



**INFORME DE EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN  
PRESUPUESTARIA  
APARTADO  
GESTIÓN FINANCIERA  
DEL AÑO 2020**

**TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO**

**Enero, de 2021**

EVALUACION GESTIÓN FINANCIERA DEL AÑO 2020.....	3
1. Aspectos generales.....	3
1.1. Del origen del presupuesto del Tribunal .....	3
1.2. Gestión financiera .....	4
1.3. Ingresos proyectados .....	4
1.4. Ingresos reales .....	5
1.5. Egresos .....	6
1.5.1. De la ejecución del Presupuesto Ordinario del Año 2020 .....	6
1.5.2. De las ampliaciones del límite de gasto .....	7
1.5.3. Factores y acciones correctivas de la ejecución financiera.....	8
1.5.4. Sobre las transferencias.....	40
2. Bibliografía .....	41
3. Informante.....	41

# TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

## EVALUACION GESTIÓN FINANCIERA DEL AÑO 2020

### 1. Aspectos generales

De conformidad con las directrices emitidas por la Secretaría Técnica por medio de STAP-CIRCULAR NO. 3148-2020 de 22 de diciembre de 2020, se presenta el informe de ejecución presupuestaria del año 2020, en donde se incluyen los aspectos más relevantes de los ingresos y egresos realizados por la institución en dicho periodo.

#### 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. Gestión financiera

El desarrollo de la gestión se realizará bajo el concepto del detalle de los ingresos proyectados y reales que ha obtenido el Tribunal en el año 2020 y adicionalmente se describirá un análisis de los egresos con las condiciones que han sido variables importantes en el comportamiento de estos durante este periodo.

## 1.3. Ingresos proyectados

De conformidad con la proyección de ingresos realizada por el Registro Nacional el Tribunal Registral Administrativo, tenía programado un total de ¢2.129.27 en ingresos para el año 2020, tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

**CUADRO NO. 1  
DETALLE DE INGRESOS PROYECTADOS PARA  
PRESUPUESTO ORDINARIO 2020**

CÓDIGO	DESCRIPCION	MONTO COLONES
<b>1.4.0.0.00.00.0.0.000</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	
<b>1.4.1.0.00.00.0.0.000</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO</b>	
<b>1.4.1.2.00.00.0.0.000</b>	Transferencias Corrientes de Órganos Desconcentrados - Registro Nacional al Tribunal Registral Administrativo - Ley 8039 (1)	<b>¢2.129.27</b>
<b>3.3.1.0.00.00.0.0.000</b>	<b>SUPERÁVIT LIBRE</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>¢2.129.27</b>

Fuente: Sistema de Administración Financiera del Tribunal Registral Administrativo

El Tribunal, no tenía programados ingresos por concepto de superávit para el año 2020, por lo cual se muestran en cero.

#### 1.4. Ingresos reales

Los ingresos reales para el primer semestre del año 2020 se muestran a continuación:

**CUADRO NO. 2**  
**DETALLE DE INGRESOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**  
**PRESUPUESTO ORDINARIO 2020**

INGRESO	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	TOTAL
INTERESES SOBRE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS DEPOSITOS EN BANCOS ESTATALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.01
TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE ORG. DESC. - JUNTA ADM. REGISTRO NACIONAL -	679,92	679,92	679,92	679,92	2,719,68
<b>TOTAL, DEL TRIMESTRE</b>	<b>679,92</b>	<b>679,92</b>	<b>679,92</b>	<b>679,92</b>	<b>2,719,69</b>

Fuente: Sistema de Administración Financiera del Tribunal Registral Administrativo

Del cuadro anterior, se desprende que el Tribunal recibió un total de ¢2.719.68 millones de colones referidos a la transferencia de la Junta del Registro Nacional, haciéndose la aclaración que el monto es más del 100%, debido a que el Tribunal, únicamente presupuestó un total de ¢2.129.27, pues no se utilizó la totalidad de la transferencia en el Presupuesto del Año 2020, además de la generación de intereses por un total de ¢0.01 millones de colones o lo que es lo mismo un total del ¢11.012.05 colones.

En cuanto al detalle de la transferencia, se muestra a continuación el siguiente cuadro que explica la diferencia entre el monto presupuestado y el recibido por la Junta del Registro Nacional.

**CUADRO NO. 3**  
**DETALLE DE TRANSFERENCIA DE LA JUNTA DEL REGISTRO NACIONAL**

ITEM	MONTO	PORCENTAJE
<b>TRANSFERENCIA TOTAL</b>	<b>2,719,68</b>	<b>100%</b>
<b>TRANSFERENCIA A UTILIZAR DEL JUNTA DEL REGISTRO NACIONAL</b>	<b>2,129,27</b>	<b>78%</b>
<b>DIFERENCIA NO PRESUPUESTADA EN EL AÑO 2020</b>	<b>590,41</b>	<b>22%</b>

Por lo anterior, si bien, se tiene un ingreso mayor, es un ingreso que no fue presupuestado, pero que se cumple con la proyección estimada por el Tribunal para el año 2020.

## 1.5. Egresos

En cuanto a los egresos, se deben considerar los siguientes elementos:

### 1.5.1. De la ejecución del Presupuesto Ordinario del Año 2020

Respecto a la ejecución presupuestaria, se debe de acotar que el Tribunal Registral Administrativo en el año 2020, 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 NO. 4**  
**INSTITUCIÓN: TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO**  
**EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PRESUPUESTO ORDINARIO, SEGÚN**  
**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**  
**EN MILLONES DE COLONES Y PORCENTAJES**

PARTIDA	PRESUPUESTO ORDINARIO 2020	PRESUPUESTO DEFINITIVO 2020	PRESUPUESTO EJECUTADO	NIVEL DE EJECUCIÓN %
<b>TOTAL</b>	<b>2,129.27</b>	<b>2,129.27</b>	<b>1,845,86</b>	<b>86.69</b>
<b>Recurso externo</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>SUBTOTAL</b>	<b>2,129.27</b>	<b>2,129.27</b>	<b>1,845,86</b>	<b>86.69</b>
<b>0 - REMUNERACIONES</b>	<b>1,455.26</b>	<b>1,435.83</b>	<b>1,200.48</b>	<b>83.61</b>
<b>1 - SERVICIOS</b>	<b>430.74</b>	<b>356.23</b>	<b>339.72</b>	<b>95.37</b>
<b>2 - MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	9.51	11.01	7.36	66.85
<b>5 - BIENES DURADEROS</b>	77.96	108.53	104.69	96.46
<b>6 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	130.80	217.68	193.61	88.94
<b>9 - CUENTAS ESPECIALES</b>	25.00	0.00	0.00	

Fuente: Sistema de Administración Financiera del Tribunal Registral Administrativo

Con base en lo anterior, nótese que el Cuadro No. 4, muestra una ejecución del 86.69%, en donde debe de destacarse que el Tribunal realizó, una revisión de cuentas, a efectos de maximizar el uso de las mismas en rubros que era necesario fortalecer, así también se dispuso de otros recursos para trasladarlos al Fondo de la Comisión Nacional de Emergencias, que se muestran en las modificaciones presupuestarias realizadas y determina los montos ejecutados al 31 de diciembre de 2020.

## 1.5.2. De las ampliaciones del límite de gasto

Con respecto a ampliaciones del límite de gasto el Tribunal no tuvo solicitudes de esta naturaleza y cumplió con los requisitos respectivos de modificaciones presupuestarias, para un total de 4 modificaciones debidamente refrendadas por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria por medio de los oficios: STAP-1170-2020, STAP-1936-2020, STAP-2631-2020 y STAP-2990-2020.

La clasificación económica y del cumplimiento de la Regla Fiscal, se muestra a continuación:

**CUADRO NO. 5**  
**INSTITUCIÓN: TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO**  
**CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**  
**31 DE DICIEMBRE DE 2020**

DESCRIPCIÓN	MONTO	%
1 GASTOS CORRIENTES	1,741,167,044.73	94.33%
1.1 GASTOS DE CONSUMO	1,200,477,816.15	
1.1.1 REMUNERACIONES	1,200,477,816.15	
1.1.1.1 Sueldos y salarios	972,499,068.15	
1.1.1.2 Contribuciones sociales	227,978,748.00	
1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	347,080,659.92	
1.2 INTERESES	0.00	
1.2.1 Internos	0.00	
1.2.2 Externos	0.00	
1.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	193,608,568.66	
1.3.1 Transferencias corrientes al Sector Público	101,876,836.34	
1.3.2 Transferencias corrientes al Sector Privado	91,731,732.32	
1.3.3 Transferencias corrientes al sector externo	-	
2 GASTOS DE CAPITAL	104,691,514.88	5.67%
2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL	-	
2.1.1 Edificaciones		
2.1.2 Vías de comunicación		
2.1.3 Obras urbanísticas		
2.1.4 Instalaciones		
2.1.5 Otras obras		

2.2	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	104,691,514.88	
2.2.1	Maquinaria y equipo	55,730,810.53	
2.2.2	Terrenos		
2.2.3	Edificios		
2.2.4	Intangibles	48,960,704.35	
2.2.5	Activos de valor		
2.3	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	
2.3.1	Transferencias de capital al Sector Público		
2.3.2	Transferencias de capital al Sector Privado		
2.3.3	Transferencias de capital al Sector Externo		
3	TRANSACCIONES FINANCIERAS		0.00%
3.1	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS		
3.2	ADQUISICIÓN DE VALORES		
3.3	AMORTIZACIÓN		
3.3.1	Amortización interna		
3.3.2	Amortización externa		
3.4	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS		
4	SUMAS SIN ASIGNACIÓN	-	
	TOTALES	1,845,858,559.61	100.00%

### 1.5.3. Factores y acciones correctivas de la ejecución financiera

Con el objetivo de deslindar los factores que incidieron en la ejecución presupuestaria se tienen los siguientes:

**CUADRO NO. 6**  
**PROGRAMA: TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO**  
**FACTORES Y ACCIONES CORRECTIVAS A NIVEL DE PARTIDA**  
**PRESUPUESTARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

NOMBRE DE LA PARTIDA	NIVEL DE EJEC. AL 30/06/2020	NIVEL DE EJECAL 31/12/2020	FACTORES AL 31-12-2020	ACCIONES CORRECTIVAS PARA MEJORAR EL RESULTADO DE EJECUCIÓN	PLAZO IMPLEMENTACIÓN	RESPONSABLE
Remuneraciones	38.86%	83.61%	4, 5, 6, 7, 10, 12	El año 2020 fue un año muy atípico con respecto a la gestión del rubro de remuneraciones, pues se tenía mucha incertidumbre desde la formulación del presupuesto en el año 2019, en lo tocante a este rubro presupuestario del año 2020, pues había una posible afectación de los rubros salariales, producto de la	II – Sem - 2020	Director Administrativo – Luis Gustavo Socatelli Porras y Encargada del Proceso de Presupuesto – Sra. Lidiette



			<p>homologación de los puestos del Tribunal con el Poder Judicial, se había realizado consulta al Ministerio de Planificación y Política Económica, mismo que a pesar de que se hizo la consulta desde 19 de julio del año 2019, fue hasta el día 14 de enero de 2020 que finalmente dicha institución resolvió por medio del oficio DM-OF-0047-2020 lo dispuesto por el dictamen C-281-2019 de la Procuraduría General de la República, permitiendo con ello planificar de mejor manera la gestión de las remuneraciones, debiéndose realizar las siguientes acciones- Sin embargo, esto aclaración se materializó por medio del Acuerdo de Corte Plena del Poder Judicial el pasado mes de junio de 2020, en donde validó que los componentes salariales se convirtieran de rubros porcentuales a nominales:</p> <p>a. Se aplicó al aumento de costo de vida del año 2020, siendo un único reconocimiento de egreso de esta naturaleza, siendo que se tenía uno más solamente se aplicó uno para todo el año, aspecto que fue una decisión exógena y que el Tribunal no podía manejar y del cual se fue conocimiento hasta el segundo semestre la situación real de la aplicación de la normativa de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas por parte del Poder Judicial y que a la poste impacta a nuestra institución por la equiparación salarial.</p> <p>b. Se ha informado mensualmente el comportamiento de las partidas presupuestarias al Órgano Colegiado para determinar acciones correctivas cuando se han ameritado, aspecto que derivó en la modificación presupuestaria No. 2 y que se tiene programada una tercera para el mes de octubre en donde se consideró el traslado de fondos para el pago de prestaciones legales.</p> <p>c. Se trasladaron los montos en exceso al Fondo de Emergencia de la Comisión Nacional de Emergencia, para atención de la emergencia del COVID-19.</p> <p>De lo anterior, es claro que este rubro era uno de los que las reformas al componente salarial producto de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas implicó una disminución significativa, a pesar de que el Tribunal logró cancelar todos los rubros</p>	<p>Chacón Valverde – Encargada del Proceso de Recursos Humanos – Sra. Damaris Mora Vargas y Órgano Colegiado.</p>
--	--	--	--	---

				pendientes que se encontraban en discusión por parte del Poder Judicial, tal y como correspondió al pago de los puntos de carrera profesional en apego a la nueva normativa aplicable.		
Servicios	27.47%	95.37%	1, 2, 3, 4, 6, 7, 10, 12	<p>Tal y como se explica en los factores que influyeron en los procesos gestión de recursos en la partida de servicios, la afectación se da por factores exógenos que no eran previsibles producto de la Pandemia Covid-19, además de las acciones de generación de ahorro han funcionado para maximizar la gestión de los recursos, por lo cual se tienen las siguientes acciones:</p> <p>a. Se han monitoreado de los contratos por medio de metas institucionales, para el cumplimiento de las mismas y ejecución del gasto respectivo. Y además se realizó charla y cuadro de seguimiento de contrataciones, de tal forma que se tuviera un manejo más racional de los recursos y que los excesos pudieran trasladarse al Fondo de la Comisión Nacional de Emergencias para atención de la Pandemia Covid-19.</p> <p>b. Se elaboró un informe mensual de presupuesto de las partidas de servicios, para seguimiento de la Dirección Administrativa y del Órgano Colegiado, con el objetivo de determinar las posibles modificaciones presupuestarias que fueron un total de 4 aplicadas en el año 2020.</p> <p>c. Informe bimensual de contratación vinculadas a las partidas presupuestarias de servicios.</p> <p>d. Se realizaron cuatro modificaciones presupuestarias a efectos de optimizar el gasto en los rubros presupuestarios y trasladar aquellas partidas que por motivos de la Pandemia Covid-19 tuvieron un comportamiento de mejor gasto que otros años.</p> <p>e. Se dio seguimiento a las contrataciones para su finalización de acuerdo a la programación, aspecto que se detalla en el aparte de las contrataciones.</p>	II – Sem - 2020	<p>Director Administrativo – Luis Gustavo Socatelli Porras y Encargada del Proceso de Presupuesto – Sra. Lidiette Chacón Valverde – Encargado del Proceso Contratación – Sr. Jeffrey Ureña Garita y Órgano Colegiado.</p>

				<p>f. Debe de destacarse además que producto de la desaceleración económica, se dio un proceso de mayor concurso en las contrataciones, situación que derivó en menores costos para la administración y que se determinó en trasladar los recursos en exceso a la Comisión Nacional de Emergencias.</p>		
Materiales	1.54%	66.85%	1, 2, 3, 4, 6, 7, 10, 12	<p>Por otra parte, en la partida de materiales y suministros desde el año 2019 se había realizado una revisión de la partida y se había determinado una disminución significativa, producto de las acciones tomadas en materia de aplicación de la “política cero papel”, así como automatizaciones de los diferentes sistemas bajo los concepto de la nueva cultura organizacional de “oficina virtual” del Tribunal Registral Administrativo.</p> <p>En donde se realizaron las siguientes acciones:</p> <p>a. Elaboración un informe mensual de presupuesto de las partidas de servicios, para seguimiento de la Dirección Administrativa y del Órgano Colegiado.</p> <p>b. Se ha elaborado un Informe bimensual de contratación vinculadas a las partidas presupuestarias de servicios.</p> <p>c. Se realizaron cuatro modificaciones presupuestarias para optimizar el gasto y trasladar los excedentes a la Comisión Nacional de Emergencia para el tratamiento de la Pandemia Covid-19.</p> <p>Aún así, debido a la aplicación de las políticas de distanciamiento social permeó para una disminución del gasto en estos rubros que tienen una relación directa con la operación del edificio a su máxima capacidad.</p> <p>Lo anterior, debe de observarse también como un esfuerzo del Tribunal en disminuir gastos que además no era posible almacenar materiales y suministros que pudieran tener una obsolescencia en bodega.</p>	II – Sem - 2020	<p>Director Administrativo – Luis Gustavo Socatelli Porras y Encargada del Proceso de Presupuesto – Sra. Lidiette Chacón Valverde – Encargado del Proceso Contratación – Sr. Jeffrey Ureña Garita y Órgano Colegiado.</p>

Bienes duraderos	4.82%	96.46%	2, 6, 7, 10.	<p>Con respecto a esta partida, se le dio un seguimiento para ampliar las contrataciones ya realizadas y que por motivo de la disminución de costos en las ofertas, permitió adjudicar equipo adicional en la misma contratación.</p> <p>Entre las acciones realizadas, se tiene que:</p> <p>a. Se le dio seguimiento a los procesos de ejecución y entrega de los equipos y licencias del segundo semestre del año 2020.</p> <p>b. Se finalizó la instalación del Sistema de Riego y la adquisición del vehículo eléctrico en el segundo semestre del año 2020.</p> <p>c. Se realizó la entrega e instalación de licencias y renovaciones respectivas del año 2020.</p> <p>d. Elaboración de un informe mensual de presupuesto de las partidas de servicios, para seguimiento de la Dirección Administrativa y del Órgano Colegiado.</p> <p>e. Informe bimensual de contratación vinculadas a las partidas presupuestarias de servicios.</p>		<p>Director Administrativo – Luis Gustavo Socatelli Porras y Encargada del Proceso de Presupuesto – Sra. Lidiette Chacón Valverde – Encargado del Proceso Contratación – Sr. Jeffrey Ureña Garita, Encargado de Mantenimiento del Edificio – Sr. Fredy Fonseca Valerio, Sr. Ronald Vargas Bermúdez – Encargado del Proceso de Tecnologías de Información y Órgano Colegiado.</p>
Transferencias	58.62%	88.94%	4, 5, 6, 7, 10, 12	<p>Con respecto al rubro de transferencias debe de explicarse que para el primer semestre las bases sobre las que se realizó el cálculo se tiene que en ese momento se tenía un Presupuesto Definitivo de: ¢182.13 millones y se tenían por ejecutados un total de ¢106.78 millones lo que arrojaba en ese momento una ejecución del 58.62%, siendo que para esta fecha aún no se habían trasladado los fondos para la posible pensión de tres funcionarias del Tribunal Registral Administrativo, además de los traslados que se ejecutaron para la Comisión Nacional de Emergencias, por lo cual esto derivó que en el Segundo Semestre se tuviera un Presupuesto Definitivo de un total de: ¢217.67 millones y una ejecución de un total de ¢193.60 millones para una ejecución de un 88.94%</p>	II Sem. 2020	<p>Director Administrativo – Luis Gustavo Socatelli Porras y Encargada del Proceso de Presupuesto – Sra. Lidiette Chacón Valverde – Sr. Jeffrey Ureña Garita -- Encargado del Proceso Contratación – Sra. Damaris Mora Vargas – Encargada del Proceso de Recursos Humanos y Sra. Hazel Jiménez Zamora – Asesora Legal y Órgano Colegiado.</p>

				<p>Para este rubro, se realizaron las cuatro modificaciones presupuestarias con el objetivo de dotar de recursos para trasladar a la Comisión Nacional de Emergencias y además para prever la indemnización de las tres funcionarias en proceso de pensión. Sin embargo, al final del periodo por razones de orden administrativa superior con los entes de supervisión de pensiones, una de las funcionarias no se pensionó y ende derivó en una ejecución menor la prevista, situación que si bien el Tribunal debía de prever, dependía finalmente que los entes de supervisión superior en materia de pensiones dieran por aprobado el proceso.</p> <p>Para ello, se dio un monitoreo y seguimiento a las gestiones de pensión, sin embargo, aún no se pudo establecer con una de las servidoras.</p>	
Cuentas Especiales	0.00%	100.00%	5	<p>Esta partida ya se había trasladado para la compra del vehículo eléctrico en la partida de bienes duraderos en la partida de equipo de transporte, por lo cual finalmente se terminó de utilizar en su totalidad.</p>	<p>Director Administrativo – Luis Gustavo Socatelli Porras y Encargada del Proceso de Presupuesto – Sra. Lidiette Chacón Valverde –y Órgano Colegiado.</p>

**Nota:** Con respecto al detalle de los factores que afectaron se detallan cada uno de elementos principales que incidieron sobre la ejecución presupuestaria, en donde se detalla el número que se indica en los factores que incidieron en la sub-ejecución y que se explican con sumo detalle.

Además, es claro que se denotan acciones vinculadas precisamente a minimizar los gastos superfluos en el Tribunal y el cumplimiento de las metas institucionales, así como la optimización de los recursos financieros.

### **1.5.3.1. 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:

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

El Tribunal Registral Administrativo, había programado varias actividades vinculadas a la gestión de capacitación interna y externa que se ha visto limitada por la política de distanciamiento social.

Además, que todos los cursos programados dentro y fuera del país, fueron cambiados o pospuestos para el próximo año, aspecto que derivado en la reprogramación de estas. Se incorpora, además que las actividades de capacitación algunas fueron reprogramadas bajo el concepto virtual variando significativamente el costo inicial que era de forma presencial.

Otro aspecto, que incidió correspondió a que el Tribunal también tenía programado desarrollar foros de discusión bajo la modalidad presencial y estos tuvieron que reprogramarse y redefinirse a la luz de las nuevas directrices de gestión virtual y teletrabajo, situación que obligó a replantear este tipo de encuentros, además de considerar los grupos de interés a los cuales iba dirigido, esta labor, se tuvo que reagendar y redefinir posterior al mes de marzo de 2020, pues además de esta condición era necesario definir esta acción administrativa con los Miembros del Tribunal, que ingresaron a laborar hasta el 16 de marzo del año 2020, debido a la tardanza de nombramiento que se tuvo por parte del Poder Ejecutivo y por el proceso de ratificación en la Asamblea Legislativa de esta servidores, aspecto que es totalmente exógeno a nuestra capacidad de acción.

De igual manera, en el desarrollo de proyectos el Tribunal, tuvo que replantear 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.

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.

Si bien 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, es claro que esto 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.

Adicionalmente, se tuvo que realizar 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, tal y como se muestra en la siguiente matriz:

**CUADRO NO. 7  
MATRIZ DE RIESGOS POR PANDEMIA COVID-19**

Realizado por:	COMISIÓN DE CONTROL INTERNO					
RIESGO	VARIABLES DE ANÁLISIS DE GRADO DE IMPACTO				MEDIDAS DE CONTENCIÓN	OBSERVACIONES
	PROBABILIDAD	MAGNITUD	PUNTAJE OBTENIDO	GRADO DE IMPACTO		
Insuficiencia financiera del Registro Nacional para trasladar los recursos al Tribunal Registral Administrativo para el financiamiento de sus gastos, debido a la disminución de ingresos por gestiones de usuarios.	2	3	6	Alto	Se realiza una programación financiera de un plazo de un año móvil lo que permite obtener un horizonte de un año a efectos de determinar los requerimientos de efectivo, además se cuenta con recursos en superávit para atender posibles requerimientos financieros en un plazo de diez meses.	El Tribunal realizó un análisis de la programación financiera de sus recursos incluidos el superávit a fin de garantizar el ingreso de recursos necesarios para la prestación del servicio institucional.
					Informar al Órgano Colegiado sobre los posibles desfases que se puedan presentar en la gestión de ingresos para sufragar los gastos con el objetivo coordinar con la Junta Administrativa del Registro Nacional para la entrega de recursos.	
					Coordinar con el Ministerio de Hacienda para poder coordinar la utilización transitoria de los recursos de superávit del Tribunal, a efectos de garantizar la continuidad de las operaciones de la institución.	
Materialización de contagio de personal del Tribunal o de personal outsourcing en las instalaciones del Tribunal que derive en el cierre temporal del edificio	3	1	3	Medio	Publicar en el Sitio Web el protocolo de ingreso al edificio, así como las medidas establecidas para la prestación del servicio a los usuarios del Tribunal.	La institución desde hace cuatro años había empezado un desarrollo orientado hacia el concepto de oficina virtual, de tal forma que el servidor, pueda desarrollar sus actividades normales en cualquier ubicación geográfica mediante el acceso a los sistemas institucionales que soportan la gestión, administrativa, sustantiva y staff de la institución, así
					Reforzar las medidas de gestión de lavado de manos, uso de gel con alcohol para servidores de la institución, personal externo y usuarios.	
					Mantener el protocolo de ingreso y permanencia en la Sede del Tribunal para los funcionarios de la institución, así como a proveedores o servidores externos, para minimizar el contagio en la institución.	

				<p>Mantener la política de distanciamiento social debidamente establecida con el personal del Tribunal, mediante la gestión de teletrabajo y acceso a todos los sistemas virtuales de la institución que permiten realizar la prestación del servicio de forma continua bajo el concepto de oficina virtual que ha desarrollado la institución.</p>	como la interacción de los usuarios.
				<p>Aplicación de las medidas de aislamiento a las personas vinculadas con el contagio, para disminuir la propagación mayor.</p>	
				<p>Realizar la sustitución de personal outsourcing y recargo de tareas de funcionarios en caso de tratarse de algún servidor del Tribunal.</p>	
				<p>Realizar el cierre del edificio por al menos dos días para proceder con la desinfección profunda del mismo, para habilitar nuevamente las condiciones para la prestación del servicio.</p>	
				<p>Comunicación a los usuarios mediante el Sitio Web del Tribunal sobre el protocolo de gestión de servicio debidamente establecido durante este proceso de Pandemia y en el tiempo que el edificio se encuentre cerrado, aprovechando el protocolo establecido en este momento para la recepción de documentación varias por la vía digital.</p>	
				<p>Mantener los procesos de enlace virtual y mantenimiento y gestión de los Sistemas Virtuales, a saber: Sistema Digital de Gestión de Expedientes, Sistema de Administración Financiera, Sistema de Gestión de Actas, acceso al Sistema de Compras Públicas, Sistemas de las Contraloría General de la República, Contabilidad Nacional, Sistemas de Consolidación de Cifras del Sector Público del Ministerio de Hacienda y cualquier otro remoto.</p>	
				<p>Se cuenta con un proceso totalmente virtual por medio del Sistema Digital de Gestión de Expedientes, que lleva la trazabilidad y gestión del expediente, a efectos de poder seguir dando el servicio de resolución de expedientes en forma ininterrumpida.</p>	



Insuficiencia de interacción de usuario con el modelo actual de prestación del servicio.	1	3	3	Medio	Poner a disposición del usuario el acceso del expediente del Tribunal, así como la interacción para la inclusión de prueba de mejor resolver, acceso al estado del expediente y votación final del expediente.	Como parte de las acciones corto y mediano plazo el Tribunal se encuentra en una fase desarrollo evolutivo del Sistema Digital de Gestión de Expedientes para que el usuario tenga una mayor posibilidad de interactuar con la gestión del expediente, misma que es fundamental dentro del cumplimiento de los fines que tiene la institución.
Obsolescencia normativa bajo el nuevo proceso de prestación de servicio e interacción virtual.	1	2	2	Bajo	Regeración de procesos y actualización normativa que permita el cumplimiento de la ruta crítica de la gestión sustantiva y administrativa de la institución.	El Tribunal se encuentra en un proceso de revisión de procesos y actualización normativa que incluye además los procesos de virtualización que aplica el Tribunal.

Además, se tuvo que coordinar 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.

Por otra parte, 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.

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 varias de las metas indicadas en el primer semestre debían de finalizarse en el segundo semestre y además habían procesos

contractuales que implicaban una gestión durante todo el año para finalizarlas, por lo cual estas se reflejan hasta el final del año 2020.

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

**CUADRO NO. 8  
DE INDICADORES – GESTIÓN POR RESULTADOS**

INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	PLAZO DE LA META
1.1. Porcentaje de resoluciones de los recursos de apelación interpuestos respecto del total de recurso interpuestos	TRIMESTRAL
1.2. Disminuir en plazo de revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado	TRIMESTRAL
1.3. Porcentaje de generación de política institucional y administrativa y sustantiva para gestionar el desarrollo institucional.	TRIMESTRAL
1.4. Porcentaje de foros participados y organizados por el TRA.	ANUAL
1.5. Disminución del plazo de admisibilidad del expediente	TRIMESTRAL
1.6. Plazo de redacción de votos emitidos	TRIMESTRAL
1.7. Publicación de votos comunicados a las partes en el sitio web	TRIMESTRAL
1.8. Atención de consultas y peticiones de usuarios	TRIMESTRAL

Y respecto, a los indicadores de gestión decreciente, se tienen los siguientes datos:

**CUADRO NO. 9  
DETALLE DE INDICADORES DE RESULTADO  
(DE IMPACTO A LA SOCIEDAD)  
DE INDICADORES – GESTIÓN POR RESULTADOS**

INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	PLAZO DE LA META
1.9. Impacto de resoluciones ante los usuarios	TRIMESTRAL
1.10. Impacto de resoluciones recurridas en Sede Judicial	TRIMESTRAL

### **(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 2020 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:

**CUADRO NO. 10**  
**DETALLE DE PROGRAMACIÓN DE COMPRAS EN EL AÑO 2020**  
**1 SERVICIOS**  
**1.02 SERVICIOS BÁSICOS** **PERÍODO**

1.01.99	- - Otros alquileres Alquiler de equipo de cómputo: Central telefónica y telefonía IP	Realizado
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado  Acueductos y alcantarillados	Realizado y se optimizó el gasto
1.02.02	Servicio de energía eléctrica  Compañía Nacional de Fuerza y Luz	Realizado y se optimizó el gasto
1.02.03	Servicio de correo Servicio correo certificado Apartado postal	Realizado Realizado
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones Servicio empresarial de internet Servicio de telefonía IP - RACSA  Servicio de línea de conexión con el Registro Nacional Conexión de enlace sitio alternativo 30 MBPS - RACSA Líneas telefónicas de fax	Realizado Realizado  Este proyecto no se pudo finalizar. Realizado Realizado
1.02.99	Otros servicios básicos Municipalidad de San José - servicios municipales	Realizado
<b><u>1.03 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</u></b>		
1.03.01	Información Rótulos varios de información de grabación Rótulos varios de la Comisión Ocupacional y Brigadas Publicación de varios en Gaceta	Realizado Realizado
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros Servicio de fotocopias varias expedientes, planos y copias heliográficas Servicio de empastes varios	Realizado Realizado

1.03.06 Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales  
Comisiones bancarias - transferencias de fondos varias BCR - Realizado

1.03.07. Servicios de transferencia de información  
Renovaciones de firma digital Realizado

#### **1.04 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**

1.04.01 - - Servicios médicos y laboratorio  
Continuación del contrato de servicios médicos Realizado

1.04.03 Servicios de ingeniería  
Servicio de análisis de potabilidad Realizado

1.04.04 Servicio en ciencias económicas y sociales  
Estudio de clima organizacional Realizado  
Servicio de auditoría externa para los estados financieros Realizado

1.04.05 Servicios informáticos  
Servicio de análisis de seguridad de Tic's para el TRA Realizado

1.04.06 Servicios generales  
Servicio de Vigilancia Sede del Tribunal Realizado  
Servicio de Limpieza Sede del Tribunal Realizado  
Servicio de limpieza de vidrios Sede del Tribunal Realizado  
Servicio de revisión y recarga de extintores Realizado  
Servicio de elaboración de sellos Realizado  
Otros servicios generales varios Realizado

1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo  
Contrato de Sitio Alterno de Servidores. Realizado  
Servicio de fumigación del edificio Realizado

#### **1.05 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE**

1.05.01 Transporte dentro del país  
Transporte de funcionarios dentro del país Realizado  
Peajes y otros Realizado

1.05.02	Viáticos dentro del país Viáticos a funcionarios por actividades dentro del país propios de la actividad ordinaria	Realizado
1.05.03	Transporte en el exterior	Esto se tuvo que suspender por la situación de la Pandemia Covid
1.05.04	Viáticos en el exterior	Esto se tuvo que suspender por la situación de la Pandemia Covid

**1.06 SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES**

1.06.01	Seguros	
	Riesgos del trabajo	Realizado
	Póliza de vehículos 320-3 y 320-4	Realizado
	Seguros marchamos vehículos	Realizado
	Póliza de incendio, temblor y otros de la Sede del Tribunal	Realizado

**1.07 CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO**

1.07.01	Actividades de capacitación	Realizado que se tuvo una disminución significativa debido a que se tuvo un cambio en la capacitación presencial a hacia la virtual y que no había toda la oferta inicialmente planteada
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	No se ejecutó se destinó para atención de la Pandemia Covid-19
	Actividades protocolarias y sociales varias	

**1.08 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN**

1.08.01	Mantenimiento de edificios y locales	
	Mantenimiento de ascensores Sede del Tribunal	Realizado
	Mantenimiento de dispositivos de ingreso y egreso ( portones, agujas, trompo incendio)	Realizado
	Mantenimiento de sistema de alarma de incendios	Realizado

	Mantenimiento general del edificio	Realizado
	Mantenimiento de CCTV	Realizado
	Mantenimiento de tanques de capacitación (potable, pluvial y negras)	Realizado
	Mantenimiento de BMS	Realizado
1.08.04	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	
	Mantenimiento de planta generadora eléctrica	Realizado
	Mantenimiento de bombas de agua (potables, friáticas y negras)	Realizado
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	
	Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos placas 320-3 y 320-4	Realizado
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	
	Mantenimiento de aires acondicionados	Realizado
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	Realizado
	Contrato mantenimiento de soporte de plataforma tecnológica técnico nivel 1.	
	Mantenimiento del Sistema de Gestión Digital de Expedientes (SIDIGE)	Realizado
	Contrato mantenimiento de impresoras por visita administrada.	Realizado
	Contrato de mantenimiento de audio y video	Realizado
	Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo del Sitio Web e Intranet ( 300 horas)	Realizado
	Contrato por horas según demanda de un especialista en equipos Fortinet, en aplicaciones empresariales Microsoft.	Realizado
	Contrato de mantenimiento de UPS	Realizado
	Mantenimiento del Sistema de Administración Financiera (SAF) (Wizdom)	Realizado
1.09.99	Otros impuestos	
	Adquisición de especies fiscales	Realizado

## **2 MATERIALES Y SUMINISTROS**

## **2.01 PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS**

2.01.01	Combustibles y lubricantes	
	Combustibles gasolina y diesel de vehículos	Realizado
	Diesel de la planta generadora eléctrica	Realizado
	Otros combustibles y lubricantes	Realizado
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	
	Tonner varios para impresoras	Realizado

## **MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA**

### **2.03 CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO**

2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	
	Compra de mouse y teclados (equipo periférico)	Realizado
	Cables de red varios y relacionados	Realizado
	Baterías tipo AAA y tipo AA	Realizado
2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción	
	Otros materiales y productos de uso en la construcción	Realizado

### **2.04 HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS**

2.04.01	Herramientas e instrumentos	
	Herramientas varias mantenimiento edificio	Realizado
	Voltamperimetro digital de gancho de 500 VCA 600 A	Realizado
	Escalera de extensión de fibra de vidrio de 25 peldaños	Realizado

### **2.99 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS**

2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	
	Materiales de oficina varios	Realizado
	Compra de etiquetadora - Archivo Central	Realizado
	Compra de etiquetas - Archivo Central	Realizado
2.99.02	Útiles y materiales de uso médico y hospitalario y de investigación	
	Compra de botiquines Comisión Salud Ocupacional	Se distribuyeron recursos para la atención de la Pandemia Covid-19
	Compra de ganchos para sujetar equipo médico	Realizado
	Compra de guantes y mascarillas para expurgo de documentos y salud ocupacional	Realizado
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	

	Resmas de papel	Realizado
	Agendas y calendarios	Realizado
	Suscripción de diarios nacionales	Realizado
	Impresión de documentos varios	Realizado
2.99.04	Textiles y vestuarios	
	Paños de limpieza equipo cómputo	Realizado
	Banderas Costa Rica	Realizado
	Banderas del Tribunal	Realizado
	Bandera azul	Realizado
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	
	Jabón líquido	Realizado
	Toallas de papel interfoliadas	Realizado
	Papel higiénico rollos	Realizado
	Ambientales	Realizado
	Jabón lavaplatos	Realizado
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	
	Compra de focos - Comisión de Salud Ocupacional y Brigada de Emergencia	Se destinaron recursos para atención de la Pandemia Covid-19
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	
	Percolador 50 (2) tazas para actividades de capacitación in house	Realizado
	Platos y tazones varios para actividades de capacitación in house	Realizado
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	
	Astas para bandera	Realizado

## **5 BIENES DURADEROS**

5.01.02	Equipo de transporte	
	Compra de vehículo eléctrico	Realizado
5.01.03	Equipo de comunicación	
	Compra de pantalla interactiva	Realizado
	Compra de controles remotos con botoneras para equipo audio y video	Realizado
	Compra de radios de comunicación - Brigada de Emergencia -	Realizado
	Compra de cámaras de vigilancia instaladas	Realizado
	Compra de Central Telefónica	Realizado



5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	
	Bandejas de armario para segregar documentación del Archivo Central	Realizado
	Compra de deshumificador para Archivo Central	Realizado
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	
	Compra de equipo de tecnología:(cuatro) impresoras y (una) laptop-monitor	Realizado
	Compra de memoria para servidores para optimizar rendimiento del equipo	Realizado
	Compra de tarjetas de red de servidores para optimizar rendimiento del equipo	Realizado
5.01.06	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	
	Compra de equipo vario para Brigada de Emergencias ( 1 desfibrilador externo,	Realizado
5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	
	Compra de material bibliográfico	Realizado
5.02.07	Instalaciones	
	Instalación y construcción de sistema de riego	Realizado
5.99.03	Bienes intangibles	
	Renovación de licencias del Sistema de Acuerdos	Realizado
	Adquirir e instalar licencia de antivirus de todos los equipos	Realizado
	Licencia de Wizdown Sistema de Administración Financiera (SAF)	Realizado
	Licencia del Sistema Aranda - Reportes de Incidentes -	Realizado
	Licencia de Nitro -	Realizado
	Adquisición de Sistema Digital de Gestor Documental	Realizado
	Compra de licencia de BMS	Realizado

El detalle de las compras realizadas se muestra a continuación:

### **CUADRO NO. 11**

## DETALLE DE COMPRAS REALIZADAS EN EL AÑO 2020

ESTADO	CANTIDAD
PROCEDIMIENTOS PREVISTOS	99
PROCEDIMIENTOS REALIZADOS	67
RENOVACIONES Y OTROS	33

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:

### CUADRO NO. 12 TIPOS DE CONTRATACIÓN AÑO 2020

TIPO DE CONTRATACIÓN	CANTIDAD
ABREVIADAS	7
DIRECTAS	60
TOTAL	67

A continuación, se detalla los fundamentos del tipo de contratación y las cantidades de procedimientos por cada una, donde se evidencian lo diferentes tipos de procedimientos realizados:

### CUADRO NO. 13 TIPOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN AÑO 2020

<b>EXCEPCIÓN</b>	<b>CANT</b>
CAPACITACIÓN	23
CONTRATO ADICIONAL	4
ESCASA CUANTÍA	29
LICITACIÓN ABREVIADA	7
MANTENIMIENTO	7
MODIFICACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO (AUMENTO)	4
MODIFICACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO	4
PRÓRROGA DEL PLAZO DE ENTREGA	1
PRÓRROGAS AL CONTRATO	18
REAJUSTE DEL PRECIO	2
SUSCRIPCIÓN	1
<b>Total general</b>	<b>100</b>

Del total de contrataciones la mayoría corresponde a contrataciones por escasa cuantía, capacitaciones y prórrogas de contratos existentes.

Por otra parte, es importante señalar, que de conformidad con las recomendaciones de la Auditoría Interna, se incorporó en el Formulario de Justificación la información relacionada a los sondeos de mercado, lo cual constan en cada expediente electrónico que sustenta cada procedimiento de contratación.

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. Contratación de servicios de capacitación, siendo esta parte un aspecto fundamental para el que servidor tenga las competencias técnicas respectivas para atender y resolver los asuntos de su cargo, y que se realice bajo las mejores prácticas administrativas y sustantivas.
- g. Contratación de los servicios de evaluación de las vulnerabilidades en tecnologías de la información, a efecto de que se pueda garantizar la continuidad de las operaciones en la institución.
- h. Compra de licencias y equipo adicional para garantizar la prestación del servicio institucional a los usuarios de la institución.
- i. Contratación de la Central Telefónica y servicio de IP para conexión que es fundamental para la comunicación interna y externa del Tribunal.
- j. Adquisición de vehículo eléctrico para traslado de documentación varias y servidores 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 la normativa de la Regla Fiscal, así como la ejecución de los fondos de periodos anteriores que derivó en los traslados de fondos a la Comisión Nacional de Emergencias para atención de la Pandemia COVID-19.

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

Con respecto a las directrices presidenciales debe de destacarse que aplicación de la Ley No. 9635 – Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, incidió en el rubro más importante del presupuesto del Tribunal que corresponde a la partida de remuneraciones que representa el 67.59% del total de presupuesto, pues la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, N° 8039 del 12 de octubre del 2000, dispone en su artículo 19 la creación del 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, además que la retribución de los funcionarios del Tribunal, la citada Ley, estableció que deberá realizarse la homologación con los puestos del Poder Judicial, según indica el artículo 20:

*“Artículo 20. —Integración. El Tribunal estará compuesto por cinco miembros, dos de los cuales serán nombrados por el Ministro de Justicia y Gracia. La Junta Administrativa del Registro Nacional enviará tres ternas al Poder Ejecutivo, para que nombre a los tres miembros restantes. Todos los nombramientos se harán previo concurso de antecedentes y deberán ser ratificados por la Asamblea Legislativa.*

*(...) La retribución a los integrantes del Tribunal deberá ser equivalente al sueldo de los miembros de los tribunales superiores del Poder Judicial; la del resto del personal deberá equipararse, según el caso, a la de los cargos afines del personal de los órganos del Poder Judicial donde se desempeñen cargos iguales o similares. A los suplentes se les remunerarán sus servicios solo cuando ejerzan efectivamente la suplencia respectiva, por cualquier causa que la genere (Lo destacado no es del original)”*

Siendo que el Poder Judicial, hasta el mes de junio del año 2020 definió finalmente la situación de aplicación de los pluses salariales bajo la condición porcentual a los funcionarios que ingresaron antes de la aprobación de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, debe de indicarse que ante la incertidumbre se tenía debidamente presupuestado los rubros bajo la modalidad porcentual en el Presupuesto del Año 2020, pues había incertidumbre en cuanto al rumbo que iba a tomar el Poder Judicial y que por ende por la homologación respectiva de salarios del Tribunal, nos podría haber afectado en caso de no tener los recursos necesarios, pues tal y como se resolvió con el Dictamen C-281-2019 por la Procuraduría General de la República, los salarios de nuestra institución están equiparados al Poder Judicial, que a la letra indica:

*“Finalmente, en el caso del Tribunal Registral Administrativo, la regulación en cuanto a la forma en que deben remunerarse sus funcionarios se encuentra en el*

*artículo 20 de la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, ley n.º 8039 del 12 de octubre de 2000. Esa norma dispone:*

*“Artículo 20.—Integración. El Tribunal estará compuesto por cinco miembros, dos de los cuales serán nombrados por el Ministro de Justicia y Gracia. La Junta Administrativa del Registro Nacional enviará tres ternas al Poder Ejecutivo, para que nombre a los tres miembros restantes. Todos los nombramientos se harán previo concurso de antecedentes y deberán ser ratificados por la Asamblea Legislativa.*

*El Tribunal tendrá cinco miembros suplentes, los cuales serán nombrados de la misma manera que los titulares.*

*Los miembros del Tribunal serán nombrados por un período de cuatro años, podrán ser reelegidos previo concurso de antecedentes en los mismos términos indicados en el primer párrafo de este artículo. Las formalidades y disposiciones sustantivas fijadas en el concurso de antecedentes y en el ordenamiento jurídico, se observarán igualmente para removerlos.*

*La retribución a los integrantes del Tribunal deberá ser equivalente al sueldo de los miembros de los tribunales superiores del Poder Judicial; la del resto del personal deberá equipararse, según el caso, a la de los cargos afines del personal de los órganos del Poder Judicial donde se desempeñen cargos iguales o similares.*

*A los suplentes se les remunerarán sus servicios solo cuando ejerzan efectivamente la suplencia respectiva, por cualquier causa que la genere.” (El subrayado es nuestro).*

*Para definir el punto que se somete a criterio de éste Órgano Asesor, es preciso tener presente que la ley n.º 9635, como ya hemos indicado, no derogó los regímenes salariales especiales que existían antes de su entrada en vigencia, sino que su intención fue –entre otras cosas– la de regular, de manera uniforme, la forma en que deben ser reconocidos los componentes salariales establecidos en esos regímenes.*

*En el caso de los salarios de los funcionarios de los tribunales administrativos a los que se refiere la consulta, la particularidad radica en que su régimen salarial no está definido con base en componentes, incentivos o sobresueldos que puedan ser sometidos al marco unificador establecido en la Ley de Salarios de la Administración Pública, pues la remuneración de esos funcionarios se define*

*mediante una remisión al salario que devengan algunos servidores del Poder Judicial.*

*Partiendo de esa situación, no es posible que a los servidores citados se les ajusten sus sobresueldos a lo dispuesto en la Ley de Salarios de la Administración Pública. Pero esa imposibilidad no se debe a la intención de desaplicar en su caso lo dispuesto en dicha ley, ni a la de otorgarles un tratamiento diferenciado, sino a que la fórmula que utilizó la ley n.º 2166 para unificar lo relativo al pago de sobresueldos no tiene efectividad con respecto a salarios que carecen de componentes o pluses.*

*Al estar dispuesto que los salarios de los funcionarios a los que se refiere la consulta se asimilan o equiparan a la remuneración que reciban sus homólogos del Poder Judicial, el impacto que podría tener la ley n.º 2166 en sus salarios solo podrá hacerse efectivo cuando las remuneraciones de los empleados del Poder Judicial experimenten los cambios que ordena dicha ley.*

*A pesar de lo anterior, es necesario indicar que en todos los demás aspectos en los que sí sea materialmente posible aplicar a los funcionarios de los Tribunales administrativos mencionados las disposiciones de la Ley de Salarios de la Administración Pública (como ocurre por ejemplo con la periodicidad del pago, o con el tope a las remuneraciones, etc.) debe ser dicha ley la que prevalezca sobre cualquier otra disposición de rango igual o inferior.*

*(...)*

*10.- En el caso de los funcionarios de los Tribunales Administrativos cuyo salario no está definido con base en componentes, incentivos o sobresueldos, sino mediante una remisión a los salarios del Poder Judicial, el impacto que podría tener la ley n.º 2166 en su salario solo podrá hacerse efectivo cuando las remuneraciones de los empleados del Poder Judicial experimenten los cambios que ordena dicha ley; sin embargo, en todos los demás aspectos en los que sí sea materialmente posible aplicar a esos servidores las disposiciones de la Ley de Salarios de la Administración Pública (como ocurre por ejemplo con la periodicidad del pago, o con el tope a las remuneraciones, etc.) debe ser dicha ley la que prevalezca sobre cualquier otra disposición de rango igual o inferior.”*

Así las cosas, si bien se tuvo que prever los recursos necesarios para sufragar los gastos por concepto de salarios, presupuestados en setiembre del año 2019, no fue hasta junio del año 2020, que finalmente se conoció la decisión final de la Corte Suprema Justicia en la aplicación de estos pluses salariales y la afectación para las bases salariales respectivas.

Adicionalmente, también se tuvo que esperar la decisión de Poder Judicial con respecto al reconocimiento de los puntos de carrera profesional, aspecto que fue resuelto en el segundo semestre del año 2020.

## **(6) Gestión administrativa para el ahorro**

Con respecto a gestiones de orden de ahorro para contención del gasto, el Tribunal también ejecutó acciones vinculadas a disminuir el gasto y por ende colaborar con situación fiscal del país y cooperar en la dotación de recursos al Fondo de la Comisión Nacional de Emergencias, destacándose lo siguiente:

### **a. Remuneraciones**

Tal y como se indicó supra el Tribunal tuvo un ahorro en el rubro de remuneraciones debido a que no tuvo Miembros del Tribunal desde agosto del año 2019 hasta el 16 de marzo de 2020, afectando el egreso de los diferentes componentes salariales de esta partida, por lo cual se realizó una modificación de ¢15.9 millones para destinarlos al Fondo de la Comisión Nacional de Emergencia que se derivan del saldo de la partida del salario escolar.

Sin embargo, es importante indicar que hasta el mes de junio de 2020 la Corte Suprema de Justicia resolvió la composición de los componentes salariales que se vieron afectados por la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, por lo cual, también se denota un ahorro significativo, que se materializó en un total de ¢235.3 millones de colones pues el Tribunal había considerado los recursos en setiembre en el año 2019 en caso de que el Poder Judicial mantuviera el componente porcentual de sus pluses salariales y que al definirse hasta el presente año se denota un desfase, además de los salarios no devengados por los Miembros del Tribunal de enero al 16 de marzo de 2020, por no encontrarse debidamente nombrados.

Esto es producto de la incertidumbre con que se tuvo que presupuestar en setiembre del año 2019 la partida de salarios, en aspectos que fueron resolviéndose hasta el año 2020 producto de la equiparación salarial que tiene el Tribunal Registral Administrativo con el Poder Judicial y se suman aspectos de contención de reconocimiento de aumentos anuales, costo de vida que únicamente se reconoció uno en el año 2020, además de la aplicación de la normativa de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas en materia de puntos de carreras profesionales, siendo aspectos que había que prever el contenido presupuestario inicialmente, pero que a la postre después de las decisiones del Poder Judicial en materia salarial impactaron al Tribunal en los diferentes componentes, así como en las cargas sociales.

### **b. Servicios**



En materia de servicios, algunos rubros se han visto afectados por acciones de ahorro en recursos por medidas administrativas orientadas hacia la reducción del gasto y a su vez del impacto de tener cuatro meses del personal en labores de teletrabajo y dejando muy pocos funcionarios en procesos presenciales ineludibles en la Sede del Tribunal:

- **Servicio de alcantarillado:** Las medidas de mitigación de uso de agua, así como la utilización de aguas generadas del nivel friático y el desarrollo de un plan de riego de las zonas verdes de nivel limitado, permitió un ahorro en la partida de agua y alcantarillado, actividad que se encuentra dentro del Plan de Gestión Ambiental y del Programa de Bandera Azul.

**GRÁFICO NO. 1**  
**FACTURACIÓN HISTÓRICA DE AGUA**  
**TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO**  
**2019 – 2020**

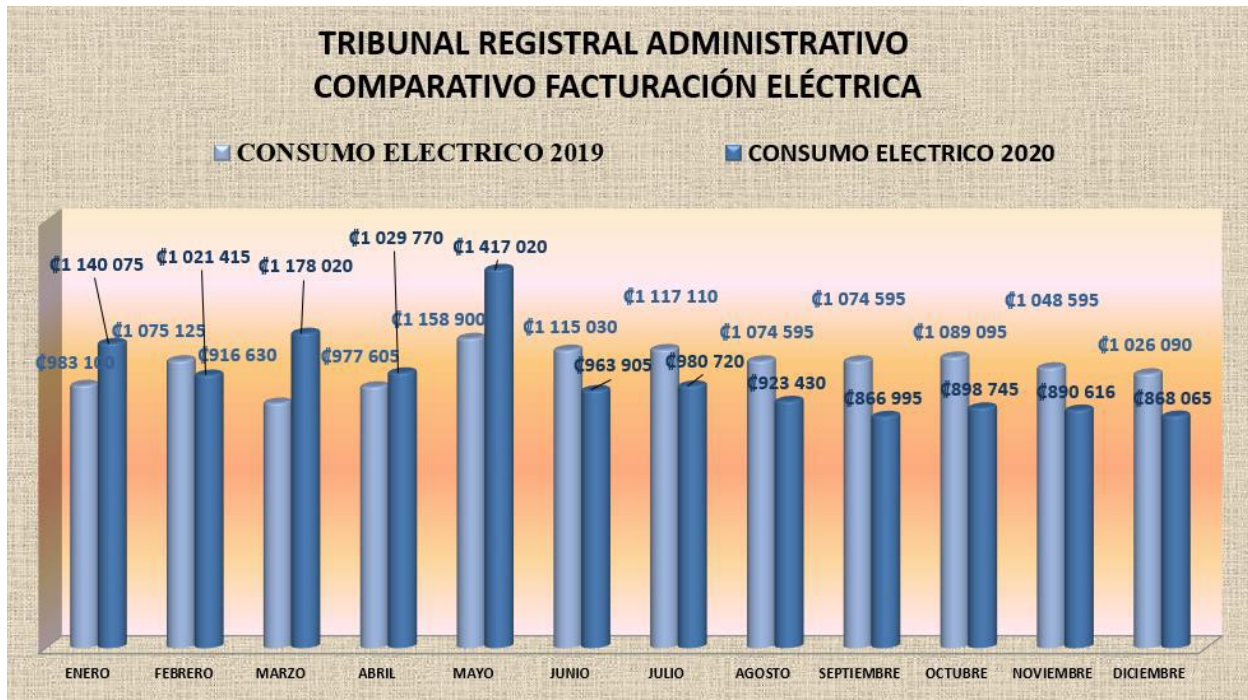


De lo anterior, es claro la gestión de ahorro que se ha obtenido por el Tribunal en el consumo de agua.

Adicionalmente, para hacerlo sostenible en el tiempo se finalizó la

- **Servicio eléctrico:** Al igual que el rubro anterior, el Tribunal ha realizado esfuerzos por medio de la administración del Sistema de Administración del Edificio, para minimizar el uso de energía eléctrica en el edificio, determinando zonas de utilización de porcentajes bajos de iluminación, además por el proceso de gestión de teletrabajo de los servidores de la institución, que se muestra en el siguiente gráfico.

**GRÁFICO NO. 2**  
**FACTURACIÓN HISTÓRICA ELÉCTRICA**  
**TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO**  
**2019 – 2020**



De los datos históricos, se muestra que el Tribunal ha logrado ir bajando el consumo eléctrico y además, fue clave en el reconocimiento por parte de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz como “Empresa Distinguida en Eficiencia Energética 2020”, se según se muestra en la siguiente certificado:



- **Servicio telecomunicaciones:** Como parte del proceso de gestión de disminución de gasto y uso óptimo de los recursos, se monitoreó el consumo de minutos en materia de comunicaciones, obteniendo también una estandarización del gasto, logrando evitar el consumo mayor al proyectado, de tal forma que no exceda a los rubros presupuestados. También es de resaltar que el gasto se contuvo mediante la utilización de la plataforma Teams de Microsoft para la gestión de comunicación interna y externa del Tribunal.

Actualmente, se desarrolla un monitoreo del estado de las llamadas simultáneas, a efecto de optimizar aún más el gasto.

- **Servicios de ciencias económicas y sociales:** Este rubro fue ejecutado y adjudicado el monto menor de las ofertas, siendo el recibido a satisfacción los informes desarrollados por la Auditoría Externa.
- **Servicios generales:** En el año 2020 se realizó una renegociación de los servicios de limpieza del edificio, aspecto que generó, aspecto que permitió un ahorro de ₡5.5 millones, que se distribuyeron en otros componentes presupuestarios.

- **Servicio de desarrollo de sistemas informáticos:** El proceso de contratación de los servicios en este rubro permitió también un ahorro de ¢3 millones de colones, que también se trasladó a actividades que requerían reforzamiento de recursos.
- **Mantenimiento de edificio:** La contratación de los servicios de mantenimiento del edificio fueron renegociados, considerando que el mismo es un edificio nuevo y eventualmente implicaba menos visitas de mantenimiento de los equipos activos, aspecto que permitió también ahorros en la gestión de costo de la operación del edificio, así como optimizar la disposición de recursos sin que se afectara el funcionamiento el edificio.
- **Gastos de viaje y transporte:** Siendo consecuentes con los procesos de reducción de gastos no ejecutó este rubro y trasladó los fondos a la Comisión Nacional de Emergencias..
- **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.
- **Capacitación:** En el rubro de capacitación se replanteó todo el Plan de Capacitación realizando aquellas estrictamente necesarias y por la modalidad virtual. Sin embargo, se redujo en más de un 60% el consumo, saldos que se trasladaron a la Comisión Nacional de Emergencia.

#### c. **Materiales y suministros**

Tal y como 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 ahorros en este rubro.

- **Combustibles:** Se ha realizado una disminución en el uso de vehículos para traslado de documentación, dejando lo estrictamente necesario e ineludible en algunas dependencias que aún no tienen procesos totalmente digitales.
- **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.

- **Productos de papel y cartón:** En este rubro se dio una disminución en uso de papel resma para impresión de documentos, que permitió aumentar en el rubro de papel jumbo roll para atender los aspectos de limpieza diaria para minimizar el riesgo de infección del virus COVID-19.

Es claro que la situación del COVID-19 impactó en los consumos en materiales y suministros, aspecto que tampoco era un asunto previsible para el Tribunal, además que por ser productos que están sujetos a deterioro, tampoco puede comprarse una gran cantidad que posteriormente tenga que desecharse, por lo que en este punto también se denota una administración buscando la optimización del gasto.

### **(7) Variación en la estimación de recursos**

El escenario de gestión del Tribunal en cuanto al rubro de remuneraciones, tal y como se indicó supra, afectó porque se consideró el gasto anual para los puestos de los Miembros del Tribunal, sin embargo, fueron nombrados hasta el 16 de marzo del año 2020. Además, que la decisión de la Corte Suprema Justicia de la transformación de los pluses salariales, al pasar del modelo porcentual al nominal, también afectó las estimaciones realizadas por el Tribunal, pues no fue hasta junio del año 2020 que el Poder Judicial resolvió finalmente lo dictado por la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.

Adicionalmente el gasto operativo de la gestión de edificio, agua, electricidad, telefonía, gastos operativos en materiales y suministros fue afectado por las medidas de distanciamiento social provocadas por la Pandemia COVID -19, además de los rubros de transporte, viajes al exterior y capacitación, siendo este último rubro uno de los que se afectó por la modalidad de capacitación virtual que resultó casi en un 40% más barata con respecto al estilo presencial.

Es claro que la Administración Pública y el Tribunal Registral Administrativo, tuvo que replantear sus componentes de gasto y además utilizar estos recursos para fortalecer el Fondo de Emergencia de la Comisión Nacional de Emergencia para la atención de la Pandemia COVID 19, del cual se trasladaron recursos por medio de la Modificación Presupuestarias debidamente indicadas supra.

### **(8) Problemas relacionados con los procesos de contratación administrativa**

Este punto debe destacarse, que a raíz de los procesos de la Pandemia COVID 19, se ha generado un proceso de alta competencia de las empresas en la contratación de bienes y servicios, que ciertamente deriva en un ahorro de aproximadamente ¢40 millones que bien es beneficioso para el Tribunal, también ha obligado a un análisis significativo de ofertas en el Sistema de Compras Públicas SICOP, haciendo un proceso más lento la gestión en algunas de las contrataciones, siendo especialmente más elocuente en las compra de materiales y suministros.

Aunado a ello, el Tribunal tuvo que replantear los contratos de vigilancia y seguridad a la luz de los recortes realizados en el año 2021 y que debían de materializarse desde el año 2020, además que los recursos ahorrados en los procesos contractuales se trasladaron al Fondo de la Comisión Nacional de Emergencias para atención de la Pandemia Covid-19.

Se tuvo que rescindir el contrato de alquiler de la Central Telefónica, aspecto que derivó en la contratación de nuevos servicios de comunicación IP y además de la adquisición de una nueva central telefónica, pero ya no por la modalidad de arrendamiento, además para anticipar la situación de restricción de gasto en este rubro para el Presupuesto del Año 2021.

#### **(9) Liberación de cuota insuficiente**

En virtud que el Tribunal no se encuentra dentro del proceso del Sistema de Gestión de Administración Financiera (SIGAF) del Ministerio de Hacienda, no ha tenido esta limitación. Sin embargo, se tuvo que realizar toda la programación respectiva para el año 2021 y por supuesto prever las implicaciones de esta restricción de gasto.

#### **(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 de la política salarial de la Corte Suprema de Justicia, misma que impacta al Tribunal debido a la homologación salarial, y además el retraso en el nombramiento de los Miembros del Tribunal.
- Servicios: Impacto de la Pandemia en rubros significativos como viajes y gastos al exterior, así como del rubro de la capacitación.
- Impacto de las medidas de racionamiento de gasto operativo: La aplicación del teletrabajo también incidió en los rubros operativos del Tribunal, mismo que tampoco era previsible y del cual ya se llevan 4 meses producto del protocolo de gestión por la Pandemia Covid - 19.

- Disminución de los consumos de gasto de materiales y suministros que tal y como se indicó, afectó el consumo.
- Presupuestación de gastos por transferencias, en virtud que fue hasta octubre del año 2020 que se conoció que dos funcionarias se pensionaban en diciembre, aspecto que motivó a gestiones de modificación presupuestaria para dotar de recursos la partida de prestaciones.
- Presentación de reajustes de precios de las empresas de servicios de vigilancia y limpieza, que implicó represupuestar recursos para el reconocimiento de los mismos.

### **(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: Del plazo de nombramiento de los Jueces del Tribunal**

Con respecto a los factores que afectaron la ejecución presupuestaria, debe de indicarse que por medio del oficio TRA-DA-203-2019 de 2 de setiembre de 2019, se realizaron observaciones sobre aspectos que privaron en la ejecución presupuestaria del Primer Semestre del Año 2019, derivado del oficio STAP-1530-2019, destacándose que desde el 24 de agosto de 2019, el Tribunal no tuvo Miembros del Tribunal hasta el 16 de marzo del año 2020, aspecto que limitó la capacidad de gestión de gastos que resorte de éstos, por lo cual se ve afectada la ejecución presupuestaria, además como las metas institucionales.

Si bien, se había realizado el seguimiento respectivo y la generación de informes y datos coadyuvar en el proceso de nombramiento para el año 2020, esto fue un acto que dependió exclusivamente de terceros, a saber: Junta Administrativa del Registro Nacional, Poder Ejecutivo y finalmente la ratificación de la Asamblea Legislativa, aspecto que escapa a la capacidad de gestión del Tribunal para incidir o acelerar el proceso.

#### 1.5.4. Sobre las transferencias

Con respecto al tema de las transferencias, debe de indicarse que el Tribunal Registral Administrativo, realizó convenio con la Comisión Nacional de Emergencias para el traslado de los recursos de la Pandemia Covid-19, en donde si bien la normativa no exigía este requisito, nuestra institución buscó tener este instrumento jurídico como adicional para el destino y uso de estos recursos en únicamente lo que dio origen en la declaración de la Pandemia Covid-19.

Adicionalmente, se muestran los rubros respectivos por concepto de prestaciones legales producto de la pensión de las funcionarias de la institución y el traslado de fondos a la Asociación Solidarista de los servidores del Tribunal Registral Administrativo.

Se incluye también el subsidio por concepto de incapacidad a los funcionarios del Tribunal que por razones médicas se han encontrado incapacitados para el desarrollo de sus actividades labores y que por ley corresponde el pago respectivo de este ítem.

Finalmente, de conformidad con lo dispuesto por la Ley del Contencioso Administrativo se tenía la previsión de egresos por los asuntos los juicios que se encuentran en Sede Judicial en materia administrativa, en donde se deben de tener los recursos necesarios, en caso que se obligue a la institución al pago de costas en estos procesos, siendo que para el año 2020, no se tuvo ningún egreso en este rubro presupuestario.

El detalle se muestra a continuación:

**CUADRO NO. 14**  
**TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO**  
**DETALLE DE TRANSFERENCIAS REALIZADAS A OTRAS INSTITUCIONES**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**  
**EN MILLONES DE COLONES Y PORCENTAJES**

ENTIDAD	PRESUPUESTO DEFINITIVO 2020	PRESUPUESTO EJECUTADO	% NIVEL DE EJECUCIÓN
Comisión Nacional de Emergencia	101.88	101.88	100.00
Prestaciones legales a funcionarios del Tribunal y Asociación Solidarista del Tribunal Registral Administrativo	85.80	70.22	81.84
Subsidio por incapacidad a funcionarios del Tribunal	25.00	21.51	86.06
Indemnizaciones	5.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>217.68</b>	<b>193.61</b>	<b>88.94</b>



## **2. Bibliografía**

Tribunal Registral Administrativo, Plan Operativo Institucional Año 2020.

Tribunal Registral Administrativo, Presupuesto Año 2020

## **3. Informante**

Nombre del Informante:

Sr. Oscar Rodríguez Sánchez – Presidente - Tribunal Registral Administrativo, correo:  
[Orodriguez@tra.go.cr](mailto:Orodriguez@tra.go.cr)

Número Telefónico: 2459-2255