



**PLAN  
OPERATIVO  
INSTITUCIONAL**

**AÑO 2022**

**Abril, de 2021**

## INDICE:

	<b>Pág.</b>
1. Presentación	2
2. Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y Objetivos de Desarrollo Sostenible	2
2.1. Vinculación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible	2
2.2. Vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo y Inversión Pública del Bicentenario del Año 2019 -2024	4
2.2.1. Eje: Desarrollo territorial	4
2.2.2. Eje: Innovación, competitividad y productividad	4
3. Misión	5
4. Visión	5
5. Prioridades institucionales	5
6. Objetivos estratégicos	6
7. Usuarios de los servicios prestados por el Tribunal Registral Administrativo	6
7.1. Bienes y servicios que genera	6
7.2. Usuarios directos	7
7.3. Usuarios indirectos	7
7.4. Beneficiarios	7
8. Programación Estratégica	9
8.1. Indicadores de gestión de tendencia creciente	13
8.2. Indicadores de tendencia decreciente	14
9. Fichas técnicas de los indicadores de desempeño	15
10. Otros aspectos a considerar en el Plan Operativo Institucional del año 2022	15
10.1. Proceso Directivo	16
10.2. Proceso Sustantivo	16
10.3. Proceso Administrativo	17
10.4. Asesoría Legal	22
10.5. Auditoría Interna	22
10.6. Comisiones	23
11. Otras aclaraciones	24
11.1. De la vinculación con el Ministerio de Justicia y Paz	24
12. Base legal	25
13. Funciones principales que realiza el Tribunal Registral Administrativo	31
14. Organigrama institucional	32
16. Anexos matrices Plan – Presupuesto	34
a. Matriz Articulación Plan Presupuesto	36
b. Matriz de indicadores	38
c. Matriz proyectos de inversión	40
d. Matriz otras asignaciones del gasto	41
e. Plan Operativo Anual del Tribunal 2022 (Interno)	42
f. Plan de Capacitación del Año 2022 (Interno)	56

## 1. PRESENTACIÓN

El presente Plan Operativo Institucional se toma en cuenta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Planificación y Política Económica, sobre los “Lineamientos Metodológicos para la Programación Estratégica Sectorial e Institucional y Seguimiento y Evaluación Sectorial del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica” así como las directrices emitidas por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda.

Adicionalmente, en Sesión Ordinaria No. 01-2021, se aprueba por medio de Acuerdo No. TRA-SE-008-2021 de 14 de enero de 2021 la actualización del Plan Estratégico del Tribunal Registral Administrativo en donde se desarrollan todos los ejes del Tribunal y además se hace la vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública para el periodo 2019 – 2024, además con los Objetivos de Desarrollo Sostenible asumidos por el Gobierno de la República y que son un eje fundamental para el desarrollo de las acciones para el país y por ende de temática de desarrollo para el Tribunal.

Se hace además una revisión de los componentes de la visión, misión, objetivos, estratégicos de la institución, prioridades institucionales e indicadores de desempeño.

Por lo anterior, se realiza la presentación de los componentes del Plan Operativo Institucional para el año 2022.

## 2. ARTICULACIÓN CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Como parte del proceso de gestión de planificación es fundamental realizar una articulación del Plan Estratégico del Tribunal con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, así como con el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública del Bicentenario 2019 – 2024, en donde se detalla lo conducente, en donde se hace la salvedad que el Tribunal no tiene meta específica relacionada y adicionalmente tampoco tiene proyectos de inversión en el Banco de Datos de Inversión Pública del Ministerio de Planificación y Política Económica, siendo que aporta la certificación respectiva de dicha institución al respecto.

### 2.1. VINCULACIÓN CON LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), también conocidos como Objetivos Mundiales, (PNDU:2015) son un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y garantizar que todas las personas gocen de paz y prosperidad.

Estos 17 Objetivos se basan en los logros de los Objetivos de Desarrollo del Milenio, aunque incluyen nuevas esferas como el cambio climático, la desigualdad económica, la innovación, el consumo sostenible y la paz y la justicia, entre otras prioridades. Los Objetivos están interrelacionados, con frecuencia la clave del éxito de uno involucrará las cuestiones más frecuentemente vinculadas con otro.

Los ODS conllevan un espíritu de colaboración y pragmatismo para elegir las mejores opciones con el fin de mejorar la vida, de manera sostenible, para las generaciones futuras. Proporcionan orientaciones y metas claras para su adopción por todos los países en conformidad con sus propias prioridades y los desafíos ambientales del mundo en general.

Los ODS son una agenda inclusiva. Abordan las causas fundamentales de la pobreza y nos unen para lograr un cambio positivo en beneficio de las personas y el planeta.

De conformidad con lo anterior, es que el Tribunal Registral Administrativo, alinea su estrategia institucional con el Objetivo 16: Paz, justicia e instituciones fuertes, que indica:

*“Objetivo 16: Paz, justicia e instituciones fuertes*

*Sin paz, estabilidad, derechos humanos y gobernabilidad efectiva basada en el Estado de derecho, no es posible alcanzar el desarrollo sostenible. Vivimos en un mundo cada vez más dividido. Algunas regiones gozan de niveles permanentes de paz, seguridad y prosperidad, mientras que otras caen en ciclos aparentemente eternos de conflicto y violencia. De ninguna manera se trata de algo inevitable y debe ser abordado.*

*Los altos niveles de violencia armada e inseguridad tienen consecuencias destructivas para el desarrollo de un país, afectan el crecimiento económico y redundan a menudo en agravios arraigados que pueden extenderse por generaciones. La violencia sexual, los delitos, la explotación y la tortura también son fenómenos generalizados donde existen conflictos o no hay Estado de derecho y los países deben tomar medidas para proteger a los sectores que corren más riesgos.*

*Los Objetivos de Desarrollo Sostenible buscan reducir sustancialmente todas las formas de violencia y trabajan con los gobiernos y las comunidades para encontrar soluciones duraderas a los conflictos e inseguridad. El fortalecimiento del Estado de derecho y la promoción de los derechos humanos es fundamental en este proceso, así como la reducción del flujo de armas ilícitas y la consolidación de la participación de los países en desarrollo en las instituciones de gobernabilidad mundial.”*

Siendo que, para el Tribunal, es fundamental que la sociedad civil tenga un acceso a justicia administrativa pronta y cumplida, para ello facilitando los medios respectivos para interactuar y conocer los asuntos resueltos por la institución, así como buscar participar a los usuarios mediante foros y conocimiento de nuestra jurisprudencia administrativa los aspectos que se derivan del conocimiento de los expedientes en materia notarial – registral del país. Por otra parte, al fortalecer sus procesos de gobernanza, rendición de cuentas, transparencia y gobierno abierto, busca darle también una solidez institucional que le permita brindar servicios de calidad y continuidad de sus operaciones para la prestación de servicios.

## **2.2. VINCULACIÓN CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y DE INVERSIÓN PÚBLICA DEL BICENTENARIO DEL AÑO 2019 – 2024**

Del Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública del Bicentenario del año 2019 – 2024, el Tribunal se vincula con los siguientes ejes:

### **2.2.1. EJE: DESARROLLO TERRITORIAL**

**Objetivo:** Aumentar la ocupación laboral dentro de las regiones periféricas, mediante un modelo de gestión participativo que promueva el desarrollo.

**Desafío:** Promover políticas que favorezcan el desarrollo empresarial, los encadenamientos productivos y el desarrollo de infraestructura que favorezca la competitividad de las regiones.

Este queda vinculado por medio de las resoluciones emitidas por el Tribunal Registral Administrativo que tienen un impacto directo sobre el desarrollo socio económico y social del país, pues la inserción en los mercados internacionales y la firma de al menos quince tratados de comercio internacional han requerido que Costa Rica proteja sus marcas y productos que se generan en cada región del país. Estos derechos, tienen como punto de partida la Constitución Política y se ha instrumentalizado en instituciones como el Registro Nacional que genera resoluciones administrativas que son apeladas por los usuarios y que conoce en alzada el Tribunal Registral Administrativo para la salvaguarda de estos derechos, así como en otras dependencias públicas y privadas que han permitido generar una sinergia para el desarrollo de esta actividad.

Las protecciones de los derechos de propiedad intelectual contribuyen al fortalecimiento de las economías, al permitir el desenvolvimiento de una actividad en donde participan un grupo de personas unidas por un objetivo común, que es la producción de un producto de calidad diferenciada, convirtiéndose esto en procesos de encadenamientos productivos y consecuentemente en el desarrollo de infraestructura alrededor de esta protección de marcas.

Adicionalmente, en lo tocante a otros bienes inscribibles debidamente regulados, cuya función jurídica trasciende las actividades que realiza el Tribunal y que por ende impacta también al territorio nacional.

### **2.2.2. EJE: INNOVACIÓN, COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD**

**Objetivo:** Incrementar la competitividad, la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento de la innovación empresarial, la capacitación del recurso humano, la inserción en el mercado internacional y el cumplimiento de los derechos laborales.

**Desafío:** Aumentar la inversión en investigación y desarrollo (I+D) al menos al 1% del PIB.

El Tribunal coadyuva este eje vinculado con la innovación, competitividad y productividad por medio de sus resoluciones, pues el aumento en la inversión en I+D implica que el país debe crear un ambiente de seguridad jurídica que fomente la actividad innovadora.

Un correcto otorgamiento de derechos inscribibles, acorde al marco jurídico costarricense, es esencial para que la I+D+i se vea impulsada. El Tribunal Registral Administrativo, a través de la emisión de criterios jurídicos atinentes a los procedimientos de su conocimiento, impulsa el registro, creación, modificación y extinción de los derechos relacionados con la seguridad jurídica del tráfico mercantil, que a la postre conlleva a generar riqueza al país.

Así mismo y dentro de su competencia, también genera criterios jurídicos relacionados con aspectos de competencia desleal que afectan las buenas prácticas del comercio.

El Tribunal, como parte de sus acciones estratégicas implementó el Sistema Digital de Expedientes, con el cual se pretende un manejo del expediente con trazabilidad digital, en aras de aumentar nuestra competitividad, reducción de plazos en la resolución de los expedientes y encaminarnos hacia una interacción en línea con nuestros usuarios.

La actividad institucional, se inserta en la búsqueda de la creación de capacidades nacionales tras la búsqueda tanto de lograr un aumento en las exportaciones como de atraer inversión extranjera, convirtiéndose en motor de competitividad, aumento de la productividad y generación de empleo.

### **3. MISIÓN**

Entre los puntos destacados se tiene, que el TRA define su misión como sigue:

**“El Tribunal Registral Administrativo es el Órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, superior que conoce de los recursos de apelación contra las resoluciones finales y actos en materia sustantiva que dictan los distintos Registros que conforman el Registro Nacional, garantizando la seguridad jurídica registral y una justicia administrativa pronta y cumplida, dentro del país.”**

### **4. VISIÓN**

Y la visión se indica a continuación:

**“Ser una institución rectora en justicia administrativa, que coadyuve en la consolidación del sistema registral patrimonial y promotora del desarrollo del país, bajo los principios éticos con proyección nacional e internacional”**

### **5. PRIORIDADES INSTITUCIONALES**

Como prioridades institucionales se tienen las siguientes:

- a. Resolver los recursos interpuestos por los usuarios en contra de los actos finales emitidos por los Registros que conforman el Registro Nacional con transparencia, celeridad y calidad.
- b. Fortalecer el sistema registral patrimonial a nivel nacional, a través de la generación de líneas jurídicas claras y sólidas, que contribuyan a la seguridad jurídica registral para el desarrollo económico del país.
- c. Desarrollar y participar en foros de discusión nacional e internacional para conocer, analizar e impactar en materia registral patrimonial.
- d. Fortalecer la gestión institucional para el desarrollo de las actividades logísticas y sustantivas.

## 6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Sus objetivos estratégicos también se definen como sigue:

**Objetivo estratégico No. 1:** Optimizar los procedimientos en la resolución de expedientes ingresados al Tribunal Registral Administrativo.

**Objetivo estratégico No. 2:** Contribuir al fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país, a través de sus resoluciones.

**Objetivo estratégico No. 3:** Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.

## 7. USUARIOS DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL TRIBUNAL

El Tribunal tiene un producto final, que corresponde a las resoluciones que emite el TRA para resolver los recursos que se interponen contra las resoluciones finales dictadas por los Registros que conforman el Registro Nacional, pues es con este producto que se busca dar seguridad registral a la sociedad costarricense, bajo el principio de justicia administrativa pronta y cumplida, identificándose lo siguiente:

### 7.1.BIENES Y SERVICIOS QUE GENERA

Tal y como se indicó anteriormente, el TRA al emitir las resoluciones o los denominados votos, conoce y resuelve los recursos interpuestos contra las resoluciones emitidas por los Registros que conforman el Registro Nacional. Con la promulgación de la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, No. 8039 del 12 de octubre del año 2000, el TRA vino a llenar un vacío legal en la materia registral, pues sus resoluciones han permitido armonizar el marco legal en materia registral y por ende dar lineamientos de carácter vinculante en sede administrativa a los operadores jurídicos de los diferentes Registros que conforman el Registro Nacional, con lo cual se da seguridad a los usuarios que acuden a esta Instancia en busca de un criterio especializado.

## **7.2.USUARIOS DIRECTOS**

Se identifican los usuarios directos o primarios aquellos que interponen recursos contra las resoluciones emitidas por los Registros que conforman el Registro Nacional.

## **7.3.USUARIOS INDIRECTOS**

Los usuarios de los servicios que brinda el TRA son la sociedad costarricense y cualquiera que a nivel internacional sienta la necesidad de requerir esos servicios, pues la emisión de sus resoluciones, genera jurisprudencia en materia registral, que ha sido fundamental dentro del Sistema Notarial – Registral del país, aspecto que está ligado a la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, No. 8039 del 12 de octubre del año 2000, cuyo objetivo es garantizar la seguridad jurídica en esta materia.

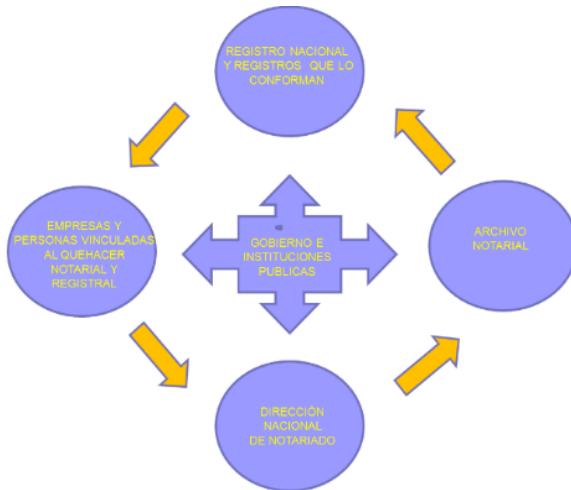
Con la emisión de estas resoluciones el Tribunal contribuye a la protección de derechos en materia notarial y registral que impacta en procesos de encadenamientos productivos, así como impacto en la competitividad del país, según se detalla en el alineamiento con los ejes del Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública del Bicentenario.

## **7.4.BENEFICIARIOS**

Los beneficiarios directos de las resoluciones que emite el TRA, son los usuarios que presentan los recursos contra las resoluciones finales que emiten los Registros que conforman el Registro Nacional, siendo esta una instancia administrativa especializada para resolver en alzada los tópicos de su competencia legal.

Para mayor ilustración de estos beneficiarios se tienen los siguientes gráficos, que muestran con detalle los beneficiarios directos e indirectos.

**GRÁFICO NO. 1**  
**COMPONENTES DEL SISTEMA NOTARIAL – REGISTRAL**



En cuanto a otros usuarios, se tienen:

**GRÁFICO NO. 2**  
**COMPONENTES DEL SISTEMA DE NACIONAL DE INNOVACIÓN**



Lo anterior, sin menoscabo de que existan otros más, pero estos son los mayoritariamente identificados como beneficiarios de las resoluciones que emite el TRA.

Estos recursos interpuestos por los usuarios ante los Registros que conforman el Registro Nacional ingresan como expedientes para ser resueltos por el TRA en las materias de Propiedad Industrial, Personas Jurídicas, Derecho de Autor y derechos conexos, Bienes Muebles e Inmobiliario.

## 8. CUADRO DE PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA

Desde el año 2019 realizó una revisión total de los indicadores de desempeño de la institución, además que se mantuvo el proceso de gestión mediante la utilización del Cuadro de Mando Integral, que permite monitorear la gestión estratégica de la institución y las acciones operativas para el mejoramiento del desempeño de metas institucionales y de la ejecución del presupuesto, que a su vez se combina con dos reportes mensuales.

Como parte del proceso de mejora, también se aprobó la Agenda de Implementación del Plan de Mejoramiento Institucional emitida por el Ministerio de Planificación y Política Económica, misma que está orientada hacia el fortalecimiento de la atención del usuario, y cambio de la cultura organizacional, en donde el Tribunal ha puesto su empeño en mejorar los plazos de resolución de sus expedientes, además que de estos tengan el contenido técnico suficiente para sustentar sus resoluciones y desarrollando una interacción directa con el usuario.

Lo anterior, es fundamental dentro del proceso de mejoramiento continuo que ha tenido la institución desde diciembre del año 2002 y que nos ha convertido en un eslabón fundamental dentro de Sistema Notarial-Registral del país y la garantía de la seguridad registral, bajo los principios de justicia administrativa pronta y cumplida.

Lamentablemente, los esfuerzos desarrollados en este sentido fueron truncados en el proceso principal de la institución que corresponde a la resolución de los asuntos que tramita el Tribunal Registral Administrativo, debido a que, desde el 24 de agosto hasta el 16 de marzo de 2020, el Tribunal no tuvo nombrado los Jueces del Tribunal, que son esenciales dentro del proceso de resolución final de los expedientes ingresados, además de la toma de decisiones de orden de gestión que son ineludibles.

A pesar de lo anterior, el Tribunal siguió ejecutando las acciones que eran posible desarrollar a efectos de mantener a la institución vigente en los procesos que eran competencia de los funcionarios destacados, logrando obtener los resultados en la materia sustantiva, que se muestran en el cuadro adjunto:

**CUADRO NO. 1**  
**DETALLE DE LAS ACCIONES DEL ÁREA SUSTANTIVA**  
**DEL AÑO 2014 AL 2020**

AÑO	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
TOTAL DE RESOLUCIONES EMITIDAS	2992	12191	3210	6475	6026	3001	6024
VOTOS DEL TRA (RESOLUCIONES)	956	1093	970	733	742	478	838
RESOLUCIONES VARIAS	2036	11098	2240	5742	5284	2523	5196
RESOLUCIONES INTERLOCUTORIAS (AUDIENCIAS Y PREVENCIONES)	1567	2219	960	1928	2697	1180	1722
SOLICITUD DE PRUEBA MEJOR RESOLVER	183	101	76	43	123	75	150
AUDIENCIAS PRUEBA MEJOR RESOLVER	59	47	22	8	27	44	634
PROROGAS	0	9	24	0	1	46	60
OTRAS RESOLUCIONES Y DOCUMENTO, PRONUNCIAMIENTOS LEGALES, ATENCIÓN DE USUARIO - CONSULTAS - CERTIFICACIONES)	227	8722	1158	3763	2436	1833	2630

Fuente: Juez Tramitador del Tribunal Registral Administrativo

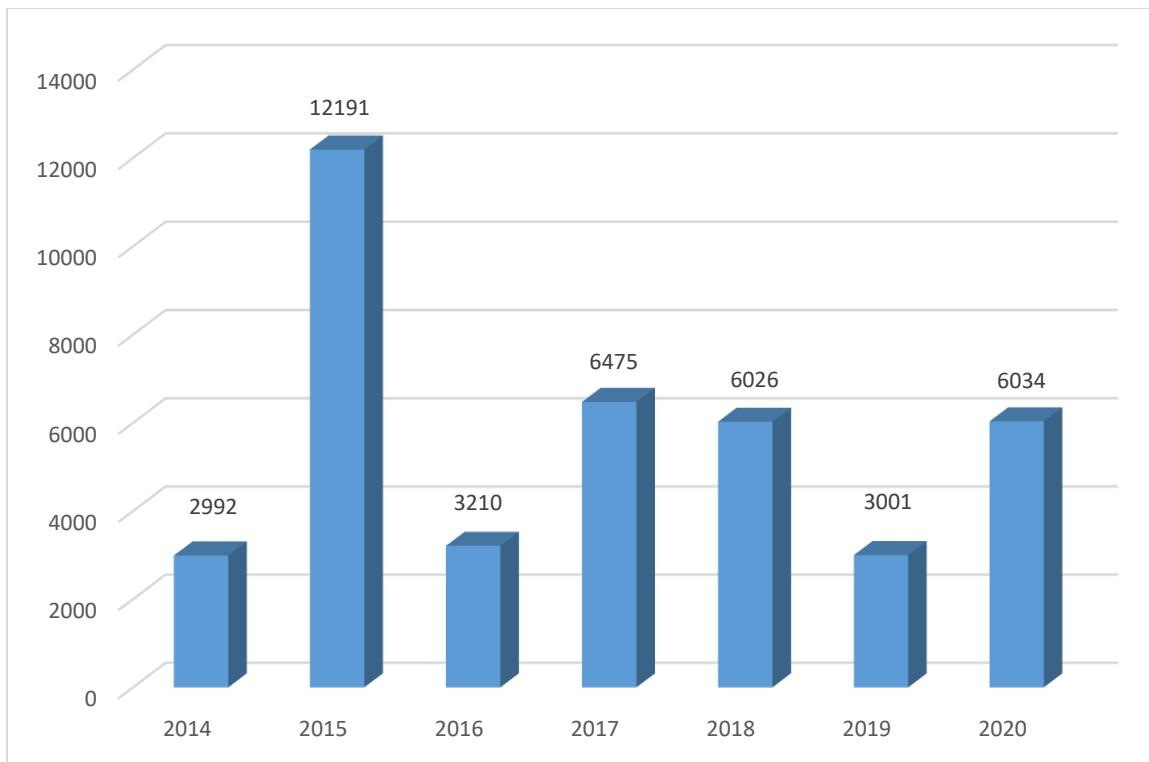
Los datos finalmente obtenidos denotan un esfuerzo por recuperar los expedientes pendientes de resolver desde agosto del año 2019 al 16 de marzo del año 2021 que no pudieron resolverse porque no se tuvo Miembros del Tribunal debidamente nombrados en ese período.

Es claro que la cantidad de votos emitidos supera los dos años del 2018 que fue un año completo y además los resultados del año 2019, pese a la situación de indicada supra. A ello, hay que sumarle que se el Tribunal desarrolló al 100% la gestión de expedientes y atención de usuario bajo la nueva normalidad de distanciamiento social y por el concepto de oficina virtual que ha implementado el Tribunal por la modalidad de teletrabajo, así como la interacción con el usuario.

El proceso de adaptación y la implementación de nuevos procedimientos de gestión al usuario ha sido clave para la atención de los desafíos que ha provocado la Pandemia Covid-19, tomando como elemento principal el capital humano en la gestión de los diferentes procesos de la institución.

El detalle de estos datos se muestra en la siguiente gráfica:

**GRÁFICO NO. 3**  
**DETALLE DE ASUNTOS REALIZADOS POR EL ÁREA SUSTANTIVA  
 DEL AÑO 2014 AL 2020**

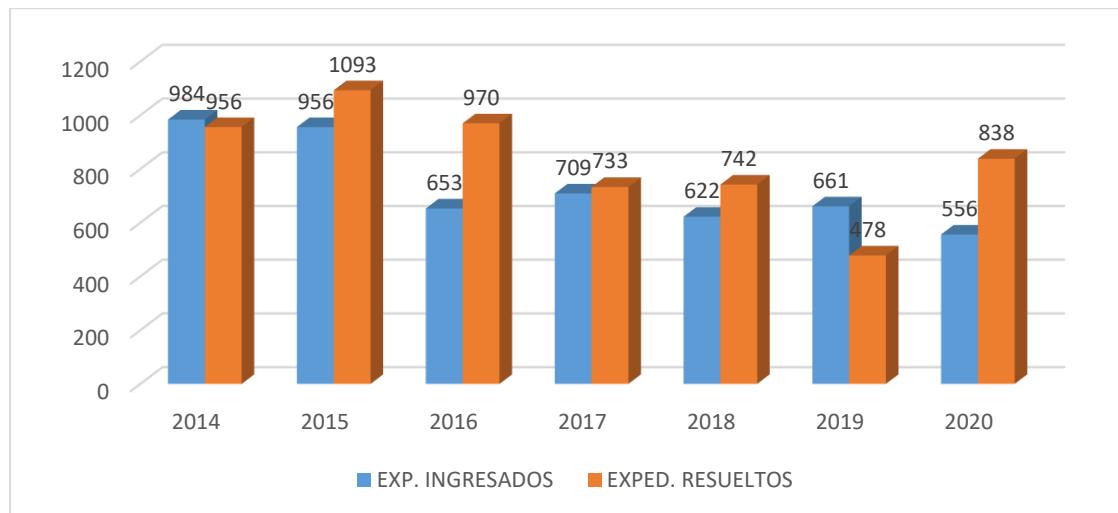


Fuente: Juez Tramitador del Tribunal Registral Administrativo

En el primer semestre del año 2020 ya se había indicado un repunte en la producción de resoluciones del Tribunal que se dinamiza a partir del 16 de marzo de 2020 cuando ingresan los Jueces del Tribunal y por ende nuevamente se empiezan a resolver los expedientes del Tribunal y que se ve reflejado en las estadísticas indicadas en este informe.

El gráfico siguiente, muestra la comparación de los expedientes ingresados y los votos emitidos por el Tribunal, siendo que se debe de acotar que en los votos emitidos se tiene además el rezago de los expedientes no resueltos de agosto de 2019 al 16 de marzo de 2020 y que muestra también un proceso de votación significativo del Tribunal para poner al día la gestión de expedientes de la institución, siendo un compromiso destacable en la estrategia de servicio al usuario, bajo los principios de justicia administrativa pronta y cumplida.

**GRÁFICO NO. 4**  
**DETALLE EXPEDIENTES INGRESADOS VRS. RESUELtos**  
**DEL AÑO 2014 DEL 2020**

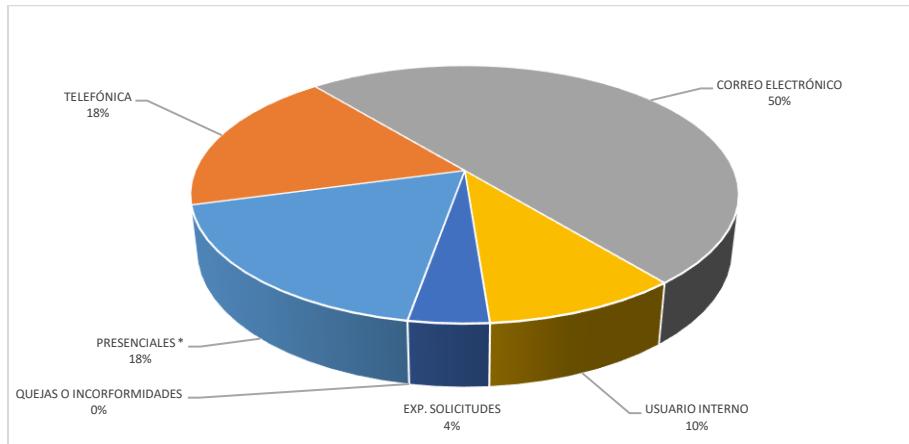


Fuente: Juez Tramitador del Tribunal Registral Administrativo

De los datos anteriores, se tiene que en el año 2020 se da un ingreso de un total de 556 expedientes que corresponde a una baja en un 15.88% respecto al año 661 provocado también por la situación económica del país a lo largo de los meses de marzo a diciembre de 2020 provocado por la Pandemia Covid-19 que causó una desaceleración en nuestra economía y también está vinculado a los procesos que se generan en la actividad registral del país.

En cuanto a la atención de usuarios, se tiene que, para el año 2020, un total de 2630 consultas, de las cuales se detallan a continuación en el siguiente gráfico:

**GRÁFICO NO. 5**  
**CONSULTAS DEL ÁREA SUSTANTIVA**  
**AÑO 2020**



Fuente: Área Sustantiva del Tribunal Registral Administrativo

Debe destacarse también, que a pesar de la nueva modalidad de trabajo la atención al usuario nunca se estuvo interrumpida, más al contrario se fortaleció la gestión por correo y la atención telefónica, pero es de destacar que las gestiones tuvieron un crecimiento importante en un 50% en la atención por el correo electrónico en materia de expedientes, consultas u otras, aspecto que evidencia además la menor proporción en una atención presencial siendo apenas del 18%.

El Tribunal no tiene vinculación directa con el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública 2019 – 2022. Sin embargo, el ligamen se detalla el siguiente cuadro que muestra, el grado de enlace con dicho plan:

**CUADRO NO. 2**  
**DETALLE PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA**  
**AÑO 2022**

ODS· VINCULADO·	AREA· ESTRATEGICA·	OBJETIVO· DEL·AREA·	CODIGO·Y· NOMBRE·DEL· PROGRAMA·O· SUBPROGRAMA· PRESUPUESTARIO·	CODIGO·Y· NOMBRE·DEL· PRODUCTO· FINAL·Y/O· INTERMEDIO· (BIENES/· SERVICIOS)·	UNIDAD·DE·MEDIDA·DEL·PRODUCTO·	
					DESCRIPCIÓN·	CANTIDAD·
O.16..· Promover· sociedades· pacificas·· inclusivas para· el desarrollo· sostenible·· facilitar el· acceso a la· justicia para· todos y crear· instituciones· eficaces·· responsables e· inclusivas a· todos los· niveles.·	Área de· Seguridad· Humana·	Garantizar los· derechos de· las personas· para vivir· dignamente en· sus hogares· en entornos· seguros· protectores e· inclusivos· satisfaciendo· las· necesidades· fundamentales· que· favorezcan su· desarrollo· humano, la· reducción de· la pobreza, la· empleabilidad· y el fomento· al deporte y a· la cultura.·	799·	PF.01· Resoluciones· comunicadas a las· partes.·	Resoluciones· emitidas.·	6300·

NOTA: El Tribunal no tiene vinculación directa con el PNDIB

Y lo referido a los indicadores de desempeño, se indican en el siguiente cuadro:

**8.1.INDICADORES DE GESTIÓN DE TENDENCIA CRECIENTE**

El detalle de los indicadores de tendencia creciente, son los siguientes:

**CUADRO NO. 3**  
**DE INDICADORES – GESTIÓN POR RESULTADOS**

CÓDIGO Y NOMBRE INDICADORES DE PRODUCTO FINAL Y/O INTERMEDIO	LÍNEA BASE <b>2020</b>	METAS DEL INDICADOR			
		DESEMPEÑO PROYECTADO			
		ANUAL <b>2022</b>	t+1 <b>2023</b>	t+2 <b>2024</b>	t+3 <b>2025</b>
PF.01.01 Porcentaje de resoluciones de los recursos de apelación interpuestos respecto del total de recurso interpuestos	85%	100%	100%	100%	100%
PF.01.02. Disminuir en plazo de revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado	8 días	8 días	8 días	8 días	8 días
PF.01.03. Porcentaje de generación de política institucional y administrativa y sustantiva para gestionar el desarrollo institucional.	100%	100%	100%	100%	100%
PF.01.04. Porcentaje de foros participados y organizados por el Tribunal Registral Administrativo (TRA).	100%	100%	100%	100%	100%
PF.01.05. Disminución del plazo de admisibilidad del expediente	45 días	45 días	45 días	45 días	45 días
PF.01.06. Plazo de redacción de votos emitidos	45 días	45 días	45 días	45 días	45 días
PF.01.07. Publicación de votos comunicados a la partes en el sitio web	100%	100%	100%	100%	100%
PF.01.08. Atención de consultas y peticiones de usuarios	100%	100%	100%	100%	100%
PF.01.09. Impacto de resoluciones ante los usuarios	2%	2%	2%	2%	2%
P.01.10. Porcentaje de resoluciones revocadas en Sede Judicial respecto del total de resoluciones en Sede Judicial.	50%	50%	50%	50%	50%

## 8.2.INDICADORES DE GESTIÓN DE TENDENCIA DECRECIENTE

Los presentes indicadores corresponden a indicadores de tendencia decreciente, es decir entre más alejados se encuentren del tope establecido, se encontrará dentro de la meta establecida para el año en análisis.

Adicionalmente, se indica que estas mediciones corresponden a gestión de resultados de impacto a la sociedad, mismos que se muestran en el siguiente cuadro:

**CUADRO NO. 4  
DETALLE DE INDICADORES DE RESULTADO  
(DE IMPACTO A LA SOCIEDAD)  
DE INDICADORES – GESTIÓN POR RESULTADOS**

CÓDIGO Y NOMBRE INDICADORES DE PRODUCTO FINAL Y/O INTERMEDIO	LÍNEA BASE <b>2020</b>	METAS DEL INDICADOR			
		t	DESEMPEÑO PROYECTADO		
		ANUAL <b>2022</b>	t+1 <b>2023</b>	t+2 <b>2024</b>	t+3 <b>2025</b>
PF.01.09. Impacto de resoluciones ante los usuarios	2%	2%	2%	2%	2%
P.01.10.Porcentaje de resoluciones revocadas en Sede Judicial respecto del total de resoluciones en Sede Judicial.	50%	50%	50%	50%	50%

Los componentes indicados anteriormente, se encuentran debidamente integrados en la matriz respectiva anexa.

## 9. FICHAS TÉCNICAS DE CADA INDICADOR

Las fichas técnicas de cada indicador se anexan a este documento en el formato indicado por el Ministerio de Planificación y Política Económica.

## 10. OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL AÑO 2022

Como parte de las actividades para el fortalecimiento de la gestión institucional, se identifican las siguientes actividades por los diferentes procesos que gestiona el Tribunal:

## 10.1. PROCESO DIRECTIVO

- a. Consolidar los diferentes sistemas de información para, tener información para gestión directiva de la institución.
- b. Fortalecer una gestión que contemple el Sistema de Valoración del Riesgo Institucional, de tal forma que esto garantice la prestación de los servicios de la institución en forma ininterrumpida.
- c. Fortalecer las acciones generadas en materia ambiental por la institución, que nos permita no solo minimizar el impacto en la huella de carbono, sino también hacer un mejor uso de los recursos institucionales.
- d. Fortalecer las actividades para brindar información oportuna a los usuarios del Tribunal.
- e. Desarrollar una gestión basada en los principios de mejoramiento continuo, que permita revisar procesos y gestiones de apoyo para dar un mejor servicio al usuario.
- f. Revisión permanente de los procesos principales del Tribunal, con el fin de optimizar todas las acciones de la institución, tanto en el área sustantiva, administrativa, staff y nivel directivo.
- g. Mantener la confianza y legitimidad en la prestación de servicios de la institución para garantizar un ambiente libre de la corrupción.
- h. Fortalecer los principios éticos en la gestión pública, para garantizar una conducta basada en estos valores en la prestación de los servicios institucionales.

## 10.2. PROCESO SUSTANTIVO

- a. Fortalecer las gestiones vinculadas a la transparencia de la institución, mediante la utilización de la plataforma de nuevo Sitio Web del Tribunal.
- b. Generar los procesos de mejora para interacción del usuario en el Sistema Digital de Gestión de Expedientes.
- c. Fortalecer la optimización de los procesos de conocimiento y redacción de los recursos de apelación.

- d. Gestionar una mejora constante del servicio al usuario en términos de calidad, celeridad y continuidad.
- e. Fortalecer la gestión de foros de fidelización y participación de usuarios directos y potenciales, de tal forma que el Tribunal se mantenga posicionado en el sistema notarial-registral del país.
- f. Generar estadísticas de gestión del área sustantiva de tal forma que establezca un análisis de las actividades, tales como de percepción del servicio al usuario, para retroalimentar el quehacer institucional.
- g. Realizar una revisión y actualización de los manuales de procedimientos del área.
- h. Promover la inclusión y la igualdad de oportunidades de forma que todos los ciudadanos puedan acceder, cualquiera que sea su situación territorial o social a los beneficios que procura la sociedad del conocimiento que genera en el Tribunal Registral Administrativo.
- i. Realizar la adquisición de acervo bibliográfico en materia registral – notarial para fortalecer la gestión de resolución de expedientes que se conocen en el Tribunal.
- j. Dotar de mayor recurso humano la gestión de sustantiva.

### **10.3. PROCESO ADMINISTRATIVO**

Se subdividen en lo siguiente:

#### **10.3.1. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

- a. Gestionar el seguimiento de la Gestión por Resultados y del uso de herramientas vinculadas a la medición, entre ellas el Cuadro de Mando Integral.
- b. Desarrollar la agenda para la implementación y seguimiento del Modelo de Mejoramiento de la Gestión Institucional del Ministerio de Planificación y Política Económica (MIDEPLAN).
- c. Fortalecer la agenda de seguimiento del Índice de Gestión Institucional de tal forma que sea de cumplimiento para todos los procesos indicados.
- d. Seguimiento a los proceso de integración del Presupuesto del Tribunal con el del Ministerio de Justicia y Paz y el Ministerio de Hacienda.

- e. Orientar la institución a la generación de valor público mediante la asesoría a las diferentes unidades administrativas de la institución.
- f. Cumplir con las disposiciones de gestión de Control Interno de la institución de tal forma que garantice un ambiente de gestión acorde con los principios establecidos en esta normativa.
- g. Realizar los procesos de coordinación e integración presupuestaria con los sistemas de información del Ministerio de Hacienda para el cumplimiento de la Ley 9524 Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central.
- h. Realizar una revisión anual de Plan Estratégico y Presupuesto Plurianual de forma anual.

#### **10.3.2. PRESUPUESTARIO**

- a. Fortalecer la gestión de integración del Plan-Presupuesto del Sistema de Administración Financiera.
- b. Controlar el adecuado registro de las operaciones presupuestarias.
- c. Monitorear la gestión presupuestaria versus la gestión de contratación.
- d. Cumplir con la gestión de información presupuestaria a los entes de control interno y externo de la institución

#### **10.3.3. RECURSOS HUMANOS**

El Tribunal busca fortalecer la gestión de recursos humanos, orientada hacia los siguientes ejes de trabajo:

- a. Actualización de la normativa: Es fundamental tener un actualizado el marco normativo de la gestión de recursos humanos, para que el mismo sea un instrumento de trabajo y de seguimiento de este proceso.
- b. Mejoramiento del marco normativo del Consejo Académico: Como parte de las acciones de mejora, también se insertan la actualización de la gestión del Consejo Académico las acciones de planeamiento, ejecución, seguimiento y evaluación de la gestión de la capacitación.

- c. Implementación de la agenda del Modelo de Mejoramiento de la Gestión Institución (MMGI): Siendo el proceso de gestión para la creación de valor institucional en el desarrollo de un nuevo modelo de Mejoramiento de la Gestión Institucional.
- d. Implementación de la nueva metodología de Evaluación del Desempeño: Este nuevo modelo de gestión evaluación del desempeño, está ligado al logro de los objetivos institucionales, mismo que parte de elementos objetivos para mejorar y evaluar el desempeño institucional, además que también esta alineado a los aspectos vistos en el Modelo de Capacidad de Gestión de la Contraloría General de la República, además con los procesos de automatización que se desarrollarán para la gestión de metas vinculadas a de tal forma que pueda alcanzar el nivel avanzado. Este aparte, fue aprobado por el Órgano Colegiado en Sesión Ordinaria No. 61-2020 del 17 de diciembre de 2020, según consta en acuerdo No. TRA-SE-234-2020 de la misma fecha
- e. Desarrollar una agenda de gestión del Plan Estratégico institucional en materia de recursos humanos.
- f. Desarrollar actividades vinculadas a la gestión ética de la institución, fin de generar un ambiente basado en estos principios para la prestación del servicio.
- g. Seguimiento de las acciones de mejoramiento de servicios de atención de médico de empresa para los funcionarios del Tribunal.
- h. Seguimiento de las acciones de la Comisión de Salud Ocupacional.

#### **10.3.4. PROVEEDURÍA**

- a. Fortalecer el proceso de gestión de seguimiento y fiscalización contractual.
- b. Actualizar la normativa interna referida al proceso contractual del Tribunal Registral Administrativo.
- c. Determinar la viabilidad de contar con un recurso adicional en la proveeduría para gestión de control de bienes, suministros y procesos de contratación.
- d. Mejorar los procesos de gestión de las solicitudes de contratación administrativa en bienes y servicios a los diferentes Encargados de Procesos, Jefes de Departamento, Órgano Colegiado y Staff del Tribunal.

#### **10.3.5. CONTABLE**

- a. Monitorear el proceso de implementación de transitorios y aplicación continua de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, así como los cambios adoptados en estas.
- b. Optimizar la gestión de la generación de la información financiera de la institución y su presentación a los órganos de control superior.
- c. Fortalecer el proceso de análisis y gestión de los estados financieros.
- d. Optimizar la gestión de supervisión externa en la generación de información contable.

#### **10.3.6. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

- a. Seguimiento y actualización del Plan Estratégico de la Gestión de Tecnologías de la Información (Tic's).
- b. Garantizar los recursos para la gestión de mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo de los sistemas de información.
- c. Fortalecer y estabilizar los sistemas de información desarrollados en el Tribunal para información sustantiva: Sistema Digital de Gestión de Expedientes (SIDIGE) y el Sistema de Administración Financiera (SAF), de tal forma que se incorporen los requerimientos evolutivos respectivos.
- d. Desarrollar los procesos de integración de los Sistemas de Información del Tribunal para disposición de los usuarios del Tribunal Registral Administrativo en el Sitio Web.
- e. Gestionar la capacitación y charlas para una adecuada gestión de navegación y uso de sistemas de información de la institución.
- f. Fortalecer la gestión de en la aplicación de las Normas de Tecnologías de Información de la Contraloría General de la República.
- g. Mantener una política de seguridad en las tecnologías de la información, de tal forma que genere un ambiente de seguridad en hardware y software de la institución.
- h. Definir las prioridades y gestión de continuidad del servicio en el Tribunal basado en Tic's.

#### **10.3.7. MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO**

- a. Gestionar el adecuado mantenimiento del inmueble garantizando así las óptimas condiciones y continuidad operativa de la institución.
- b. Llevar a cabo el debido seguimiento y las acciones correctivas pertinentes para mantener y mejorar los estándares de eficiencia y eficacia ya establecidos por la institución.
- c. Cuantificar el impacto en los gastos operativos institucionales que se puedan generar a través del reuso de las aguas freáticas e implementación de un sistema de riego automatizado.
- d. Dar seguimiento a cada una de las garantías de los equipos activos entregados durante el proceso constructivo del edificio.
- e. Fiscalizar eficientemente cada uno de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y sistemas activos suscritos por el Tribunal.
- f. Realiza el estudio de factibilidad para la implementación y puesta en marcha de un sistema fotovoltaico a través de paneles solares.

#### **10.3.8. ARCHIVO CENTRAL Y BIBLIOTECA ESPECIALIZADA**

- a. Fortalecer la política institucional de gestión y conservación de documentos orientada en los principios de transparencia, rendición de cuentas, trazabilidad y acceso a la información.
- b. Ejecutar las políticas, directrices y normativa técnica archivística emitida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional
- c. Revisar y actualizar los manuales de procedimientos del área.
- d. Supervisar las condiciones de depósito de documentos, para que los documentos bajo la normativa respectiva y las condiciones de humedad respectivas.
- e. Poner a disposición en el Sitio Web el material bibliográfico.

- f. Adquirir nuevo material bibliográfico que amplíe el acervo documental especializado en materia registral, propiedad intelectual y derechos de autor.
- g. Aplicar las tablas de plazos de conservación de documentos que ya cumplieron su vigencia administrativa y legal
- h. Elaborar un plan de preservación ante posibles desastres ambientales y tecnológicos para salvaguardar los documentos esenciales que permitan la continuidad del TRA.
- i. Elaborar un plan integrado de conservación que asegure y garantice la integridad física, lógica y funcional, la autenticidad y confiabilidad de todo el acervo documental.

#### **10.4. ASESORÍA – LEGAL**

- a. Mantener la base de datos de gestión de juicios contenciosos administrativos derivados de las resoluciones impugnadas en la sede judicial, debidamente actualizada.
- b. Asesorar a las áreas administrativo, sustantiva y nivel directivo para la toma de decisiones administrativo, sustantivo como nivel directivo.
- c. Realizar una revisión y actualización de toda la normativa interna del Tribunal.
- d. Revisión y análisis del Reglamento Autónomo y Operativo del Tribunal para adecuarlo a las nuevas condiciones del Tribunal.
- e. Dar continuidad al seguimiento de los procesos contenciosos en Sede Jurisdiccional.
- f. Fortalecer la estructura interna de contratación administrativa.
- g. Coadyuvar con la actualización y comunicación de la normativa emitida a nivel nacional que impacta al Tribunal.

#### **10.5. AUDITORÍA INTERNA**

En el proceso de Auditoría Interna, se tienen programadas las siguientes actividades, de conformidad con el Estudio Técnico para Determinar las Necesidades de Recursos de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo No. TRA-AI-ACE-IN-02-202 de 12 de marzo de 2021, se tienen las siguientes actividades:

Nº	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD O ESTUDIO DE AUDITORIA	TIPO DE AUDITORIA	PERIODOS				
			2020	2021	2022	2023	2024
1	Actividades Administrativas y otras de Auditoria Interna.	AA	1	1	1	1	1
2	Evaluación de la gestión del recurso humano en el Tribunal Registral Administrativo.	AO	1	0	1	0	1
3	Verificación del licenciamiento del software del Tribunal Registral Administrativo Decreto Ejecutivo Nº 37549-JP.	AO	1	1	1	1	1
4	Revisión de las cuentas contables de los estados financieros del Tribunal Registral Administrativo.	AF	1	1	1	1	1
5	Revisión del proceso de gestión de la Contratación Administrativa en el Tribunal Registral Administrativo.	AO	1	0	1	1	0
6	Revisión del proceso de gestión del Área Sustantiva del Tribunal Registral Administrativo.	AO	1	1	1	1	1
7	Auditoría de la Ética en el Tribunal Registral Administrativo.	ACE	1	0	0	0	1
8	Informe de fin de gestión del Plan Anual de Trabajo y Seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los Informes de la Auditoría Interna.	AS	1	1	1	1	1
9	Autoevaluación anual de calidad de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo.	ACE	0	1	1	1	1
10	Revisión del proceso de planificación, control y ejecución presupuestario.	AO	0	1	0	1	0
11	Estudio técnico para determinar las necesidades de recursos de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo.	ACE	0	1	0	0	0
12	Revisión del proceso de gestión del Área de Sistemas del Tribunal Registral Administrativo.	AO	0	0	1	0	0
13	Aplicación del Modelo de madurez del sistema de control interno del Tribunal Registral Administrativo.	ACE	0	0	1	0	0
<b>TOTALES</b>			<b>7</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>7</b>

## 10.6. COMISIONES

- b. Fortalecer la gestión de la agenda ambiental vinculada a los procesos de Bandera Azul, así como del Plan de Gestión Ambiental.
- c. Fortalecer en el conocimiento e implementar las políticas que se dicten en materia de acoso laboral a los funcionarios del Tribunal.
- d. Fortalecer las acciones encaminadas en materia de salud ocupacional, para el aprovechamiento del Plan de Médico de Empresa.
- e. Fortalecer los procesos de Control Interno basado en el Sistema de Valoración del Riesgo Institucional, así como la implementación del Modelo de Madurez establecido por la Contraloría General de la República.
- f. Fortalecer la agenda ética de la institución, de tal forma que esta traslape todas las actividades y procesos que realiza el Tribunal.

## 11. OTRAS ACLARACIONES

### 11.1. DE LA VINCULACIÓN CON EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ

Si bien el Tribunal, ha buscado desde año 2016 realizar el acercamiento con el Ministerio de Justicia y Paz, para realizar el alineamiento al Plan Estratégico de dicha institución, a la fecha aún no se tiene un planteamiento en donde se incorporen a las diferentes dependencias, por lo cual se ha realizado el ejercicio de alinearlos al Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno de la República, pues se mantiene lo indicado en oficio de 21 de diciembre de 2018, por parte de la Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional del Ministerio de Justicia y Paz, en donde señala:

*“(...) debido a los dictámenes que requieren los órganos de control Superior en materia de planes y proyectos, respetuosamente me permito señalar, que efectivamente es necesario contar un espacio de trabajo en la que se analice las acciones de intervención establecidas en el actual Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública del Bicentenario 2019-2022, relacionados con este Ministerio, con el fin de establecer la vinculación de las instancias con los órganos adscritos.*

*En este sentido, esta Secretaría de Planificación Institucional, de conformidad con sus competencias y en virtud de que recientemente se divulga y oficializa las acciones en el citado Plan Nacional de Desarrollo, programará y convocará próximamente a una reunión con las distintos Órganos descentrados, y cumplir con las disposiciones establecidas por los entes rectores en materia de planificación, programación presupuestaria anual, por lo que una vez que se cuente con la fecha se informará oportunamente.”*

Así las cosas, se remitió el Plan Estratégico Institucional del Tribunal, con el objetivo de que se realice la vinculación respectiva, haciendo la salvedad nuevamente que el Tribunal no tiene acción estratégica con el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública.

## 12. BASE LEGAL

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

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

Antes de su creación, la materia objeto de conocimiento del Tribunal Registral Administrativo era competencia de la Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo. No obstante, con la aprobación del Acuerdo sobre los Aspectos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio (ADPIC) anexo 1C del Acuerdo de la Organización Mundial del Comercio (OMC), el Estado costarricense adquirió una serie de obligaciones en materia de observancia y protección de los derechos de la propiedad intelectual, de tal suerte que el legislador nacional consideró conveniente y oportuna la creación de un órgano independiente, técnico y especializado que garantizara a los titulares, la protección de sus derechos ante las instancias administrativas de una manera efectiva. Dentro de este contexto se promulgó la Ley No. 8039, Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, en la que se crea el Tribunal Registral Administrativo, que inicia funciones en diciembre del año 2002, y en la que se le otorga la competencia para conocer de los recursos de apelación que se presenten contra los actos, resoluciones definitivas y los recursos provenientes de todos los Registros que conforman el Registro Nacional, dando así por agotada la vía administrativa.

Las principales normas que regulan las funciones del Tribunal son las siguientes:

- Constitución Política de la República de 7 de noviembre de 1949.
- Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, No. 8039 del 12 de octubre del año 2000.
- Ley General de la Administración Pública, No. 6227 del 2 de mayo de 1978.
- Ley de Contratación Administrativa, No. 7494 del 2 de mayo de 1995 y sus reformas.
- Ley de Control Interno; No. 8292 del 27 de agosto de 2002.
- Ley de la Administración Financiera de la República y de Presupuestos Públicos, No. 8131 del 16 de octubre de 2000.
- Ley de Refrendo de las Contrataciones en la Administración Pública.
- Reglamento de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo No. 33411-H, publicado en la Gaceta No. 210 de 2 de noviembre de 2006 y sus reformas.
- Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios de Gobierno, Decreto Ejecutivo No. 30640 de 30 de agosto de 2002.
- Reglamento de gastos de viajes y de transportes para funcionarios públicos, emitido por la Contraloría General de la República.
- Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)
- Estatuto de Servicio Civil, Ley No. 1581 y sus reformas, de 30 de mayo de 1953.
- Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, Decreto No. 21, de 14 de diciembre de 1954 y sus reformas
- Régimen Salarial de los Funcionarios del Tribunal Registral Administrativo, Decreto Ejecutivo No. 31826-J-H, de 15 de marzo de 2004, publicado en La Gaceta No. 114, del 11 de junio de 2004.
- Reglamento de Uso de Vehículos del Tribunal Registral Administrativo, Decreto Ejecutivo No. 31613-J, de 3 de septiembre de 2003, publicado en La Gaceta No. 21, de 30 de enero de 2004.
- Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo, Decreto Ejecutivo No. 35456-1, publicado en la Gaceta No. 169 de 31 de agosto de 2009.

Por otra parte, en lo tocante a normativa notarial-registral se tiene la siguiente:

## **Convenios y Tratados Internacionales**

- Acuerdo sobre los aspectos de los derechos de propiedad intelectual relacionados con el comercio ADPIC
- Arreglo de Lisboa relativo a la protección de las denominaciones de origen y su registro internacional.
- Convención de Roma sobre la protección de los artistas intérpretes o ejecutantes, los productores de fonogramas y los organismos de radiodifusión.
- Convención universal sobre derecho de autor
- Convenio de Berna para la protección de las obras literarias y artísticas
- Convenio de París para la protección de la propiedad industrial
- Convenio para la protección de los productores de fonogramas contra la reproducción no autorizada de sus fonogramas
- Convenio que establece la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual
- Convenio sobre la distribución de señales portadoras de programas transmitidas por satélite
- Tratado de Budapest sobre el reconocimiento internacional del depósito de microorganismos a los fines del procedimiento en materia de patentes.
- Tratado de cooperación en materia de patentes
- Tratado de la OMPI sobre derecho de autor WCT
- Tratado de la OMPI sobre interpretación o ejecución y fonogramas WPPT
- Tratado sobre el derecho de marcas.

## **Leyes**

- Ley de aranceles del Registro Público
- Ley de Asociaciones
- Ley de concesión y operación de marinas turísticas
- Ley de creación de la oficina central de marcas de ganado
- Ley de creación del Registro Nacional
- Ley de derechos de autor y derechos conexos
- Ley de fortalecimiento de la seguridad registral inmobiliaria
- Ley de imprenta
- Ley de impuesto sobre bienes inmuebles

- Ley de información no divulgada
- Ley de inscripción de documentos en el Registro Público
- Ley de marcas y otros signos distintivos
- Ley de patentes de invención, dibujos y modelos industriales y modelos de utilidad
- Ley de Procedimientos de observancia de los derechos de la propiedad intelectual
- Ley de protección a los sistemas de trazados de circuitos integrados
- Ley del Catastro Nacional
- Ley sobre requisitos fiscales en documentos relativos a actos o contratos

### **Decretos**

- Decreto 30106-J declara zona catastral todo territorio nacional

### **Reglamentos**

- Reglamento a la Ley de asociaciones
- Reglamento a la Ley de Catastro Nacional
- Reglamento a la Ley de derechos de Autor y derechos conexos
- Reglamento a la Ley de impuesto sobre bienes inmuebles
- Reglamento a la Ley de información no divulgada
- Reglamento a la Ley de marcas de ganado
- Reglamento a la Ley de marcas y otros signos distintivos
- Reglamento a la Ley de patentes de invención, dibujos y modelos industriales y modelos de utilidad
- Reglamento a la Ley de protección a los sistemas de trazados de circuitos integrados
- Reglamento al artículo 30 de la Ley de catastro No.6545 de 25 de marzo de 1981
- Reglamento al artículo 50 de la Ley No. 6683 y sus reformas Ley de Derechos de autor y derechos conexos
- Reglamento de documentos complejos presentados en el Registro Público de la Propiedad Inmueble
- Reglamento de funcionamiento de la oficina de reserva de nombre
- Reglamento de las indicaciones geográficas y denominaciones de origen
- Reglamento de organización del Registro Inmobiliario
- Reglamento de organización del Registro Público de la Propiedad Mueble

- Reglamento del arreglo de Lisboa denominaciones de origen y su registro internacional
- Reglamento del Registro Público
- Reglamento del Tratado de cooperación en materia de patentes
- Reglamento del Tratado sobre derecho de marcas

### **Manuales y guías internas aprobadas por el Órgano Colegiado**

- Guía Tramitación de recursos ante el Tribunal Registral Administrativo
- Instructivo para elaboración de tipos documentales
- Manual - Módulo de Recursos Humanos del Sistema de Administración Financiera
- Manual de Caja Chica
- Manual de Contratación Administrativa
- Manual de control de millas del Tribunal
- Manual de dedicación exclusiva
- Manual de Funcionamiento del Consejo Académico
- Manual de Gestión Presupuestaria
- Manual de Gestión de Recursos Humanos
- Manual de Inducción Funcionarios del Tribunal
- Manual de Oralidad del Tribunal Registral Administrativo
- Manual de Pago a Proveedores y otros
- Manual de Políticas de Control Interno
- Manual de Procedimientos del Área Sustantiva
- Manual de Procedimientos de Evaluación de Pruebas Periciales
- Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna
- Manual de Procedimientos para Evaluación del Desempeño
- Manual de Procedimientos del Sistema de Administración Financiera
- Manual de Regularización del uso del equipo audiovisual
- Manual de Uso de Parqueos
- Manual de Uso del Edificio
- Manual de Uso e Instalación de Programas de Cómputo

- Manual del Sistema de Control Interno
- Manual funcional de Cuentas Contables
- Manual Institucional de Clases
- Manual para compra de Alimentos
- Manual para el control de Asistencia
- Manual para la Atención de Denuncias presentadas a la Auditoría Interna
- Manual Políticas Contables
- Manual Políticas Contables Apéndice A
- Manual Procedimientos del Decreto 37549-JP - Licencias Software y Derechos de Autor
- Manual Procedimientos de Libros Contables Legales
- Manual sobre Comisiones Internas
- Marco de Políticas de Seguridad
- Marco Orientador del Sistema de Valoración del Riesgo Institucional
- Metodología de Administración de Proyectos de Tecnologías de la Información
- Modelo de Autoevaluación Control Interno
- Procedimiento de Acuerdos
- Plan de Gestión Ambiental
- Plan de Sucesión del Tribunal Registral Administrativo
- Política de vacaciones del Tribunal.
- Política de actualización de documentos en el Sitio Web
- Política de Prevención del Acoso Sexual
- Política de Seguridad de la Información- Tribunal Registral Administrativo
- Política sobre suplencias y recargos
- Procedimiento de Pasivos Contingentes
- Procedimiento de Control de Activos - Entrada y Salida
- Procedimiento Tarjetas Combustible Tribunal Registral
- Programa Ético del Tribunal Registral Administrativo
- Reglamentación de Viáticos en el Área Metropolitana del Tribunal
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna
- Reglamento de Uso de Vehículos

### **13. FUNCIONES PRINCIPALES QUE REALIZA EL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO**

El artículo 25 de la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, señala las principales funciones que realiza el Tribunal Registral Administrativo. Al efecto indica las siguientes:

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

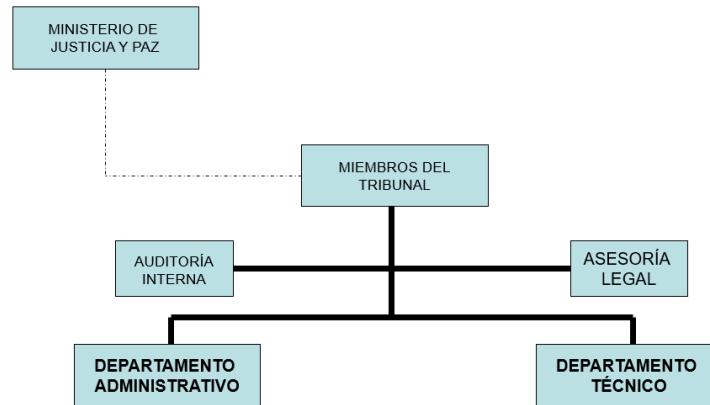
contratar a los asesores y técnicos que requiera para su asesoramiento o el adiestramiento del personal, la capacitación y la investigación que se genere con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

- Firmar todo tipo de convenios de cooperación con instituciones públicas o privadas.
- Establecer su propio régimen de salarios y contratar al personal técnico y profesional que satisfaga las necesidades del servicio público.
- Adquirir los bienes y servicios que se requieran para la prestación de sus servicios.
- Aprobar y supervisar la ejecución de los diferentes planes y proyectos del Tribunal Registral Administrativo, así como los respectivos Presupuestos Ordinarios y Extraordinarios y cualquier Modificación Presupuestaria.
- Aprobar toda la normativa necesaria para garantizar un mejor servicio público.

#### **14. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL**

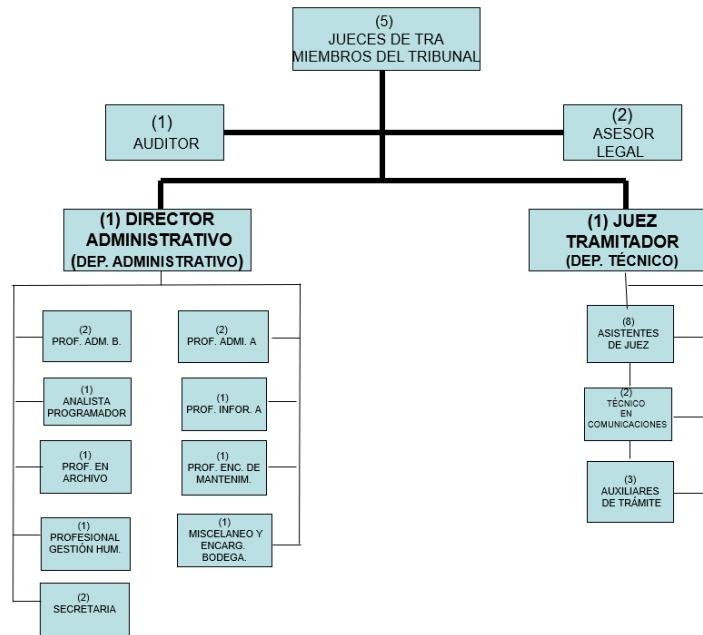
El Tribunal Registral Administrativo es un órgano de desconcentración máxima, adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, con independencia funcional y administrativa, cuya nueva estructura fue aprobada por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, por medio del oficio DMN-781-08 de 9 de diciembre de 2008 y que está vigente.

**GRÁFICA NO. 4**  
**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**  
**DEL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO**  
**VIGENTE DESDE EL 9 DE DICIEMBRE DE 2008**



La estructura ocupacional se muestra a continuación:

**GRÁFICA NO. 5**  
**ESTRUCTURA OCUPACIONAL**



**15. ANEXOS DE MATRICES PLAN – PRESUPUESTO AÑO 2022 Y OTRAS  
RELACIONADAS**

- a. Matriz Articulación Plan Presupuesto**
- b. Matriz de indicadores**
- c. Matriz proyectos de inversión**
- d. Matriz otras asignaciones del gasto**
- e. Plan Operativo Anual del Tribunal 2022 (Interno)**
- f. Plan de Capacitación del Año 2022 (Interno)**

CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROGRAMA O SUBPROGRAMA PRESUPUESTARIO	CÓDIGO Y NOMBRE DEL PRODUCTO FINAL Y/O MEDIUMO (BIENES/ SERVICIOS)	UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	USUARIO (A)	PROGRAMACIÓN ESTRÁTICA PRESUPUESTARIA										SUPUESTOS, NOTAS TÉCNICAS Y OBSERVACIONES	
						POBLACIÓN META		CÓDIGO Y NOMBRE DEL PRODUCTO INTERMEDIO	NOMBRE FINAL Y/O MEDIUMO (BIENES/ SERVICIOS)	LINEA BASE 2020	METAS DEL INDICADOR			ESTIMACIÓN ANUAL DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS (en millones de colones)			
						HOMBRES	MUJERES				ANUAL t+1 2023	DESEMPEÑO PROYECTADO t+2 2024	PROYECTO t+3 2025	MONTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
799	PF-01 Resoluciones comunicadas a las partes	Resoluciones emitidas	6300	Partes interesadas que recibieron resoluciones emitidas por los Registradores que conforman el Registro Nacional.	47%	53%	PF-01.01	Porcentaje de resoluciones de los recursos de apelación e interlocutorios respecto del trámite de recurso interpuestos	85%	100%	100%	100%	100%	\$946,675,025.66	Transferencia de la Junta Administrativa del Registro Nacional por medio del Presupuesto Nacional	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral, Informes Trimestrales. Notas Técnicas: Este indicador es fundamental para la gestión que realiza la institución en cuanto a la gestión y administración de los usuarios y empresas que ingresaron de recursos que interpusieron recursos contra las resoluciones emitidas por los Registradores que conforman el Registro Nacional, pues con ello se garantiza un proceso de seguridad jurídica en materia registral y notarial, que le da un ambiente jurídico que propicia protección en los activos de las empresas y personas físicas, así como la generación de un ambiente de competencia entre las empresas nacionales e internacionales e insumos. Este indicador es de impacto para nuestra sociedad, pues es bajo la dinámica que a mayor seguridad jurídica, mayor ambiente para el desarrollo de negocios, es allí en donde el Tribunal Registrador Administrativo, causa un impacto significativo para el desarrollo de las empresas nacionales e internacionales, ya que el ambiente de competencia que se genera alrededor de las resoluciones emitidas por el Tribunal. A ello, se suma también, que propicia también acciones en tiempo y forma para las empresas nacionales y extranjeras, así como personas físicas, resulta también agilizar sus procesos de propiedad intelectual para proteger sus derechos. La linea base corresponde al año 2020.	
							PF-01.02	Disminuir en plazo de revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado	8 días	8 días	8 días	8 días	8 días	\$78,889,627.14	Transferencia de la Junta Administrativa del Registro Nacional por medio del Presupuesto Nacional	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral, Informes Trimestrales. Notas Técnicas: Para este indicador es necesario también medir la eficiencia en los procesos, bajo el concepto de justicia administrativa pronta y cumplida, acción ademas que está vinculada al Objeto de Desarrollo Sostenible de acceso a la justicia, pues este tema ha sido uno de los puntos altos en la programación estratégica del Tribunal, ya que el mismo no solo se ve como una función que se observa en la ejecución de las resoluciones, sino que se observa en el manejo de los plazos establecidos para impactar a los usuarios y por ende a la sociedad en que los asuntos sean resueltos en tiempo, generando con ello también un mejor ambiente para los procesos de competitividad como país, así como en la protección de los derechos de las personas naturales. Correspondiente a los días que se realiza la revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado. La linea base corresponde al año 2020.	
							PF-01.03	Porcentaje de generación de políticas institucional y administrativa y sustentativa para gestionar el desarrollo institucional.	100%	100%	100%	100%	100%	\$6,993,895.23	Transferencia de la Junta Administrativa del Registro Nacional por medio del Presupuesto Nacional	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral, Informes Mensuales. Notas Técnicas: El Tribunal hacia bien conocer de asuntos de orden legal, también genera una serie de acciones a nivel administrativo orientadas hacia el desarrollo organizacional que busca generar los diferentes procesos del área sustentativa y administrativa, para ser sostenibles dentro de la estrategia de desarrollo que tiene el Tribunal, precisamente para impulsar el desarrollo institucional, así como las acciones de desarrollo de políticas de género, ambientales, éticos y control interno. Correspondiente a todas las actividades de coordinación y acuerdos generales para las diferentes áreas de la institución, así como la estrategia de descentralización, sustentativa, conciencias y unidades staff. La linea base corresponde al año 2020.	
							PF-01.04	Porcentaje de foros participados y organizados por el Tribunal Registrador Administrativo (TRA).	100%	100%	100%	100%	100%	\$3,000,000.00	Transferencia de la Junta Administrativa del Registro Nacional por medio del Presupuesto Nacional	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral, Informes Mensuales. Notas Técnicas: La generación de información en una materia tan relativamente nueva como lo es la legislación registral y notarial de dominio del Tribunal, resulta significativa por realizar diferentes foros enfocados hacia la difusión de normativa y casos de jurisprudencia emitida por el Tribunal, además de que también es estratégica, pues busca un proceso de legitimación y fiduciación de los usuarios, de los operadores jurídicos y la sociedad civil que se ve amparada ante las resoluciones emitidas por el Tribunal Registrador Administrativo. Correspondiente al foro de discusión en que participa y/o organiza el Tribunal Registrador Administrativo para conocer de la legislación de vanguardia en el tema de registro y notaría, registró o también para la difusión de sus resoluciones y legislación usuaria. La linea base corresponde al año 2020. La generación de información de conocimiento en una materia tan relativamente nueva como lo es la notarial-registral del patrimonio del país, resulta significativa por realizar diferentes foros enfocados hacia la difusión de normativa y casos de jurisprudencia emitida por el Tribunal Registrador Administrativo, que busca también un proceso de legitimación y fiduciación de los usuarios y de los operadores jurídicos y sociedad civil que se ve amparada ante nuestras resoluciones en los temas que conoce el Tribunal Registrador Administrativo.	
							PF-01.05	Disminución del plazo de admisibilidad del expediente	45 días	45 días	45 días	45 días	45 días	\$101,570,416.72	Transferencia de la Junta Administrativa del Registro Nacional por medio del Presupuesto Nacional	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral, Informes Mensuales. Notas Técnicas: El Tribunal tiene como estrategia implementar resolver en un plazo menor a los seis meses dentro del todo el expediente que se encuentra en el sistema, lo que permite a la sociedad tener una mejor administración y control fundamental monitoreo, siendo para ello una herramienta desarrollada para dicho fin, el Sistema de Gestión Digital de Expedientes que permite conocer el estado en que se encuentra el expediente y los tiempos incurridos en esta gestión. Correspondiente a la estrategia institucional resolver en un plazo menor a los seis meses dentro del todo el proceso que se realiza, por ello, la observancia de los plazos de disminución de la admisibilidad del expediente, resulta fundamental monitoreo, siendo para ello una herramienta desarrollada para dicho fin, el Sistema de Gestión Digital de Expedientes que permite conocer el estado en que se encuentra el expediente y los tiempos incurridos en esta gestión. Correspondiente a la estrategia de medir el plazo que se dura en la redacción de los votos emitidos por el Tribunal. La linea base corresponde al año 2020.	
							PF-01.06	Plazo de redacción de votos emitidos	45 días	45 días	45 días	45 días	45 días	\$552,227,389.97	Transferencia de la Junta Administrativa del Registro Nacional por medio del Presupuesto Nacional	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral, Informes Mensuales. Notas Técnicas: El Tribunal tiene como estrategia implementar la resolución de los expedientes ingresados al Tribunal para su resolución en un plazo menor a los seis meses dentro del todo el proceso que se realiza, por ello, la observancia de los plazos de disminución de la admisibilidad del expediente, resulta fundamental monitoreo, siendo para ello una herramienta desarrollada para dicho fin, el Sistema de Gestión Digital de Expedientes que permite conocer el resultado de la votación de acuerdo a la legislación que se conoce en el momento de la resolución final de esta resolución, pero además, busca tener un proceso de optimización en el plazo de la resolución final, de tal forma que el usuario no solo conozca el resultado de la votación de previo, sino también que tenga ademas la opción de votar final de esta resolución. Todo lo anterior, dentro de un proceso de acceso a la justicia y de generar un ambiente propicio para el desarrollo de negocios. Correspondiente a la estrategia de medir el plazo que se dura en la redacción de los votos emitidos por el Tribunal. La linea base corresponde al año 2020. En el mismo orden de idea de disminución de los plazos de la ejecución de los expedientes ingresados al Tribunal para su resolución, en el caso de los Registradores que conforman el Registro Nacional con ocasión a los recursos interpuestos, se tiene que el Tribunal en su estrategia pondrá en linea el resultado de la votación, pero además, busca tener un proceso de optimización en el plazo de la resolución final, de tal forma que el usuario no solo conozca el resultado de la votación de previo, sino también que tenga ademas la opción de votar final de esta resolución. Todo lo anterior, dentro de un proceso de acceso a la justicia y de generar un ambiente propicio para el desarrollo de negocios.	



Institución:	Ministerio de Justicia y Paz	799												
Programa / Subprograma Presupuestario														
Nombre del Indicador	Definición conceptual	Fórmula de cálculo	Componentes de la fórmula de cálculo	Unidad de medida del indicador	Interpretación	Desagregación	Línea Base	Meta	Periodicidad	Fuente	Categorización	Tipo de operación estadística	Comentarios Generales	
PF-01.01 Porcentaje de resoluciones de los recursos de apelación interpusos respecto del total de recurso interpusos	Corresponde al plazo de votación legal que estable el Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo, que supone un tiempo máximo de 30 días naturales.	Primer Trimestre: PT= [(Cantidad de días de votación legal : Cantidad de días naturales) *100]*.25 Segundo Trimestre: ST = [(Cantidad de días de votación legal : Cantidad de días de votación actual) *100]*.25 + PT. Tercer Trimestre: TT = [(Cantidad de días de votación legal : Cantidad de días de votación actual) *100]*.25 + PT - ST. Cuarto Trimestre: CT = [(Cantidad de días de votación legal : Cantidad de días de votación actual) *100]*.25 + PT+.ST +TT.	Cantidad de días de votación legal: 30 Cantidad de días naturales. Cantidad de días de votación actual evaluados	Porcentaje	El indicador se cumple con el plazo máximo de votación establecido legalmente. El indicador es nacional, toda vez que corresponde a los recursos interpuestos contra las resoluciones emitidas por los Registros que conforman el Registro Nacional.	Actualmente se encuentra en un plazo del 85%		100%	Trimestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Eficacia	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral. Informes trimestrales. Notas Técnicas: Este indicador es fundamental dentro de la gestión que realiza la institución en cuanto a la gestión y resolución de los recursos y recursos que ingresan los usuarios a través de los plazos establecidos en la legislación. Los Registros que conforman el Registro Nacional, pues con ello se garantiza un proceso de seguridad jurídica en materia registral y notarial, que se da un ambiente judicializado y transparente. La eficiencia en la resolución de los recursos que tienen reclamo en materia de propiedad intelectual, personas jurídicas, marcas bernes muebles e inmuebles. Este indicador es de impacto para nuestra sociedad pues al dar cumplimiento a los plazos establecidos en la legislación, el desarrollo de negocios, es el donde el Tribunal Registral Administrativo, causa un impacto significativo para el desarrollo del país, pues al dar un proceso de garantía de sus derechos, se genera una mayor actividad económica, tanto para los productivos, así como de emprendimientos, y aspectos de orden comercial que se generan alrededor de las resoluciones emitidas por el Tribunal. A ello, se suma también la protección de los derechos de autor, tanto para las empresas nacionales y extranjeras, así como personas físicas, resulta también agilizar sus procesos de propiedad intelectual para proteger sus derechos. La linea base corresponde al año 2020.	
PF-01.02 Durante el plazo de revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado	Corresponde a los días que se realizó la revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado.	Primer Trimestre: PR = [(Cantidad de días establecido para este proceso / Cantidad de días reales para este proceso) *100]*.25 Segundo Trimestre: ST = [(Cantidad de días establecido para este proceso / Cantidad de días reales para este proceso) *100]*.25 Tercer Trimestre: TT = [(Cantidad de días establecido para este proceso / Cantidad de días reales para este proceso) *100]*.25 Cuarto Trimestre: CT = [(Cantidad de días establecido para este proceso / Cantidad de días reales para este proceso) *100]*.25 + PR + ST + TT.	Cantidad de días establecido: 8 días naturales. Cantidad de días reales para este proceso.	Porcentaje	El 100% se cumple al obtener un plazo de revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado de 8 días máximos.	El indicador es operativo, toda vez que corresponde a procesos internos para la mejorar la eficiencia en la generación de las resoluciones emitidas por el Tribunal.	Actualmente se encuentra en un plazo de 8 días	8 días	Trimestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Producto	Registro de datos	Notas Técnicas: Para este indicador es necesario también medir la eficiencia en los procesos, bajo el concepto de justicia administrativa pronta y cumplida, acción ademas que está vinculado al Objetivo de Desarrollo Sostenible de acceso a la justicia, pues este tema ha sido uno de los puntos altos en la programación estatal. La eficiencia en la generación de las resoluciones es importante para que se obtengan las resoluciones, sino que las mismas sean emitidas en un plazo expedito, precisamente para impactar a los usuarios y por ende a la sociedad en que los derechos en materia notarial registral. Corresponden a los días que se realiza la revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado. La linea base corresponde al año 2020. Para este indicador es necesario también medir la eficiencia en los procesos, bajo el concepto de justicia administrativa pronta y cumplida, acción ademas que está vinculado al Objetivo de Desarrollo Sostenible de acceso a la justicia, pues este tema ha sido uno de los puntos altos en la programación estatal. La eficiencia en la generación de las resoluciones es importante para que se obtengan las resoluciones, sino que las mismas sean emitidas en un plazo expedito, precisamente para impactar a los usuarios y por ende a la sociedad en que los derechos en materia notarial registral. Corresponden a los días que se realiza la revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado. La linea base corresponde al año 2020.	
PF-01.03. Porcentaje de generación de política institucional y estrategia sostenible para gestionar el desarrollo institucional	Corresponde a todas las actividades de coordinación y acuerdos generales para las diferentes áreas de la institución, política general administrativa, sostenible, comisiones y unidades staff.	Cantidad de sesiones realizadas / Cantidad de sesiones programadas)*100	Cantidad de sesiones realizadas. Corresponden a las evaluar	Porcentaje	El 100% se cumple al obtener la totalidad de las sesiones programadas en el seguimiento de las acciones institucionales.	El indicador es operativo, pero tiene un impacto general en el seguimiento de las acciones institucionales.	Actualmente se cuenta con línea base de 50 sesiones promedio por año.	100%	Anual	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Eficacia	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral. Informes Mensuales. Notas Técnicas: El Tribunal si bien conoce de asuntos de orden legal , también genera una serie de acciones a nivel administrativo orientadas hacia el desarrollo organizacional buscando la eficiencia en los procesos, bajo el concepto de justicia administrativa, para ser sostenibles dentro de la estrategia de desarrollo que tiene el Tribunal, precisamente para impactar a la justicia administrativa pronta y cumplida, acción ademas que está vinculado al Objetivo de Desarrollo Sostenible de mejora continua, así como las acciones de desarrollo de políticas de género ambientales, éticos y control interno. Corresponde a todas las actividades de coordinación y acuerdos generales para las diferentes áreas de la institución para emitir política general administrativa, sostenible, Comisiones y unidades staff. La linea base corresponde al año 2020. El Tribunal si bien conoce de asuntos de orden legal, también genera una serie de acciones a nivel administrativo orientadas hacia el desarrollo organizacional buscando la eficiencia en los procesos, bajo el concepto de justicia administrativa pronta y cumplida, acción ademas que está vinculado al Objetivo de Desarrollo Sostenible de mejora continua, así como las acciones de desarrollo de políticas de género ambientales, éticos y control interno. Corresponde a todas las actividades de coordinación y acuerdos generales para las diferentes áreas de la institución para emitir política general administrativa, sostenible, Comisiones y unidades staff.	
PF-01.04. Porcentaje de foros participados organizados por el TRA	Corresponde al desarrollo de foros de discusión en que participa y/o organiza el Tribunal Registral Administrativo para la conocer de la normativa de vanguardia en el tema notarial registral y/o también para la difusión de sus resoluciones y fidelización de usuarios.	(Cantidad de foros realizados / Cantidad de foros programados)*100	Cantidad de foros realizados. Corresponden a las evaluar	Porcentaje	El 100% se cumple al obtener la totalidad de los foros programados en el año.	El indicador es operativo, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos externos y de nivel superior.	Actualmente se cuenta con línea base de 15 foros promedio por año.	100%	Anual	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Producto	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral. Informes Mensuales. Notas Técnicas: La generación de información de conocimiento en una materia tan relativamente nueva como lo es la notarial-registral del patrimonio del país, resulta significativa realizarla en la medida que la misma es de interés para la población, los casos de justicia realizados emitida por el Tribunal, ademas de que también es estratégica, para buscar un proceso de legitimación y fidelización de los usuarios, de los operadores jurídicos y societad que se ve generada ante las resoluciones en los temas que conoce el Tribunal Registral Administrativo. Corresponde al desarrollo de foros de discusión en que participa y/o organiza el Tribunal Registral Administrativo para obtener la normativa de vanguardia en el tema notarial registral o también para la difusión de sus resoluciones y fidelización de usuarios. La linea base corresponde al año 2020. La linea base corresponde al año 2020. La generación de información de conocimiento en una materia tan nueva como lo es la notarial-registral del patrimonio del país, resulta significativa por realizar diferentes foros enfocados hacia la difusión de normativa y casos de jurisprudencia y legislación, ademas que también es estratégica, para buscar tanto un proceso de legitimación y fidelización de los usuarios y de los operadores jurídicos y sociedad civil que se ve acompañada ante nuestras resoluciones en los temas que conoce el Tribunal Registral Administrativo.	
PF-01.05. Disminución del plazo de admisibilidad del expediente	Corresponde a proceso de análisis del plazo de admisibilidad del expediente.	Primer Trimestre: PT = [(Cantidad de días de meta esperada - Cantidad de días de real) / Cantidad de días de real] *100]*.25 Segundo Trimestre: ST = [(Cantidad de días de meta esperada - Cantidad de días de real) / Cantidad de días de real] *100]*.25 +PT Tercer Trimestre: TT = [(Cantidad de días de meta esperada - Cantidad de días de real) / Cantidad de días de real] *100]*.25 +PT +ST Cuarto Trimestre: CT = [(Cantidad de días de meta esperada - Cantidad de días de real) / Cantidad de días de real] *100]*.25 +PT +ST+ TT.	Cantidad de días de meta esperada. Corresponden a un total de 45 días máximos programados.	Porcentaje	El 100% se cumple al encontrarse en un plazo de días real de 45 días.	El indicador es operativo, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos externos y de nivel superior.	Actualmente se cuenta con línea base de 55 días promedio por año.	45 días	Trimestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Producto	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral. Informes Mensuales. Notas Técnicas: El Tribunal tiene como estrategia institucional resolver en un plazo menor a los seis meses dentro del todo el proceso que se realiza, por ello, la gestión de los plazos es fundamental para la eficiencia del expediente, resulta fundamental monitorear, siendo para ello una herramienta desarrollada para dicho fin, el Sistema de Gestión Digital de Expedientes que permite conocer el estado en que se encuentra el expediente, el expediente se monitorea en la fase de gestión. Corresponde a un proceso de análisis de plazo de admisibilidad del expediente. El Tribunal tiene como estrategia institucional resolver en un plazo menor a los seis meses dentro del todo el proceso que se realiza, por ello, la gestión de los plazos es fundamental para la eficiencia del expediente, resulta fundamental monitorear, siendo para ello una herramienta desarrollada para dicho fin, el Sistema de Gestión Digital de Expedientes que permite conocer el estado en que se encuentra el expediente y los tiempos incurridos en esta gestión. La linea base corresponde al año 2020.	

PF-01.06.	Plazo de votos emitidos	Corresponde a este indicador medir el plazo que se dura en la redacción de los votos emitidos por el Tribunal.	Primer Trimestre: PT = [(Cantidad de días de redacción meta esperada) / Cantidad de días real de meta esperada]*100% Segundo Trimestre: ST = [(Cantidad de días de redacción meta esperada)*100]*.25 + PT Tercer Trimestre: TT = [(Cantidad de días de redacción meta esperada)*100]*.25 + PT + ST. Cuarto Trimestre: CT = [(Cantidad de días de redacción meta esperada)*100]*.25 + PT + ST + TT.	Cantidad de días de redacción de meta esperada: Corresponde días establecidos como meta para redactar los expedientes. Cantidad de días de días real: Se refiere a los días reales que se está durando en la redacción del expediente.	Porcentaje	El 100% se cumple al encontrarse en un porcentaje del 100%. El indicador es operativo, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos extremos y de nivel superior.	Actualmente se cuenta con línea base 55 días.	45 días	Trimestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Producto	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral, Informes Mensuales. Notas Técnicas: La dimensión de los plazos de resolución que se evalúan corresponden a los plazos establecidos para la resolución de los expedientes que conforman el Registro Nacional, que ocasion a los recursos interpuestos. Se tiene que el Tribunal en su gestión estratégica pondrá en linea el resultado de la votación, así ademas, busca tener un proceso de optimización en el plazo de la resolución final, no solo en el resultado de los votos, sino tambien que tenga además el contenido final de esta resolución. Todo lo anterior dentro de un proceso generar un proceso de acceso a la justicia y de generar un ambiente propicio para el desarrollo de negocios.
PF-01.07.	Publicación de votos comunicados a las partes en el sitio web	Corresponde a este indicador la gestión de publicación de las comunicaciones emitidas por el Tribunal en el sitio web para difusión de información y conocimiento.	Primer Trimestre: PT = [(Cantidad de votos publicados en el Sitio Web del TRA / cantidad de votos emitidos y comunicados)*100]*.25 Segundo Trimestre: ST = [(Cantidad de votos publicados en el Sitio Web del TRA / cantidad de votos emitidos y comunicados)*100]*.25 + PT Tercer Trimestre: TT = [(Cantidad de votos publicados en el Sitio Web del TRA / cantidad de votos emitidos y comunicados)*100]*.25 + PT + ST. Cuarto Trimestre: CT = [(Cantidad de votos publicados en el Sitio Web del TRA / cantidad de votos emitidos y comunicados)*100]*.25 + PT + ST + TT.	Cantidad de votos publicados en el Sitio Web del TRA: número de voto publicados. Cantidad de votos emitidos y comunicados: Se refiere a los votos emitidos por el Tribunal y que ya fueron comunicados a las partes.	Porcentaje	El 100% se cumple al encontrarse en un porcentaje del 100%. El indicador es operativo, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos extremos y de nivel superior.	Actualmente se cuenta con línea base 100%.	100%	Trimestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Producto	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral, Informes mensuales. Notas Técnicas: Un eje de desarrollo adicional a la difusión de la información de los expedientes emitidos por el Tribunal es la difusión de las comunicaciones emitidas que en conciencia de los votos emitidos por el Tribunal en sus diferentes materias ademas que esté generando un proceso de transparencia y legitimidad de las acciones que se realizan en la institución. La Defensoría de los Habitantes , como parte ademas del acceso a justicia y generación de instituciones sólidas, según dictan los Objetivos de Desarrollo Sostenible adoptados por el país. Correspondiente a este indicador la gestión de publicación de las resoluciones emitidas por el Tribunal en su sitio web para difusión de información y conocimiento. La linea base corresponde al año 2020. En atención a este indicador, un eje de desarrollo adicional a la difusión de la información de los votos emitidos para impacto a los usuarios directos e indirectos, la puesta en conocimiento de los votos emitidos por el Tribunal en sus diferentes materias, ademas que esté generando un proceso de transparencia y legitimidad de las acciones que se realizan en la institución. La Defensoría de los Habitantes , como parte ademas del acceso a justicia y generación de instituciones sólidas, según dictan los Objetivos de Desarrollo Sostenible adoptados por el país.
PF-01.08.	Atención de consultas y peticiones de usuarios	Corresponde este indicador la medición de las consultas debidamente tramitadas en la área sustentativa de la institución.	Primer Trimestre: PT = [(Cantidad de consultas atendidas / cantidad de consultas presentadas)*100]*.25 Segundo Trimestre: ST = [(Cantidad de consultas atendidas / cantidad de consultas presentadas)*100]*.25 + PT Tercer Trimestre: TT = [(Cantidad de consultas atendidas / cantidad de consultas presentadas)*100]*.25 + PT + ST. Cuarto Trimestre: CT = [(Cantidad de consultas atendidas / cantidad de consultas presentadas)*100]*.25 + PT + ST + TT.	Cantidad de consultas atendidas: número de consultas atendidas a los usuarios. Cantidad de consultas presentadas: Se refiere a las consultas planteadas por los usuarios.	Porcentaje	El 100% se cumple al encontrarse en un porcentaje del 100%. El indicador es operativo, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos extremos y de nivel superior.	Actualmente se cuenta con línea base 100%.	100%	Trimestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	calidad	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral, Informes mensuales. Este indicador deriva en un estandar de calidad, pues toda la apertura ofrecida a la institución, está orientada hacia la atención del usuario, por lo cual la atención del 100% es fundamental, tanto para su impacto y su manejo como incentivo para mejorar los procesos de gestión interno, información externa, página web u otros datos que requiere el usuario. La linea base corresponde al año 2020.
PF-01.09.	Impacto de las resoluciones ante los usuarios	El impacto en la sociedad de las resoluciones que emite el Tribunal es un indicador de resultado muy importante, ya que mide la cantidad de resoluciones que han sido recurridas en sede judicial y que muestran un indicador importante.	Cantidad de resoluciones impugnadas en Sede Judicial: Número de recursos interpuestos en Sede Judicial, motivo de la recurso: Tribunal Contencioso Administrativo de las resoluciones emitidas por el Tribunal Registral Administrativo. Si se cumple el indicador con un nivel de por debajo o igual al esperado, se cumple el indicador respectivo, en forma trimestral, es decir en un 25% para cada trimestre.	Cantidad de resoluciones impugnadas en Sede Judicial / cantidad de resoluciones recurridas en Sede Judicial *100 Si se cumple el indicador con un nivel de por debajo o igual al esperado, se cumple el indicador respectivo, en forma trimestral, es decir en un 25% para cada trimestre.	Porcentaje	Este indicador es de tendencia decreciente, por lo cual el máximo permisible es del 2%.	Actualmente se cuenta con línea base 2%.	2%	Semestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Eficacia	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral, Informes mensuales. Notas Técnicas: Se mide la cantidad de resoluciones que son recurridas en Sede Judicial teniendo un máximo permitido de 2% para las resoluciones emitidas por el Tribunal. Esto ademas, genera valor público y legitimidad, pues denota que los usuarios tienen certeza jurídica de lo resuelto por la institución y donde no prosperan en una Sede Jurisdiccional, generando un ambiente de seguridad jurídica notarial registral entre los usuarios directos e indirectos de la institución. El impacto de las resoluciones ante los usuarios, refiere a un impacto en nuestra sociedad, pues se mide la cantidad de resoluciones que son recurridas en Sede Judicial teniendo como un máximo permisible de 2% sobre las resoluciones emitidas por el Tribunal. Esto ademas, genera valor público y legitimidad para donde los usuarios tienen certeza jurídica de lo resuelto por la institución y donde no prosperan en una Sede Jurisdiccional, generando un ambiente de seguridad jurídica notarial registral entre los usuarios directos e indirectos de la institución.
PF-01.10.	Medición de las resoluciones revocadas en Sede Judicial	En concordancia con el indicador anterior, también es necesario medir la cantidad de las resoluciones que fueron recurridas en Sede Judicial cuántas de estas fueron revocadas o anuladas en el Tribunal Contencioso Administrativo.	Cantidad anual de resoluciones revocadas emitidas en Sede Judicial / cantidad de resoluciones emitidas en Sede Judicial *100 Si se cumple el indicador con un nivel de por debajo o igual al esperado, se cumple el indicador respectivo, en forma trimestral, es decir en un 25% para cada trimestre.	Cantidad anual de resoluciones revocadas emitidas en Sede Judicial: Correspondiente a las resoluciones que el Tribunal Contencioso Administrativo revoca o anula.	Porcentaje	Este indicador es de tendencia decreciente, por lo cual el máximo permisible es del 50%.	Actualmente se cuenta con línea base 50%.	50%	Semestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Producto	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral, Informes mensuales. Notas Técnicas: Del total de resoluciones recurridas tenemos un máximo permisible del 50%, buscando con ello fortalecer la legitimidad de la institución con los usuarios directos y la sociedad civil, pues es parte del proceso de posicionamiento del Tribunal en la Sociedad Civil. Esto ademas, genera valor público y legitimidad para donde las resoluciones recurridas se anulan o se revoca en el Tribunal en el Sistema Notarial y Registral del país, además de nuestras resoluciones administrativas también sean sostenibles jurídicamente en el ámbito jurisdiccional.



#### OTRAS ASIGNACIONES DE GASTO

**Acciones en Equidad de Género, Ingreso a la OCDE, Protección del Medio Ambiente y Cambio Climático, Riesgo y vulnerabilidad, Pueblos Autóctonos, Ley 7600**

Nombre del Título Presupuestario	Nombre del Programa	Nombre del Subprograma	Código Subpartida Objeto de Gasto	Fuente de Financiamiento	Monto (en millones)	Asignación de gasto a: <sup>1/</sup>	Descripción de la actividad a realizar
	Tribunal Registral Administrativo		1.08.08	Transferencia de la Junta Administrativa del Registro Nacional por medio del Presupuesto Nacional	9,612,000.00	Objetivo 16: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la Justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles	Corresponde a realizar todos los procesos de interacción con el usuario para permitir un acceso a la Justicia Administrativa generada en el Tribunal Registral Administrativo, a fin de ejecutar acciones vinculadas al acceso de información, interacción, transparencia y accesibilidad, siendo esto fundamental también dentro de la estrategia de la Ley 7600
			0.00.000	Transferencia de la Junta Administrativa del Registro Nacional por medio del Presupuesto Nacional	2,000,000.00	Implementar la política de género desarrollada por el Ministerio de Justicia y Paz	Corresponde asegurar el cumplimiento de la política de género desarrollada por el Ministerio de Justicia y Paz en materia de género, por lo cual es básicamente recurso humano asignado a este proceso, además del seguimiento de las políticas de acoso laboral.
			1.08.01	Transferencia de la Junta Administrativa del Registro Nacional por medio del Presupuesto Nacional	1,200,000.00	Desarrollo de acciones para el cambio climático: Seguimiento del Plan de Gestión Ambiental Institucional y del Plan de Bandera Azul por medio de la herramienta del Sistema de Administración del Edificio, para monitoreos de consumo de los equipos activos, siendo fundamental para cumplir con las metas de consumo establecidas y administrar hacia la tendencia a la baja y optimización de los mismos	Corresponde a las actividades de gestión de la Comisión Ambiental en la gestión de generación de políticas y seguimiento de acciones institucionales para los procesos de reclutamiento, selección, contratación, generación de fichas e informes, monitoreo, por lo cual básicamente es recurso humano asignado a este proceso, monitoreo de toda la gestión de consumos ambientales en el Tribunal Registral Administrativo, siendo estos insumos fundamentales para el desarrollo y seguimiento del Programa de Bandera Azul y el Plan de Gestión Ambiental del Ministerio de Ambiente y Energía en donde el Tribunal ha obtenido sendas distinciones desde el año 2019 que lo han catapultado como referente en esta materia.
<b>Total</b>					12,812,000.00		

Fuente: Indicar la fuente primaria de la información

1/ Se deberá indicar a cuál de los 6 temas se están asignando los recursos.

**Cuidado del medio ambiente y cambio climático.** Las entidades deberán incluir las acciones destinadas al cuidado del medio ambiente en general y los esfuerzos para la reducción del Cambio Climático y sus efectos.

Para la identificación de dichas acciones las entidades deben partir de los siguientes conceptos:

Medio Ambiente: "Medio ambiente es el conjunto de componentes físicos, químicos, biológicos y sociales capaces de causar efectos directos o indirectos, en un plazo corto o largo, sobre los seres vivos y las actividades humanas"

Fuente: Conferencia de las Naciones Unidas sobre Medio Ambiente en Estocolmo (1972)

Cambio Climático: se entiende como un cambio de clima atribuido directa o indirectamente a la actividad humana que altera la composición de la atmósfera mundial y que se suma a la variabilidad natural del clima observada durante períodos de tiempo comparables.

Fuente: Texto de la Convención Marco sobre el Cambio Climático. ONU

El presente anexo pretende cuantificar los recursos que las entidades destinan a acciones de este tipo y que, por la naturaleza de la entidad, no se encuentren ubicados en la clasificación funcional 2.2 PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

**Política Nacional para la Igualdad y Equidad de Género.** Las entidades deben mostrar en la programación presupuestaria los esfuerzos institucionales que en materia de política pública orientada a la equidad de género serán adoptados para el siguiente ejercicio presupuestario. Para ello, se debe tomar como referencia la Política Nacional para la igualdad y Equidad de Género (PIEG). Asimismo, los órganos que actualmente desagregan la información de la población usuaria por sexo, deberán continuar con esta práctica y a los que aún no lo hacen, se les recuerda la necesidad de concretar las acciones tendientes a su más pronta concreción en el proceso plan-presupuesto

**Ingreso a la OCDE:** Las entidades que en coordinación con el Ministerio de Comercio Exterior deban llevar a cabo acciones para atender los esfuerzos del Gobierno para ingresar a la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), deberán asignar los recursos en las subpartidas correspondientes y remitir el detalle respectivo.

**Ley 7600: Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad**

Artículo 4-Obligaciones del Estado Para cumplir con la presente ley, le corresponde al Estado:

a) Incluir en planes, políticas, programas y servicios de sus instituciones, los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad a los servicios que, con base en esta ley, se presten; así como desarrollar proyectos y acciones diferenciados que tomen en consideración el menor desarrollo relativo de las regiones y comunidades del país.

b) Garantizar que el entorno, los bienes, los servicios y las instalaciones de atención al público sean accesibles para que las personas los usen y disfruten. ARTICULO 59.-

Artículo 59-Programas de capacitación Las instituciones públicas y las privadas de servicio público, incluirán contenidos de educación, sensibilización e información sobre discapacidad, en los programas de capacitación dirigidos a su personal.

**Política Nacional de Gestión de Riesgo 2016-2030:** Es un instrumento de política pública que deberá servir para orientar las acciones de todos los actores sociales de la República de Costa Rica: Estado, Sociedad Civil y Sector Privado, en las acciones de gestión del riesgo, que contribuyan a cumplir la aspiración de un desarrollo nacional seguro y sustentable.

**Pueblos autóctonos:** Las instituciones deberán identificar los recursos asociados a la atención de la población indígena.

**AÑO 2022**  
**ASPECTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES - TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO**

**Institución: Tribunal Registral Administrativo**

**Misión:** “El Tribunal Registral Administrativo es el Órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, superior que conoce de los recursos de apelación contra las resoluciones finales y actos en materia sustantiva que dictan los distintos Registros que conforman el Registro Nacional, garantizando la seguridad jurídica registral y una justicia administrativa pronta y cumplida, dentro del país..”

**Visión:** “Ser una institución rectora en justicia administrativa, que coadyuve en la consolidación del sistema registral patrimonial y promotora del desarrollo del país, bajo los principios éticos con proyección nacional e internacional”

**PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS**

NOMBRE DEL SUB PROGRAMA	MONTO PRESUPUESTARIO	PARTICIPACIÓN RELATIVA
Área: Nivel Directivo - Órgano Colegiado	₡332,302,809.47	18.60%
Área: Sustantiva	₡525,052,083.61	29.38%
Área: Staff -	₡139,490,993.28	7.81%
Área: Administrativa y servicios	₡780,654,113.64	43.69%
Área: Comisiones	₡9,500,000.00	0.53%
<b>TOTAL</b>	<b>₡1,787,000,000.00</b>	<b>100.00%</b>
<b>SUMAS SIN ASIGNACION PRESUP.</b>	<b>₡0.00</b>	
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>₡1,787,000,000.00</b>	

Prioridades Institucionales:	<p>a.Resolver los recursos interpuestos por los usuarios en contra de los actos finales emitidos por los Registros que conforman el Registro Nacional con transparencia, celeridad y calidad.</p> <p>b.Fortalecer el sistema registral patrimonial a nivel nacional, a través de la generación de líneas jurídicas claras y sólidas, que contribuyan a la seguridad jurídica registral para el desarrollo económico del país.</p> <p>c.Desarrollar y participar en foros de discusión nacional e internacional para conocer, analizar e impactar en materia registral patrimonial.</p> <p>d.Fortalecer la gestión institucional para el desarrollo de las actividades logísticas y sustantivas.</p>
------------------------------	---

Objetivos Estratégicos:	<p>Objetivo estratégico No. 1:Optimizar los procedimientos en la resolución de expedientes ingresados al Tribunal Registral Administrativo.</p> <p>Objetivo estratégico No. 2:Contribuir al fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país, a través de sus resoluciones.</p> <p>Objetivo estratégico No. 3:Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.</p>
-------------------------	---

INSTITUCION: Tribunal Registral Administrativo

**PROGRAMA: 01 - Nivel Directivo - Órgano Colegiado**

RESPONSABLE: Presidente Tribunal Registral Administrativo

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (ES) con que se vincula este programa: 1-2-3

PROGRAMACION ESTRATEGICA A NIVEL DE PROGRAMA AÑO 2022

INSTITUCION: Tribunal Registras

## **PROGRAMA: 02 - Área Sustantiva -**

RESPONSABLE: Presidente Tribunal Registral Administrativo

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (ES) con que se vincula este programa: 1-2-3**

PROGRAMACION ESTRATEGICA A NIVEL DE PROGRAMA AÑO 2022

PROGRAMACION ESTRATEGICA A NIVEL DE PROGRAMA AÑO 2022

INSTITUCION: Tribunal Registral Administrativo

**PROGRAMA: 03 - Área Staff**

RESPONSABLE: Presidente Tribunal Registral Administrativo  
OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (ES) con que se

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (ES) con que se vincula este programa: 3

INSTITUCION: Tribunal Regional Administrativo	PROGRAMA: 04 Administrativo	RESPONSABLE: Jefe Administrativo	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (IES) con que se vincula este Subprograma: 3																					
Proceso: Dirección Administrativa	Objetivo: Asesorar y realizar el apoyo logístico y financiero, así como la coordinación e integración de los diferentes proyectos institucionales.																							
Producto (s)	Línea de Trabajo Operativa del Programa	Indicador de Gestión y/o de Resultados	Fórmula	Desempeño proyectado		Estimación Recursos Presupuestarios (en millones de colones)	Partida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
				Añual	t+1							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
				2021	2022	0-Remuneraciones	1-Servicios	2-Materiales y Suministros	5-Bienes Duraderos	6 y 7 -Transferencias														
Realizar el apoyo logístico y financiero a las diferentes áreas de la institución	4.1. Realizar el apoyo logístico y financiero a las diferentes áreas de la institución	4.1.1. Gestiones administrativas	(cantidad de gestiones realizadas / Cantidad de gestiones programadas)*100	95%	95%	€3.500.000,00					1.02.01													
						€15.500.000,00																		
						€50.000,00																		
						€400.000,00																		
						€300.000,00																		
						€450.000,00																		
						€350.000,00																		
						€200.000,00																		
						€350.000,00																		
						€97.250.000,00																		
						€80.000,00																		
						€50.000,00																		
						€16.900.000,00																		
						€1.000.000,00																		
						€1.500.000,00																		
						€550.000,00																		
						€800.000,00																		
						€240.000,00																		
						€200.000,00																		
						€150.000,00																		
						€760.000,00																		
						€20.000,00																		
						€7.900.000,00																		



4.14. Gestionar eficaz y eficientemente cada uno de los servicios y contratos que mantiene el TRA en TIC's FORTINET -	4.14.1. Contrato por horas según demanda de un especialista en equipos Fortinet, en aplicaciones empresariales Microsoft, en Servidores Windows.	Visita administrada por horas según demanda	70 horas	70 horas		€3,000,000.00				1.08.08	
4.15. Gestionar eficaz y eficientemente cada uno de los servicios y contratos que mantiene el TRA en TIC's SAF -	4.15.1.Mantenimiento del Sistema SAF (Wizdom)	Visita administrada por horas	570 horas	570 horas		€15,000,000.00				1.08.08	
4.16. Gestionar eficaz y eficientemente cada uno de los servicios y contratos que mantiene el TRA en TIC's Audio y Video	4.16.1. Mantenimiento de equipo de audio y video	Visita administrada	3	3		€800,000.00				1.08.08	
4.17.Compra de tóner para impresoras	4.17.1. Compra de toner para las impresoras del TRA	(Cantidad de actividades para la contratación realizadas / Cantidad de actividades programadas)*100	0%	100%		€700,000.00				2.01.04	
4.18. Adquisición de licencias de software para mejorar la gestión de TI	4.18.2. Renovación licencia de Wizdown (Sistema SAF)	(Cantidad de actividades para la contratación realizadas / Cantidad de actividades programadas)*100	0%	100%			€2,700,000.00			5.99.03	
	4.18.3. Renovación Licencia del Sistema Aranda	(Cantidad de actividades para la contratación realizadas / Cantidad de actividades programadas)*100	0%	100%			€1,808,000.00			5.99.03	
	4.18.4. Renovación Licencia de Certificado de Seguridad sitio web y correo electrónico	(Cantidad de actividades para la contratación realizadas / Cantidad de actividades programadas)*100	0%	100%			€2,300,000.00			5.99.03	
	4.18.5. Renovación Licencia de Microsoft Office 365	(Cantidad de actividades para la contratación realizadas / Cantidad de actividades programadas)*100	0%	100%			€7,000,000.00			5.99.03	
	4.18.6. Licencia de datos abiertos, para transparencia	(Cantidad de actividades para la contratación realizadas / Cantidad de actividades programadas)*100	0%	100%			€4,600,000.00			5.99.03	
	4.18.7. Renovación Licencia de Microsoft Visual Studio.net	(Cantidad de actividades para la contratación realizadas / Cantidad de actividades programadas)*100	0%	100%			€831,680.00			5.99.03	
	4.18.8. Renovación de licencia Vmware para servidores virtuales (tres años)	(Cantidad de actividades para la contratación realizadas / Cantidad de actividades programadas)*101	0%	100%			€2,000,000.00			5.99.03	
4.19. Gestionar proyecto estratégico de los procesos que generan información	4.19.1 . Compra de servidores y switch de conexión de infraestructura tecnológica	(Cantidad de actividades para la contratación realizadas / Cantidad de actividades programadas)*100	0%	100%			€59,100,000.00			5.01.05	
4.20. Implementar procedimientos técnicos para la gestión y control de tecnología de información, así como el apoyo de Tic's para el Tribunal	4.20.1.Procedimiento aplicado	(Cantidad de actividades realizadas / Cantidad de actividades programadas)*100	0%	100%	€52,129,205.55					0	
4.21. Analizar cada uno de los sistemas implementados para visualizar procedimientos actuales y posibles mejoras a cada uno de los sistemas.	4.21.1.Informe	(Cantidad de actividades realizadas / Cantidad de actividades programadas)*100	0%	100%	€2,215,966.55					0	









4.68. Contrato mantenimiento de UPS	4.68.1. Gestionar el mantenimiento de UPS	Mantenimientos	2	2		€5,000,000.00				<b>1.08.08</b>																
4.69. Mantenimiento de Generador eléctrico (Planta Eléctrica)	4.69.1. Gestionar el mantenimiento del Generador eléctrico	Mantenimientos	-	3		€1,800,000.00				<b>1.08.04</b>																
4.70. Mantenimiento de Bombas de agua negras y potables.	4.70.1. Gestionar el mantenimiento del Bombas de agua	Mantenimientos	-	2		€1,000,000.00				<b>1.08.04</b>																
4.71. Mantenimiento de aires acondicionados	4.71.1. Gestionar el mantenimiento de aires acondicionados	Mantenimientos	-	3		€6,000,000.00				<b>1.08.07</b>																
4.72. Gestionar aspectos de mantenimiento del edificio	4.72.1. Mantenimiento general	Mantenimiento general	1	1		€1,000,000.00				<b>1.08.01</b>																
4.73. Informes de ejecución de contratos de gestión de mantenimiento y actividades conexas	4.73.1. Determinar el estado de los contratos para su renovación	Informe de contrato	-	12	€30,077,951.23					<b>0</b>																
4.74. Auditoría eléctrica	4.74.1. Realizar la auditoría eléctrica para determinar consumos óptimos de los sistemas electromecánicos	Informe	-	1	€308,868.19					<b>0</b>																
<b>SUBTOTALS</b>						<b>€30,386,819.42</b>	<b>€26,050,000.00</b>			<b>€0.00</b>	<b>€0.00</b>	<b>€0.00</b>														
<b>Proceso: Archivo Central</b> <b>Objetivo:</b> Organizar, controlar el acceso y salvaguarda del acervo documental y bibliográfico del Tribunal Registral Administrativo																										
Producto (s)	Línea de Trabajo Operativa del Programa	Indicador de Gestión y/o de Resultados	Fórmula	Desempeño proyectado		Estimación Recursos Presupuestarios (en millones de colones)																				
				Actual	t+1																					
				2020	2021	<b>0-Remuneraciones</b>	<b>1-Servicios</b>	<b>2-Materiales y Suministros</b>	<b>5-Bienes Duraderos</b>	<b>6 y 7 -Transferencias</b>																
Organización, control y acceso del acervo documental y bibliográfico del Tribunal.	4.77.1. Revisión y actualización una política institucional de gestión y conservación de documentos, basada en los principios de transparencia, rendición de cuentas, trazabilidad y acceso a la información, con el fin de disminuir el uso del papel y asegurar la calidad de la información digital.	Política aprobada por el Órgano Colegiado	(Cantidad de normativa emitida por AN / cantidad de normativa aplicada)*100	0%	100%	€3,881,114.92	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	
4.77. Gestionar el desarrollo de acciones vinculadas a la organización del acervo documental y bibliográfico de la institución	4.77.2. Ejecutar las políticas directrices y normativa técnica archivística emitida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional	Cantidad de normativa emitida por AN / cantidad de normativa aplicada)*100	100% 100%	100%	100%	€3,881,114.92	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	
	4.77.3. Revisar y actualizar los manuales de procedimientos del área.			0%	100%	€3,881,114.92														<b>0</b>						
4.77.6. Renovación de la licencia del Sistema Gestor documental	Renovación de licencia	(Cantidad de charlas realizadas / Cantidad de charlas programadas)*100	100% 100%	0%	100%																					
																				<b>5.99.03</b>						
4.77.7. Realizar charlas de sensibilización y capacitación en materia de gestión documental	(Cantidad de charlas realizadas / Cantidad de charlas programadas)*100	100% 100%	€3,881,114.92	0%	100%	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	
																				<b>0</b>						



INSTITUCION: Tribunal Registral Administrativo

#### **PROGRAMA: 05 - Área Comisiones**

**PROGRAMA: 05 - Área Comisiones**  
**RESPONSABLE:** Presidente de cada comisión

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (ES) con que se vincula este programa:

## MATRIZ PROYECTADA DE REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN PRESUPUESTO DEL AÑO 2022

UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBJETIVO	INDICADOR DE REFERENCIA	NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD	FECHAS DE PROGRAMACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: PROCESO CONTABLE			Análisis financiero para financieras	I SEMESTRE
			Congreso Internacional de Información Financiera- Costa Rica -	II SEMESTRE
SUBTOTAL				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBJETIVO	INDICADOR DE REFERENCIA	NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD	FECHAS DE PROGRAMACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: PROCESO PRESUPUESTARIO	Mejorar los procesos de gestión de presupuesto, así como las actividades vinculadas al proceso de gestión administrativa	(Cantidad de capacitaciones realizadas / Cantidad de capacitaciones programadas)*10	Actualización en temas de las diferentes etapas del presupuesto,(formulación , ejecución, control, liquidación y evaluación.	I SEMESTRE
			Congreso Internacional de Información Financiera - Costa Rica -	II SEMESTRE
SUBTOTAL				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBJETIVO	INDICADOR DE REFERENCIA	NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD	FECHAS DE PROGRAMACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: ARCHIVO CENTRAL	Mejorar los procesos de organización, control, gestión y facilitación del acervo documental y bibliográfico	Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones programadas *100	Congreso Archivístico Nacional	I SEMESTRE
			Simposio en bibliografía	I SEMESTRE
SUBTOTAL				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBJETIVO	INDICADOR DE REFERENCIA	NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD	FECHAS DE PROGRAMACIÓN

<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: PROCESO: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	Adquirir conocimiento en la gestión de riesgo tecnológico para aplicarlo en la arquitectura del TRA	Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones programadas *100	Gestión de Riesgo Tecnológico ( 1 CUPO) Ronald	I SEMESTRE
	Adquirir conocimiento en la gestión de seguridad de la información para aplicarlo en la arquitectura del TRA		Gestión de la seguridad de la información ( 1 CUPO) Ronald	I SEMESTRE
	Adquirir conocimientos generales y prácticos que permitan obtener el mayor provecho de la plataforma de Windows Server 2016		Especialidad de administración de servidores sobre Windows server 2016 (1 CUPO) Adolfo	I SEMESTRE
	Adquirir conocimiento en levantamientos de requerimientos de software		Levantamiento de necesidades y requerimientos	I SEMESTRE
	Actualizar conocimientos de las tendencias tecnologicas modernas		Congreso de Tecnología ( 2 CUPOS) Ronald -Adolfo	II SEMESTRE
<b>SUBTOTAL</b>				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBJETIVO	INDICADOR DE REFERENCIA	NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD	FECHAS DE PROGRAMACIÓN
<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: PROCESO DE RECURSOS HUMANOS</b>	Facilitar y desarrollar los procesos vinculados a gestión del talento humano, con el fin de generar relaciones productivas de servicio entre la institución y sus usuarios, de manera que estos obtengan los servicios respectivos	Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones programadas *100	GESTION POR COMPETENCIAS (TECNICO CICAP)	I SEMESTRE O II SEMESTRE
			ACTUALIZACION EN TEMAS DE RH (CONGRESO NACIONAL Y/O INTERNACIONAL) - Costa Rica -	I SEMESTRE O II SEMESTRE
			GESTION DEL LIDERAZGO	II SEMESTRE

<b>SUBTOTAL</b>				
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>INDICADOR DE REFERENCIA</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD</b>	<b>FECHAS DE PROGRAMACIÓN</b>
<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Mejorar el proceso de adquisición de bienes y servicios	Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones programadas *100	Curso de presupuestos públicos	I SEMESTRE
			Curso de jurisprudencia en Contratación Administrativa	I SEMESTRE
<b>SUBTOTAL</b>				
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>INDICADOR DE REFERENCIA</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD</b>	<b>FECHAS DE PROGRAMACIÓN</b>
<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS : ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES</b>	Mejorar la gestión de almacenamiento y distribución de materiales y suministros	Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones programadas *100	Administracion de bodegas dentro del entorno de la cadena de abastecimiento: costos logísticos y control de inventarios	I SEMESTRE
<b>SUBTOTAL</b>				
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>INDICADOR DE REFERENCIA</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD</b>	<b>FECHAS DE PROGRAMACIÓN</b>
<b>MANTENIMIENTO DE EDIFICIO</b>	Mejorar la gestión de gestión de administración contractual de los proveedores de servicios en mantenimiento	Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones programadas *100	Gestión Ambiental : Carbono neutralidad	I SEMESTRE
			Auditoría interna en Sistemas de Gestión Ambiental	II SEMESTRE
<b>SUBTOTAL</b>				
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>INDICADOR DE REFERENCIA</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD</b>	<b>FECHAS DE PROGRAMACIÓN</b>
<b>APOYO SECRETARIAL</b>	Mejorar la gestión de apoyo secretarial y logístico en actividades del Tribunal	Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones programadas *100	Curso de actualización de redacción de tipos documentales ( 2 cupos )	I SEMESTRE
<b>SUBTOTAL</b>				
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>INDICADOR DE REFERENCIA</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD</b>	<b>FECHAS DE PROGRAMACIÓN</b>

<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: PROCESO DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y APOYO LOGÍSTICO</b>	Actualizar el conocimiento y gestión de las mejores prácticas en la Administración Pública para aplicación en el Tribunal Registral Administrativo	Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones programadas *100	COSTA RICA CONFERENCIA/ CONGRESO GLOBAL ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - IBFR - Costa Rica -	I SEMESTRE		
			CONGRESO CENTRO DE CAPACITACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DEL DESARROLLO - transporte - ( 1 CUPO )	II SEMESTRE		
			CONGRESO CENTRO DE CAPACITACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DEL DESARROLLO - viáticos - ( 1 CUPO )	II SEMESTRE		
			La sinergia en la comunicación como mejorar para la gestión institucional	II SEMESTRE		
<b>SUBTOTAL</b>						
<b>SUBTOTAL EN PARTIDA DE CAPACITACIÓN</b>						
<b>SUBTOTAL EN PARTIDA TRANSP. AL EXTERIOR</b>						
<b>SUBTOTAL EN PARTIDA VÍATICOS AL EXTERIOR</b>						
<b>SUBTOTAL TOTAS LA PARTIDAS</b>						
UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBJETIVO	INDICADOR DE REFERENCIA	NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD	FECHAS DE PROGRAMACIÓN		
			<b>ASISTENTES DE JUEZ - DURANTE EL AÑO</b>			
			Curso Regional Especializado en Derecho de Autor y Derechos Conexos para Países de América Latina 1 cupo	TRANSPORTE		
				VIATICOS		
			Curso Regional Especializado s/ procedimientos relativos a Marcas	TRANSPORTE		

<b>AREA SUSTANTIVA</b>	Mejorar las competencias del personal destacado en el área sustantiva para la gestión de los expedientes que ingresan para conocimiento y resolución de los mismos	Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones programadas *100	procedimientos relativos a Marcas p/ países de América Latina 1 cupo	VIATICOS
			Curso de OMPI sobre Patentes p/ países de América Latina 1 cupo	TRANSPORTE
				VIATICOS
			Seminario Internacional Comité de la OMPI, 1 cupo (GINEBRA)	TRANSPORTE
				VIATICOS
			Curso de formación de patentes OMPI (1 cupo, se incluye en el Órgano Colegiado para que designe el partipantes, igualmente que el de derechos de autor)	TRANSPORTE
				VIATICOS
			Curso ANUAL DE DERECHO REGISTRAL PARA REGISTRADORES IBEROAMERICANOS	TRANSPORTE
				VIATICOS
			Congreso Internacional IPRA-CINDER, (Portugal) 1 cupo	TRANSPORTE
				VIATICOS
			Congresos Nacionales en materia de Propiedad Industrial, Inmobiliario, Mobiliario y Personas Juridicas (9 cupos)	DURANTE EL AÑO (Nacional)
			Curso integral de la gestión sustantiva, para el mejoramiento de la redacción ( parte 2)	DURANTE EL AÑO (Nacional)
			Cursos y charlas sobre Derechos del Consumidor (MEIC) (9 cupos)	DURANTE EL AÑO (Nacional)
			Curso Excel Básico ( para el área cupos) in house por personal de Tic's	DURANTE EL AÑO (Nacional)

			<b>AUXILIARES DE TRAMITE</b>	
			Cursos de LESCO Nivel 3 (1 cupo)	DURANTE EL AÑO (Nacional)
			Modelamiento y análisis de datos con EXCEL in house, peor personal de Tic's	DURANTE EL AÑO (Nacional)
			Actualización de Curso para gestión de servicio y atención de procesos para los Usuarios de Servicios, CICAP (3 CUPOS)	DURANTE EL AÑO (Nacional)
<b>TECNICOS EN COMUNICACIÓN (NOTIFICADORES)</b>				
			Curso de Windows 10 office 2016 Word y excel (2 CUPOS)	DURANTE EL AÑO (Nacional)
			Curso de reforzamiento de Ley de Notificaciones (Poder Judicial) (2 cupos)	DURANTE EL AÑO (Nacional)
<b>JUEZ TRAMITADOR</b>				
			Congresos Nacionales en materia de Propiedad Industrial, Inmobiliario, Mobiliario y Personas Juridicas (1 cupo)	DURANTE EL AÑO (Nacional)
			Curso de Derechos del Consumidor (MEIC) (1 cupo)	DURANTE EL AÑO (Nacional)
			La gestión gerencial y administración del recurso humano (1 cupo)	DURANTE EL AÑO (Nacional)
<b>SUBTOTAL EN PARTIDA DE CAPACITACIÓN</b>				
<b>SUBTOTAL EN PARTIDA TRANSP. AL EXTERIOR</b>				
<b>SUBTOTAL EN PARTIDA VÍATICOS AL EXTERIOR</b>				
<b>SUBTOTAL TOTAS LA PARTIDAS</b>				

UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBJETIVO	INDICADOR DE REFERENCIA	NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD	FECHAS DE PROGRAMACIÓN
ORGANO COLEGIADO		Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones programadas *100	Cursos varios de materia regstral	DURANTE EL AÑO
			Curso del CINDER ( 2 cupos )	TRANSPORTE
				VIATICOS
			Invitación a al Comité Internacional de OMPI (Ginebra) (2 cupos)	TRANSPORTE
				VIATICOS
			Curso de formación de Marcas de (Madrid) ( 2 cupos )	TRANSPORTE
				VIATICOS
			Curso de formación de patentes (2 cupos) (OMPI)	TRANSPORTE
				VIATICOS
			Comité Latinoamericano de Consulta Registral (1 cupo)	TRANSPORTE
				VIATICOS
SUBTOTAL EN PARTIDA DE CAPACITACIÓN				
SUBTOTAL EN PARTIDA TRANSP. AL EXTERIOR				
SUBTOTAL EN PARTIDA VÍATICOS AL EXTERIOR				
SUBTOTAL TOTAS LA PARTIDAS				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBJETIVO	INDICADOR DE REFERENCIA	NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD	FECHAS DE PROGRAMACIÓN
AUDITORÍA INTERNA		(Cantidad de capacitaciones realizadas / Cantidad de capacitaciones programadas)*100	Congreso Latinoamericano de Auditoría Interna (CLAI)	oct-22
			Congreso de Auditores Internos de Costa Rica organizado por el Instituto de Auditores Internos de Costa Rica	TRANSPORTE
				VIATICOS
				ago-22

<b>SUBTOTAL EN PARTIDA DE CAPACITACIÓN</b>				
<b>SUBTOTAL EN PARTIDA TRANSP. AL EXTERIOR</b>				
<b>SUBTOTAL EN PARTIDA VÍATICOS AL EXTERIOR</b>				
<b>SUBTOTAL TOTAS LA PARTIDAS</b>				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBJETIVO	INDICADOR DE REFERENCIA	NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD	FECHAS DE PROGRAMACIÓN
			1.Capacitacion en la Nueva Ley de Contratación Administrativa. 2.Capacitación en nuevas formas de contratar por parte del Estado 3.Actualización de jurisprudencia. 3.Regimen recursivo en Contratación Administrativa. 4. Curso sobre Refrendos.	DURANTE EL AÑO
			Capacitación de charlas o cursos para ambos asesores sobre procedimientos de Registro en temas como: 1.Garantías mobiliarias. 2.Análisis de planos. 3.Procedimiento registral.	DURANTE EL AÑO
			Actualización en materia: 1. Derecho marcario. 2. patentes. 3. Nombres comerciales, 4) Derecho de autor.	DURANTE EL AÑO

<b>ASESORÍA LEGAL</b>		Materia Contencioso administrativo: 1. Actualización en el CPCA 2. Proceso de Conocimiento CPCA 3.Destrezas orales en la formulación de interrogatorio.	DURANTE EL AÑO
		Cursos de Contrataciòn Administrativa(Fiscalizaciòn de contratos administrativos, jurisprudencia, refrendo contralor, elaboraciòn de carteles y actos preparatorios en la contrataciòn administrativa)	DURANTE EL AÑO
		Procesal Civil: Actualización en esta materia: 1. El impacto de la reforma procesal en el proceso contencioso administrativo.	DURANTE EL AÑO
		Derecho Laboral:1. Actualización en laboral 2. Hostigamiento sexual y laboral. 3. Procedimiento disciplinario.	DURANTE EL AÑO
		Informática:1.Excel	DURANTE EL AÑO
		Control interno: 1)Taller para implementar el control interno de acuerdo a lo que establece la CGR. 2) Fortalecimiento del SEVRI.	DURANTE EL AÑO

		Materia de Derecho Publico: 1.Diseño de Manuales y procedimientos. 2.Procedimiento administrativo LGAP, actualización de la LGAP. 3. Regimen Jurídico de los Órganos Colegiados en el derecho costarricense	DURANTE EL AÑO	
		Materia de Derecho Constitucional: 1. Actualización en protección de datos. 2. Cibercrimen, secreto de las comunicaciones.	DURANTE EL AÑO	
<b>SUBTOTAL EN PARTIDA DE CAPACITACIÓN</b>				
<b>SUBTOTAL TOTAS LA PARTIDAS</b>				
<b>SUBTOTAL EN PARTIDA DE CAPACITACIÓN</b>				
<b>SUBTOTAL TOTAS LA PARTIDAS</b>				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBJETIVO	INDICADOR DE REFERENCIA	NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD	FECHAS DE PROGRAMACIÓN
Comisión de Salud Ocupacional / Brigada de Emergencia	Mantener actualizados a los miembros de la Brigada		Cursos varios en materia de emergencia y atención de la Brigada del Tribunal	<b>Durante el año</b>
			Capacitaciones impartidas por el Consejo de Salud Ocupacional	<b>Durante el año</b>
<b>SUBTOTAL EN PARTIDA DE CAPACITACIÓN</b>				
<b>SUBTOTAL TOTAS LA PARTIDAS</b>				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBJETIVO	INDICADOR DE REFERENCIA	NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD	FECHAS DE PROGRAMACIÓN
Comisión de Acoso laboral	Realizar las acciones de capacitación y difusión en materia de acoso laboral		Charlas varias	<b>Durante al año</b>
			Capacitaciones impartidas por la Comisión de Acoso Laboral	<b>Durante el año</b>

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>INDICADOR DE REFERENCIA</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD</b>	<b>FECHAS DE PROGRAMACIÓN</b>
Comisión de Acoso laboral	Realizar las acciones de capacitación y difusión en materia de ética en la gestión del Tribunal		Charlas varias	Durante al año
			Capacitaciones impartidas por la Comisión de Acoso Laboral	Durante el año
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>INDICADOR DE REFERENCIA</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD</b>	<b>FECHAS DE PROGRAMACIÓN</b>
Comisión de Control Interno	Realizar las acciones de capacitación y difusión en materia de Control Interno		Charlas sobre la temática de control interno	Durante al año
NOTA: Sujetas a contenido presupuestario, toda vez que la capacitación no es un rubro que se pudiera presupuestar, pero que se documenta con el objetivo de indicar que se hizo la exploración de necesidades de cara a la gestión institucional.				