mes de octubre del año 2021, con el objetivo de poder recibir en tiempo los bienes y proceder con un plazo de pago adecuado en la gestión del flujo de caja.</p>
Bienes duraderos	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11.	<p>En cuanto a los bienes duraderos, de acuerdo al análisis de factores se tiene una ejecución del 42.43%, pero varios de los items pendientes se tienen programados para el segundo semestre por lo cual se tienen las siguientes actividades.</p> <p>a. Elaborar un informe de seguimiento mensual de presupuesto de las partidas de bienes duraderos, para seguimiento de la Dirección Administrativa y del Órgano Colegiado.</p> <p>b. Realizar un Informe bimensual de contratación vinculadas a las partidas presupuestarias de bienes duraderos.</p> <p>c. Desarrollar los carteles y ruta crítica de entrega de bienes como fecha máxima al finalizar el mes de octubre del año 2021, con el objetivo de poder recibir en tiempo los bienes y proceder con un plazo de pago adecuado en la gestión del flujo de caja.</p>
Transferencias corrientes	12	<p>En relación con esta partida, si bien se tiene una programación de ejecución, hay factores pendientes de ejecución en cuanto a la partida de prestaciones legales, en donde ya se tramitó modificación presupuestaria a fin de optimizar la gestión presupuestaria. Por lo cual se tienen las siguientes acciones:</p> <p>a. Elaborar un informe de seguimiento mensual de presupuesto de las partidas de transferencias, para seguimiento de la Dirección Administrativa y del Órgano Colegiado.</p> <p>b. Realizar se seguimiento de la modificación presupuestaria.</p> <p>c. Seguimiento de la gestión de juicios contencioso administrativo en proceso para disponer de los ¢ 5 millones para el pago de indemnizaciones.</p>
Fuente: Sistema de Administración Financiera del Tribunal Registral Administrativo		

El detalle de cada uno de estos factores se explica, como sigue:

(1) – Impacto generado por la emergencia sanitaria por el COVID 19

Si bien, el Tribunal no se ha interrumpido sus labores de gestión debido a las acciones de distanciamiento social, se ha tenido de desarrollar un nuevo concepto de gestión de sus actividades, destacándose las siguientes acciones:

- a. Replanteamiento de la gestión de proyectos la forma de gestión de estos, para poder establecer los nuevos modelos de atención de estos, seguimiento por la vía virtual, aspecto que ha ameritado cambiar las actividades bajo esta nueva modalidad.
- b. En el caso de contratos de servicios de terceros, también obligó al Tribunal a desarrollar nuevos protocolos de prestación de estos servicios, generar nuevas directrices y establecer métodos diferentes cumplimiento el protocolo para evitar posibles contagios.
- c. El Tribunal, cuenta con una tecnología que le ha permitido desde el 12 de marzo de 2020 realizar el trabajo de la forma virtual mediante el acceso a las plataformas del Sistema Digital de Gestión de Expedientes, Sistema de Administración Financiera, Sistema de Gestión de Actas, Sistema de Gestión Documental que se finalizó en octubre del año 2020. Sin embargo, ha sido fundamental que el Proceso de Tecnologías de Información haya desarrollado un esquema de monitoreo de la red y gestión de servicios telemáticos, de tal forma que no interrumpa el servicio externo e interno.
- d. La atención de la Pandemia Covid-19, implicó un proceso de regeneración de actividades que antes se hacían en forma presencial, a pesar de existir estas plataformas y que derivó en nuevos procedimientos para cumplir con las normas de distanciamiento social en caso de que requieran hacer presencialmente, establecer horarios de atención de usuarios y nuevas modalidades para la prestación de servicio, además de la compra de implementos para minimizar las consecuencias de los contagios detectados en la institución, es claro que esto ha implicado tiempo de análisis y de gestión normativa para adecuar estas actividades, que también han impactado la gestión institucional.
- e. Se realizó un programa de gestión y análisis de riesgos en la prestación de servicios en la institución, con el objetivo de garantizar la continuidad del servicio.
- f. Se realizó coordinación con los Registros que conforman el Registro Nacional la recepción de expedientes en plazos de horarios, a efectos de cumplir con las medidas distanciamiento social respectiva, además que a los usuarios se les definió un protocolo de atención para los casos que requieran información de la gestión del expediente o el legajo completo.
- g. Se tuvo que acelerar el proceso de información por la modalidad remota de expedientes, habilitación de teléfonos para desviar la llamada a los teléfonos de los funcionarios para atender la gestión de las diferentes áreas institucionales.
- h. Se desarrolló todo un proceso de gestión de la evaluación el desempeño por cada funcionario, bajo un concepto de liderazgo corporativo, a efectos de que los esfuerzos individuales fueran debidamente monitoreados y alineados con la gestión por procesos de cada área administrativa y consecuentemente con el Plan de Gestión Institucional, Plan Operativo Anual y el Plan Estratégico Institucional.

Es claro, que, si bien se ha contado con una plataforma para la gestión de actividades del Tribunal que garantizan la continuidad de las operaciones, debe de indicarse que no ha sido exento de reformar procesos y modalidades de gestión que han tenido que apuntalarse para gestionar la afectación de servicios en la institución, como readecuación de procedimientos para desarrollo de proyectos, mantenimiento de equipos varios y procesos de pagos entre otros, por lo señalar los más importantes.

(2) Metas cuyo cumplimiento se planifica concretar en el segundo semestre

En atención al cumplimiento de metas, es importante destacar que en cuanto a las metas institucionales, se tiene que dos de estas que son anuales, dos semestrales y el resto es trimestral y las mismas se encuentran ajustadas a los procesos predefinidos por el Tribunal, mismos que se muestran en el siguiente cuadro.

Iniciando por las metas con indicadores de gestión de tendencia creciente, se tienen los siguientes:

DETALLE No. 1: DE INDICADORES – GESTIÓN POR RESULTADOS

NOMBRE DEL INDICADOR	PLAZO DE LA META
PF.01.01 Porcentaje de resoluciones de los recursos de apelación interpuestos respecto del total de recurso interpuestos	Trimestral
PF.01.02. Disminuir en plazo de revisión y firma de las resoluciones emitas por el Órgano Colegiado	Trimestral
PF.01.03. Porcentaje de generación de política institucional y administrativa y sustantiva para gestionar el desarrollo institucional.	Anual
PF.01.04. Porcentaje de foros participados y organizados por el TRA.	Anual
PF.01.05. Disminución del plazo de admisibilidad del expediente	Trimestral
PF.01.06. Plazo de redacción de votos emitidos	Trimestral
PF.01.07. Publicación de votos comunicados a las partes en el sitio web	Trimestral
PF.01.08. Atención de consultas y peticiones de usuarios	Trimestral
PF.01.09. Impacto de resoluciones ante los usuarios	Semestral
PF.01.010. Medición de resoluciones revocadas en Sede Judicial	Semestral

De lo anterior, es destacar que, en los procesos de atención al usuario, el Tribunal ha gestionado toda una estrategia virtual para garantizar la atención al 100% de las solicitudes de información, gestión y trámites respectivos que permite mantenerse dentro de la estructura de metas programadas.

(3) Procesos de contratación que se concreten en el segundo semestre

Con respecto a los temas de contratación administrativa, es importante destacar que el Tribunal desarrolló un proceso de gestión desde el año 2021 para programar dichas contrataciones, siendo algunas que corresponde a procesos de gestión durante el año y otra que son del segundo semestre, detallándose las siguientes:

DETALLE NO. 2 – PROGRAMACIÓN DE COMPRAS EN EL AÑO 2021

COD.	PARTIDA	ESTADO
<u>1</u>	<u>SERVICIOS</u>	
<u>1.02</u>	<u>SERVICIOS BÁSICOS</u>	
-	-	
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado Acueductos y alcantarillados	MENSUAL SEGÚN LO PROGRAMADO MENSUAL SEGÚN LO PROGRAMADO
1.02.02	Servicio de energía eléctrica Compañía Nacional de Fuerza y Luz	MENSUAL SEGÚN LO PROGRAMADO
1.02.03	Servicio de correo Servicio correo certificado Apartado postal	MENSUAL SEGÚN LO PROGRAMADO MENSUAL SEGÚN LO PROGRAMADO MENSUAL SEGÚN LO PROGRAMADO
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones Servicio empresarial de internet Servicio de telefonía IP - Líneas telefónicas de fax	MENSUAL SEGÚN LO PROGRAMADO MENSUAL SEGÚN LO PROGRAMADO MENSUAL SEGÚN LO PROGRAMADO
1.02.99	Otros servicios básicos Municipalidad de San José - servicios municipales	MENSUAL SEGÚN LO PROGRAMADO
<u>1.03</u>	<u>SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</u>	
1.03.01	Información Publicación de varios en Gaceta	PENDIENTE DE PUBLICACIÓN DE REGLAMENTO DE AUDITORÍA
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros Servicio de fotocopias varias expedientes, planos y copias heliográficas Servicio de empastes varios	MENSUAL SEGÚN LO PROGRAMADO MENSUAL SEGÚN LO PROGRAMADO
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales Comisiones bancarias - transferencias de fondos varias BCR -	MENSUAL SEGÚN LO PROGRAMADO MENSUAL SEGÚN LO PROGRAMADO
1.03.07.	Servicios de transferencia de información Renovaciones de firma digital	EJECUTADO
<u>1.04</u>	<u>SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</u>	

1.04.01	Servicios médicos y laboratorio Continuación del contrato de servicios médicos	ANUAL
1.04.03	Servicios de ingeniería Servicio de análisis de potabilidad	SEGUNDO SEMESTRE
1.04.04	Servicio en ciencias económicas y sociales Servicio de auditoría externa para los estados financieros	EN PROCESO
1.04.06	Servicios generales Servicio de Vigilancia Sede del Tribunal Servicio de Limpieza Sede del Tribunal Servicio de revisión y recarga de extintores Servicio de elaboración de sellos	MENSUAL SEGÚN LO PROGRAMADO MENSUAL SEGÚN LO PROGRAMADO EN PROCESO ANUAL
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo Contrato de Sitio Alterno de Servidores. Servicio de fumigación del edificio	MENSUAL SEGÚN LO PROGRAMADO EN PROCESO
<u>1.05 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</u>		
1.05.01	Transporte dentro del país Transporte de funcionarios dentro del país Peajes y otros	EN PROCESO EN PROCESO
1.05.02	Viáticos dentro del país Viáticos a funcionarios por actividades dentro del país propios de la actividad ordinaria	EN PROCESO
<u>SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</u>		
1.06.01	Seguros Riesgos del trabajo Póliza de vehículos 320-3 y 320-4 Seguros marchamos vehículos Póliza de incendio, temblor y otros de la Sede del Tribunal	FINALIZADO PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
<u>1.08 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</u>		
1.08.01	Mantenimiento de edificios y locales Mantenimiento de ascensores Sede del Tribunal Mantenimiento de dispositivos de ingreso y egreso (portones, agujas, trompo incendio) Mantenimiento de sistema de alarma de incendios Mantenimiento general del edificio Mantenimiento de CCTV Mantenimiento de tanques de captación (potable, pluvial y negras) Mantenimiento de Subestación eléctrica	EN PROCESO MENSUAL SEGÚN LO PROGRAMADO PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE

	Mantenimiento de BMS	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
1.08.04	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	
	Mantenimiento de planta generadora eléctrica	EN PROCESO
	Mantenimiento de bombas de agua (potables, frías y negras)	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	
	Mantenimiento preventivo y correctivo del los vehículos placas 320-4	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	
	Mantenimiento de aires acondicionados	EN PROCESO
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	
	Contrato mantenimiento de soporte de plataforma tecnológica.	EN PROCESO
	Mantenimiento del Sistema de Gestión Digital de Expedientes (SIDIGE)	EN PROCESO
	Servicio de ampliación garantía y mantenimiento de equipo de Fortinet y Fire Wall	EN PROCESO
	Contrato mantenimiento de impresoras por visita administrada.	EN PROCESO
	Contrato de mantenimiento de audio y video	
	Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo del Sitio Web e Intranet (430 horas)	EN PROCESO
	Servicio de mantenimiento Sistema Koha Bibliográfico	EN PROCESO
	Contrato por horas según demanda de un especialista en equipos Fortinet, en aplicaciones empresariales Microsoft.	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
	Contrato de mantenimiento de UPS	
	Mantenimiento del Sistema Gestor Documental del TRA	EN PROCESO
	Mantenimiento del Sistema de Administración Financiera (SAF) (Wizdom)	MENSUAL SEGÚN LO PROGRAMADO
1.09.99	Otros impuestos	
	Adquisición de especies fiscales	EN PROCESO
	<u>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</u>	
	<u>2.01 PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</u>	
2.01.01	Combustibles y lubricantes	
	Combustibles diesel de vehículo	EN PROCESO
	Diesel de la planta generadora eléctrica	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
	Otros combustibles y lubricantes	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	-

Tonner varios para impresoras	FINALIZADO
	-
2.03 <u>MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO</u>	-
	-
2.03.04 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	-
Cables de red varios y relacionados y otros materiales	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
Baterías tipo AAA y tipo AA	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
2.03.99 Otros materiales y productos de uso en la construcción	-
Otros materiales y productos de uso en la construcción	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
2.04 <u>HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS</u>	-
2.04.01 Herramientas e instrumentos	-
Escalera pequeña para el Archivo Central	FINALIZADO
	-
2.99 <u>ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</u>	-
2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo	-
Materiales de oficina varios	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
2.99.02 Útiles y materiales de uso médico y hospitalario y de investigación	-
Compra de guantes y mascarillas para expurgo de documentos y salud ocupacional	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos	-
Resmas de papel	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
Agendas y calendarios	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
Suscripción de diarios nacionales	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
Impresión de documentos varios	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
2.99.04 Textiles y vestuarios	-
Paños de limpieza equipo cómputo	FINALIZADO
Banderas varias Costa Rica y otras	-
2.99.05 Útiles y materiales de limpieza	-
Jabón líquido	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
Toallas de papel interfoliadas y jumbo roll	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
Papel higienico rollos	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
Ambientales	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
Alcohol en gel	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
Jabón lavaplatos	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE

5 BIENES DURADEROS

5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	-
	Compra de triturador para el Archivo Central	FINALIZADO
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	-
	Compra de switcs varias contingencia FORTINET y equipos de redes varios y equipo servidor para SQL SERVER 2019	FINALIZADO
5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	-
	Compra de material bibliográfico	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
5.99.03	Bienes intangibles	-
	Renovación de licencias del Sistema de Acuerdos	FINALIZADO
	Renovación de licencias de certificado del Sitio Web y correo electrónico	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
	Renovación de licencia de Microsoft Office 365	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
	Renovación de licencia de Visual Estudio.Net	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
	Licencia de Wizdown Sistema de Administración Financiera (SAF)	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
	Licencia de datos abiertos para el Sitio Web, transparencia.	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
	Licencia del Sistema Aranda - Reportes de Incidentes -	PENDIENTE SEGUNDO SEMESTRE

El detalle de las compras realizadas se muestra a continuación:

DETALLE NO. 3 – COMPRAS REALIZADAS EN EL AÑO 2021

ESTADO	CANTIDAD
PROCEDIMIENTOS PREVISTOS	57
PROCEDIMIENTOS REALIZADOS	15
RENOVACIONES Y OTROS	27

Según el cuadro anterior la totalidad de los procedimientos previstos en el plan anual de compras para este periodo fueron finalizados, realizando un total de 67 procedimientos concursados y 33 procedimientos adicionales como renovaciones y compras por convenio marco para un total de 100 procedimientos.

De los procedimientos concursados a continuación, se detallan los tipos de contratación realizados:

DETALLE NO. 4 – TIPOS DE CONTRATACIÓN AÑO 2021

TIPO DE CONTRATACIÓN	CANTIDAD
ABREVIADAS	1
DIRECTAS	14
TOTAL	15

Valga indicar, que el factor principal que ha afectado la gestión de la contratación administrativa, en no poder ejecutar las contrataciones con mayor antelación derivan de que en primera instancia la Dirección de Presupuesto Nacional, nos había asignado el 100% del presupuesto, de tal forma que se hizo una programación de ejecución contractual con esta premisa. Sin embargo, por medio de Circular DGPN-CIR-0003-2021/ CIR-TN-0019-2021 de 22 de febrero de 2021, se tuvo que volver a reprogramar las contrataciones, pues estaban sujeto a la liberación de cuotas, además de que ya se encontraban en proceso contrataciones en los dos primeros meses debidamente invitadas y no podían suspenderse, por lo cual la readecuación financiera limitó esta gestión.

Por otra parte, también se tuvo que tomar en cuenta dos directrices más en ejecución presupuestaria, que corresponde

Decreto No. 42560-H - Disposiciones dirigidas al Gobierno Central sobre la necesidad de renegociar a la baja los contratos de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios por licenciamiento y/o mantenimiento de Software y arrendamiento o leasing de servicios informáticos o de equipo informático, además del Decreto Ejecutivo No. 42798-H - Medidas para control y reducción del gasto público, en lo cual se ha tenido que ajustar la institución.

Vinculación de la contratación con las actividades estratégicas:

Las contrataciones realizadas por el Tribunal tienen varias aristas que son vinculadas con el planteamiento estratégico de la institución en cuanto al mejoramiento de la calidad de sus servicios, entre ellos:

- a. Mantenimiento preventivo de y correctivo del Sistema Digital de Gestión de Expedientes, que es la herramienta para el seguimiento y gestión de la actividad sustantiva que realiza el Tribunal.
- b. Mantenimiento del Sitio Web del Tribunal, en donde se pone a disposición del usuario toda la información que se genera del Tribunal tanto del área sustantiva como del administrativa y nivel directivo, siendo fundamental dentro del proceso de transparencia y rendición de cuentas.
- c. Mejoramiento de la plataforma tecnológica para el desarrollo de la actividad sustantiva de la institución, con el objetivo de que se garantice la continuidad de las operaciones de la institución.

- d. Mantenimiento de los sistemas de agua, electricidad del edificio, así como de su plataforma de acceso para el usuario, de tal forma que no se interrumpa el servicio y el personal pueda brindar de forma continua la atención al público.
- e. Contratación de todos los materiales y suministros, así como servicios básicos para el funcionamiento de la institución.
- f. Compra de licencias y equipo adicional para garantizar la prestación del servicio institucional a los usuarios de la institución.
- g. Contratación de los servicios de auditoría externa para el correcto control interno en la gestión de los recursos financieros de la institución.

(4) Aplicación de directrices presidenciales

En cuanto a la aplicación de las directrices presidenciales referidas a la atención de la declaración de Pandemia COVID 19 y que implicó el cambio de gestión laboral, bajo la modalidad presencial hacia la forma de teletrabajo, generó en que el Tribunal tuviera que habilitar todos los medios tecnológicos en equipo y software para seguir con el proceso de prestación del servicio, modificando protocolos de atención de usuarios y redefinición de procesos de trabajo a lo interno de aspectos que antes eran de forma presencial.

Adicionalmente, el Tribunal ha observado el cumplimiento de las siguientes disposiciones emitidas por el Gobierno de la República, a saber: Decreto No. 42560-H - Disposiciones dirigidas al Gobierno Central sobre la necesidad de renegociar a la baja los contratos de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios por licenciamiento y/o mantenimiento de Software y arrendamiento o leasing de servicios informáticos o de equipo informático, que implicó un proceso de renegociación de los contratos además del Decreto Ejecutivo No. 42798-H - Medidas para control y reducción del gasto público, en lo cual se ha tenido que ajustar la institución.

(5) Lineamientos de los entes rectores de la Administración Financiera

Con respecto a los lineamientos de los entes rectores, que trastocan varias actividades de la institución destacan las siguientes:

- a. Circular de la Dirección de Presupuesto Nacional No. DGPN-CIR-0003-2021/ CIR-TN-0019-2021 de 22 de febrero de 2021 misma que limitó al Tribunal en el proceso de ejecución presupuestaria, pues pasó de una liberación de cuota que se tuvo hasta febrero del 2021, a un proceso de ejecución bajo las cuotas trimestrales.
- b. Decreto No. 42560-H - Disposiciones dirigidas al Gobierno Central sobre la necesidad de renegociar a la baja los contratos de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios por licenciamiento y/o mantenimiento de Software y arrendamiento o leasing de servicios informáticos o de equipo informático, que implicó un proceso de renegociación de los contratos.

- c. Decreto Ejecutivo No. 42798-H - Medidas para control y reducción del gasto público que afectó el tope establecido para el gasto de en los rubros de suplencias, dietas y adquisición de bienes y servicios.

(6) Gestión administrativa para el ahorro

Con a respecto a este punto se deben destacar las acciones vinculadas a cumplir con la programación financiera del año 2021, que si bien, no generan ahorros en el año 2021, si debe de indicarse que estas acciones desarrolladas ya fueron previstas en el Presupuesto del Año 2021 a efecto que los gastos no sobrepasarán la proyección realizada, en función a las acciones de implementación que se destacan a continuación:

DETALLE NO. 5 – ACCIONES DE GESTIÓN DE AHORRO

Acciones para su implementación	Servicios afectados (Pago de agua, electricidad, entre otros)	Monto ahorrado	Observaciones
<p>El Tribunal desde antes del inicio de la pandemia había preparado la plataforma tecnológica para poder desarrollar el concepto de oficina virtual, es decir más allá de lo indicado con el llamado teletrabajo y entre esas acciones había preparado lo siguiente:</p> <p>a. Operación del Sistema Digital de Gestión de Expedientes: Herramienta que tiene toda la trazabilidad y gestión del expediente hasta su finalización, aspecto que además de trabajo por la vía remota, disminuyó el uso de papel.</p>	<p>Tal y como se indicó en el punto de las acciones de implementación para el Tribunal Registral Administrativo la preparación de la gestión por la modalidad virtual, es un eje de desarrollado desde el año 2019 y que ya nos encontrábamos preparados para el año 2020, por lo que la preparación del presupuesto del año 2021 ya previó los posibles ahorros que íbamos a tener proyectados, por lo cual el presupuesto se ajustó desde la formulación al consumo real que iba a tener el Tribunal, producto</p>	<p>En función de que la proyección se hizo considerando los costos reales presupuestados por la institución y se prevé un regreso paulatino al Tribunal en el mes de setiembre y octubre cuando se alcance la inmunidad de rebaño, no se tiene en este</p>	<p>El Tribunal gestiona además un seguimiento trimestral de metas a través del Cuadro de Mando Integral, que su vez se sustenta con los reportes de datos del las siguientes herramientas tecnológicas: Sistema Digital de Gestión de Expedientes, Sistema de Administración Financiera, Sistema de Administración de consumos del Edificio denominado: Building Management System (BMS), por lo cual la gestión de seguimiento es mucho más eficiente y sencillo para poder generar correctivos en la gestión del Tribunal. Además, que hay una condición fundamental, si</p>

<p>b. Operación del Sistema de Administración Financiera: Herramienta que tiene integrados los procesos de Presupuesto, Tesorería, Activos, Contabilidad, Contratación, Recursos Humanos, Vacaciones, Bodega, que además que establece una trazabilidad de la gestión financiera también permite el trabajo remoto, y por ende la disminución del uso del papel.</p>	<p>del seguimiento de los indicadores de desempeño ambientales del Plan de Gestión Ambiental Institucional y de Bandera Azul y que además prevé un regreso paulatino para cuando el país alcance la inmunidad de rebaño y por ende los consumos vuelvan a tener niveles de consumo superior a los vigentes, por lo cual nos encontramos en una condición de que no hay ahorros en este momento,</p>	<p>momento un ahorro, toda vez que se encuentra acorde con la proyección institucional real de consumos para el año 2021.</p>	<p>bien el personal tiene condiciones para realizar sus actividades virtuales, en el contrato de teletrabajo está establecido que de acuerdo a las necesidades institucionales deberá desempeñar las labores en la Sede del Tribunal cuando se amerite, es decir no es taxativo que únicamente se desarrolle trabajo virtual, sino que se combina con la modalidad presencial.</p>
<p>c. Operación de la plataforma de Windows 365, con todas las virtudes de correo en la nube y uso de teams, más todas las herramientas digitales asociadas, aspecto que permite un trabajo de gestión virtual con un alto nivel de seguimiento.</p>	<p>pues como se indicó los costos ya habían sido previstos en el Presupuesto del Año 2021 debido a que se analizaron todas las variables que iban a impactar la gestión administrativa y además por las restricciones presupuestarias, se decidió además no presupuestar más recursos de los que realmente fuera a utilizar el Tribunal, pues comprometía a su vez otras partidas presupuestarias.</p>		
<p>d. Operación del Cuadro de Mando de Integral que se lleva desde el año 2006 y que se revitalizó en el año 2019 para el seguimiento de los indicadores y metas institucionales tanto del Plan Operativo Institucional, como del Plan Anual Operativo, siendo un elemento fundamental para la gestión tanto sustantiva como administrativa de la institución.</p>			

<p>e. Preparación del Sitio Web para redirigir la gestión de atención del usuario, así como consulta de expedientes y gestión financiera, aspecto que ha sido transparente en la gestión de la institución a pesar de usar la modalidad virtual, en donde no se ha interrumpido el servicio al usuario a pesar de la pandemia.</p>			
<p>f. En octubre del año 2020 se finalizó el proyecto de la nueva Central Digital, aspecto que permitió asociar el número de teléfono institucional al teléfono remoto del servidor del Tribunal, con el objetivo de que fuera totalmente transparente para usuario la comunicación con el funcionario del Tribunal, sin intermediarios o uso de otras plataformas, siendo esto un aspecto de gestión institución para el eje de servicio.</p>			
<p>g. Monitoreo de los indicadores ambientales del consumo de agua, electricidad, combustibles fósiles y otros consumos asociados para la gestión del Plan de Gestión Ambiental Institucional y Bandera Azul.</p>			

<p>h. Implementación del nuevo modelo de evaluación del desempeño basado en indicadores de desempeño para cada funcionario, mismos que están alineados a los indicadores de desempeño institucional del Plan Operativo Institucional y del Plan Anual Operativo, que ha permitido sincronizar esfuerzos y tener una evaluación real de la institución.</p>			
--	--	--	--

a. Remuneraciones



En materia de remuneraciones se ha realizado un seguimiento de la gestión de planilla mes a mes a efecto de determinar que no existirán ningún pago pendiente en este rubro de tal forma que permita tener una mejor proyección de este egreso y que muestra efectivamente que hay una ejecución del 48.11% en este ítem.

Aunado a lo anterior, se ha ajustado el rubro de ejecución de gastos en la partida de suplencias y dietas, según lo dispuesto por el Decreto Ejecutivo No. 42798-H - Medidas para control y reducción del gasto público que afectó el tope establecido para el gasto de en los rubros de suplencias y dietas.

b. Servicios

Tal y como se ha indicado el Tribunal proyectó desde el año 2020 en proceso de formulación del presupuesto del año 2021 los posibles ahorros en gasto de agua, electricidad, producto del monitoreo que se hace mensualmente en los indicadores ambientales, pero también esta previsto un regreso paulatino para los meses de setiembre y octubre siempre y cuando el país llegue a una inmunidad de rebaño e implique una demanda mayor de servicios, por lo que actualmente se tiene en ejecución se encuentra ajustado a la demanda de gasto proyectada.

Esta acción, además, resulta también apalancada por el galardón de Bandera Azul 2020 categoría dos estrellas, que se otorgó el pasado mes de junio de 2021 y que se detalla a continuación:

 Programa Bandera Azul Ecológica - 2020 Categoría Cambio Climático Manual versión 2020			
Código de Inscripción (según sistema)	1345	Puntaje Obtenido	100
Nombre del comité local (sede):	Tribunal Registral Administrativo	Estrellas Blancas Obtenidas	☆ ☆
Nombre del evaluador:	28. Mónica Castro Castro		2
Revisor Equipo Técnico	Mónica Castro Castro	Estrella Verde	NO
		Estrella Plateada	NO
		Estrella Anaranjada	NO

- **Servicio telecomunicaciones:** Como parte del proceso de gestión de disminución de gasto y uso óptimo de los recursos, se monitorea el consumo de minutos en materia de telefonía a efectos de ajustarnos a la proyección de gasto en este rubro.
- **Servicios de ciencias económicas y sociales:** Este se tuvo que realizar una modificación presupuestaria, para poder ejecutar esta acción y dar garantía de la gestión financiera de la institución por medio de la Auditoría Externa.
- **Servicios generales:** A raíz del proceso de aprobación presupuestaria en la Asamblea Legislativa, fue necesario incluir recursos para cumplir con media jornada de personal de vigilancia y garantizar la salvaguarda de los activos de la institución.
- **Servicios médicos:** Se volvió a generar un proceso de contratación en este rubro, pero considerando la opción de telemedicina, situación que permitió una reducción significativa en este rubro.
- **Mantenimiento de edificio:** La contratación de los servicios de mantenimiento del edificio fueron renegociados, toda vez que los mismos fueron afectados por la rebaja del proceso de aprobación en la Asamblea Legislativa, aspecto que nos permitió ajustar el presupuesto a pesar de los gastos aplicados.
- **Seguros:** La partida seguros, se realizó una depuración de los activos ingresados en la póliza del Tribunal registrada en el Instituto Nacional de Seguros, a efectos de actualizar los datos, y además también se actualizaron los costos de los vehículos respectivamente.

c. **Materiales y suministros**

Tal y como ha sido la política del Tribunal orientada hacia la maximización de las tecnologías de la información, ha derivado en la reducción de gasto de papel y tonner para impresoras, pues el Tribunal utiliza tres plataformas tecnológicas, a saber: Sistema Digital de Gestión de Expedientes, Sistema de Administración Financiera, Sistema de Reportes de Incidentes de Tecnologías de Información, Sistema de Gestión de Acuerdos y maximización del uso de la firma digital a todo el resto de la institución, permitiendo proyectar el ahorro que se materializó en la proyección del presupuesto del Tribunal del año 2021.

- **Combustibles:** Se ha realizado una disminución en el uso de vehículos con combustible fósil al utilizar el vehículo eléctrico adquirido en el año 2021.
- **Útiles y materiales de limpieza:** El Tribunal ha sido racional en el gasto en este rubro. Sin embargo, tuvo que reforzarse para atender las demandas de productos para minimizar los procesos de atención de la Pandemia COVID-19 y protección de los usuarios y del personal de la institución, siendo que esta programado para el segundo semestre del año 2021 la adquisición de los mismos.
- **Productos de papel y cartón:** En este rubro se dio una disminución en uso de papel resma para impresión de documentos que también se proyectó en el presupuesto del año 2021.

(7) Variación en la estimación de recursos

El Tribunal a raíz de los procesos de gestión de aprobación en materia presupuestaria, tuvo que realizar seis modificaciones presupuestarias de la cuales están aún pendientes de aprobación dos de estas, destacándose la reposición de recursos en los rubros de remuneraciones que por error fueron rebajados por el Ministerio de Justicia y Paz, además de la inyección de recursos en la partidas de servicios generales, servicios de información, otros servicios para pago de impuestos municipales, servicios de ingeniería para las pruebas de agua potable vinculado al Plan de Gestión Ambiental y Bandera Azul, mantenimiento de la Subestación eléctrica, así como los egresos producto de la contraparte patronal a la Asociación Solidarista del Tribunal Registral Administrativo.

(8) Problemas relacionados con los procesos de contratación administrativa

Tal y como se indicó previamente la situación que mayoritariamente no ha permitido tener una mejor gestión en materia de contratación administrativa deriva de la aplicación de la Circular de la Dirección de Presupuesto Nacional No. DGPN-CIR-0003-2021/ CIR-TN-0019-2021 de 22 de febrero de 2021 misma que limitó al Tribunal en el proceso de ejecución presupuestaria, pues pasó de una liberación de cuota que se tuvo hasta febrero del 2021, a un proceso de ejecución bajo las cuotas trimestrales, situación que derivado en que se ha tenido que esperar la cuota respectiva para poder sumar las cuotas de los diferentes trimestres para poder realizar las contrataciones respectivas.

(9) Liberación de cuota insuficiente

En atención a este punto, ya se indicó que la Circular de la Dirección de Presupuesto Nacional No. DGPN-CIR-0003-2021/ CIR-TN-0019-2021 de 22 de febrero de 2021 limitó al Tribunal en el proceso de ejecución presupuestaria, pues pasó de una liberación de cuota que se tuvo hasta febrero del 2021 a cuotas trimestrales, situación que afectó todo el engranaje de gestión programado inicialmente, cuando se tenía por indicado por el Tribunal contaba con toda la cuota presupuestaria, y tal cual se indicó supra, esto afectó la gestión, pues ya habían contrataciones en desarrollo que consumieron la cuota inicial, pues no se sabía que se iba a tener este nuevo escenario de cuotas y

consecuentemente la reprogramación causó atrasos en gestión administrativa y de recursos para contrataciones.

(10) Desviaciones entre lo planificado y lo ejecutado

De conformidad con lo indicado en los puntos anteriores, han existido factores exógenos a la institución que no eran totalmente previsibles para prever las disminuciones de gasto en los rubros de:

- Remuneraciones: Derivado del proceso de revisión y gestión en el Ministerio de Justicia en el rubro de la Asociación Solidarista del Tribunal.
- Servicios: Las rebajas aplicadas por la Asamblea Legislativa en los rubros de servicios generales, información, mantenimiento del edificio y mantenimiento del edificio, implicó un proceso de readecuación de gastos y reproyecciones de recursos económicos.
- Bienes duraderos: La rebaja en el rubro de equipo de cómputo debido a un error de registro en el gasto por parte del Ministerio de Justicia y Paz, limitó también la proyección de gasto en este rubro, sin que se pudiera reponer el egreso inicial.

(11) Normas de ejecución para el ejercicio presupuestario 2020

Este concepto no ha sido obstáculo para el Tribunal para el desarrollo de sus operaciones, toda vez que ha gestionado bajo un concepto de maximización de los recursos para el cumplimiento de sus objetivos.

Sin embargo, si debe de indicarse que el Tribunal ha gestionado los recursos bajo conceptos de minimizar el egreso de recursos y la búsqueda del cumplimiento de sus objetivos, a pesar de las limitaciones a las que no ha visto sometido la Pandemia Covid-19 en cuando a las nuevas modalidades de trabajo, fortalecimiento de la gestión de acceso a internet a nuestras plataformas remotas y una constante comunicación con los usuarios sobre los cambios acaecidos con la gestión del Tribunal, de tal forma que no se interrumpiera el servicio.

(12) Otros

En lo relativo a este ítem, corresponde a los juicios contenciosos administrativos que tienen un ciclo de ejecución de un promedio de 4 a 5 años y en algunos casos un plazo mayor, pero que dependen de factores exógenos que no son controlables por el Tribunal Registral Administrativo, pues son resueltos por las autoridades de Tribunal Contencioso Administrativo, en donde nuestra institución está obligada a mantener los recursos necesarios para el pago de las costas en caso de que sea condenado la institución.

Por otra parte depende también de la presentación de los funcionarios de las solicitudes de acogerse a los procesos de jubilación, por lo cual se tiene en seguimiento las gestiones que realicen los servidores con este punto.

2. Bibliografía

Tribunal Registral Administrativo, Plan Operativo Institucional Año 2021.

Tribunal Registral Administrativo, Presupuesto Año 2021

Tribunal Registral Administrativo, Cuadro de Mando Integral del Año 2021

Tribunal Registral Administrativo, Cuadro de vinculación presupuestaria y metas institucionales a junio del año 2021.

3. Informante

Nombre del Informante:

Sr. Oscar Rodríguez Sánchez – Presidente - Tribunal Registral Administrativo, correo: Orodriguez@tra.go.cr

Número Telefónico: 2459-2255

Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras – Director Administrativo – Tribunal Registral Administrativo, correo: Lsocatelli@tra.go.cr

Número Telefónico: 2459-2255