



Informe de Labores 2020-2021

Tribunal Registral Administrativo

Sr. Oscar Rodríguez Sánchez

Presidente

Marzo, 2021

Contenido

Introducción	5
1. Objetivos legales que dan origen y fundamento a la respectiva entidad, órgano o sector.....	5
1.1. Funciones del Tribunal Registral Administrativo.....	12
2. Recursos financieros, humanos y materiales disponibles, con una justificación de su necesidad y vigencia en orden al interés público y cometidos de la institución.	14
2.1. Recursos financieros	14
2.2. De la posición financiera	16
2.3. Del recurso humano	18
2.4. Recursos materiales y logros.....	19
2.5. Justificación de los recursos del tribunal y vigencia en el orden al interés público y cometidos de la institución	23
2.6. Usuarios.....	23
2.7. Beneficiarios.....	23
3. El organigrama institucional vigente.....	27
3.1. Descripción de las diferentes áreas de trabajo	29
3.2. Detalle de salarios de los servidores	31
4. Metas trazadas para el período en análisis, con indicación clara y específica de los resultados concretos obtenidos para cada una de ellas, tanto en el contexto del plan nacional de desarrollo, el plan sectorial y el plan operativo institucional.	33
4.1. Vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública del Bicentenario del año 2019 – 2024.....	33
4.2. Eje: Desarrollo Territorial	33
4.3. Eje: Innovación, competitividad y productividad.....	34
4.4. Ejecución de metas cuantificables	35
4.5. Gestión para Resultados en el Desarrollo (GpRD)	37
4.6. Gobierno abierto	41
4.6.1. Operación el Sistema Digital de Gestión de Expedientes del Tribunal Registral Administrativo.....	41
4.6.2. Mejoramiento de la búsqueda e interacción en el Sitio Web del Tribunal Registral Administrativo.....	43
4.6.3. Evolución del Sistema de Administración Financiera.....	46

4.7. Desarrollo sostenible.....	46
4.8. Derechos humanos.....	48
4.9. Gestión de riesgo.....	49
4.10. Gobernanza	54
4.11. Producción cuantificable.....	55
4.11.1. Indicadores de tendencia ascendente	55
4.11.2. Indicadores de tendencia decreciente	66
4.12. Cuadro de avance por indicadores de desempeño asociados al producto y recursos programados	68
4.13. Otras actividades desarrolladas	71
4.13.1. Actividades de la Auditoría Interna.....	71
4.13.2. Actividades de la Asesoría Legal.....	77
4.13.3. Actividades del Área Administrativa	78
5. Descripción y justificación de créditos asumidos, modificaciones salariales acordadas, procesos de contratación iniciados u adjudicados, así como procesos o demandas judiciales enfrentadas o promovidas, viajes realizados por jerarcas institucionales y directores de departamentos.....	80
5.1. De los créditos asumidos.....	80
5.2. Modificaciones salariales	80
5.3. Aspectos de contratación administrativa.....	82
5.4. Procesos o demandas judiciales.....	95
5.5. Viajes realizados por jerarcas institucionales y directores de departamentos.....	96
6. Limitaciones u obstáculos encontrados.	96
7. Retos, objetivos e inversiones visualizados para el mediano y largo plazos, tanto en el contexto institucional, como en el sectorial y nacional.....	99
7.1. Acciones de corto plazo	99
7.1.1. Proceso directivo.....	99
7.1.2. Proceso sustantivo	100
7.1.3. Proceso administrativo.....	101
7.1.3.1. Dirección administrativa	101
7.1.3.2. Presupuestario	101

7.1.3.3.	Recursos humanos	102
7.1.3.4.	Proveeduría	102
7.1.3.5.	Contable	102
7.1.3.6.	Tecnologías de la información	102
7.1.3.7.	Mantenimiento del edificio.....	103
7.1.3.8.	Archivo Central y biblioteca especializada	104
7.1.4.	Staff – Legal	104
7.1.5.	Comisiones	105
7.2.	Acciones de mediano plazo.....	105
7.2.1.	Proceso directivo.....	105
7.2.2.	Proceso sustantivo	106
7.2.3.	Proceso administrativo.....	107
7.2.3.1.	Dirección Administrativa	107
7.2.3.2.	Presupuesto.....	107
7.2.3.3.	Recursos Humanos	107
7.2.3.4.	Proveeduría	108
7.2.3.5.	Contable	108
7.2.3.6.	Tecnologías de la información	108
7.2.3.7.	Mantenimiento de edificio.....	109
7.2.3.8.	Archivo central y biblioteca especializada	109
7.2.4.	Staff – Legal	110
7.2.5.	Comisiones	110
7.3.	Acciones de largo plazo.....	111
7.3.1.	Proceso directivo:.....	111
7.3.2.	Proceso sustantivo:	111
7.3.3.	Proceso administrativo:	112
7.3.3.1.	Dirección Administrativa	112
7.3.3.2.	Presupuesto.....	112
7.3.3.3.	Recursos Humanos	112
7.3.3.4.	Proveeduría	113

7.3.3.5. Contable	113
7.3.3.6. Tecnologías de la información	113
7.3.3.7. Mantenimiento de edificio.....	113
7.3.3.8. Archivo central y biblioteca especializada	114
7.3.4. Asesoría legal.....	114
7.3.5. Proceso comisiones:.....	115
8. Conclusiones.....	115
9. Bibliografía.....	116

Introducción

El Tribunal Registral Administrativo desde el inicio de operaciones en diciembre del año 2002, desarrolló un Plan Estratégico para su desarrollo, tomando como pilares: La Justicia Administrativa pronta y cumplida, rendición de cuentas, transparencia y ética, en la gestión pública, mejora continua, desarrollo con tecnología de punta para la atención de usuarios y la capitalización del recurso humano. Todos estos elementos, han permitido poseicionar al Tribunal como una de las instituciones que se encuentra entre las 20 mejores poseicionadas en el Índice de Gestión Institucional de la Contraloría General de la República, además de los diferentes reconocimientos en la gestión de Plan Gestión Ambiental Institucional, Bandera Azul, Galardón de Eficiencia Energética de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, que se une no sólo a los aspectos sustantivos de la institución, sino también hacia una gestión de optimización de recursos en su funcionamiento.

1. **Objetivos legales que dan origen y fundamento a la respectiva entidad, órgano o sector.**

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
- 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 Auditoria 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
- Régimen salarial Puestos del Tribunal Registral Administrativo

1.1. Funciones del 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, Nº 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.

2. Recursos financieros, humanos y materiales disponibles, con una justificación de su necesidad y vigencia en orden al interés público y cometidos de la institución.

Entre los puntos a destacar en este ítem, se detallan los siguientes:

2.1. Recursos financieros

Tal y como se indicó, el Tribunal Registral Administrativo, tiene su origen en la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, la que en su artículo 19 y reformado en el párrafo segundo por la Ley No. 9524 – Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central, señala:

“Artículo 19. - ...

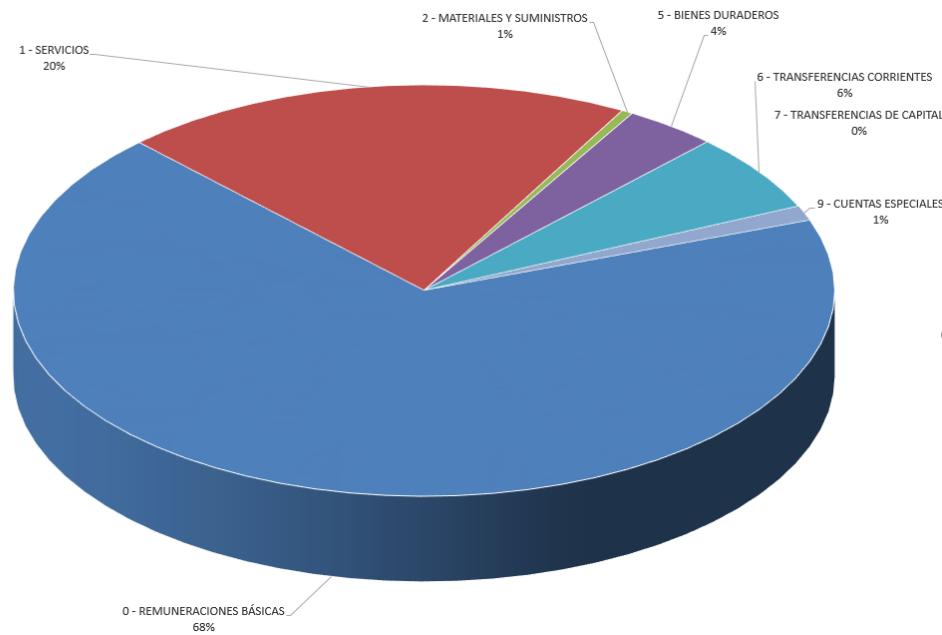
(...)

El Tribunal Registral Administrativo formulará su anteproyecto de presupuesto ante la Junta Administrativa del Registro Nacional, que lo aprobará y enviará al Ministerio de Justicia y Paz para lo que le compete. Dicho presupuesto será cubierto con los ingresos que recibe la Junta Administrativa del Registro Nacional, suma que no podrá ser inferior al seis por ciento (6%) de los ingresos ordinarios del Registro Nacional, calculados para el año económico ni del superávit del Registro Nacional. Tal presupuesto no estará sujeto a las directrices en materia económica o presupuestaria que limiten de alguna forma su ejecución y funcionamiento. (...)"

Es claro, que con lo indicado anteriormente el Tribunal a fin de resolver los asuntos que se presenten a su conocimiento con la mayor celeridad y eficiencia posible, debe contar con los ingresos necesarios para el pago de salarios a su personal técnico y profesional, contratar bienes y servicios, para lo cual el legislador dispuso en el artículo 19 párrafo segundo antes citado, que el Tribunal debe contar con un presupuesto propio, cubierto con los ingresos que recibe de la Junta Administrativa del Registro Nacional, suma que no podrá ser inferior al seis por ciento (6%) de los ingresos ordinarios del Registro Nacional calculados para el año económico, ni del superávit del Registro Nacional.

Para el año 2020, el Tribunal tuvo un presupuesto por un total de: ₡2.129.274.260.88 (dos mil ciento veintinueve millones doscientos setenta y cuatro mil doscientos sesenta colones con 88/100), los cuales se distribuyen como sigue:

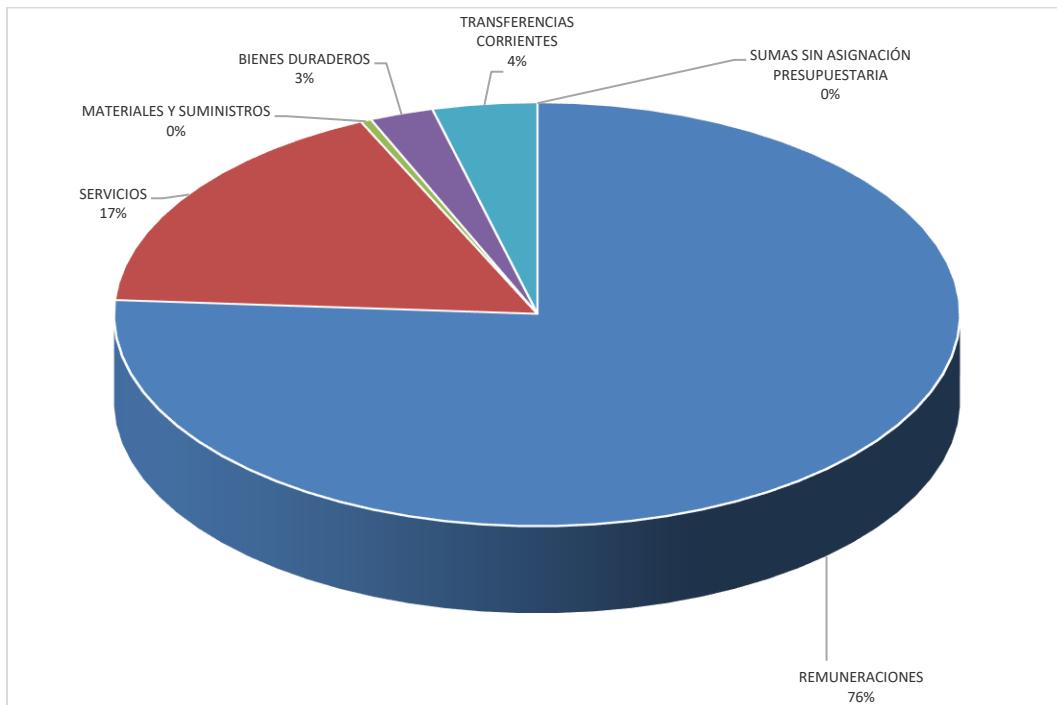
GRÁFICO NO. 1
COMPOSICIÓN PORCENTUAL DE GASTO POR PARTIDAS PRESUPUESTO 2020



En tanto en el año 2021, se presupuestó un total de El total del presupuesto es de: ₡1.786.872.157.00 (mil setecientos ochenta y seis millones ochocientos setenta y dos mil ciento cincuenta y siete colones con 00/100), cuya composición se muestra a continuación:

GRÁFICO NO. 2

COMPOSICIÓN PORCENTUAL DE GASTO POR PARTIDAS PRESUPUESTO 2021



De lo anterior, se debe de resaltar que el Tribunal tuvo una rebaja en un rebajo de un total de ₡342.4 millones de colones lo que corresponde a una disminución porcentual de un 16.08% del año 2021 con respecto a año 2022.

2.2. De la posición financiera

El Tribunal desde el año 2015 ha realizado Auditorías Externas referidas a la posición financiera de la institución, siendo que las auditorías realizadas de los Estados Financieros cerrados al 31 de diciembre en los años 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019 fueron emitidos con opinión limpia, es decir sin salvedades, aspecto que muestra una posición consolidada

del Tribunal con respecto a la gestión financiera y además de la evaluación del control interno institucional.

Adicionalmente para el año 2021, se tiene programada la auditoría externa de los estados financieros del año 2020, de conformidad con la dinámica institucional de años anteriores.

El Balance General comparativo del año 2020 con respecto al año 2021, se muestra a continuación:

CUADRO NO. 1
BALANCE GENERAL
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO
2019 - 2020

Tribunal Registral Administrativo Balance General Análisis comparativo entre períodos En miles de colones					
	Periodo actual	Periodo anterior	Variación absoluta (horizontal)	Variación relativa (horizontal)	Análisis vertical
	Diciembre 2020	Diciembre 2019			
ACTIVO					
Activo Corriente					
Efectivo y equivalentes de efectivo	942,494.37	2,800,659.41	- 1,858,165.04	-197%	96%
Cuentas por cobrar a corto plazo	3,526.56	3,526.56	-	0%	0%
Inventorys	20,688.43	20,077.39	611.04	3%	2%
Otros activos a corto plazo	10,289.54	11,107.98	- 818.45	-8%	1%
Total Activo Corriente	976,998.89	2,835,371.34	- 1,858,372.45	-202%	100%
Activo No Corriente					
Bienes no Concesionados	4,960,472.39	5,161,679.47	- 201,207.08	-4%	100%
Total Activo No Corriente	4,960,472.39	5,161,679.47	- 201,207.08	-4%	100%
TOTAL ACTIVO	5,937,471.28	7,997,050.81	- 2,059,579.54	-206%	
PASIVO					
Pasivo Corriente					
Deudas a corto plazo	142,483.45	125,858.60	16,624.85	12%	32%
Fondos de terceros y en garantía	16,164.28	16,062.30	101.99	1%	4%
Provisiones y reservas técnicas a corto plazo	288,666.32	268,912.04	19,754.28	7%	65%
Total Pasivo Corriente	447,314.05	410,832.94	36,481.12	19%	100%
TOTAL PASIVOS	447,314.05	410,832.94	36,481.12	19%	
PATRIMONIO					
Capital inicial	680,250.92	680,250.92	-	0%	12%
Resultados Acumulados	4,160,785.38	6,141,769.09	- 1,980,983.71	-48%	76%
Resultados del Periodo	649,120.92	764,197.88	- 115,076.96	-18%	12%
TOTAL PATRIMONIO	5,490,157.22	7,586,217.88	- 2,096,060.66	-65%	100%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	5,937,471.27	7,997,050.82	- 2,059,579.54	-46%	

Fuente: Sistema de Administración Financiera del Tribunal Registral Administrativo

2.3. Del recurso humano

En detalle los recursos humanos, se muestra a continuación:

CUADRO NO. 2
DISTRIBUCIÓN DE PLANILLA ACTUAL
NIVEL DE EMPLEO

PUESTO	JORNADA	CANTIDAD DE PUESTOS
JUEZ DE TRIBUNAL	8,00	5
JUEZ TRAMITADOR	8,00	1
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	8,00	1
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO B	8,00	2
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO A	8,00	2
PROFESIONAL DE ARCHIVO	8,00	1
ANALISTA PROGRAMADOR	8,00	1
AUDITOR INTERNO	8,00	1
PROFESIONAL EN INFORMÁTICA A	8,00	1
ASISTENTE DE JUEZ DE TRIBUNAL	8,00	8
ASESOR LEGAL	8,00	2
SECRETARIA EJECUTIVA	8,00	2
AUXILIAR DE TRAMITE	8,00	3
TRABAJADOR MISCELANEO	8,00	1
TÉCNICO EN COMUNICACIÓN	8,00	2
ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	8.00	1
PROFESIONAL EN GESTIÓN HUMANA	8.00	1
TOTAL PUESTOS		35

Fuente: Sistema de Administración Financiera del Tribunal Registral Administrativo

2.4. Recursos materiales y logros

Como parte del proceso de gestión institucional y continuidad de las operaciones, debe de indicarse que el Tribunal ha desarrollado un trabajo significativo en áreas de trabajo sustantiva y administrativa, haciendo diferencia en el valor público con los siguientes logros:

- a. Del total de votos emitidos por el Tribunal Registral Administrativo históricamente únicamente han sido recurridas en Sede Judicial 0.54% y únicamente se han perdido dos de estas, lo que equivale a un 0.01% de total de resoluciones finales del Tribunal, aspecto que es fundamental dentro del proceso de legitimidad y cumplimiento de la misión institucional y denota una sólida base de las resoluciones emitidas por el Tribunal desde el año 2003 hasta la fecha.
- b. Aplicación del 100% del Sistema Digital de Gestión de Expedientes del Tribunal Registral Administrativo, orientado hacia la función transaccional con el usuario, mismo que fue fundamental para la prestación del servicio y la continuidad de las operaciones de la institución en este año 2020 que se tuvo como reto: brindar un servicio de calidad en las condiciones de distanciamiento social producto de la Pandemia Covid-19.
- c. Mejoramiento del instrumento de búsqueda de resoluciones en el Sitio Web del Tribunal Registral Administrativo, basado en principios de transparencia, de tal forma que se denota un crecimiento del 96% en el año 2020 con respecto al año 2019 a nivel de usuarios en nuestro portal.
- d. Evolución del proceso financiero-presupuestario del Tribunal Registral Administrativo por medio del Sistema de Administración Financiera, para mejorar la gestión institucional, mismo que al ser totalmente automatizado, también permitió el desarrollo de la actividad de la institución a pesar de las medidas de distanciamiento social.
- e. Gestión del Índice de Gestión Institucional del año 2019, encontrándonos en el puesto 20 a nivel país, dato significativo dentro del total de instituciones que conforman el aparato estatal.

- f. Actualización y cierre de los expedientes pendientes del año 2019 producto del impasse de nombramiento de los Jueces del Tribunal, por lo que todos los expedientes fueron atendidos y resueltos en el año 2020.
- g. Desarrollo de la gestión del Tribunal bajo la modalidad virtual para enfrentar la Pandemia COVID-19 y garantizar la continuidad de las operaciones de la institución.
- h. Obtención de galardón de Bandera Azul de dos estrellas para el Tribunal Registral Administrativo entre los años 2020.
- i. Obtención del galardón de Empresa Distinguida en eficiencia energética emitido por la Compañía Nacional de Fuerza y Luz.
- j. Finalización de la gestión informativa ante el Ministerio de Ambiente y Energía por el desarrollo del Plan de Gestión Ambiental del Tribunal.
- k. Revisión y actualización de la normativa vigente del Tribunal Registral Administrativo.
- l. Seguimiento de la gestión para Resultados por medio del Cuadro de Mando Integral, orientado hacia la Gestión por Resultados.
- m. Definición del Plan de Mejora para seguimiento de los lineamientos emitidos por el Ministerio de Planificación y Política Económica.
- n. Aplicación del concepto de “Oficina Virtual” para garantizar la continuidad de las operaciones del Tribunal Registral Administrativo, aspecto que ha permitido garantizar el servicio público al usuario a pesar de las medidas de distanciamiento social y que permitió brindar el servicio ininterrumpidamente a los usuarios del Tribunal.
- o. Contratación de consultoría informática para la gestión de riesgo en las tecnologías de la información y continuidad de servicio y brechas a subsanar para garantizar la operación en el Tribunal Registral Administrativo.

- p. Redefinición de procesos del área administrativa para mejorar la ejecución presupuestaria y gestión de contratos.
- q. Desarrollo y seguimiento de la Evaluación del Sistema de Valoración del Riesgo Institucional, para el cumplimiento de la misión institucional.
- r. Seguimiento y mantenimiento de la Implementación del Plan de Gestión de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, llegando al 100% de aplicación en desde el año 2018.
- s. Desarrollo de Políticas de Normas para las Tecnologías de Información, para el mejoramiento de acceso a la información y continuidad de operaciones de la institución y Cyber seguridad.
- t. Desarrollo e Implementación del Sistema Gestor Documental para la trazabilidad y gestión de la documentación generada y recibida por el Tribunal.
- u. Obtención de: Opinión Limpia de los Estados Financieros del Año 2019, manteniendo el registro de opiniones limpias desde el año 2017 y más aún con los procesos debidamente automatizados.
- v. Integración de la gestión presupuestaria al Presupuesto Nacional de República en cumplimiento de las directrices emitidas por el Ministerio de Hacienda.
- w. Cumplimiento de la aplicación de la Regla Fiscal del Tribunal Registral Administrativo de conformidad con la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.
- x. Liquidación total de los superávits acumulados del Tribunal del año 2016 al 2019 por un total de ₡2.746.5 millones de colones que fueron donados a la Comisión Nacional de Emergencias para la atención de la Emergencia Nacional Covid-19.
- y. Finalización del Estudio de Clima Organizacional del Tribunal Registral Administrativo del año 2020, como parte del proceso de mejora continua que tiene la institución.

- z. Cumplimiento de todos los informes de seguimientos a los entes de supervisión de la institución, para la gestión de rendición de cuentas y transparencia de la institución.

Todas estas actividades, han sido fundamentales para mejorar la estructura del control interno, para controlar y gestionar los indicadores de desempeño de la institución, así como facilitar la evaluación del desempeño de la organización y de los diferentes servidores en cada uno de los procesos que se lideran.

Lo anterior, es producto de una adecuada planificación estratégica que permitió, además, realizar una programación presupuestaria plurianual para visualizar las inversiones y recursos que requiere la institución para su funcionamiento, pero adicionalmente, para generar valor, ética y legitimidad en la gestión pública que desarrolla la institución, siendo parte integral los recursos materiales para el correcto funcionamiento del engranaje administrativo del Tribunal, que se muestra a continuación:

Así las cosas, se muestra el detalle de los componentes de recursos materiales:

CUADRO NO. 3

CUADRO DE RECURSOS MATERIALES

Cuenta	Descripción	Nota	Año 2020	Año 2019
1.1.4.	Inventarios	06	20,688.43	20,077.39
1.1.4.01.	Materiales y suministros para consumo y prestación de servicios		20,688.43	20,077.39
1.1.4.02.	Bienes para la venta		0.00	0.00
1.1.4.03.	Materias primas y bienes en producción		0.00	0.00
1.1.4.04.	Bienes a Transferir sin contraprestación - Donaciones		0.00	0.00
1.1.4.99.	Previsiones para deterioro y pérdidas de inventario *		0.00	0.00

Fuente: Sistema de Administración Financiera del Tribunal Registral Administrativo

2.5. Justificación de los recursos del tribunal y vigencia en el orden al interés público y cometidos de la institución

La disponibilidad de los recursos debe de analizarse en función de los usuarios que reciben los servicios que brinda el Tribunal Registral Administrativo, de lo cual se tiene lo siguiente:

2.6. Usuarios

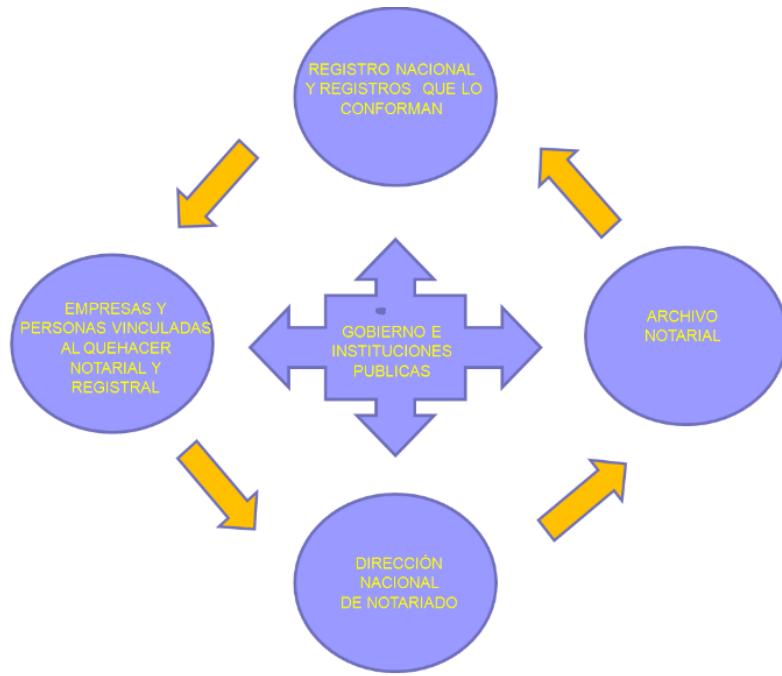
Los usuarios de los servicios que brinda el TRA son la sociedad costarricense y cualquiera que a nivel internacional sienta la necesidad de requerir esos servicios, pues la emisión de sus resoluciones genera jurisprudencia administrativa en materia registral, que ha sido fundamental dentro del Sistema 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 también.

2.7. 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 se muestran con detalle los beneficiarios directos e indirectos:

GRÁFICO NO. 3
COMPONENTES DEL SISTEMA NOTARIAL – REGISTRAL



En cuanto a otros usuarios, se tienen:

GRÁFICO NO. 4
COMPONENTES DEL SISTEMA 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.

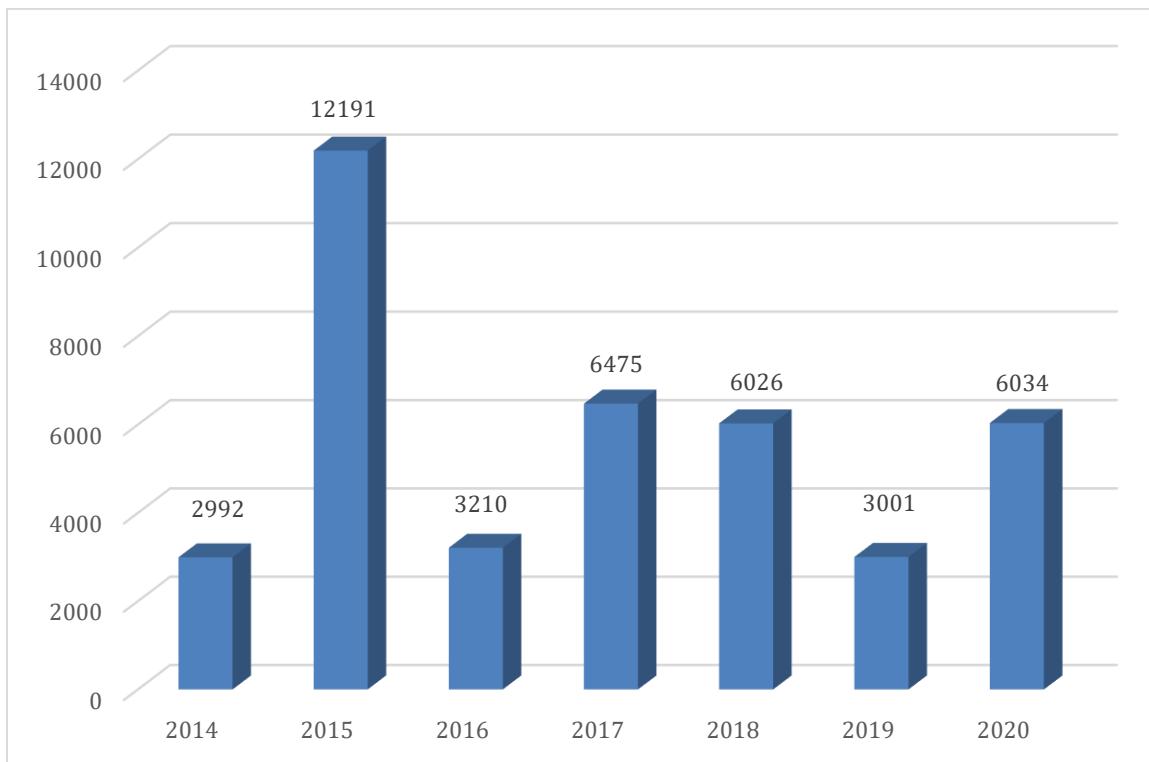
Estos recursos interpuestos por los usuarios ante los Registros que conforman el Registro Nacional ingresan como expedientes para ser resueltos por el TRA en las materias de Propiedad Industrial, Personas Jurídicas, Derecho de Autor y Derechos Conexos, Bienes Muebles e Inmobiliario.

El detalle de los expedientes ingresados y votados en el año 2020, se muestran en el siguiente gráfico:

GRÁFICO NO. 5

RESOLUCIONES REALIZADAS POR EL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

AÑO 2014 - 2020



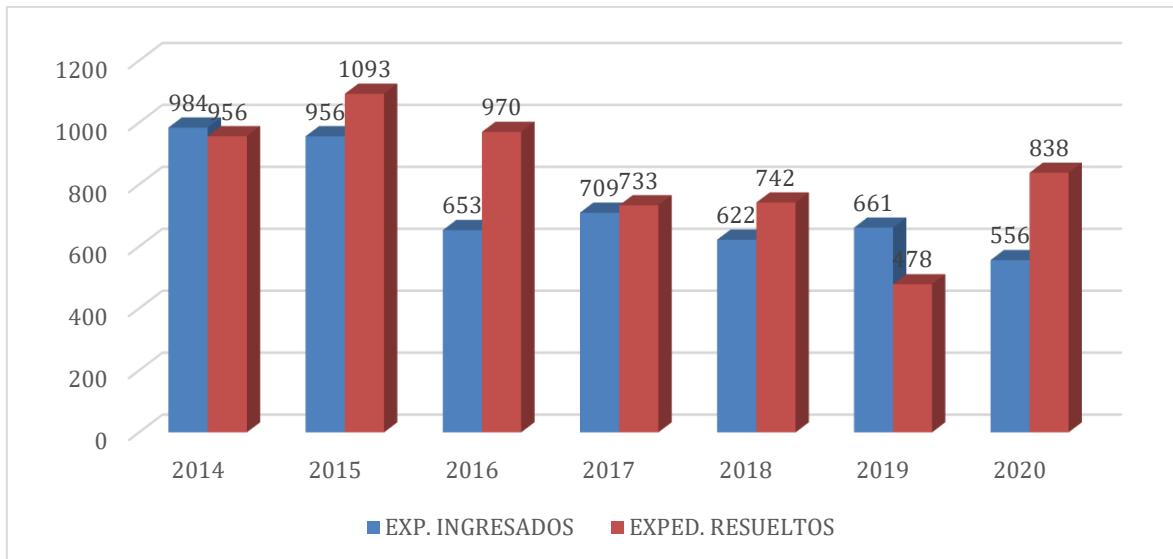
Fuente: Sistema Digital de Gestión de Expedientes del Tribunal Registral Administrativo

Adicionalmente, se muestra el comportamiento que ha tenido el ingreso de expedientes del año 2014 al 2020:

GRÁFICO NO. 6

RESOLUCIONES REALIZADAS POR EL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

AÑO 2014 - 2020

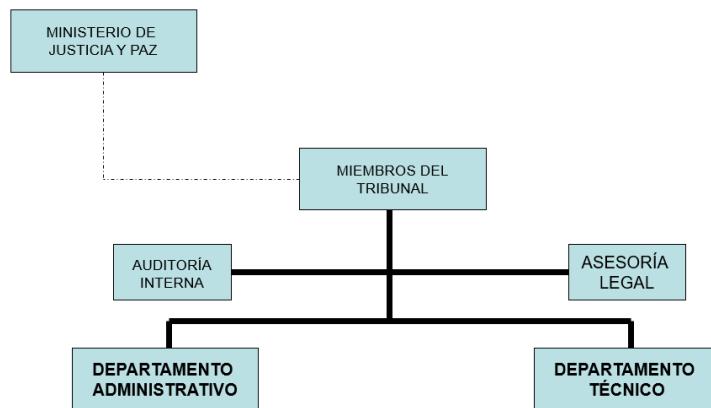


Sobre la cantidad de votos emitidos, debe de acotarse que el Tribunal tuvo Jueces debidamente nombrados hasta el 16 de marzo del año 2020, por lo cual es avance que se tuvo alrededor de los procesos es evidente, para poder resolver el rezago de seis meses en donde el Tribunal no tuvo Miembros del Tribunal debidamente nombrados, debido a los procesos de selección y ratificación entre el Poder Ejecutivo y el Poder Judicial.

3. El organigrama institucional vigente.

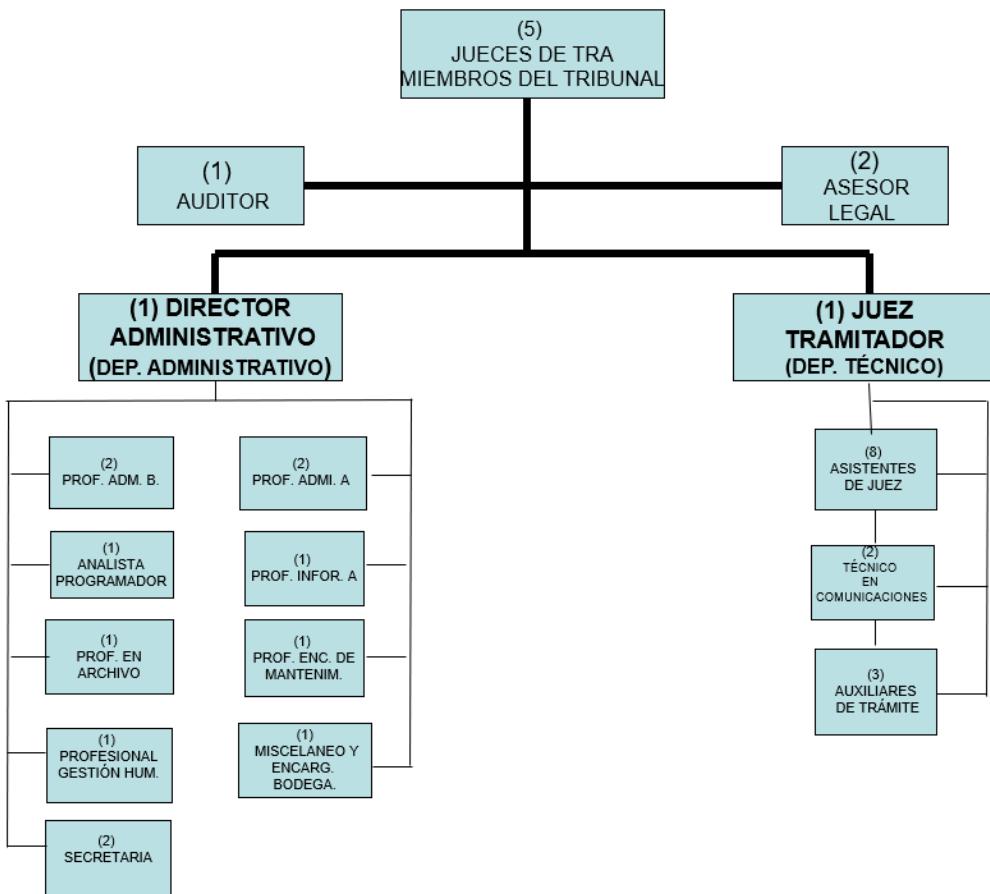
El Tribunal Registral Administrativo es un órgano de desconcentración máxima, adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, con independencia funcional y administrativa, cuya nueva estructura fue aprobada por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, por medio del oficio DMN-781-08 de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

GRÁFICO NO. 7
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
DEL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO
VIGENTE DESDE EL 9 DE DICIEMBRE DE 2008



La estructura ocupacional se muestra a continuación:

GRÁFICO NO. 8
ESTRUCTURA OCUPACIONAL



3.1. Descripción de las diferentes áreas de trabajo

Con base en la estructura indicada, se exponen a continuación las diferentes áreas de trabajo:

ÓRGANO COLEGIADO: El Órgano Colegiado se compone de cinco Jueces de Tribunal que tiene las siguientes atribuciones:

Es el máximo jerarca del Tribunal y de conformidad con la ley, es el encargado de conocer de los recursos de apelación interpuestos contra los actos y las resoluciones definitivas dictados por todos los Registros que conforman el Registro Nacional. Adicionalmente, como máximo jerarca emite las políticas y directrices en materia sustantiva y administrativa para la institución, así como la supervisión de las Jefaturas y Unidades Staff.

AREAS STAFF: Se compone de la Asesoría Legal y de la Auditoría Interna

ASESORIA LEGAL: En esta unidad administrativa se tiene dos puestos de Asesor Legal.

Le corresponde realizar el asesoramiento legal a la institución; a los miembros del Tribunal, a los Departamentos: Técnico, Sustantivo y Administrativo, así como, la ejecución de labores variadas de nivel profesional, en materia contractual, normativa, administrativa procesal, por citar las más relevantes.

AUDITORIA INTERNA: Cuenta con una Plaza de Auditor Interno

Tiene como tareas el planeamiento, organización y ejecución de las actividades de Auditoría que se realicen en el Tribunal Registral Administrativo conforme las normas y procedimientos que rigen tal actividad, sin perjuicio de las disposiciones que emita el citado Órgano, para la salvaguarda de los activos institucionales y cumplimiento de sus fines.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: Se compone de doce servidores que dan apoyo a las diferentes unidades administrativas y procesos de la institución.

Le corresponde al departamento administrativo la ejecución de todas las actividades relacionadas con la logística institucional, a saber: desarrollo organizacional, contratación administrativa, elaboración, ejecución y control presupuestario, administración de recursos humanos, servicios generales, servicios de tecnologías de información, mantenimiento de la infraestructura y almacenamiento y distribución de bienes, materiales y suministros.

DEPARTAMENTO TÉCNICO: Está integrado por un total de catorce servidores que gestionan los procesos del área sustantiva de la institución.

Este departamento es el encargado de realizar la admisibilidad de los expedientes ingresados al Tribunal y coadyuvar con el órgano colegiado la tramitología de éstos. Además, tiene la función de controlar la trazabilidad del estado de los expedientes para garantizar el cumplimiento de los fines institucionales.

3.2. Detalle de salarios de los servidores

El detalle de los salarios de las plazas de los puestos se muestra a continuación:

CUADRO NO. 4

DETALLE DE SALARIOS

DESCRIPCIÓN	SALARIO BASE MENSUAL VIGENTE AÑO 2020
JUEZ DE TRIBUNAL	1,296,900.00
AUDITOR INTERNO	1,092,250.00
ASESOR LEGAL	973,700.00
ASESOR LEGAL	973,700.00
JUEZ TRAMITADOR	1,148,100.00
ASISTENTE DE JUEZ	973,700.00
TECNICO EN COMUNICACIONES	518,600.00
TECNICO EN COMUNICACIONES	518,600.00
AUXILIAR DE TRAMITE	542,200.00
AUXILIAR DE TRAMITE	542,200.00
AUXILIAR DE TRAMITE	542,200.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	1,046,900.00
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO B	794,500.00
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO B	794,500.00
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO A	715,150.00
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO A	715,150.00
PROFESIONAL EN ARCHIVO	715,150.00
ANALISTA PROGRAMADOR	794,500.00
PROFESIONAL EN INFORMATICA A	715,150.00
ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	794,500.00
SECRETARIA EJECUTIVA	555,400.00

SECRETARIA EJECUTIVA	555,400.00
TRABAJADOR MISCELLANEO 1	440,600.00
PROFESIONAL EN GESTION HUMANA	794,500.00

4. Metas trazadas para el período en análisis, con indicación clara y específica de los resultados concretos obtenidos para cada una de ellas, tanto en el contexto del plan nacional de desarrollo, el plan sectorial y el plan operativo institucional.

Entre las metas trazadas para el año 2020 merece destacarse las acciones principales desarrolladas por la institución y su relación con el Plan Nacional de Desarrollo, que a continuación se detallan:

4.1. Vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública del Bicentenario del año 2019 – 2024

El Tribunal no tiene acción explícitamente vinculada con el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública del Bicentenario del año 2019 – 2024, sin embargo, si se realizó un alineamiento de nuestra misión con los ejes principales, que se muestran a continuación:

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Ejecución de metas cuantificables

El Tribunal Registral Administrativo desde el inicio de sus operaciones en el mes de diciembre del año 2002, ha realizado un esfuerzo por realizar una Planificación Estratégica de sus proyectos y actividades principales. Es por ello, que sus acciones de corto plazo están alineadas con el Plan Estratégico Institucional del año 2019 al 2024 y por ende

vinculado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible asumidos por el Gobierno de la República que a su vez se vinculan con el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública para el periodo 2019 – 2024, a pesar de que el Tribunal no tiene acción vinculada directamente con dicho plan.

Además, enfrentó un año 2020 imbuido en la problemática de la Pandemia COVID-19, en donde fue necesario replantear procesos y además también asumir la condición que el Tribunal, no tuvo Jueces nombrados hasta el 16 de marzo de 2020, por lo que necesariamente algunos de los indicadores de gestión se vieron afectados por esta situación, pues había decisiones que eran resorte del Órgano Colegiado.

Aunado a lo anterior, se dio un seguimiento por medio del Cuadro de Mando Integral de las actividades estratégicas indicadas en el Plan Operativo Institucional, como en el Plan Anual Operativo.

Siendo que la misión definida por el Tribunal vigente en el año 2020 se tiene como:

“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.”

Y su visión, se define como sigue:

“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”

Sus prioridades, son 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.

Sus objetivos estratégicos también se mantienen y 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.

En ese sentido se han desarrollado acciones pertinentes que están alineadas a la misión y al Plan Estratégico del Tribunal del año 2019 – 2024, que se materializaron acciones que son consistentes con los siguientes ejes de desarrollo:

4.5. Gestión para Resultados en el Desarrollo (GpRD)

Entre los aspectos a destacar el Tribunal ha gestionado sus actividades mediante la utilización de herramientas vinculadas a la Gestión para Resultados, con el fin de fortalecer la capacidad del Tribunal para generar valor público en la gestión que realiza el Tribunal Registral Administrativo y además generar legitimidad en su gestión con los usuarios

directos y aquellos indirectos que buscan de los aspectos resueltos por el Tribunal para casos de similar naturaleza que se ventilen en posibles nuevos reclamos que se planteen ante el Tribunal.

Desde el año 2019 realizó una revisión total de los indicadores de desempeño de la institución, aspecto que fue también ratificado en el año 2020, 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. 5

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.

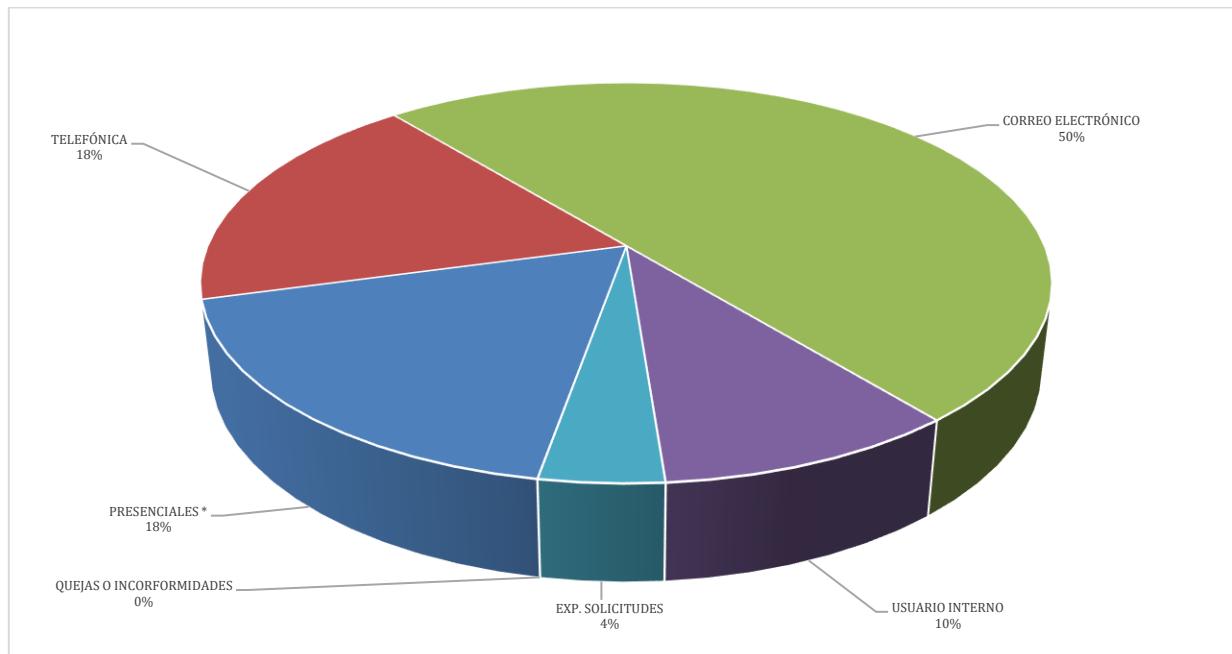
El proceso de adaptación y la implementación de nuevos procedimientos de gestión al usuario ha sido clave para la atención de los desafíos que ha provocado la Pandemia Covid-

19, tomando como elemento principal el capital humano en la gestión de los diferentes procesos de la institución.

Aunado a lo anterior, se resalta que 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.

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. 9
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%.

4.6. Gobierno abierto

El Tribunal también le ha apostado a la gestión de “Gobierno Abierto” que surge como un nuevo paradigma y modelo de relación entre los gobernantes, las administraciones y la sociedad: transparente, multidireccional, colaborativo y orientado a la participación de los ciudadanos tanto en el seguimiento como en la toma de decisiones públicas, a partir de cuya plataforma o espacio de acción es posible catalizar, articular y crear valor público desde y más allá de las fronteras de las burocracias estatales, en donde el Tribunal ha desarrollado un esfuerzo por mejorar y dar información en su sitio web de las diferentes gestiones que se realizan a lo interno de la institución.

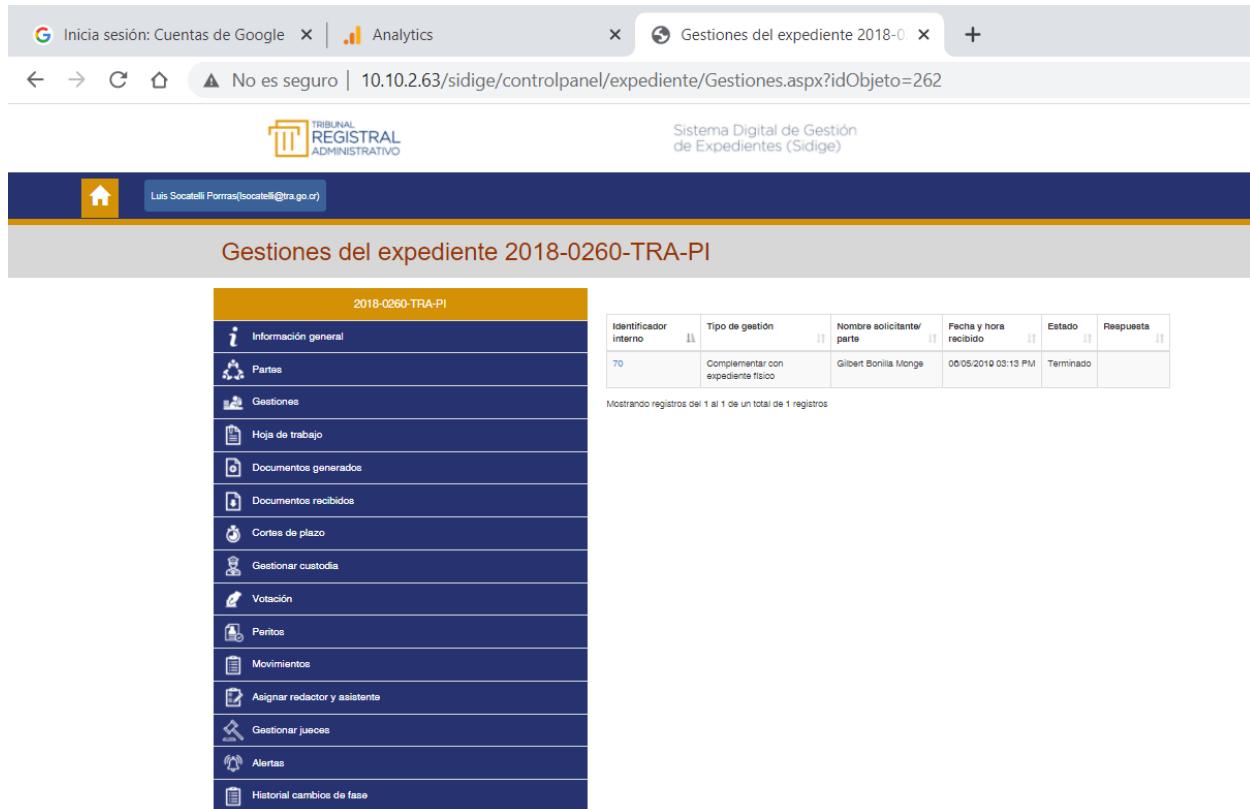
Sobre este punto, debe de destacarse lo realizado por el Tribunal en los siguientes campos:

4.6.1. Operación el Sistema Digital de Gestión de Expedientes del Tribunal Registral Administrativo.

La operación del Sistema Digital de Gestión de Expedientes del Tribunal Registral Administrativo, ha permitido que la institución pueda laborar y enfrentar la posibilidad de seguir brindando servicios a pesar de las medidas de distanciamiento social para atender el protocolo de atención de usuarios generados por la Pandemia COVID -19, este sistema no sólo es de registro, sino de gestión lo que permite conocer la trazabilidad de expediente, generando transparencia para el usuario, las variables más relevantes son las siguientes:

- Tipo de registro
- Fase del expediente: ingresos, análisis de admisibilidad, análisis del Juez Redactor, votación del expediente, redacción, revisión, firma y notificación de la resolución.
- Muestra la trazabilidad del expediente.
- Permite realizar estadísticas de los tiempos y movimientos del expediente.
- Genera información gerencial para la toma de decisiones para mejora de los plazos de gestión del expediente.

FIGURA NO. 1
SISTEMA DIGITAL DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES (SIDIGE)



Inicia sesión: Cuentas de Google x | Analytics x | Gestiones del expediente 2018-0 x +

No es seguro | 10.10.2.63/sidige/controlpanel/expediente/Gestiones.aspx?idObjeto=262

TRIBUNAL
REGISTRAL
ADMINISTRATIVO

Sistema Digital de Gestión de Expedientes (Sidige)

Luis Socatelli Porras (lsocatelli@tra.go.cr)

Gestiones del expediente 2018-0260-TRA-PI

2018-0260-TRA-PI						
Información general						
Partes						
Gestiones						
Hoja de trabajo						
Documentos generados						
Documentos recibidos						
Cortes de plazo						
Gestionar custodia						
Votación						
Peritos						
Movimientos						
Asignar redactor y asistente						
Gestionar jueces						
Alertas						
Historial cambios de fase						
70	Complementar con expediente físico	Gilbert Bonilla Monge	06/05/2019 03:13 PM	Terminado		

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

La herramienta ha sido un pilar alto en la gestión de la institución bajo el concepto de “oficina virtual” pues ha permitido el trabajo remoto y multiusuario en la gestión de los expedientes, sin que haya un trasiego físico del mismo, garantizando con esto no solo la operación de la institución, sino también la trazabilidad del mismo, buscando además disminuir los tiempos de gestión para generar legitimidad ante la sociedad civil de las acciones que realiza el Tribunal.

4.6.2. Mejoramiento de la búsqueda e interacción en el Sitio Web del Tribunal Registral Administrativo.

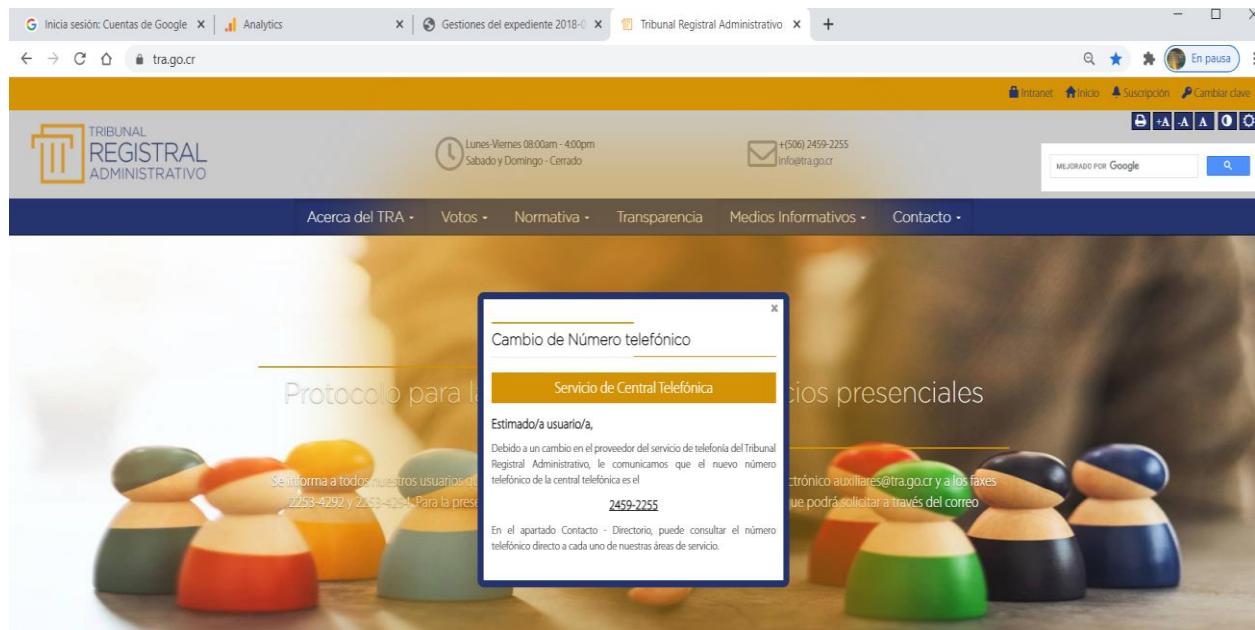
En el mismo desarrollo estratégico corresponde el acceso a la información que el Tribunal por medio de su sitio web www.tra.go.cr es que se que se puso en producción a los usuarios del Tribunal a partir de abril de 2019, esta herramienta tecnológica, que está basada también bajo los principios de transparencia, información siendo esto otro de los elementos principales en la prestación del servicio al usuario y que ha generado una interacción en la resolución de asuntos de la institución con los usuarios, así como los beneficiarios indirectos de las resoluciones administrativas que en materia notarial registral del país se genera en la institución.

A lo anterior, también se pone en conocimiento toda la gestión administrativa y normativa para que la sociedad civil pueda hacer una valoración de las acciones que desarrolla la institución.

FIGURA NO. 2

SISTEMA DE SITIO WEB DEL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

WWW.TRA.GO.CR



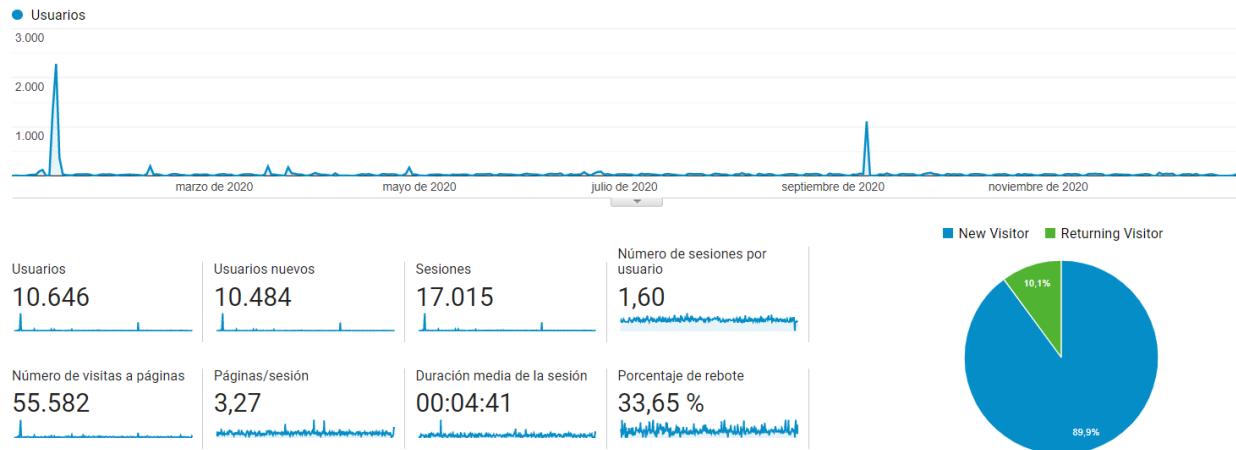
Nótese que el sitio web, incluye aspectos.

- Información general del Tribunal.
- Interacción con el usuario para búsqueda de resoluciones emitidas por el Tribunal sobre los asuntos resueltos en materia de registral – notarial.
- Normativa interna y vinculada al quehacer registral – notarial.
- Información sobre transparencia, basado en la Carta Iberoamericana de Transparencia y ítems del Índice de Transparencia de la Defensoría de los Habitantes de Costa Rica.
- Noticias
- Contacto para denuncias
- Ubicación
- Además, tiene una interfase que permite ser utilizada en equipos móviles, haciendo de ello un enlace directo con el usuario.
- Publicación de noticias, entre los aspectos principales a destacar.

El tráfico de datos del Tribunal de enero a diciembre del año 2020, se muestran a continuación:

GRÁFICO NO. 10
USUARIOS QUE HAN INGRESADO AL SITIO WEB DEL TRIBUNAL
WWW.TRA.GO.CR

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020



Fuente: Sitio web del Tribunal Registral Administrativo

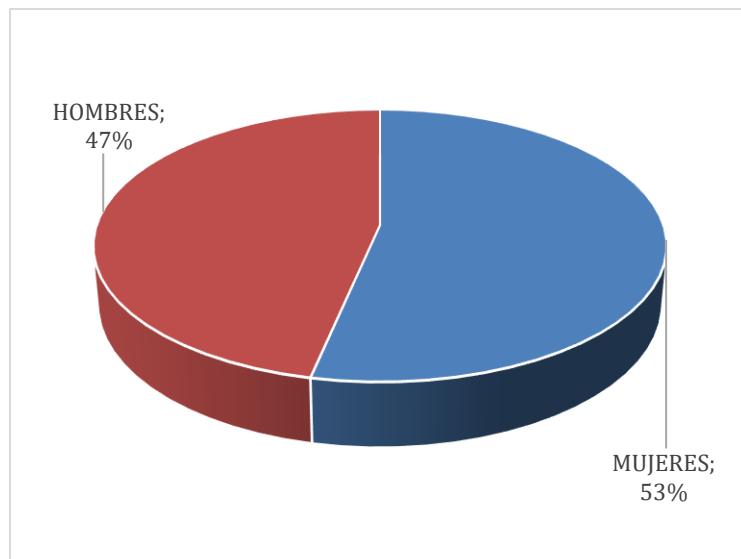
En el primer semestre se tuvo un total de 7.100 usuarios y al final del año se cerró con un total de 10.646 usuarios, siendo un 89.9% nuevos usuarios que ingresaron a nuestra página web, destacándose que los picos de usuarios se presentaron en enero y setiembre del año 2020.

Al comparar los datos con el año 2019 en donde se situó en un total de 5.577 usuarios, se tuvo un incremento en el año 2020 de un 90.89%, siendo esta fundamental en la estrategia del Tribunal de poner a su disposición de datos y consulta de las resoluciones emitidas por la institución.

Es de resaltar además que del total de usuarios un 72.38% fueron de Costa Rica, un 17.92% de los Estados Unidos de América y un restante 9.70% de otros países.

En cuanto a género se mantienen los datos 53.00% mujeres y un 47.00% hombres, tal cual se muestra en el siguiente gráfico:

GRÁFICO NO. 11
USUARIOS POR GÉNERO QUE HAN ACCESADO AL SITIO WEB DEL TRIBUNAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020



Fuente: Sitio web del Tribunal Registral Administrativo

4.6.3. Evolución del Sistema de Administración Financiera

El Tribunal también ha tenido en operación total al Sistema de Administración Financiera, que integra los procesos: contable, presupuestario, tesorería, recursos humanos, inventarios, activos de la institución y aspectos vinculados al proceso contratación administrativa, así como de metas instituciones. Si bien, se tuvo en un proceso evolutivo, a la fecha se tiene bajo únicamente el proceso de gestión de mantenimiento correctivo, debido a que la puesta en vigencia del Proyecto de Hacienda Digital, indica que todas las instituciones deberán utilizar las aplicaciones que desarrolle el Ministerio de Hacienda para el registro las operaciones financieras del país.

No obstante, con la operación de este ha sido posible realizar todas la labores financiero-presupuestarias bajo los principios de teletrabajo en cumplimiento de las disposiciones de distanciamiento social emitidos por el Ministerio de Salud con atención a las medidas de la Pandemia Covid-19.

4.7. Desarrollo sostenible

Con respecto a este punto se han implementado acciones que han sido orientadas hacia el desarrollo sostenible y hacia una disminución del gasto operativo de la institución en cuanto a su funcionamiento, siendo por ello fundamental las acciones hacia la automatización indicados en las herramientas tecnológicas: Sistema de Administración Financiera, Sistema de Gestión de Expedientes, así como el uso masivo de la firma digital para evitar la impresión de documentación y generar un disminución en cuanto los combustibles, materiales y suministros.

Se destaca también las medidas ambientales desarrolladas en el año 2020, que logró el reconocimiento Premio de Bandera Azul categoría dos estrellas, que corresponde a la evaluación del año 2019, pero que se entrega en el año 2020.

FIGURA NO. 3
GALARDÓN BANDERA AZUL
2019 - 2020

 <p>Programa Bandera Azul Ecológica - 2019 Categoría Cambio Climático Manual versión 2019</p> 			
Código de Inscripción	1345	Puntaje Obtenido	100
Nombre del comité local (sede):	Tribunal Registral Administrativo	Estrellas Blancas Obtenidas	☆☆
Nombre del evaluador:	43. Silvia Fonseca Blanco		2
Revisor Equipo Técnico	Carlos Fallas Saborio	Estrella Verde	NO
		Estrella Plateada	NO

Todo lo anterior, ha permito también generar un ambiente sostenible en cuando al uso del agua, disminución de la factura eléctrica, así como las emisiones de carbono al medio ambiente.

Además del reconocimiento por parte del Ministerio de Ambiente y Energía del “Reconocimiento de Excelencia Ambiental del Programa de Gestión Ambiental Institucional, según se muestra:

FIGURA NO. 4
GALARDÓN EXCELENCIA AMBIENTAL
2019 - 2020



4.8. Derechos humanos

Con respecto al tema de derechos humanos, son los derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de raza, sexo, nacionalidad, origen étnico, lengua, religión o cualquier otra condición.

Tal y como se indicó en la gestión en cuanto al análisis estadístico del tipo de usuarios, que han hecho uso de nuestros servicios se contabilizan un total de 2630 directos en nuestras oficinas y plataformas de servicio, más el total de 10.646 internautas que han realizado búsquedas sobre información generada por el Tribunal, siendo el más relevante en el acceso a nuestra jurisprudencia, siendo esto un proceso de acercamiento con nuestros usuarios a través de la plataforma tecnológica, aspecto que está orientado hacia el acceso a la justicia administrativa pronta y cumplida de nuestra institución.

Se destaca también el análisis que por género se accesa a nuestro portal, siendo destacado que un 53.00% son mujeres y un 47.00% son hombres.

4.9. Gestión de riesgo

El Tribunal realizó un análisis de los riesgos referidos a la atención de Pandemia COVID-19, para garantizar la continuidad del servicio, identificándose los siguientes riesgos:

CUADRO NO. 6
MATRIZ DE RIESGOS – GESTIÓN COVID-19

RIESGO	VARIABLES DE ANÁLISIS DE GRADO DE IMPACTO				MEDIDAS DE CONTENCIÓN	OBSERVACIONES
	PROBABILIDAD	MAGNITUD	PUNTAJE OBTENIDO	GRADO DE IMPACTO		
Insuficiencia financiera del Registro Nacional para trasladar los recursos al Tribunal Registral Administrativo para el financiamiento de sus gastos, debido a la disminución de ingresos por gestiones de usuarios.	2	3	6	Alto	<p>Se realiza una programación financiera de un plazo de un año móvil lo que permite obtener un horizonte de un año a efectos de determinar los requerimientos de efectivo, además se cuenta con recursos en superávit para atender posibles requerimientos financieros en un plazo de diez meses.</p> <p>Informar al Órgano Colegiado sobre los posibles desfases que se puedan presentar en la gestión de</p>	<p>El Tribunal realizó un análisis de la programación financiera de sus recursos incluidos el superávit a fin de garantizar el ingreso de recursos necesarios para la prestación del servicio institucional.</p>

					ingresos para sufragar los gastos con el objetivo coordinar con la Junta Administrativa del Registro Nacional para la entrega de recursos.	
					Coordinar con el Ministerio de Hacienda para poder coordinar la utilización transitoria de los recursos de superávit del Tribunal, a efectos de garantizar la continuidad de las operaciones de la institución.	
Materialización de contagio de personal del Tribunal o de personal outsourcing en las instalaciones del Tribunal que derive en el cierre temporal del edificio	3	1	3	Medio	<p>Publicar en el Sitio Web el protocolo de ingreso al edificio, así como las medidas establecidas para la prestación del servicio a los usuarios del Tribunal.</p> <p>Reforzar las medidas de gestión de lavado de manos, uso de gel con alcohol para servidores de la institución, personal externo y usuarios.</p>	<p>La institución desde hace cuatro años había empezado un desarrollo orientado hacia el concepto de oficina virtual, de tal forma que el servidor, pueda desarrollar sus actividades normales en cualquier ubicación geográfica mediante el acceso a los sistemas institucionales que soportan la gestión, administrativa, sustantiva y staff de la institución, así como la interacción de los usuarios.</p>

					<p>Mantener el protocolo de ingreso y permanencia en la Sede del Tribunal para los funcionarios de la institución, así como a proveedores o servidores externos, para minimizar el contagio en la institución.</p> <p>Mantener la política de distanciamiento social debidamente establecida con el personal del Tribunal, mediante la gestión de teletrabajo y acceso a todos los sistemas virtuales de la institución que permiten realizar la prestación del servicio de forma continua bajo el concepto de oficina virtual que ha desarrollado la institución.</p> <p>Aplicación de las medidas de aislamiento a las personas vinculadas con el contagio, para disminuir la propagación mayor.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>Realizar la sustitución de personal outsourcing y recargo de tareas de funcionarios en caso de tratarse de algún servidor del Tribunal.</p> <p>Realizar el cierre del edificio por al menos dos días para proceder con la desinfección profunda del mismo, para habilitar nuevamente las condiciones para la prestación del servicio.</p> <p>Comunicación a los usuarios mediante el Sitio Web del Tribunal sobre el protocolo de gestión de servicio debidamente establecido durante este proceso de Pandemia y en el tiempo que el edificio se encuentre cerrado, aprovechando el protocolo establecido en este momento para la recepción de documentación varias por la vía digital.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

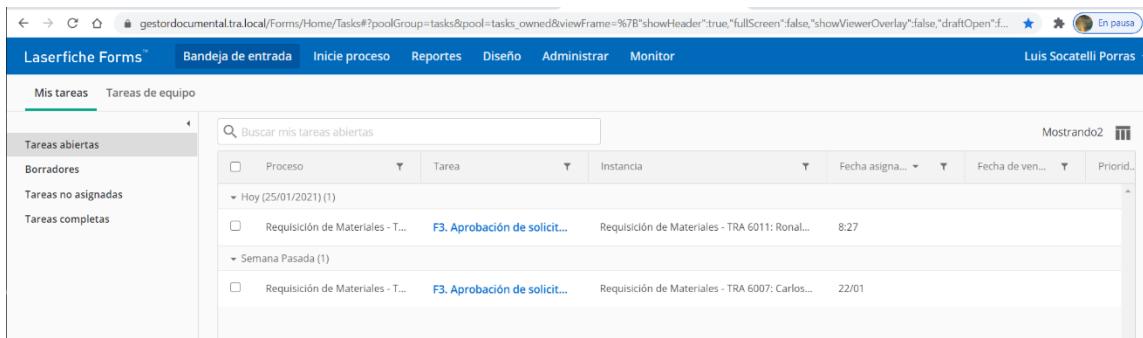
				<p>Mantener los procesos de enlace virtual y mantenimiento y gestión de los Sistemas Virtuales, a saber: Sistema Digital de Gestión de Expedientes, Sistema de Administración Financiera, Sistema de Gestión de Actas, acceso al Sistema de Compras Públicas, Sistemas de las Contraloría General de la República, Contabilidad Nacional, Sistemas de Consolidación de Cifras del Sector Público del Ministerio de Hacienda y cualquier otro remoto.</p>	<p>Se cuenta con un proceso totalmente virtual por medio del Sistema Digital de Gestión de Expedientes, que lleva la trazabilidad y gestión del expediente, a efectos de poder seguir dando el servicio de resolución de expedientes en forma ininterrumpida.</p>
--	--	--	--	--	---

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

4.10. Gobernanza

En cuanto a la gobernanza se ha hecho todo un proceso de mejoramiento de la toma de decisiones, apoyándose en la utilización de las herramientas del Sistema Digital de Gestión de Expedientes, Sistema de Administración Financiera, Sistema de Sitio Web y Sistema de Gestión de Actas del Tribunal Registral Administrativo y actualmente en el Sistema Gestor Documental, con el objetivo de darle la trazabilidad a las gestiones documentales de la institución y como se muestra en la siguiente gráfica:

FIGURA NO. 5
SISTEMA DE GESTOR DOCUMENTAL
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO



The screenshot shows a web-based application for managing tasks. The top navigation bar includes 'Laserfiche Forms', 'Bandeja de entrada', 'Inicie proceso', 'Reportes', 'Diseño', 'Administrar', and 'Monitor'. The user is identified as 'Luis Socatelli Porras'. The main area is titled 'Mis tareas' (My Tasks) and shows a list of open tasks. The list includes:

- Hoy (25/01/2021) (1)
 - Requisición de Materiales - T... [F3. Aprobación de solicit...](#) Requisición de Materiales - TRA 6011: Ronald... 8:27
- Semana Pasada (1)
 - Requisición de Materiales - T... [F3. Aprobación de solicit...](#) Requisición de Materiales - TRA 6007: Carlos... 22/01

Filtering options at the top right include 'Mostrando 2' and a search bar 'Buscar mis tareas abiertas'.

Lo anterior, es fundamental, pues está inserta en la estrategia de “Oficina Virtual” que ha desarrollado el Tribunal a lo largo de estos años y que además, nos ha permitido gestionar la institución con las medidas de distanciamiento social y teletrabajo para atender la Pandemia Covid-19.

4.11. Producción cuantificable

En relación la producción cuantificable, se obtienen los siguientes resultados:

4.11.1. Indicadores de tendencia ascendente

De conformidad con el instrumento de seguimiento emitido por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, se muestra el siguiente cuadro:

CUADRO NO. 7

TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

GRADO DE CUMPLIMIENTO UNIDADES DE MEDIA AL 31 DE DICIEMBRE DE
2020

VALORES ABSOLUTOS Y PORCENTAJES

(INDICADORES DE TENDENCIA CRECIENTE)

PROGRAMA	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN UNIDAD DE MEDIDA	META		PORCENTAJE ALCANZADO	
			PROGRAMADA	ALCANZADA	AL 31/12/2020	30/06/2020
Tribunal Registral Administrativo	1.1. Porcentaje de resoluciones de los recursos de apelación interpuestos respecto del total de recurso interpuestos	Plazo de votación legal que estable el Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo, que supone un tiempo máximo de 30 días naturales.	100%	82%	82%	40%
	1.2. Disminuir en plazo de revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado	Días que se realiza la revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado.	100%	100%	100%	50%
	1.3. Porcentaje de generación de política institucional y administrativa y sustantiva para gestionar el desarrollo institucional.	Corresponde a todas las actividades de coordinación y acuerdos generales para las diferentes áreas de la institución para emitir política general administrativa, sustantiva, comisiones y unidades staff.	100%	100%	100%	50%
	1.4. Porcentaje de foros participados y organizados por el TRA.	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 o también para la difusión de	100%	100%	100%	50%

		sus resoluciones y fidelización de usuarios.				
	1.5. Disminución del plazo de admisibilidad del expediente	Corresponde al tiempo proceso de análisis de plazo de admisibilidad del expediente.	100%	100%	100%	50%
	1.6. Plazo de redacción de votos emitidos	Este indicador mede el plazo que se dura en la redacción de los votos emitidos por el Tribunal.	100%	100%	100%	50%
	1.7. Publicación de votos comunicados a las partes en el sitio web	Gestión de publicación de las resoluciones emitidas por el Tribunal en el sitio web para difusión de información del conocimiento.	100%	100%	100%	50%
	1.8. Atención de consultas y peticiones de usuarios	Corresponde este indicador la medición de las consultas debidamente tramitadas por el área sustantiva de la institución.	100%	100%	100%	50%

Respecto a los indicadores señalados en el cuadro anterior, se hace el análisis respectivo de cada uno de estos, debe de hacerse la acotación que influyó en el desempeño de las metas del Plan Operativo Institucional del año 2020, en lo tocante a la continuidad de las operaciones sustantivas de la institución, que se vio obstruida, debido a que según lo indica la Ley No. 8039 de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual del 12 de octubre de 2000, la integración de los Miembros del Tribunal se rige por lo dispuesto en el artículo 20:

“Artículo 20.-Integración. El Tribunal estará compuesto por cinco miembros, dos de los cuales serán nombrados por el Ministro de Justicia y Gracia. La Junta Administrativa del Registro Nacional enviará tres ternas al Poder Ejecutivo, para que nombre a los tres miembros restantes. Todos los

nombramientos se harán previo concurso de antecedentes y deberán ser ratificados por la Asamblea Legislativa.

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

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

De lo anterior, el nombramiento de los Miembros del Tribunal finalizó el pasado 24 de agosto de 2019 y el proceso de designación y selección de los nuevos Jueces se formalizó hasta el 16 de marzo del año 2020, incidiendo en el proceso de gestión institucional y el cumplimiento de sus fines, toda vez que los únicos competentes para resolver los expedientes ingresados al Tribunal, así como generar política institucional recae en estos, siendo esto un factor exógeno que no depende de la institución.

Esta situación, consecuentemente afectó diferentes procesos en cuanto a la resolución de los asuntos sustantivos de la institución y por ende limitó su ejecución presupuestaria y cumplimiento de metas instituciones, pues la resolución final de los expedientes, así como procesos intermedios se vieron afectados en el primer trimestre del año 2020.

Con este grado de afectación, se realiza la explicación correspondiente para cada uno de los ítems evaluados:

Indicador: 1.1. Porcentaje de resoluciones de los recursos de apelación interpuestos respecto del total de recurso interpuestos

El presente indicador corresponde al plazo de votación legal que establece el Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo, que supone un tiempo máximo de 30 días naturales, mismo que tiene una medición trimestral, obteniendo 15.00% en el primer trimestre y un 25% en los siguientes trimestres, pero que si bien se logra disminuir el rezago para los expedientes contabilizados en el primer semestre, debieron de atenderse en los meses siguientes, pues por el ciclo de gestión desde su ingreso y hasta el proceso de votación denotaba un retraso, que por la propia operación de atención del expediente era imposible avanzar más allá de lo indicado, pues como se detalló supra los Miembros del Tribunal empezaron gestiones el 16 de marzo de 2020 y por ende, habían expedientes contabilizados en esa fecha que pudieron conocerse hasta posterior a esta fecha.

Pues a la fecha de ingreso de los Jueces, estos tenían un total 436 expedientes pendientes de votación a lo cual hay que sumarle el total de 556 expedientes ingresados en el año 2020 obteniendo una votación de un total de 838 expedientes, lo que permitió gestionar los indicadores del primer trimestre debido al esfuerzo realizado para mantener en un plazo de resolución satisfactorio para el usuario del Tribunal, siendo que al cierre de diciembre 2020, se tiene un circulante de 154 expedientes que se encuentran en la fase de admisibilidad y que se dirigen al siguiente proceso de prueba para mejor resolver y audiencias respectivas y finalmente al proceso de votación por los Miembros del Tribunal.

Tal y como se apuntó anteriormente, los datos arrojan además un esfuerzo de votación de los Miembros del Tribunal de poner al día la gestión de la institución de cara al servicio del usuario, pues esta votación superó la de los años 2019, 2018 y 2017, destacándose además que en los años 2018 y 2017 no hubo interrupciones de tiempo en la gestión del Tribunal.

Indicador: 1.2. Disminuir el plazo de revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado

En el mismo sentido que revisión interna que ha ejecutado el Tribunal para poder mejorar el plazo de resolución de sus expedientes, corresponde al total de días en que se realiza la revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado, establecida para un

total de 8 días máximo, de tal forma que este proceso sume a la gestión de resolución de los expedientes que ingresan en el Tribunal.

Este indicador, fue uno de los que fue revisado con el objetivo de anualizarlo, siendo que se realizó una ponderación de los expedientes que fueron votados y los mismos se mantienen en un plazo de firma en los ocho días, por lo cual alcanza un 100%.

Merece acotar, que el Sistema de Gestión de Expedientes al tener una trazabilidad del expediente, permite conocer el estado del mismo y poder apalancar los procesos de gestión para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas.

Indicador: 1.3. Porcentaje de generación de política institucional y administrativa y sustantiva para gestionar el desarrollo institucional.

Este indicador corresponde a los aspectos de generación de política institución, así como las actividades de coordinación y acuerdos generales para las diferentes áreas de la institución para emitir política general administrativa, sustantiva, comisiones y unidades staff, por lo que resulta importante hacer una medición en la gestión que realiza la institución.

Debe destacarse que los Miembros del Tribunal ingresaron el 16 de marzo de 2020 y debieron poner al día la agenda de asuntos no resueltos desde agosto de 2020 hasta esa fecha, aspecto que ha ameritado mantenerse en Sesión Permanente Administrativa, sumando un total de 60 sesiones hasta el año 2020 del total de las 50 que inicialmente se tenían programadas, por lo cual se da un cumplimiento de la meta en su totalidad.

Como punto importante debe destacarse que el año 2020 en los aspectos administrativos, se vio consumida en un agenda de mejorar de los procedimientos internos, mediante el conocimiento de nueva normativa administrativa y sustantiva, además de las actualizaciones constantes que se dieron alrededor del tema presupuestario, producto de los procesos de enlace con el Ministerio de Justicia y Paz y del Ministerio de Hacienda, así como las gestiones orientadas hacia la atención del usuario ante las nuevas medidas de atención al usuario debido a la Pandemia Covid-19.

Indicador: 1.4. Porcentaje de foros participados y organizados por el Tribunal.

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 o también para la difusión de sus resoluciones y fidelización de usuarios.

En este punto debe de destacarse, que el Tribunal ante la situación de atención de la Pandemia Covid-19, tuvo que desarrollar un nuevo modelo de gestión de estos foros, pues pasaron de una propuesta presencial hacia una digital, teniendo además un impacto significativo en la disminución de costos en el desarrollo de este indicador, siendo a que pesar de estas limitaciones se lograron desarrollar las siguientes actividades:

CUADRO NO. 8
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO
FOROS – MATERIA NOTARIAL – REGISTRAL
AÑO 2020

FECHA	FORO
5 DE JUNIO	Charla Virtual "Responsabilidad Penal de los funcionarios públicos" 9 a 11 am
12 DE JUNIO	Sexto Conversatorio sobre estado abierto y gestión del COVID 19 nuevos desafíos de la participación ciudadana en experiencias de gestión en Honduras y Costa Rica, 11 a 12:30pm
18 DE JUNIO Y 2 DE JULIO	Audiencias orales en materia civil y contenciosa. Aspectos prácticos
23 Y 25 JUNIO	Ánalysis de los Procesos en el Nuevo Código Procesal de Familia
16,18,30 JUNIO Y 2 DE JULIO	Tertulias Notariales "Sucesorios en sede notarial y procedimientos Registral", impartida por la señora Priscilla Soto Arias, Juez de Tribunal Registral Administrativo, "El Notariado y la firma digital", "Interpretación de planos catastrados en zona catastrada"
16, 23, 30 DE JULIO y 6 DE AGOSTO	Recurso de Casación en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

29 DE JULIO, 4 Y 6 DE AGOSTO	Curso La Comunicación y Notificación de los Actos de los Procedimientos Administrativos
7 Y 14 AGOSTO	Técnicas de Interrogatorios y Contra Interrogatorios en los Procesos Civiles y Contencioso, 8:30 A 11:30AM
24 DE JULIO	WEBINAR IP KEY América Latina-Seminarios sobre diseños industriales
11,12 y 13 AGOSTO	Tertulias Notariales "Autenticaciones Notariales, Firmas Digitales y Plataformas, Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley de Usura"
22, 23 y 24 SETIEMBRE	XXIX Jornada de Derecho Notarial: "La Unidad del acto – honorarios- responsabilidad Notarial
29 SETIEMBRE	Webinar INTA TRA: "Marcas y consumidor: análisis comparativo y casos prácticos. Impartido por: Luis Rodríguez Vega (Magistrado de la Audiencia Provincial de Barcelona, España) con el tema: "Consumidor medio desde la óptica del Tribunal Europeo" y Leonardo Villavicencio Cedeño (Juez del Tribunal Registral de Costa Rica) con el tema: "Visión del Tribunal Registral y casos prácticos"
17 y 21 SETIEMBRE	Curso "La Comunicación y Notificación de los Actos de los Procedimientos Administrativos", 5:30 p.m. a 8:30 p.m.y ,5:30 p.m. a 7:30 p.m.
20 DE OCTUBRE	Conferencia virtual "La propiedad Intelectual en la Lucha contra la Falsificación de Medicamentos de IPKey América Latina"
18 AL 20 DE NOVIEMBRE	Foro 2020 de la OMPI para Jueces de Propiedad Intelectual, Ginebra-Suiza, actividad virtual
10 DE NOVIEMBRE	Charla "Fideicomiso, tratamiento registral" impartida por Oscar Rodríguez Sánchez, Juez de Tribunal, de 8:30am a 9:30 am
17 DE NOVIEMBRE	Charla "La Habitación Familiar a la luz de las últimas reformas legales", impartida por Priscilla Soto Arias, Juez de Tribunal, de 8:30am a 9:30 am
19 Y 26 NOVIEMBRE	Curso "Diseño de la encuesta y estrategias de cambio para obtener un buen clima laboral: Confección, aplicación, análisis y planes de acción", 9 a 12md
24 DE NOVIEMBRE	Charla "8 años de la Estrategia Nacional de Propiedad Intelectual: visión de ASIPI e INTA sobre avances y

	posibles mejoras", impartida por Leonardo Villavicencio Cedeño, Juez de Tribunal, de 8:30am a 9:30 am
30 DE NOVIEMBRE	Charla "Solicitudes divisionales de patentes", impartida por Karen Quesada Bermúdez, de 8:30am a 9:30 am

El Tribunal tenía programados un total de 15 eventos de similar naturaleza, siendo realizados un total de 20 eventos que se han realizado bajo la modalidad virtual y otros por medio de Webinar, alcanzando un 100% de avance en este rubro.

De lo anterior, el Tribunal consideró en su meta inicial que fueran presenciales estas actividades y el cambio realizado hacia la modalidad virtual permitió desarrollar eventos sin ningún costo adicional como la logística propia del lugar y atención del mismo, por lo cual se pudo ampliar el desarrollo de foros, además que la convocatoria por esta modalidad fue mucho más versátil y de mayor penetración a los grupos de interés.

Indicador: 1.5. Disminución del plazo de admisibilidad del expediente

El ítem de disminución del plazo de admisibilidad del expediente es fundamental dentro de la gestión de atención al usuario, pues es un proceso en donde se realiza la revisión del expediente para determinar si el mismo reúne todas las condiciones para proseguir en la actividad de deliberación en su defecto requiere prueba para mejor resolver, por lo cual su análisis es fundamental dentro la ruta crítica que sigue el expediente.

Este proceso había sido inicialmente de 60 días. Sin embargo, con los cambios en los procesos y mejoramiento de la gestión del proceso de estudio del expediente, se indicó la meta de 45 días. Esta actividad no depende de los Miembros del Tribunal por lo cual, su avance de un 25% en cada trimestre, arrojando un avance de un 100%, pues se ha realizado un proceso de especialización de funciones para mantener esta actividad en los plazos establecidos. Siendo, esto uno de los elementos principales que también se ha utilizado para mejorar la gestión de la institución y tener una gestión de los tiempos en la resolución de los expedientes del Tribunal.

Indicador: 1.6. Plazo de redacción de votos emitidos

Tal y como se ha reseñado la implementación del Sistema Digital de Gestión de Expedientes, generó un nuevo proceso en el proceso de redacción de los votos emitidos por el Tribunal, siendo que la meta establecida es de un total de 45 días, y que para el primer trimestre se tuvo la medición de 45 días que corresponde a un avance del 25.00% para cada trimestre, logrando la meta del 100% para el año 2020.

En el año 2019 se había indicado que el Sistema Digital de Gestión de Expedientes ya había dado señales de generar una disminución en los tiempos de redacción, pues es claro que el control se incrementó significativamente la poder gestionar el Juez Tramitador el seguimiento uno a uno de los expedientes, así como la asignación del mismo a los diferentes actores del proceso, logrando con ello un mayor control en el desarrollo de resolución de los mismos.

Indicador: 1.7. Publicación de votos comunicados a las partes en el sitio web

La publicación de resoluciones emitidas por el Tribunal para difusión de la información de conocimiento y conocimiento de la jurisprudencia generada por la institución por medio de los votos, es fundamental para los diferentes operadores jurídicos.

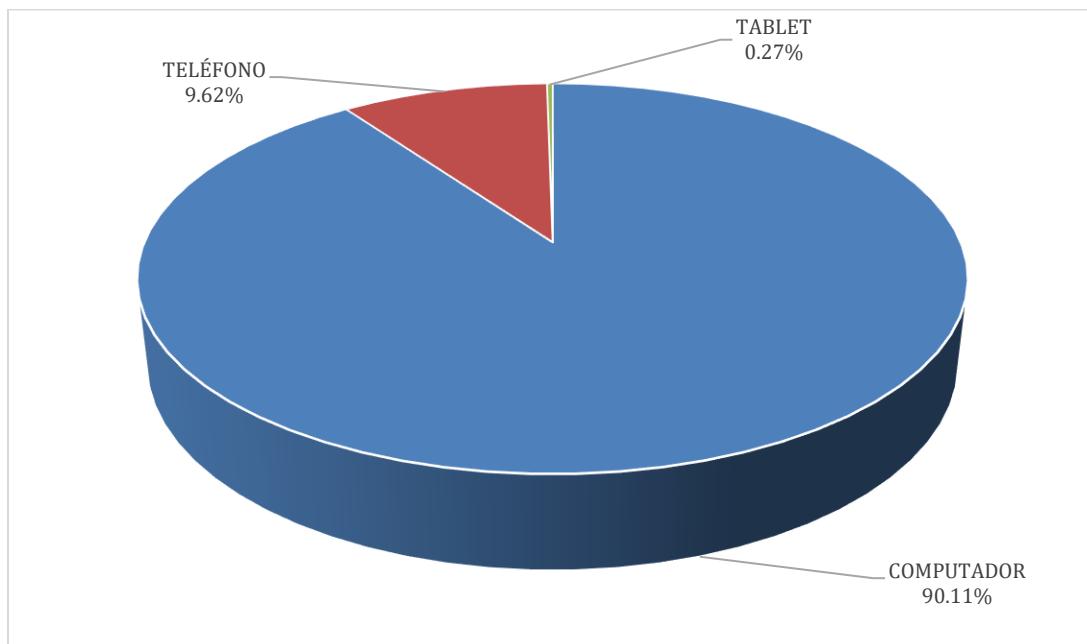
Además, con la mejoras realizadas al Sitio Web: www.tra.go.cr basado en principios de transparencia, la publicación de nuestras resoluciones resulta de mayor importancia, siendo que la fecha del total de 838 votos emitidos, se tienen publicados al 100% en nuestro portal y que es fundamental para incrementar el tránsito de búsqueda de información sobre las resoluciones emitidas por el Tribunal.

Además, del total de los 10.646 usuarios que ingresaron a las páginas del Tribunal la distribución por tipo de dispositivo, se muestra a continuación:

GRÁFICO NO. 12

USUARIOS POR TIPO DE DISPOSITIVO AL SITIO WEB DEL TRIBUNAL

AÑO 2020

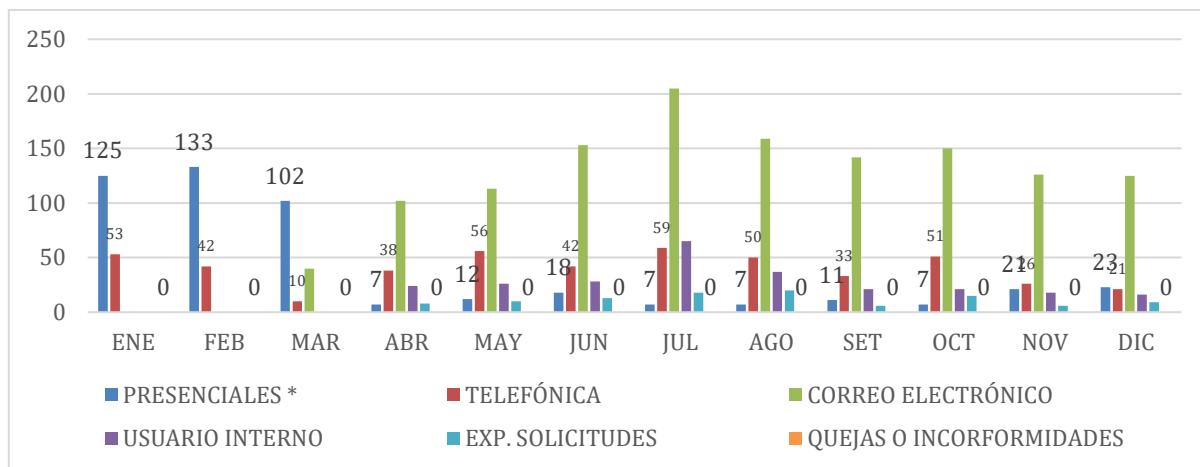


Lo anterior, es significativo para el Tribunal, en su estrategia de difusión de la información del conocimiento y de la jurisprudencia emitida por medio de sus resoluciones, así como los elementos que se utilizan para acceder a nuestra información.

Indicador: 1.8. Atención de consultas y peticiones de usuarios

En cuanto a la atención de consultas se tiene que en el primer trimestre se atendieron un total de 2630 consultas, mismas que fueron atendidas en su totalidad por lo que obtuvo un total de un 100% en este rubro, destacándose que a pesar de las medidas implementadas de distanciamiento social e implementación del teletrabajo, el Tribunal ha seguido brindando normalmente su labor en la gestión institucional.

GRÁFICO NO. 13
ASUNTOS ATENDIDOS DE USUARIOS DIRECTOS DEL TRIBUNAL
POR MEDIOS DIRECTOS E INDIRECTOS



Fuente: Juez Tramitador Tribunal Registral Administrativo

El gráfico anterior, muestra además que el Tribunal lleva todo un detalle de la gestión del área sustantiva para garantizar una atención adecuada de las consultas, datos que son elocuentes en cuanto a la prestación del servicio institucional que a pesar de la Pandemia Covid-19, nunca se vió interrumpido el servicio de atención por los medios digitales, telefónicos y presenciales cuando así los permitió de conformidad con las directrices emitidas por el Gobierno de la República.

4.11.2. Indicadores de tendencia decreciente

Respecto a los indicadores de tendencia descendente, el análisis debe de realizar bajo la premisa que el Tribunal estableció un meta permisible, es decir se espera que no pasara del dato definido como meta, considerando que si los indicadores se mantienen por debajo de máximo permitido se cumplen.

CUADRO NO. 9
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO
GRADO DE CUMPLIMIENTO UNIDADES DE MEDIA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
VALORES ABSOLUTOS Y PORCENTAJES
(INDICADORES DE TENDENCIA DECRECIENTE)

PROGRAMA	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN UNIDAD DE MEDIDA	META		PORCENTAJE ALCANZADO	
			PROGRAMADA	ALCANZADA	AL 31/12/2020	30/06/2020
Tribunal Registral Administrativ o	1.9. Impacto de resoluciones ante los usuarios	El impacto en la sociedad de las resoluciones que emite el Tribunal es un indicador de resultado muy importante porque mide la cantidad de resoluciones que han sido recurridas en sede judicial y que muestran un indicador importante.	100%	100%	100%	50%
	1.10. Impacto de resoluciones recurridas 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.	100%	100%	100%	50%

Fuente: Tribunal Registral Administrativo

Indicador: 1.9. Impacto de resoluciones ante los usuarios

Con respecto a este indicador, se mide de la totalidad de las resoluciones emitidas por el Tribunal Registral Administrativo versus las que han sido recurridas en Sede Judicial, obteniendo los siguientes datos, se emitieron y comunicaron un total de 838 resoluciones en el año y se tuvieron 3 resoluciones impugnadas en Sede Judicial, dando por resultado un 0.35%, es decir el indicador se mantiene por debajo del dato permitido que corresponde a un 2%. Este dato no tuvo movimiento en al final del año 2020, pues no se presentaron más impugnaciones en Sede Judicial.

Siendo que la forma de indicador, el cumplimiento de esta medición es que se encuentre por debajo del permitido da por resultado su cumplimiento, el mismo tiene un avance del 100%, aspecto que es muy significativo, pues el usuario a pesar de que tiene la oportunidad impugnar las resoluciones del Tribunal en sede jurisdiccional, muestra que existe una legitimidad en su gestión, pues no se va a una segunda etapa de deliberación.

Indicador: 1.10. Impacto de resoluciones recurridas en Sede Judicial

Sobre este indicador se tiene que el Tribunal únicamente ingresaron un total de 3 resoluciones recurridas en Sede Judicial, pero a la fecha no ha sido revocada ninguna sentencia del Tribunal, por lo cual este indicador se mantiene en cero. Y siendo que el mismo se considera cumplido si se encuentra por debajo de la meta esperada que era del 100%, el mismo se cuenta cumplido.

4.12. Cuadro de avance por indicadores de desempeño asociados al producto y recursos programados

Siguiendo la metodología establecida por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, se tiene el siguiente cuadro que muestra las tendencias respectivas de los indicadores:

CUADRO NO. 10

TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO ASOCIADOS

AL PRODUCTO Y EJECUCIÓN DDE LOS RECURSOS PROGRAMADOS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

EN MILLONES DE COLONES Y PORCENTAJES

PROGRAMA	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN UNIDAD DE MEDIDA	META		PORCENTAJE ALCANZADO		RECURSOS		
			PROGRA MADA	ALCANZADA	AL 31/12/2020	30/06/2020	PROGRAMADO S	EJECUTA DOS	% EJECUCIÓN
Tribunal Registral Administrativo	1.1. Porcentaje de resoluciones de los recursos de apelación interpuestos respecto del total de recurso interpuestos	Plazo de votación legal que estable el Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo, que supone un tiempo máximo de 30 días naturales.	100%	82%	82%	40%	1118.18	963.13	86.13%
	1.2. Disminuir en plazo de revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado	Días que se realiza la revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado.	100%	100%	100%	50%	93.18	80.26%	86.13%
	1.3. Porcentaje de generación de política institucional y administrativa y sustantiva para gestionar el desarrollo institucional.	Corresponde a todas las actividades de coordinación y acuerdos generales para las diferentes áreas de la institución para emitir política general administrativa, sustantiva, comisiones y unidades staff.	100%	100%	100%	50%	79.64	79.64	100.00%
	1.4. Porcentaje de foros participados y organizados por el TRA.	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 o también para la difusión de sus resoluciones y fidelización de usuarios.	100%	100%	100%	50%	0.75	0.75	100.00%
	1.5. Disminución del plazo de admisibilidad del expediente	Corresponde al tiempo proceso de análisis de plazo de admisibilidad del expediente.	100%	100%	100%	50%	108.57	108.57	100.00%

	1.6. Plazo de redacción de votos emitidos	Este indicador mide el plazo que se dura en la redacción de los votos emitidos por el Tribunal.	100%	100%	100%	50%	652.27	561.83	86.13%
	1.7. Publicación de votos comunicados a las partes en el sitio web	Gestión de publicación de las resoluciones emitidas por el Tribunal en el sitio web para difusión de información del conocimiento.	100%	100%	100%	50%	10.86	10.86	100.00%
	1.8. Atención de consultas y peticiones de usuarios	Corresponde este indicador la medición de las consultas debidamente tramitadas por el área sustantiva de la institución.	100%	100%	100%	50%	10.86	10.86	100.00%
	1.9. Impacto de resoluciones ante los usuarios	El impacto en la sociedad de las resoluciones que emite el Tribunal es un indicador de resultado muy importante porque mide la cantidad de resoluciones que han sido recurridas en sede judicial y que muestran un indicador importante.	100%	100%	100%	50%	14.98	14.98	100.00%

		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.	100%	100%	100%	50%	14.98	14.98	100.00%
SUBTOTAL									
SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA									
TOTAL									

Los aspectos indicados en el cuadro anterior fueron debidamente explicados en cada uno de los elementos señalados previamente, por lo cual se explican la condición del indicador en cuanto si es ascendente o descendente.

4.13. Otras actividades desarrolladas

Adicionalmente, a las actividades vinculadas a las acciones estratégicas, se tienen también, las desarrolladas por el área staff y el área administrativa, que se detallan a continuación:

4.13.1. Actividades de la Auditoría Interna

Con respecto a la Auditoría Interna se tienen las siguientes actividades:

CUADRO NO. 11

ESTADO DEL PLAN DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA INTERNA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020

Nº	NUMERO DE INFORME	FECHA DE EMISION	OFICIO	INFORME
1	TRA-AI-AO-IN-01-2020	30-abr-20	TRA-AI-022-2020	Evaluación de la gestión del recurso humano en el Tribunal Registral Administrativo.
2	TRA-AI-AO-IN-02-2020	05-jun-20	TRA-AI-036-2020	Verificación del licenciamiento del software del Tribunal Registral Administrativo Decreto Ejecutivo Nº 37549-JP.
3	TRA-AI-AF-IN-01-2020	27-ago-20	TRA-AI-057-2020	Revisión de las cuentas contables de los estados financieros del Tribunal Registral Administrativo.
4	TRA-AI-AO-IN-03-2020	06-nov-20	TRA-AI-085-2020	Revisión del proceso de gestión de la Contratación Administrativa en el Tribunal Registral Administrativo.
5	TRA-AI-AO-IN-04-2020	17-dic-20	TRA-AI-110-2020	Revisión del proceso de gestión del Área Sustantiva del Tribunal Registral Administrativo.
6	TRA-AI-ACE-IN-02-2020	18-ene-21	TRA-AI-003-2021	Auditoría de la Ética en el Tribunal Registral Administrativo.
7	TRA-AI-ACE-IN-01-2020	18-ene-21	TRA-AI-004-2021	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.

Fuente: Oficios de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo.

Además, debe destacarse lo indicado por la Auditoría Interna en el Informe Anual de Ejecución del Plan Anual de Trabajo 2020 y el Estado de las Recomendaciones: TRA-AI-ACE-IN-01-2020, referido a las conclusiones:

Cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2020

Conforme a lo programado, el Plan Anual de Trabajo del periodo 2020 de la Auditoría Interna, se enfocó en generar recomendaciones que coadyuven en mejorar y fortalecer el Sistema de Control Interno del Tribunal Registral Administrativo, para brindar un mejor servicio al usuario de este Tribunal.

El Tribunal ha ejecutado proyectos de inversión para mejorar la gestión institucional, como la adquisición del nuevo edificio, la inversión en sistemas de información en el área técnica y administrativa, la nueva página web del Tribunal, contratación de personal en el área administrativa, la capacitación nacional e internacional, la adquisición de tecnología de punta, cuenta con personal profesional con amplia experiencia, entre otros aspectos.

Seguimiento de recomendaciones

El artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno, Nº 8292, establece que es competencia de la auditoría interna, informar de la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de la auditoría interna de este Tribunal, y los otros fiscalizadores. El estado de las recomendaciones de la auditoría interna del Tribunal Registral Administrativo, con corte al 31 de diciembre de 2020, es el siguiente:

CUADRO NO. 12

TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA INTERNA PERIODOS 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 Y 2020. FECHA DE CORTE: 31 DE DICIEMBRE 2020

RECOMENDACIONES	PERIODO 2015		PERIODO 2016	
	TOTAL	PORCENTAJE	TOTAL	PORCENTAJE
SUBSANADAS	48	100.00%	40	100.00%
PENDIENTES DE IMPLEMENTAR	0	0.00%	0	0.00%
TOTAL	48	100.00%	40	100.00%

RECOMENDACIONES	PERIODO 2017		PERIODO 2018	
	TOTAL	PORCENTAJE	TOTAL	PORCENTAJE
SUBSANADAS	13	100.00%	9	100.00%
PENDIENTES DE IMPLEMENTAR	0	0.00%	0	0.00%
TOTAL	13	100.00%	9	100.00%

RECOMENDACIONES	PERIODO 2019		PERIODO 2020	
	TOTAL	PORCENTAJE	TOTAL	PORCENTAJE
SUBSANADAS	12	63.16%	6	33.33%
PENDIENTES DE IMPLEMENTAR	7	36.84%	12	66.67%
TOTAL	19	100.00%	18	100.00%

RECOMENDACIONES	TOTAL	PORCENTAJE
2015, 2016, 2017, 2018, 2019 Y 2020.		
SUBSANADAS	128	87.07%
PENDIENTES DE IMPLEMENTAR	19	12.93%
TOTAL	147	100.00%

Fuente: Auditoría Interna – Tribunal Registral Administrativo

Cabe indicar, que para las recomendaciones pendientes de implementar existe un plan de acción y un responsable asignado, el cual tiene un plazo establecido para atender cada hallazgo.

3.3 FICOA Consultores, S.A., realizó la auditoría externa de los estados financieros con corte al 31 de diciembre del 2019, cuyo dictamen de los auditores públicos independientes fue opinión limpia, igualmente para el periodo 2018, 2017, 2016 y 2015. Es importante mencionar que la auditoría externa del periodo 2019 no tiene hallazgos, por lo tanto, los auditores independientes no emitieron la Carta a la Gerencia. El informe de la auditoría externa de los estados financieros al 31 de diciembre de 2019 del Tribunal Registral Administrativo fue presentado por los auditores externos en la sesión ordinaria N°59-2020, celebrada el 10 de diciembre de 2020.

Cabe indicar que para los periodos 2015, 2016, 2017 y 2018 se concluye que el nivel de riesgo de las cuentas contables de los estados financieros es bajo, según Cartas de Gerencias de los auditores externos, lo cual evidencia el avance en el fortalecimiento del control interno del área financiera del Tribunal Registral Administrativa. De igual forma, el despacho de contadores públicos Crowe Horwath CR, S.A., realizó la auditoría externa de los estados financieros del Fideicomiso Inmobiliario Tribunal Registral Administrativo / BCR

2014 con corte al 31 de diciembre del 2016 y 2015, cuyo dictamen fue opinión limpia. Igualmente, el dictamen fue sin salvedades para la fecha de corte 31 de diciembre de 2017 y 31 de octubre de 2018.

Índice de Gestión Institucional

3.4 La calificación más reciente del Índice de Gestión Institucional del Tribunal Registral Administrativo, corresponde a un 91,50% para el periodo 2019, y un promedio de ponderado de 87,65% en los últimos 6 años.

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo.

3.5 El Órgano Colegiado del Tribunal aprueba las modificaciones en el “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo”, en el capítulo quinto, acuerdo séptimo, folio 908 y 909 del Acta de la Sesión Ordinaria Nº48-2020, celebrada el 15 de octubre de 2020.

La Contraloría General de la República aprobó el “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo”, mediante oficio Nº18662 (DFOE-PG-0573) del 26 de noviembre de 2020. En el acuerdo décimo quinto, capítulo quinto, sesión ordinaria 58-2020 del 03 de diciembre de 2020, el Órgano Colegiado de este Tribunal, conoce el oficio DFOE-PG-0573, remitido mediante el TRA-AI-102-2020 del 01 de diciembre de 2020, y se acuerda instruir al Auditor Interno para que realice el procedimiento correspondiente ante el Ministerio de Justicia y Paz y la oficina de Leyes y Decretos de la Presidencia de la República, cumpliendo con los requisitos establecidos para estos casos, así como coordinar todo lo referente a la publicación de las modificaciones con la Dirección Administrativa.

En virtud de lo anterior, mediante oficio TRA-AI-001-2021 del 05 de enero de 2021, se remitió a la señora Lorena Ortega, funcionaria del Ministerio de Justicia y Paz (MJP), el expediente digital del citado reglamento a fin de que se proceda con el trámite para rúbrica y publicación en el Diario oficial, conforme lo establece el artículo 23 de la Ley General de Control Interno, Nº8292.

Para el periodo 2021, se tiene prevista la publicación del Reglamento en el diario oficial La Gaceta.

Capacitación de la Auditoría Interna

3.6 Las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, R-DC-064-2014, establecen en el acápite 107, que el personal de auditoría debe mantener y perfeccionar sus capacidades y competencias profesionales mediante la participación en programas de educación y capacitación profesional continua. La auditoría interna de este Tribunal, participó en 4 capacitaciones relacionadas con los siguientes temas: Responsabilidad Penal de los funcionarios públicos, ¿Cómo prevenir el Síndrome de Burnout en las organizaciones?, IX Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública organizado por la Contraloría General de la República y Jurisprudencia en Contratación Administrativa 2020. Además, se participó en cinco conferencias virtuales de la Contraloría General de la República.

Por último, con respecto al programa de Maestría en Auditoría Gubernamental de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), se gestionó ante la Revista de Ciencias Económicas (RCE) de la Universidad de Costa Rica, la publicación del artículo científico, “Mejora continua al Sistema de Aseguramiento de la Calidad de las auditorías internas”. A la fecha del informe, el artículo propuesto está en proceso de revisión.

Plan Estratégico de la Auditoría Interna

3.7 Las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, R-DC-119-2009, establecen en el acápite 2.2.1 que el auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben establecer una planificación estratégica, en la que se plasmen la visión y la orientación de la auditoría interna, y que sea congruente con la visión, la misión y los objetivos institucionales.

El Plan Estratégico de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo del periodo 2020 al 2024, fue comunicado a la Secretaría del Órgano Colegiado del Tribunal, por medio de oficio TRA-AI-081-2019 del 17 de octubre de 2019. Dicho plan, fue aprobado en la sesión ordinaria 02-2020 celebrada el 17 de marzo de 2020, capítulo único, acuerdo 2, folio 511, transcripción de acuerdo TRA-SE-008-2020 del 18 de marzo de 2020. El Plan Estratégico de la Auditoría Interna de este Tribunal, contiene aspectos como la misión, visión, objetivo general de la Auditoría Interna, objetivos específicos, alcance, actualización, organización y estructura de la Auditoría, valores, entre otros.

4.13.2. Actividades de la Asesoría Legal

Con respecto a la Asesoría Legal, se tiene el siguiente cuadro de las actividades principales:

CUADRO NO. 13
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA ASESORÍA LEGAL
DEL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020

PROCESO	ACTIVIDADES PRINCIPALES	CANTIDAD
ASESORÍA LEGAL	CRITERIOS JURÍDICOS	11
	PROPUESTAS DE CIRCULARES	12
	GESTIONES JURÍDICAS VARIAS	320
	CONVENIOS VARIOS	1
	ASPECTOS DE CONTRATACIÓN	150
	DICTAMEN DE REAJUSTES DE PRECIOS	6
	REFRENDOS INTERNOS	30
	ASISTENCIA A AUDIENCIAS	4
	PRESENTACIÓN DE DEMANDAS	0
	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	10
	REVISIÓN DE MANUALES Y REGLAM. INTERNA	19
	EVAL. NORMATIVA INTERNA DE NORMATIVA INTERNA	20
	JUICIOS DE TRÁNSITO	45
	JUICIOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS	3
TOTALES		631

Fuente: Asesoría Legal del Tribunal Registral Administrativo

4.13.3. Actividades del Área Administrativa

Respecto a las actividades principales realizadas por el área administrativa, se tiene el siguiente cuadro:

CUADRO NO. 14
ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA
AL 30 DE DICIEMBRE DE 2020

PROCESO	ACTIVIDADES PRINCIPALES	CANTIDAD
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIONES ADMINISTRATIVAS	1400
	GESTIÓN DE PROYECTOS Y SEGUIMIENTO	220
	INFORMES ESPECIALES ORGANO COLEGIADO	15
	INFORMES A ORGANOS DE CONTROL SUPERIOR	4
	SEGUIMIENTO INDICE DE GESTIÓN INST. MANDO INTEGRAL	2
	INFORMES ESPECIALES ADMINISTRATIVOS Y MANUALES	6
PRESUPUESTO Y TESORERÍA	PAGOS REALIZADOS	1291
	INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	28
	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	4
	SEGUIMIENTO DE RECOM. AUDITORÍA INTER.	4
	INFORMES INTERNOS DE EJECUCIÓN PRESUP.	12
	FLUJOS DE CAJA	12
	SEGUIMIENTO DE DIRECTRICES PRESUP.	12
	CONTRATACIONES	167

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	INFORMES DE EJECUCIÓN DE COMPRAS	8
	INFORMES DE BIENES INTERNOS Y EXTERNOS	5
	SEGUIMIENTO DE RECOM. AUDITORÍA INTER.	2
	PROYECCIÓN DE COMPRAS CONVENIOS MARCO	4
RECURSOS HUMANOS	GESTIÓN DE CAPACITACIÓN - CURSOS Y ACTIVIDADES -	45
	ACCIONES DE PERSONAL	235
	SEGUIMIENTO DE RECOM. AUDITORÍA INTER.	3
	DISEÑO, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN DE PUESTOS NUEVOS	2
CONTABLE	REGISTROS CONTABLES VARIOS	21947
	ESTADOS FINANCIEROS	12
	AUDITORÍAS EXTERNAS	1
	AUDITORIAS INTERNAS	1
MANT. EDIFICIO	MANTENIMIENTOS DEL EDIFICIO	105
	GESTIÓN AMBIENTAL	30
	GESTIÓN GARANTÍAS DE EQUIPOS	30
ARCHIVO CENTRAL	ACCIONES DE MATERIA ARCHIVÍSTICA	190
	ARCERVO BIBLIOGRÁFICO	734
	DIRECTRICES MATERIA ARCHIVISTICA	8
	NUEVO MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	49
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	INCIDENTES EN SISTEMAS	115
	PROYECTOS DE TIC'S TERMINADOS	11
	INFORMES DE SEGUIMIENTO DERECHOS AUTOR	8
	MANTEMINIENTOS DE PLATAFORMA OPERATIVOS	348
	RESPALDO DE INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA	7656
	PROCESOS DE ASESORÍA MEJORAMIENTO CONTINUO	42

TOTALES		34768
----------------	--	--------------

Fuente: Dirección Administrativa del Tribunal Registral Administrativo

5. Descripción y justificación de créditos asumidos, modificaciones salariales acordadas, procesos de contratación iniciados u adjudicados, así como procesos o demandas judiciales enfrentadas o promovidas, viajes realizados por jerarcas institucionales y directores de departamentos.

El detalle de estos rubros se explica en los siguientes puntos:

5.1. De los créditos asumidos

El Tribunal Registral Administrativo para el año 2020 no asumió créditos de ninguna naturaleza.

5.2. Modificaciones salariales

De conformidad con el Régimen Salarial de los puestos del Tribunal Registral Administrativo el Tribunal únicamente realizó un aumento anual en el año 2020, mismo que fue aprobado por la Autoridad Presupuestaria, por medio de Acuerdo No. STAP-1712-2020 de 29 de julio de 2020.

DETALLE COMPARATIVO DEL AUMENTO DE COSTO DE VIDA

II SEMESTRE DEL AÑO 2019 VRS. I SEMESTRE DEL AÑO 2020

CLASE HOMÓLOGA DEL PODER JUDICIAL	CLASE DEL TRA		
		SALARIO BASE	SALARIO BASE
		II SEMESTRE	AÑO
		2019	2020
COLONES		COLONES	
Juez 4	Juez de Tribunal	1,289,400.00	1,296,900.00
Juez 1	Juez Tramitador	1,140,600.00	1,148,100.00
Asesor Jurídico 1	Asistente de Juez	966,200.00	973,700.00
Jefe Departamento 1	Director Administrativo	1,039,400.00	1,046,900.00
Profesional 2	Prof. Administrativo B	787,000.00	794,500.00
Profesional 1	Prof. Administrativo A	707,400.00	715,150.00
Técnico Judicial 3	Auxiliar de Trámite	534,200.00	542,200.00
Técnico en Comunicaciones Judiciales	Técnico en Comunicación	510,600.00	518,600.00
Secretaria Ejecutiva 1	Secretaria Ejecutiva	547,400.00	555,400.00
Aux. Servicios Generales 2	Trabajador Misceláneo	432,600.00	440,600.00
Asesor Jurídico 1	Asesor Legal	966,200.00	973,700.00
Profesional en Informática 2	Analista Programador	787,000.00	794,500.00
Profesional en Informática 1	Profesional en Informática A	707,400.00	715,150.00
Profesional 1	Profesional en Archivo	707,400.00	715,150.00
Profesional 2	Encargado de Mantenimiento	787,000.00	794,500.00
Profesional 2	Profesional en Gestión Humana	787,000.00	794,500.00

5.3. Aspectos de contratación administrativa

Con respecto a los temas de contratación administrativa, es importante destacar que el Tribunal desarrolló un proceso de gestión desde el año 2020 para programar dichas contrataciones, siendo algunas que corresponde a procesos de gestión durante el año y otra que son del segundo semestre, detallándose las siguientes:

CUADRO NO. 16

DETALLE DE PROGRAMACIÓN DE COMPRAS EN EL AÑO 2020

<u>1 SERVICIOS</u>	<u>PERÍODO</u>
<u>1.02 SERVICIOS BÁSICOS</u>	
- -	
1.01.99 Otros alquileres	
Alquiler de equipo de cómputo: Central telefónica y telefonía IP	Realizado
1.02.01 Servicio de agua y alcantarillado	Realizado y se optimizó el gasto
Acueductos y alcantarillados	
1.02.02 Servicio de energía eléctrica	Realizado y se optimizó el gasto
Compañía Nacional de Fuerza y Luz	
1.02.03 Servicio de correo	
Servicio correo certificado	Realizado
Apartado postal	Realizado

1.02.04 Servicio de telecomunicaciones

Servicio empresarial de intenet	Realizado
Servicio de telefonía IP - RACSA	Realizado
Servicio de línea de conexión con el Registro Nacional	Este proyecto no se pudo finalizar.
Conexión de enlace sitio alterno 30 MBPS - RACSA	Realizado
Líneas telefónicas de fax	Realizado

1.02.99 Otros servicios básicos

Municipalidad de San José - servicios municipales	Realizado
---	-----------

1.03 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

1.03.01 Información

Rótulos varios de información de grabación	Realizado
Rótulos varios de la Comisión Ocupacional y Brigadas	Realizado
Publicación de varios en Gaceta	

1.03.03 Impresión, encuadernación y otros

Servicio de fotocopias varias expedientes, planos y copias heliográficas	Realizado
Servicio de empastes varios	Realizado

1.03.06 Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales

Comisiones bancarias - transferencias de fondos varias BCR	
-	Realizado

1.03.07. Servicios de transferencia de información

Renovaciones de firma digital	Realizado
-------------------------------	-----------

1.04 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO

1.04.01	Servicios médicos y laboratorio	
	Continuación del contrato de servicios médicos	Realizado
1.04.03	Servicios de ingeniería	
	Servicio de análisis de potabilidad	Realizado
1.04.04	Servicio en ciencias económicas y sociales	
	Estudio de clima organizacional	Realizado
	Servicio de auditoría externa para los estados financieros	Realizado
1.04.05	Servicios informáticos	
	Servicio de análisis de seguridad de Tic's para el TRA	Realizado
1.04.06	Servicios generales	
	Servicio de Vigilancia Sede del Tribunal	Realizado
	Servicio de Limpieza Sede del Tribunal	Realizado
	Servicio de limpieza de vidrios Sede del Tribunal	Realizado
	Servicio de revisión y recarga de extintores	Realizado
	Servicio de elaboración de sellos	Realizado
	Otros servicios generales varios	Realizado

1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo

Contrato de Sitio Alterno de Servidores.	Realizado
Servicio de fumigación del edificio	Realizado

1.05 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE

1.05.01 Transporte dentro del país

Transporte de funcionarios dentro del país	Realizado
Peajes y otros	Realizado

1.05.02 Viáticos dentro del país

Viáticos a funcionarios por actividades dentro del país propios de la actividad ordinaria	Realizado
---	-----------

1.05.03 Transporte en el exterior

Esto se tuvo que suspender por la situación de la Pandemia Covid

1.05.04 Viáticos en el exterior

Esto se tuvo que suspender por la situación de la Pandemia Covid

1.06 SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES

1.06.01 Seguros

Riesgos del trabajo	Realizado
Póliza de vehículos 320-3 y 320-4	Realizado

Seguros marchamos vehículos	Realizado
Póliza de incendio, temblor y otros de la Sede del Tribunal	Realizado

1.07 CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO

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

1.08 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN

1.08.01 Mantenimiento de edificios y locales	
Mantenimiento de ascensores Sede del Tribunal	Realizado
Mantenimiento de dispositivos de ingreso y egreso (portones, agujas, trompo incendio)	Realizado
Mantenimiento de sistema de alarma de incendios	Realizado
Mantenimiento general del edificio	Realizado
Mantenimiento de CCTV	Realizado
Mantenimiento de tanques de capacitación (potable, pluvial y negras)	Realizado

	Mantenimiento de BMS	Realizado
1.08.04	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	
	Mantenimiento de planta generadora eléctrica	Realizado
	Mantenimiento de bombas de agua (potables, friáticas y negras)	Realizado
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	
	Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos placas 320-3 y 320-4	Realizado
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	
	Mantenimiento de aires acondicionados	Realizado
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	
	Contrato mantenimiento de soporte de plataforma tecnológica técnico nivel 1.	Realizado
	Mantenimiento del Sistema de Gestión Digital de Expedientes (SIDIGE)	Realizado
	Contrato mantenimiento de impresoras por visita administrada.	Realizado
	Contrato de mantenimiento de audio y video	Realizado
	Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo del Sitio Web e Intranet (300 horas)	Realizado

Contrato por horas según demanda de un especialista en equipos Fortinet, en aplicaciones empresariales Microsoft.	Realizado
Contrato de mantenimiento de UPS	Realizado
Mantenimiento del Sistema de Administración Financiera (SAF) (Wizdom)	Realizado
1.09.99 Otros impuestos	
Adquisición de especies fiscales	Realizado

2 MATERIALES Y SUMINISTROS

2.01 PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS

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

2.03 MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO

2.03.04 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	
Compra de mouse y teclados (equipo periférico)	Realizado
Cables de red varios y relacionados	Realizado
Baterías tipo AAA y tipo AA	Realizado

2.03.99 Otros materiales y productos de uso en la construcción

Otros materiales y productos de uso en la construcción

Realizado

2.04 HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS

2.04.01 Herramientas e instrumentos

Herramientas varias mantenimiento edificio

Realizado

Voltamperímetro digital de gancho de 500 VCA 600 A

Realizado

Escalera de extensión de fibra de vidrio de 25 peldaños

Realizado

2.99 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS

2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo

Materiales de oficina varios

Realizado

Compra de etiquetadora - Archivo Central

Realizado

Compra de etiquetas - Archivo Central

Realizado

2.99.02 Útiles y materiales de uso médico y hospitalario y de investigación

Compra de botiquines Comisión Salud Ocupacional

Se distribuyeron recursos para la atención de la Pandemia Covid-19

Compra de ganchos para sujetar equipo médico

Realizado

Compra de guantes y mascarillas para expurgo de documentos y salud ocupacional

Realizado

2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos

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

Platos y tazones varios para actividades de capacitación in house	Realizado
2.99.99 Otros útiles, materiales y suministros	
Astas para bandera	Realizado
5 BIENES DURADEROS	
5.01.02 Equipo de transporte	
Compra de vehículo eléctrico	Realizado
5.01.03 Equipo de comunicación	
Compra de pantalla interactiva	Realizado
Compra de controles remotos con botoneras para equipo audio y video	Realizado
Compra de radios de comunicación - Brigada de Emergencia	Realizado
-	
Compra de cámaras de vigilancia instaladas	Realizado
Compra de Central Telefónica	Realizado
5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina	
Bandejas de armario para segregar documentación del Archivo Central	Realizado
Compra de deshumificador para Archivo Central	Realizado
5.01.05 Equipo y programas de cómputo	
Compra de equipo de tecnología:(cuatro) impresoras y (una) laptop-monitor	Realizado

Compra de memoria para servidores para optimizar rendimiento del equipo	Realizado
Compra de tarjetas de red de servidores para optimizar rendimiento del equipo	Realizado
5.01.06 Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	
Compra de equipo vario para Brigada de Emergencias (1 desfibrilador externo,	Realizado
5.01.07 Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	
Compra de material bibliográfico	Realizado
5.02.07 Instalaciones	
Instalación y construcción de sistema de riego	Realizado
5.99.03 Bienes intangibles	
Renovación de licencias del Sistema de Acuerdos	Realizado
Adquirir e instalar licencia de antivirus de todos los equipos	Realizado
Licencia de Wizdown Sistema de Administración Financiera (SAF)	Realizado
Licencia del Sistema Aranda - Reportes de Incidentes -	Realizado
Licencia de Nitro -	Realizado
Adquisición de Sistema Digital de Gestor Documental	Realizado
Compra de licencia de BMS	Realizado

El detalle de las compras realizadas se muestra a continuación:

CUADRO NO. 17

DETALLE DE COMPRAS REALIZADAS EN EL AÑO 2020

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

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

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

CUADRO NO. 18

TIPOS DE CONTRATACIÓN AÑO 2020

TIPO DE CONTRATACIÓN	CANTIDAD
ABREVIADAS	7
DIRECTAS	60
TOTAL	67

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

CUADRO NO. 19

TIPOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

AÑO 2020

EXCEPCION	CANT
CAPACITACION	23
CONTRATO ADICIONAL	4
ESCASA CUANTIA	29
LICITACION ABREVIADA	7
MANTENIMIENTO	7
MODIFICACION UNILATERAL DEL CONTRATO	4
MODIFICACION UNILATERAL DEL CONTRATO	4
PRORROGA DEL PLAZO DE ENTREGA	1
PRORROGAS AL CONTRATO	18
REAJUSTE DEL PRECIO	2
SUSCRIPCION	1
Total general	100

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

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

Vinculación de la contratación con las actividades estratégicas:

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

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

- c. Mejoramiento de la plataforma tecnológica para el desarrollo de la actividad sustantiva de la institución, con el objetivo de que se garantice la continuidad de las operaciones de la institución.
- d. Mantenimiento de los sistemas de agua, electricidad del edificio, así como de su plataforma de acceso para el usuario, de tal forma que no se interrumpa el servicio y el personal pueda brindar de forma continua la atención al público.
- e. Contratación de todos los materiales y suministros, así como servicios básicos para el funcionamiento de la institución.
- f. Contratación de servicios de capacitación, siendo esta parte un aspecto fundamental para el que servidor tenga las competencias técnicas respectivas para atender y resolver los asuntos de su cargo, y que se realice bajo las mejores prácticas administrativas y sustantivas.
- g. Contratación de los servicios de evaluación de las vulnerabilidades en tecnologías de la información, a efecto de que se pueda garantizar la continuidad de las operaciones en la institución.
- h. Compra de licencias y equipo adicional para garantizar la prestación del servicio institucional a los usuarios de la institución.
- i. Contratación de la Central Telefónica y servicio de IP para conexión que es fundamental para la comunicación interna y externa del Tribunal.
- j. Adquisición de vehículo eléctrico para traslado de documentación varias y servidores de la institución.

5.4. Procesos o demandas judiciales

En el año 2020 el Tribunal es parte demandada en los siguientes procesos contenciosos administrativo:

CUADRO NO. 20

TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

PROCESOS JUDICIALES INGRESADOS EN EL AÑO 2020

EXPEDIENTE	ACTOR
20-3808-1027-CA-8	INMOBILIARIO - CONTENCIOSO
20-4712-1027-CA	MARCAS - CONTENCIOSO
18-3276-1178-LA	LABORAL

5.5. Viajes realizados por jerarcas institucionales y directores de departamentos

En el año 2020 ningún funcionario realizó ningún viaje con recursos institucionales, ni de ninguna naturaleza de cooperación.

6. Limitaciones u obstáculos encontrados.

Tal y como se indicó en cada uno de los indicadores se detallaron los aspectos principales que incidieron en cada uno de los indicadores, por lo cual en esta aparte se detallan los factores vinculados a la gestión de egresos, considerando además, que siguiendo las bases de prorrateo de los egresos y las actividades dispuestas del Tribunal, se denota que las más afectadas en cuando a su correlación entre gastos y metas deriva específicamente en cuando a la partida de remuneraciones, pues como se indicó el Tribunal no tuvo Miembros del Tribunal debidamente nombrados de agosto de 2019 al 16 de marzo de 2020, por lo cual se generaron ahorros importantes en este rubro y que se materializa en cada uno de los ítems analizados, por otra parte, los ítems que tienen un 100% de cumplimiento correspondían a actividades que eran desarrolladas por las diferentes unidades administrativas de la institución y que no dependían directamente del Órgano Colegiado, o en su defecto fueron administradas a partir del segundo trimestre para mejorar el desempeño y utilizar los recursos asociados a cada una de las variables.

Respecto al impacto generado por la emergencia sanitaria por el COVID-19, el Tribunal Registral Administrativo, había programado varias actividades vinculadas a la gestión de capacitación interna y externa que se ha visto limitada por la política de distanciamiento social. Además, que todos los cursos programados dentro y fuera del país, fueron cambiados o pospuestos para el próximo año, aspecto que derivado en la reprogramación de estas. Se incorpora, además que las actividades de capacitación algunas fueron reprogramadas bajo el concepto virtual variando significativamente el costo inicial que era de forma presencial.

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

De igual manera, en el desarrollo de proyectos el Tribunal, tuvo que replantear la forma de gestión de estos, para poder establecer los nuevos modelos de atención de estos, seguimiento por la vía virtual, aspecto que ha ameritado cambiar las actividades bajo esta nueva modalidad.

En el caso de contratos de servicios de terceros, también obligó al Tribunal a desarrollar nuevos protocolos de prestación de estos servicios, generar nuevas directrices y establecer métodos diferentes cumplimiento el protocolo para evitar posibles contagios.

Si bien el Tribunal, cuenta con una tecnología que le ha permitido desde el 12 de marzo de 2020 realizar el trabajo de la forma virtual mediante el acceso a las plataformas del Sistema Digital de Gestión de Expedientes, Sistema de Administración Financiera, Sistema de Gestión de Actas, es claro que esto implicó un proceso de regeneración de actividades que antes se hacían en forma presencial, a pesar de existir estas plataformas y que derivó en nuevos procedimientos para cumplir con las normas de distanciamiento social en caso de que requieran hacer presencialmente, establecer horarios de atención de usuarios y nuevas modalidades para la prestación de servicio, además de la compra de implementos para

minimizar las consecuencias de los contagios detectados en la institución, es claro que esto ha implicado tiempo de análisis y de gestión normativa para adecuar estas actividades, que también han impactado la gestión institucional.

Adicionalmente, se tuvo que realizar un programa de gestión y análisis de riesgos en la prestación de servicios en la institución, con el objetivo de garantizar la continuidad del servicio que ya se había detallado previamente.

Además, se tuvo que coordinar con los Registros que conforman el Registro Nacional la recepción de expedientes en plazos de horarios, a efectos de cumplir con las medidas de distanciamiento social respectiva, además que a los usuarios se les definió un protocolo de atención para los casos que requieran información de la gestión del expediente o el legajo completo.

Por otra parte, se tuvo que acelerar el proceso de información por la modalidad remota de expedientes, habilitación de teléfonos para desviar la llamada a los teléfonos de los funcionarios para atender la gestión de las diferentes áreas institucionales.

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

7. Retos, objetivos e inversiones visualizados para el mediano y largo plazos, tanto en el contexto institucional, como en el sectorial y nacional.

El Tribunal en su Plan Estratégico Institucional 2019 – 2024, tiene deslindado los aspectos principales a desarrollar de corto, mediano y largo plazo vinculado dentro del contexto institucional, sectorial y nacional que se detalla a continuación:

7.1. Acciones de corto plazo

7.1.1. 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.

7.1.2. 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. Fortalecer la optimización de los procesos de conocimiento y redacción de los recursos de apelación.
- c. Gestionar una mejora constante del servicio al usuario en términos de calidad, celeridad y continuidad.
- d. Realizar una medición del impacto de resolución alternativa de conflictos para resolución de expedientes en el Registro Nacional.
- 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. Generar un proceso más interactivo con el usuario en la plataforma tecnológica del Tribunal.
- j. Poner a disposición de todos los potenciales usuarios el servicio de biblioteca virtual.

7.1.3. Proceso administrativo

Se subdividen en lo siguiente:

7.1.3.1. Dirección administrativa

- a. Establecer un marco conceptual en la Gestión por Resultados y del uso de herramientas vinculadas a la medición, entre ellas el Cuadro de Mando Integral.
- b. Establecer una agenda para la implementación y seguimiento del Modelo de Mejoramiento de la Gestión Institucional del Ministerio de Planificación y Política Económica (MIDEPLAN).
- c. Establecer una agenda de seguimiento del Índice de Gestión Institucional de tal forma que sea de cumplimiento para todos los procesos indicados.
- d. Realizar las gestiones para integración del Presupuesto del Tribunal con el del Ministerio de Justicia y Paz.
- e. 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.
- f. Realizar una revisión anual de Plan Estratégico y Presupuesto Plurianual.
- g. Realizar una integración con los sistemas del Ministerio de Hacienda para la gestión financiera contable de la institución.

7.1.3.2. Presupuestario

- a. Fortalecer los procesos de integración entre Plan-Presupuesto del Sistema de Administración Financiera.
- b. Fortalecer el proceso de monitoreo de la gestión del contractual versus la gestión presupuestaria.

7.1.3.3. Recursos humanos

- a. Realizar el Plan Estratégico de Recursos Humanos con el objetivo de desarrollar adecuada programación de la nivelación necesaria para el funcionamiento de la institución.
- b. Realizar el seguimiento de la gestión de integración de los Módulos de Recursos Humanos del Sistema de Administración Financiera de vacaciones y carrera profesional.

7.1.3.4. Proveeduría

- a. Fortalecer el proceso de gestión de seguimiento y fiscalización contractual.
- b. Fortalecer la gestión del proceso de reconocimiento de reajustes.
- 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. Desarrollar charlas para la gestión de solicitudes de contratación administrativa en bienes y servicios a los diferentes Encargados de Procesos, Jefes de Departamento, Órgano Colegiado y Staff del Tribunal.

7.1.3.5. Contable

- a. Dar el seguimiento a los procesos de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, referido a los transitorios.
- b. Mejorar los plazos de gestión en la generación de la información financiera de la institución a los Órganos de Control Superior.

7.1.3.6. Tecnologías de la información

- a. Desarrollar el nuevo 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. Gestionar la capacitación y charlas para una adecuada gestión de navegación y uso de sistemas de información de la institución.
- e. Fortalecer la gestión de en la aplicación de las Normas de Tecnologías de Información.
- f. Definir las prioridades y gestión de continuidad del servicio en el Tribunal basado en Tic's.

7.1.3.7. Mantenimiento del edificio

- a. Mantener la infraestructura del Tribunal en óptimas condiciones para garantizar la continuidad de las operaciones de la institución.
- b. Establecer indicadores para determinar la eficiencia y eficacia de los sistemas activos del edificio.
- c. Establecer el diseño del sistema de riego para la reutilización de las aguas friáticas.
- d. Dar el seguimiento a cada una de las garantías de los equipos activos entregados durante el proceso constructivo.
- e. Fiscalizar los contratos de mantenimiento del equipo activo suscritos por el Tribunal.
- f. Realizar el estudio de factibilidad para la implementación y puesta en marcha de paneles solares.

7.1.3.8. Archivo Central y biblioteca especializada

- a. Desarrollar una 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. Mejorar las condiciones del depósito de documentos, para que los documentos se custodien en cajas y bandejas y no en carpetas colgantes, así como mejorar las condiciones ambientales con la colocación de deshumidificadores.
- e. Catalogar el material bibliográfico y asignarle su correspondiente signatura topográfica.
- f. Adquirir nuevo material bibliográfico que amplíe el acervo documental especializado en materia registral, propiedad intelectual y derechos de autor.
- g. Desarrollar un modelo de gestión documental basado en Tic's, que permita tener un flujo estandarizado de los documentos, trazabilidad, almacenamiento y seguridad.

7.1.4. Staff – Legal

- a. Mantener la base de datos de gestión de juicios contencioso administrativos derivados de las resoluciones impugnadas en la sede judicial, debidamente actualizada.
- b. Mejorar la capacidad instalada la asesoría en la toma de decisiones tanto a nivel 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.
- 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.

7.1.5. Comisiones

- a. Fortalecer la gestión de la agenda ambiental vinculada a los procesos de Bandera Azul, así como del Plan de Gestión Ambiental.
- b. Fortalecer en el conocimiento e implementar las políticas que se dicten en materia de acoso laboral a los funcionarios del Tribunal.
- c. Fortalecer las acciones encaminadas en materia de salud ocupacional, para el aprovechamiento del Plan de Médico de Empresa.
- d. 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.
- e. Fortalecer la agenda ética de la institución, de tal forma que esta traslape todas las actividades y procesos que realiza el Tribunal.
- f. Realizar una medición del impacto de la capacitación del Tribunal.

7.2. Acciones de mediano plazo

7.2.1. Proceso directivo

- a. Realizar una evaluación del impacto en la gestión administrativa y sustantiva derivados de los procesos de automatización de sus operaciones.
- b. Fortalecer la gestión basada en los principios del Sistema de Valoración del Riesgo Institucional para garantizar la continuidad de las operaciones.

- c. Realizar análisis por medio de la herramienta del Sistema de Acuerdos para indexar información en el cumplimiento de metas institucionales, de tal forma que sirva como elementos para retroalimentar las políticas instituciones en el área sustantiva y administrativo, staff y de las comisiones.
- d. Realizar un seguimiento en la posibilidad de diversificar las operaciones del Tribunal en materia de regulación de mercados.
- e. Realizar un proceso de clasificación de las marcas notorias en el sitio web del Tribunal, con el objetivo de generar información del conocimiento en los actores de los procesos de protección de marcas dentro y fuera del país.
- f. Finalizar la gestión de petición a la Organización Mundial de Propiedad Intelectual para dar a conocer las experiencias de los Tribunales Administrativos de la Región.
- g. Desarrollar nuevos procesos de liderazgo que permitan la continuidad de las actividades de las diferentes áreas.

7.2.2. Proceso sustantivo

- a. Realizar la integración del SIDIGE al Sitio Web del Tribunal a efecto de que el usuario externo pueda interactuar con la gestión del expediente en trámite, así como conocer la trazabilidad del mismo.
- b. Desarrollar procesos de gestión con los usuarios directos e indirectos sobre el accionar del Tribunal para desarrollar políticas y acciones para el mejoramiento de los servicios que presta.
- c. Consolidar la gestión de procesos de oralidad en la resolución de los expedientes del Tribunal para mejorar los tiempos de gestión.
- d. Realizar un seguimiento en la gestión de los expedientes para evitar las desviaciones de tiempo en la resolución de los expedientes en proceso de estudio por el Tribunal.
- e. Realizar un seguimiento a la gestión de estadísticas del área sustantiva, así como de los usuarios para remodelar los procesos de gestión de servicio a usuario.

7.2.3. Proceso administrativo

El detalle es el siguiente:

7.2.3.1. Dirección Administrativa

- a. Evaluar el impacto de gestión administrativa a luz de los cambios establecidos en la gestión de Presupuesto desarrollada por la Dirección de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda y su incorporación en el Presupuesto Nacional de la República.
- b. Evaluar el avance en la gestión del Índice de Gestión Institucional emitido por la Contraloría General de la República y su alineamiento con el Modelo de Mejoramiento Continuo de la Gestión Institucional emitido por MIDEPLAN.
- c. Evaluar la gestión de Plan-Presupuesto de tal forma que se pueda mejorar la gestión de la vinculación de los planes con la ejecución presupuestaria.

7.2.3.2. Presupuesto

- a. Evaluar el modelo de presupuestación a la luz de la implementación del Modelo de Gestión Institucional de MIDEPLAN basado en Gestión por Resultados.
- b. Actualizar la normativa vinculada al proceso de presupuesto y gestión de tesorería, de conformidad con las nuevas emitidas por el Poder Ejecutivo.

7.2.3.3. Recursos Humanos

- a. Desarrollar evaluación de cargas de trabajo para realizar una nivelación y programación del recurso humano de la institución.
- b. Desarrollar una evaluación del clima organizacional en la institución.

7.2.3.4. Proveeduría

- a. Fortalecer el proceso de adquisición y almacenamiento de bienes de tal forma que se pueda profesionalizar el proceso con recursos humano adicional para segregar las actividades de análisis de ofertas y gestión de inventarios.
- b. Desarrollar un modelo de evaluación y categorización de los proveedores de la institución.

7.2.3.5. Contable

- a. Realizar la autoevaluación trimestral del proceso de implementación de NICSP hasta finalizar con el transitorio acogido NICSP 17 Propiedad, planta y equipo.
- b. Continuar con las acciones necesarias para el aseguramiento de la información financiera, basados en la disponibilidad de esta en cuanto a puntualidad, accesibilidad y autorización. Potenciar la fiabilidad de los datos con base en su precisión, consistencia, integridad y suficiencia. Evaluar la calidad de la presentación de los datos para su fácil comprensión.
- c. Dar un continuo seguimiento a las nuevas solicitudes de información y cualquier otra nueva disposición que provenga de los entes reguladores respecto de la información financiera disponible.

7.2.3.6. Tecnologías de la información

- a. Evaluar la infraestructura del tecnológica del Tribunal para determinar aspectos de obsolescencia que deben de actualizarse y desarrollar un proceso de inversión en nuevos equipos y licencias.
- b. Realizar las acciones correspondientes para avanzar en implementación de Open Data en el portal del Tribunal Registral Administrativo.

7.2.3.7. Mantenimiento de edificio

- a. Evaluar los equipos activos e infraestructura del Tribunal, para determinar aspectos de obsolescencia de los mismos y desarrollar un plan de inversión en esta área.
- b. Desarrollar un estudio de costo / beneficio del cierre perimetral con muro en el sector norte del Tribunal.
- c. Determinar el costo de un acceso techado para los usuarios de la institución.
- d. Mantener el proceso de monitoreo de los indicadores rentabilidad del edificio.

7.2.3.8. Archivo central y biblioteca especializada

- a. Diseñar un plan de contingencia ante posibles desastres ambientales y tecnológicos para salvaguardar los documentos esenciales que permitan la continuidad del TRA.
- b. Aplicar las tablas de plazos de conservación de documentos y realizar la transferencia de documentos declarados con valor científico cultural al Archivo Nacional que ya cumplieron su vigencia
- c. Evaluar la gestión documental del Tribunal, para determinar nuevos elementos que permitan redefinir este proceso y aplicar las mejores prácticas, que fomenten el ahorro en el uso de papel y el tiempo de consulta.
- d. Realizar las acciones para avanzar en implementación de datos abiertos en el portal del Tribunal Registral Administrativo con el fin de dar mayor facilidad de recuperación de y acceso a la información
- e. Ejecutar las políticas, directrices y normativa técnica emitida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional
- f. Describir el material bibliográfico siguiendo la norma internacional RDA: Recursos, descripción y acceso
- g. Adquirir nuevo material bibliográfico que amplíe el acervo documental especializado en materia registral, propiedad intelectual y derechos de autor.

7.2.4. Staff – Legal

- a. Realizar una evaluación de las resoluciones recurridas en Sede Judicial y revocadas en Sede Judicial para retroalimentar al área sustantiva y nivel directivo sobre los aspectos de deben de corregirse para evitar sentencias condenatorias al Tribunal.
- b. Evaluar el monto a asignar en materia de indemnizaciones con el objetivo de hacer un adecuado de los recursos presupuestarios derivados de las sentencias del Tribunal Contencioso Administrativo.

7.2.5. Comisiones

- a. Evaluar el impacto de las acciones emprendidas en materia ambiental del Programa de Bandera Azul y del Plan de Gestión Ambiental Institucional.
- b. Establecer la meta de que el Tribunal se certifique como Carbono Neutro para el año 2021.
- c. Evaluar el impacto del Sistema de Valoración del Riesgo Institucional en el mejoramiento de las acciones del Tribunal en la prestación del servicio.
- d. Realizar una revisión del Modelo de Autoevaluación del Tribunal en materia de control interno, para generar nuevos cambios que permitan mejorar el ambiente de Control.
- e. Evaluar las condiciones de mejoramiento de infraestructura vinculada la gestión de salud ocupacional.
- f. Realizar una revisión de la normativa en materia de acoso laboral.
- g. Realizar una revisión de la normativa vinculada a la gestión de capacitación, de tal forma que se oriente hacia el Desarrollo Organizacional de la institución.

7.3. Acciones de largo plazo

7.3.1. Proceso directivo:

- a. Evaluar el modelo de gestión del nivel directivo para determinar las acciones pendientes en el acceso a la justicia administrativa, ejecutar las acciones correctivas en la gestión administrativa y sustantiva de la institución.
- b. Realizar un análisis de la gobernanza institucional para evaluar la gestión de toma de decisiones y actividades que deben mejorarse para fortalecer el servicio al usuario.
- c. Coadyuvar en la promoción de la construcción de una sociedad de información y conocimiento, inclusiva, centrada en las personas, orientada al desarrollo, competitividad y encadenamientos productivos.
- d. Mantener y fortalecer la gestión de la institución basada en el Sistema de Valoración del Riesgo Institucional.

7.3.2. Proceso sustantivo:

- a. Analizar las potencialidades abordadas en materia de gobierno abierto en el área sustantiva de tal forma que puedan replantearse procesos para mejorar el servicio al usuario.
- b. Mantener la gestión de participación de usuarios en la redefinición de los procesos sustantivos para mejorar la legitimidad de la institución.
- c. Desarrollar procesos de integración con los sistemas de información de dependencias afines al quehacer del Tribunal, de tal forma que pueda desarrollarse herramientas que muestren la trazabilidad de información que se procesa en diferentes dependencias.

7.3.3. Proceso administrativo:

7.3.3.1. Dirección Administrativa

- a. Revisar el modelo de Gestión por Resultados, establecido para medir el desempeño institucional y el valor público aportado en los cuatro años anteriores.
- b. Analizar los aciertos y desviaciones en los diferentes procesos del área administrativa, retroalimentar los nuevos derroteros en los que debe de garantizarse el apoyo logístico de la institución.
- c. Realizar una reedición del Plan Estratégico y Plan de Inversiones del Tribunal Registral Administrativo para los próximos cinco años.
- d. Garantizar los recursos necesarios para la logística necesaria para el apoyo de la gestión sustantiva, directiva y staff de la institución.

7.3.3.2. Presupuesto

- a. Fortalecer la gestión de la presupuestación plurianual de la institución, de tal forma que se puedan considerar a largo plazo todos los requerimientos en materia de recursos humanos, tecnologías de información y gastos de apoyo logístico y de desarrollo de la institución.

7.3.3.3. Recursos Humanos

- a. Desarrollar una gestión de recursos humanos basado en competencias para garantizar un perfil de los funcionarios del Tribunal acorde a las demandas de los puestos de trabajo.

b. Garantizar el recurso humano necesario y calificado para atender con eficiencia y eficacia los procesos de las diferentes áreas de la institución.

7.3.3.4. Proveeduría

- a. Determinar políticas vinculadas a la contratación de bienes de obsolescencia programada.
- b. Desarrollar convenios marco por demanda con instituciones afines al Tribunal.

7.3.3.5. Contable

- a. Implementar cualquier cambio adicional en la normativa emitida por la Contabilidad Nacional con respecto a la gestión contable.

7.3.3.6. Tecnologías de la información

- a. Desarrollar el análisis de nuevos requerimientos de información para atención de las demandas de los usuarios internos y externos de la institución.
- b. Poner a disposición de los usuarios la documentación digital generada por el Tribunal a la sociedad civil, basado en los principios de transparencia y rendición de cuentas.

7.3.3.7. Mantenimiento de edificio

- a. Evaluar los equipos activos e infraestructura del Tribunal, para determinar aspectos de obsolescencia de los mismos y desarrollar un plan de inversión en esta área.

- b. Desarrollar un estudio de costo / beneficio del cierre perimetral con muro en el sector norte del Tribunal.
- c. Determinar el costo de un acceso techado para los usuarios de la institución.
- d. Mantener el proceso de monitoreo de los indicadores de rentabilidad del edificio.

7.3.3.8. Archivo central y biblioteca especializada

- a. Facilitar a la sociedad civil la documentación física y electrónica gestionada en el Tribunal, basado en los principios de accesibilidad, transparencia y rendición de cuentas.
- b. Eliminar la existencia de entornos híbridos o mixtos en la gestión documental del TRA.
- c. Coordinar con la administración la importancia que el Archivo Central dependa de la máxima autoridad administrativa y se refleje en el organigrama institucional. (Reg. Art 32 e IDA)
- d. Ejecutar las políticas, directrices y normativa técnica emitida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional.
- e. Establecer convenios de préstamo interbibliotecario con otras bibliotecas públicas.
- f. Facilitar a la sociedad civil la consulta electrónica de la base de datos referencial del material bibliográfico que se custodia en el TRA.
- g. Adquirir nuevo material bibliográfico que amplíe el acervo documental especializado en materia registral, propiedad intelectual y derechos de autor.

7.3.4. Asesoría legal

- a. Continuar la evaluación de las resoluciones recurridas en Sede Judicial y revocadas en Sede Judicial definir líneas jurisprudenciales en materia administrativa.
- b. Mantener una capacitación continua en materia de interés de las diferentes áreas de la institución.

- c. Continuar el seguimiento de la representación del Tribunal ante los Tribunales de Justicia, por los procesos de que se interponen contra la institución.
- d. Continuar con la actualización de la normativa interna del Tribunal y reglamentaciones futuras.

7.3.5. Proceso comisiones:

- a. Evaluar el desempeño de las Comisiones para determinar la permanencia de las mismas y los impactos que deben de gestarse para los próximos años.
- b. Fortalecer la gestión de la Comisión de Control Interno con la integración de funcionarios en los procesos de mejoramiento continuo de esta materia.
- c. Desarrollar el nuevo Plan Ético del Tribunal Registral Administrativo para remozar las actividades que se gestan alrededor de los valores y liderazgos en esta materia.

8. Conclusiones

De lo expuesto se concluye:

- a. Que el Tribunal se encuentra enfocado en su estrategia de justicia administrativa pronta y cumplida, para lo cual ha apelado a la fortaleza del recurso humano y la inversión realizada en tecnología de información.
- b. Que es fundamental hacer sostenible la inversión en tecnología de la información para garantizar una adecuada interacción del usuario con nuestra plataforma tecnológica.
- c. Que ante el reto de recursos escasos es necesario fortalecer las alianzas público-público y público – privadas para la gestión de la actividad ordinaria del Tribunal.
- d. Que es necesario realizar una reforma al proceso de nombramiento de los Jueces del Tribunal, de tal forma que no se interrumpa la resolución de expedientes en el Tribunal.

- e. Que es oportuno fortalecer los procesos de seguimiento de metas institucionales y rendición de cuentas, a efectos de mejorar el desempeño y apalancamiento de los indicadores de desempeño en la institución.
- f. Que los procesos de integración con el Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Justicia y Paz aún tienen actividades pendientes de desarrollar de cara a la integración a los sistemas de información de Hacienda Digital.
- g. Que las restricciones presupuestarias producto del déficit fiscal que se ha vuelto cíclico en el país, exigen un seguimiento pormenorizado en la ejecución del gasto en la programación financiera.
- h. Que el Tribunal Registral Administrativo ha logrado tener en estos años una legitimidad en su gestión sustantiva e institucional. Sin embargo, es necesario reforzar las actividades vinculadas al financiamiento de estas actividades principales que le permitan mantener y mejorar los estándares de desempeño de cara a la prestación de servicios de la institución.

9. **Bibliografía**

Tribunal Registral Administrativo, Plan Operativo Institucional Año 2020.

Tribunal Registral Administrativo, Presupuesto Año 2020

Tribunal Registral Administrativo, Cuadro de Mando Integral Año 2020

Tribunal Registral Administrativo, Cuadro de Datos Históricos del Año 2020.