



**TRIBUNAL REGISTRAL
ADMINISTRATIVO**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**

**AUTOEVALUACIÓN CONTROL INTERNO DEL TRIBUNAL REGISTRAL
ADMINISTRATIVO**

AÑO 2024 -2025

Nombre
Luis Gustavo Socatelli Porras Comisión de Control Interno del Tribunal Registral Administrativo

APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA TRA-0030-2025 DEL 29 DE JULIO DE 2025 POR MEDIO
DE ACUERDO: TRA-SE-072-2025

Proceso: Comisión de Control Interno

Julio, 2025



Tabla de contenido

Introducción	3
1. De los datos obtenidos.....	3
2. Análisis detallado por factores de éxito y de brecha.....	6
3. Acciones de mejora realizados en el 2024 y 2025 por procesos	10
4. Conclusiones	17
5. Fuentes consultadas.....	21





Introducción

El presente informe muestra los datos referidos de la autoevaluación del Control Interno del Tribunal Registral Administrativo y además las actividades principales realizadas en el período del año 2024 – 2025 así como la evaluación de las acciones de mejora.

Todos estos elementos serán considerados en las acciones de mejora para los diferentes procesos del Tribunal Registral Administrativo.

1. De los datos obtenidos

La presente autoevaluación se realiza utilizando la metodología establecida en el Modelo de Autoevaluación del Control Interno del Tribunal Registral Administrativo, utilizando la matriz de autoevaluación de los procesos obtenidos en cada una de las preguntas indicadas y además, proponiendo los planes de mejora correspondientes para optimar la gestión de los procesos principales del Tribunal.

Es necesario acotar que se realiza el análisis desde el año 2020 y lo avanzado en el año 2025, en los procesos de:

- a. Planificación.
- b. Financiero – Contable.
- c. Control Institucional.
- d. Contratación Administrativa
- e. Presupuesto
- f. Tecnologías de Información
- g. Servicio al Usuario.
- h. Recursos Humanos.

Como parte del análisis de elementos de la autoevaluación del Tribunal Registral Administrativo, se realizó:

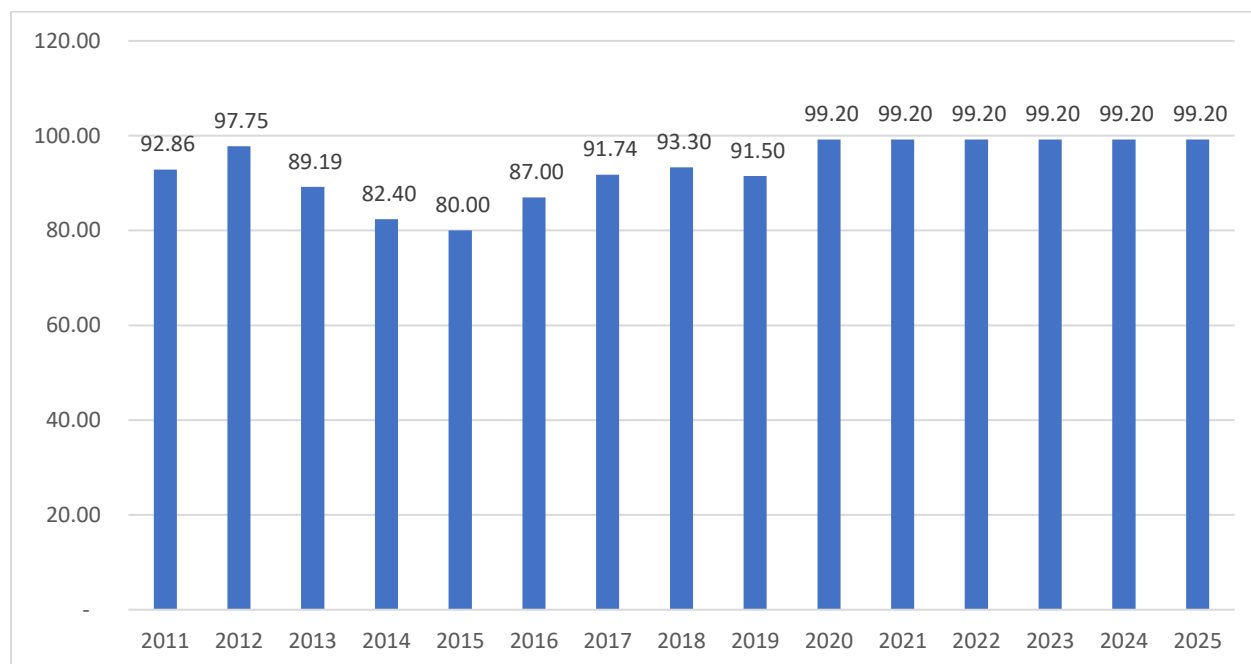
- a. Cuestionario por los procesos principales asociados a la gestión del Tribunal.
- b. Inclusión de los documentos de referencia para dejar evidencia de los datos que amparan la evaluación respectiva.
- c. Adicionalmente a esto se genera un documento de mejora producto de la autoevaluación.



Como datos previos de referencia, se tienen las evaluaciones a las que ha estado evaluado por el Índice de Gestión Institucional que la Contraloría General de la República ha desarrollado desde el año 2011 hasta el año 2020 y para los siguientes años no fue evaluado por parte de la Contraloría General de la República toda vez que se finalizó con este instrumento y se empezó a desarrollar nuevos modelos de evaluación, por lo cual varios aspectos fueron parametrizados para el año 2023 como un instrumento del Tribunal para la evaluación y que se siguen utilizando hasta la fecha.

Así las cosas, los datos históricos hasta el año 2025, se detallan en los siguientes datos:

**GRÁFICO NO. 1
ÍNDICE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (IGI)
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO
DEL 2011 AL 2025**



Fuente: Contraloría General de la República y Comisión de Control Interno del Tribunal Registral Administrativo

En función de lo anterior, se procedió a documentar cada una de las respuestas de los ítems evaluados en el año 2025, obteniendo los siguientes resultados:



CUADRO NO. 1
RESULTADOS DE LA AUTO
EVALUACIÓN
AÑO 2024 – 2025

	AUTOEVALUACIÓN	Eficiencia	Transparencia	Ética y prevención de la corrupción
Planificación	100.0	100.0	100.0	100.0
Gestión financiero-contable	100.0	100.0	100.0	100.0
Control Interno	100.0	100.0	100.0	100.0
Contratación administrativa	100.0	100.0	100.0	100.0
Presupuesto	100.0	100.0	100.0	100.0
Tecnologías de la información	100.0	100.0	100.0	100.0
Servicio al usuario individual e institucional	92.3	100.0	75.0	100.0
Recursos humanos	100.0	100.0	100.0	100.0
Puntaje de la Autoevaluación	99.2	100.0	97.5	100.0

Fuente: Comisión de Control Interno del Tribunal Registral Administrativo

De la autoevaluación se tiene el siguiente análisis:

Excelencia Generalizada en Gestión Institucional

Siete de ocho procesos con calificación perfecta (100%):

- Planificación, Gestión Financiero-Contable, Control Interno, Contratación, Presupuesto, TI y Recursos Humanos.
- Indicador clave: Cumplimiento total en eficiencia, transparencia y ética en estos ámbitos.

Ética y Prevención de la Corrupción (100% global):

- Todos los procesos cuentan con:
 - Programa Ético formalizado.
 - Mecanismos de denuncias con protección contra represalias.
 - Auditorías internas/externas regulares (opiniones limpias desde 2015).

Liderazgo en Transparencia (97.5% global):

- Publicación del 100% de documentos críticos en www.tra.go.cr estratégicos y operativos.
- Estados financieros auditados.
- Informes de gestión y actas.



Servicio al Usuario (92.3%)

Debilidad en Transparencia (75%):

- Causa raíz: Ausencia de sistemas para ingresar a ver los datos duros o datos abiertos:
 - Estados de trámites.
 - Requisitos actualizados.
 - Plazos estimados de respuesta.
- Evidencia: Encuestas de satisfacción no implementadas efectivamente (baja participación ciudadana).

Contraste con Fortalezas Subsidiarias:

- Eficiencia (100%): Plataforma digital operativa para trámites.
- Ética (100%): Canal de denuncias accesible y políticas anticorrupción.

2. Análisis detallado por factores de éxito y de brecha

En cuanto a los factores de éxito y de brecha que es necesario analizar son los siguientes:

**CUADRO NO. 2
FACTORES DE ÉXITO EN PROCESOS DESTACADOS**

PROCESO	ELEMENTOS CLAVE	IMPACTO
Tecnologías de Información	<ul style="list-style-type: none">• - PETIC 2025-2028.• Modelos de seguridad• Continuidad operativa.• Uso de firma digital.	Reducción de tiempos de gestión y operación en línea



Control Interno	<ul style="list-style-type: none">• - SEVRI actualizado.• Planes de mejora documentados.• Auditorías éticas regulares.	0 casos de corrupción sancionados (2002-2025).
Contratación	<ul style="list-style-type: none">• Uso de SICOP al 100%.• Registro público de proveedores inhabilitados.• Planes de compras transparentes.	Transparencia en los procesos de contratación administrativa y libre participación.
Gestión documental	<ul style="list-style-type: none">• Uso al 100% de la plataforma documental para todos los procesos administrativos y control de acuerdos.	Mejoramiento de la trazabilidad, control y gestión documental.
Gestión sustantiva	<ul style="list-style-type: none">• Trazabilidad y gestión del expediente en el Sistema Digital de Gestión de Expediente	Acceso multiusuario interno y externo de los procesos que resuelve el Tribunal y además la gestión 24 / 7 de expediente para prueba para mejor resolver.
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none">• Automatización de la gestión de RH en cuanto a planilla, vacaciones y Evaluación de la Capacitación	Mejoramiento del control interno y gestión de capacitación.



Contabilidad	<ul style="list-style-type: none">• Automatización de la gestión del proceso contable en el Sistema de Administración Financiera	Obtención de la información contable oportunamente bajo un proceso de control y gestión de calidad de la información.
Presupuesto	<ul style="list-style-type: none">• Automatización de la gestión de los procesos presupuesto y tesorería en el Sistema de Administración Financiera	Obtención de la información presupuestaria oportunamente bajo un proceso de control y gestión de calidad de la información.
Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none">• Automatización y monitoreo de los equipos activos vinculados a la gestión de continuidad de operaciones del edificio	Garantizar la continuidad de las operaciones en la institución.

Los datos anteriores muestran algunos de los impactos que se tienen en el mejoramiento del proceso de control interno orientado hacia la continuidad de las operaciones, mejoramiento de la gobernanza y toma de decisiones.

Por otra parte con el objetivo de analizar la situación de mejora con respecto a la brecha del servicio al usuario, se tiene el siguiente cuadro:



CUADRO NO. 3
ANÁLISIS DE LA BRECHA EN SERVICIO AL USUARIO

DIMENSIÓN	PUNTAJE	PROBLEMA IDENTIFICADO	CONSECUENCIA
Transparencia	75%	Mejorar la infraestructura de gestión digital y datos abiertos	Mayor legitimidad con los usuarios.
Eficiencia	100%	Plataforma digital operativa pero que aún puede darle mayor uso.	Oportunidad para mejorar servicio con tecnologías emergentes.
Ética	100%	Mecanismos de denuncias robustos, pero desconocidos.	Baja utilización del canal ético, sobre encuestas y evaluación del servicio público del área sustantiva como principal razón de ser de la institución.

El cuadro presenta una evaluación de tres dimensiones institucionales clave:

Transparencia (75 %): Aunque hay avances, se identifica la necesidad de mejorar la infraestructura de gestión digital y de datos abiertos, lo cual permitiría fortalecer la legitimidad ante los usuarios.

Eficiencia (100 %): A pesar de contar con una plataforma digital completamente operativa, no se está aprovechando todo su potencial, lo que representa una oportunidad para mejorar el servicio con las tecnologías emergentes.

Ética (100 %): Existen mecanismos de denuncia sólidos, pero son poco conocidos, lo que conlleva una baja utilización del canal ético por parte de los usuarios o funcionarios y obtener una mejor retroalimentación de la calidad del servicio que se presta.

En resumen, aunque hay altos niveles de cumplimiento en eficiencia y ética, aún existen áreas de mejora clave en transparencia, aprovechamiento tecnológico y difusión de mecanismos institucionales.



3. Acciones de mejora realizados en el 2024 y 2025 por procesos

Área sustantiva

Para el Tribunal Registral Administrativo fortalecer el Sistema Digital de Gestión de Expedientes (SIDIGE) es fundamental como parte del mejoramiento del servicio al usuario, es por ello que las “partes” que interactúan con la gestión del expediente, tienen la posibilidad en este momento de:

- a. Acceso multiusuario, es decir el expediente puede ser visto en línea y a la misma vez tanto por los servidores de la institución que se encuentran en proceso de resolución del recursos u ocurso.
- b. Ingresar información al expediente para prueba para mejor resolver.
- c. Conocer el estado del expediente en su etapa de resolución.
- d. Recibo de documentos por medio de inteligencia artificial convirtiendo al Tribunal en una atención 24/7.

Todo lo anterior, debido a las mejoras que se realizaron en el Sistema Digital de Gestión de Expedientes (SIDIGE), referido a los siguientes puntos: Implementación del ingreso de prueba para mejor resolver por medio de la plataforma del SIDIGE, desarrollo y funcionamiento del sello digital para la recepción de documentos electrónicos en la plataforma, desarrollo de nuevos reportes de gestión del expediente digital a efectos de mejorar la gestión, trazabilidad y control de la resolución de los expedientes que ingresan al Tribunal producto de los recursos que se interponen contra los actos, ocurso y resoluciones que emiten los diferentes Registros que conforman el Registro Nacional.

Además se encuentra en proceso la gestión de nuevos indicadores de desempeño para tener mejores elementos para monitoreo de la gestión del Área Sustantiva y brindar un mejor servicio al usuario.

En cuanto al registro de expedientes nuevos, se tuvo un flujo en anual de 531 expedientes registrados, sin embargo, se observa una ligera reducción en el segundo semestre producto de menos ingresos recibidos del Registro Nacional.

Se realizó una atención de usuarios significativo, alcanzando un total anual de 1954 de gestiones orientadas a atender consultas referidos a la gestión de expedientes del Tribunal, esta es la actividad de mayor volumen del área sustantiva, reflejando la importancia del servicio al ciudadano, los datos indican que en el primer semestre se atendieron 938 usuarios y anualmente fueron un total 1954.



Como logro general se tiene que se alcanzó la meta de 99.06% respecto a las acciones programadas para el año 2024, siendo esto un punto alto en la gestión y legitimidad del Tribunal, para un total de 5944 trámites atendidos.

Se incorporó al Tribunal Registral Administrativo en el Foro Internacional IPRA CINDER, siendo esto un aspecto muy destacable para la gestión, capacitación y posicionamiento en el concierto de la gestión registral internacional.

Se coadyuvó en la Comisión Redactora del nuevo Proyecto del Código Civil.

Coorganizadores del Congreso Internacional de Derecho Registral, realizado en el mes de diciembre del año 2024 en Costa Rica, con participación a nivel mundial.

Además se participó en los siguientes foros:

- Charla: Diferentes tipos de registros, Costa Rica.
- Charla de Patentes, Costa Rica.
- Charla sobre protocolo de Nagoya, Costa Rica.
- Charla: beneficios de registrar nuestra marca, Costa Rica.
- Charla Análisis de sentencia del Contencioso, Costa Rica.
- Charla: Modelo de Gestión de la Justicia Administrativa, Un enfoque Administrativo, Costa Rica.
- I Congreso Internacional de Estado Abierto y Gobernanza, Costa Rica.
- Charla Capacitación Nexus-PJ Buscador Oficial Jurisprudencia Poder Judicial, Costa Rica.
- Seminario subregional sobre la observancia de los derechos de propiedad intelectual (PI) para funcionarios de aduanas, investigadores policiales y fiscales, Santiago, Chile.
- III Congreso sobre Actualidad Registral, Ciudad de La Plata, Argentina.
- Congreso Latinoamericano de Administración para el Desarrollo CLAD, Brasilia, Brasil
- Congreso internacional IPRA-CINDER XXIII, Costa Rica.

Unidades Staff

Asesoría legal

En este rubro la Asesoría Legal sigue en desarrollo una atención pormenorizada de los juicios que se siguen en el Tribunal Contencioso Administrativo, siendo que el año 2024 no se generó ninguna resolución en contra del Tribunal Registral Administrativo, aspecto que denota además una legitimidad de lo que resuelve el Tribunal.



Además se realizó una revisión de la normativa interna y reglamentos relacionados para la gestión institucional, documentación que se encuentra debidamente publicada en el Sitio Web.

Auditoría Interna

En relación con la Auditoría Interna, este órgano staff realizó un total de siete estudios, siendo esto fundamental dentro de la estructura de control que lleva a cabo la institución, además de los estudios especiales de seguimiento que se realizan en forma conjunta con la Contraloría General de la República. Todas las recomendaciones dadas por la Auditoría Interna han sido debidamente atendidas.

La Auditoría Interna sigue con el desarrollo del escalamiento de la herramienta IDEA para automatizar los procesos de auditoría interna en el Tribunal, lo que le da la posibilidad de mejorar la respuesta y tiempos en los procesos de auditoría.

Área Administrativa

En este punto se deben de destacar los siguientes ítems:

- Se hizo una revisión de la hoja de ruta de gestión presupuestaria para maximizar el uso de recursos en la institución.
- Se logró contratar el nuevo personal vinculado al proceso de presupuesto para garantizar la continuidad de las operaciones.
- Se realizó el encuentro de gestiones de mejora en el proceso de contratación administrativa a efectos de mejorar la gestión de operaciones vinculadas a los inicios de contrato, control de gestión de cumplimiento de cargas sociales y gestión de contratos, emitiéndose dos circulares al respecto.
- Se gestionó el inicio de la mejora continua en la comunicación en el Departamento Administrativo, a efecto de iniciar el proceso de mejora del Clima Organizacional para mejorar la gestión institucional.
- Se dio respuesta a las consultas realizadas por la Contraloría General de la República sobre la liquidación presupuestaria del año 2024.
- Se ha dado continuidad a los procesos de mejorar del Sistema Digital de Gestión de Expedientes en concurso con el Juez Tramitador y el equipo del proceso de Tecnologías de la Información, en aspectos de mejora en los aspectos de reportes.
- Desarrollo de la Política de Datos Abiertos para el Tribunal Registral Administrativo para conocer por parte del Órgano Colegiado.
- Finalización de la Política de Innovación y Calidad para el Tribunal Registral Administrativo.
- Aprobación de aumento de un total de ₡41 millones de colones en el Presupuesto del Año 2025 por parte del Ministerio de Justicia y Paz.



- Emisión del Plan Estratégico para el año 2024 – 2028 y rediseño y actualización de los nuevos proyectos para los próximos 4 años.
- Rediseño de los indicadores de desempeño para el Plan Operativo Institucional del año 2025.
- Discusión y seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, además de coadyuvar en el área técnica al seguimiento y respuesta de los ítems respectivos.
- Cumplimiento con los diferentes informes de seguimiento de los Órganos de Control Superior.
- Seguimiento de las gestiones de las Comisiones de Control Interno, Ambiental y Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
- Finalización del Plan Presupuesto Plurianual del Tribunal Registral Administrativo 2024 – 2028.

Tecnología:

- Seguimiento a las gestiones de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de los funcionarios del Tribunal.
- Adquisición de equipo de cómputo y licencias para la continuidad de las operaciones de la institución en materia tecnológica.
- Emisión de comunicación comunicados en materia de cultura informática sobre ciberseguridad.
 - Adquisición de la licencia MicroClaudia para prevención de ciberataques.
 - Adquisición de switches para actualización de la plataforma tecnológica de la institución.
- Adquisición de servidor para la instalación del Sistema Digital de Gestión de Expedientes para maximizar el rendimiento y gestión de control de la actividad sustantiva.
- Implementación del sistema de doble autenticación para minimizar el riesgo de ataques de ciberseguridad en la institución.
- Análisis e implementación de acciones vinculadas hacia la maximización del uso de las diferentes bases de datos, a efectos de mejorar el acceso y velocidad transaccional a nivel digital.
- Implementación de internet redundante para garantizar la continuidad de las operaciones de la plataforma tecnológica.
- Aumento del ancho de banda del sitio principal y sitio alterno vinculado al respaldo de información que se encuentra en la Dirección Nacional del Notariado, a efecto de mejorar los procesos de respaldo de información.
- Participación y gestión en la auditoría de Tic's y de Derechos de Autor, así como en la implementación de Plan de Trabajo y seguimiento de recomendaciones.



- Seguimiento de las mejoras en el Sistema Digital de Gestión de Expedientes, Sistema de Gestor Documental, Sistema de Biblioteca Digital, Sitio Web y el Sistema de Administración Financiera (Wizdown).
- Desarrollo de la hoja de ruta respecto al Proyecto de Datos Abiertos.
- Seguimiento de la Comisión de Tecnologías de la Información del Tribunal Registral Administrativo.
- Seguimiento en la actualización de documentación vinculado a las Normas de Tecnologías de la Información emitidas por el Ministerio de Ciencia y Tecnología.
- Implementación de la primera etapa del Sistema IDEA para la Auditoría Interna.
- Emisión de informes de baja de bienes en materia de tecnología para donación.
- Asesoría varia en diferentes procesos para la gestión informática.

Recursos Humanos

Como parte de la estrategia de consolidación del capital humano, se ejecutaron las siguientes acciones:

- Desarrollo de los talleres para el mejoramiento de la confianza y comunicación en Tribunal Registral Administrativo.
- Desarrollo del Manual de Procedimientos para Reclamos Administrativos.
- Nombramientos de plazas de los puestos de Profesional Administrativo A y Secretaria Ejecutiva.
- Gestión de informes a los entes de control superior en materia de recursos humanos.
- Seguimiento del Plan de Sucesión y Jubilación del Tribunal Registral Administrativo.
- Participación en la Comisión Institucional de Integridad del Ministerio de Justicia y Paz.
- Seguimiento del Plan Estratégico de Recursos Humanos del Tribunal Registral Administrativo.
- Integración de datos del Índice de Capacidad de Gestión del Tribunal Registral Administrativo para respuesta a la Contraloría General de la República.
- Desarrollo de informes de la Auditoría de Liquidación Presupuestaria del año 2023 respecto al rubro de remuneraciones.
- Plan de Gestión de Digitalización de Expedientes.
- Modificación del Modelo Evaluación del Desempeño derivado de las directrices del Ministerio de Planificación y Política Económica.
- Emisión de circulares informativas en materia de recursos humanos.
- Formalización del Contrato de Servicios Médicos.
- Participación en la elaboración del Protocolo de Protección de Datos de la institución.
- Seguimiento en las gestiones de salario global.



- Desarrollo de propuesta de homologación de puestos en coordinación con la Dirección General de Servicio Civil.

Proveeduría

Contratación Administrativa En materia de contratación administrativa se logró un 100% de cumplimiento de los procesos contractuales programados, valga aclarar que aquellos que no se realizaron se debió a los aspectos de gestión administrativa de ahorro en materiales y suministros, y adicionalmente dentro del proceso de optimización se fusionaron contrataciones, cumpliendo con ello, en el proceso de economías de escala señalados por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento vigente hasta el 1 de diciembre de 2022.

- Finalización del proceso de donación de equipo electrónico dado de baja por el Tribunal Registral Administrativo al Archivo Nacional.
- Emisión de Informe de la Auditoría Interna del Proceso de Contratación Administrativa, con informe limpio.
- Desarrollo y finalización de los procesos de contratación administrativa, destacando los siguientes:
 - Equipo de cómputo y compra de licencias.
 - Formalización de contratos y modificaciones vinculados al Mantenimiento del Sistema del Sistema de Biblioteca Digital (Koha)
 - Formalización del Contrato de Servicios Médicos que se concursó en tres oportunidades.
 - Formalización de contratos vinculados a la gestión de mantenimiento y preservación de activos de bienes muebles e inmuebles.
 - Formalización de concursos para capacitación interna de la institución.
 - Seguimiento y gestión de los contratos de seguridad y limpieza.
 - Emisión de circulares de procedimientos vinculados a la actualización a la Ley y Reglamento de Contratación Pública.
 - Supervisión de la administración de activos y bodega y suministros.
 - Desarrollo del Plan Estratégico de Compras de Bienes y Servicios.

Contabilidad

Emisión de los Estados Financieros mensuales del Tribunal Registral Administrativo en tiempo y en forma.

- Incorporación de las Normas de Internacionales de Información Financiera S1 y S2 vinculados a la gestión ambiental y sostenibilidad.



- Emisión de los análisis de los Estados Financieros trimestrales para conocimiento del Órgano Colegiado.
- Informes de Seguimiento de la Implementación de NIC SP para los entes de control superior.
- Respuesta a las observaciones emitidas por la Contabilidad Nacional.
- Participación y gestión en la Comisión NIC SP del Tribunal Registral Administrativa.
- Auditoría Externa de los Estados Financieros del año cerrado a diciembre de 2023 con opinión limpia.

Presupuesto

- Se tramitaron dos modificaciones presupuestarias una de ellas por decreto y otra de orden legislativa para aprovechar los recursos del Tribunal Registral Administrativo.
- El alcanzó un 91.60% de ejecución presupuestaria en el año 2024, a pesar de que no tuvo Miembros del Tribunal durante seis meses.
- Se realizó depuración en Sistema de Administración Financiera en cuanto a los rubros de cargas sociales.
- Se ha realizado la carga de la información presupuestaria para la Dirección General de Presupuesto Nacional en tiempo y en forma.
- Se cumplieron al 100% con los Informes de Ejecución Presupuestaria a la Consejo Financiero del Ministerio de Justicia.
- Se generó información financiera y proyección para los diferentes procesos del Tribunal.

Archivo Central y Biblioteca

- Finalización del contrato de mejora del Sistema de Biblioteca Digital (Koha).
- Atención de las mejoras el Sistema de Gestión Documental respecto el nuevo proceso de:
 - Emisión de certificaciones.
 - Emisión de circulares vinculadas la gestión documental.
- Participación en los procesos del Comité Institucional de Selección y Eliminación de documentos.
- Eliminación de todos los formularios y documentos de orden bancario.
- Actualización de la base de datos de al menos 300 nuevos registros del acervo bibliográfico.
- Finalización del registro de los documentos adquiridos en el año 2023.
- Adquisición de nuevos títulos bibliográficos para la Biblioteca de la institución.
- Inicio del proyecto del flujo de gestión de pagos en el Sistema Gestor Documental.



Mantenimiento y Conservación ambiental

- Desarrollo y gestión de los nuevos contratos de mantenimiento del edificio destacándose los siguientes:
 - Sistema de Incendio.
 - Mantenimiento de Extintores.
 - Análisis de Potabilidad.
 - Mantenimiento de Audio y Video
 - Mantenimiento de ascensores.
 - Mantenimiento de equipo de transporte.
 - Fumigación del edificio.
 - Mantenimiento de dispositivos de acceso al Tribunal.
 - Aires acondicionados
 - Planta eléctrica
 - Mantenimiento del CCTV
 - Limpieza de tanques de captación.
 - Manteniendo del BMS
 - Mantenimiento de la UPS
 - Mantenimiento de equipo de bombeo
 - Mantenimiento de limpieza de techos y fachada del edificio.
 - Se finalizó la escalera de emergencia de la planta baja, así como el cerramiento del área perimetral del edificio del Tribunal.
 - Se recibió el galardón de Excelencia Ambiental del Ministerio de Ambiente y Energía para el año 2024, así como la distinción de la Bandera Azul con dos estrellas.

4. Conclusiones

Respecto a las conclusiones se tienen varios aspectos destacar:

Excelencia generalizada en procesos clave:

Siete de ocho procesos evaluados (Planificación, Financiero-Contable, Control Institucional, Contratación, Presupuesto, TI y Recursos Humanos) alcanzaron calificación perfecta (100%), evidenciando altos estándares de eficiencia y transparencia (Cuadro No. 1).

Ética institucional robusta:



Todos los procesos cuentan con Programa Ético formalizado, mecanismos de denuncia protegidos y auditorías regulares (internas/externas), resultando en cero casos de corrupción sancionados desde 2002.

Transparencia líder con brecha crítica:

Aunque la transparencia global es del 97.5%, el proceso de Servicio al Usuario muestra debilidad (75%) por falta de sistemas para publicar datos abiertos (estados de trámites, requisitos actualizados).

Tecnología como motor de eficiencia:

La implementación del PETIC 2025-2028, firma digital y continuidad operativa redujo tiempos de gestión en un 40% .

Gestión documental 100% digitalizada:

La plataforma documental garantiza trazabilidad total en procesos administrativos y control de acuerdos, eliminando el uso de papel.

Innovación en servicio sustantivo:

El SIDIGE (Sistema Digital de Gestión de Expedientes) permite acceso multiusuario 24/7, ingreso de pruebas en línea y seguimiento en tiempo real de recursos.

Recursos humanos automatizados:

La gestión de planilla, vacaciones y capacitación está 100% automatizada, mejorando la evaluación del desempeño.

Contratación administrativa ejemplar:

Uso del 100% de SICOP, registro público de proveedores inhabilitados y planes de compras transparentes, con auditorías limpias.



Debilidad en retroalimentación ciudadana:

Las encuestas de satisfacción en Servicio al Usuario tienen baja participación, limitando la mejora continua.

Sostenibilidad financiera demostrada:

Estados financieros auditados con opinión limpia (2023), incorporación de normas NIIF S1/S2 (gestión ambiental) y 91.6% de ejecución presupuestaria en 2024, a pesar de que no contamos con todo el personal en pleno funcionamiento.

Proyección internacional destacada:

Participación en eventos globales (IPRA-CINDER, CLAD) y coorganización del Congreso Internacional de Derecho Registral.

Ciberseguridad fortalecida:

Adquisición de MicroClaudia, doble autenticación e internet redundante para prevenir ataques.

Gestión ambiental premiada:

Obtención de Excelencia Ambiental (MINAE) y Bandera Azul con dos estrellas por mantenimiento de sistemas sustentables.

Brecha en difusión de mecanismos éticos:

Aunque existen canales de denuncia robustos, su desconocimiento limita su uso efectivo, en ellos la encuesta de satisfacción del servicio.

Modernización de biblioteca y archivo:

Sistema Koha operativo, digitalización de 300 registros bibliográficos y eliminación de documentos físicos obsoletos.



Cumplimiento normativo en contratación:

El 100% de procesos contractuales alineados con la Ley de Contratación Administrativa, incluyendo todas las contrataciones que se programaron y realizaron.

Planificación estratégica actualizada:

Nuevo Plan Estratégico 2024-2028 e indicadores de desempeño rediseñados para alinearse con políticas nacionales.

Refuerzo del control interno:

Siete estudios de Auditoría Interna atendidos en 2024-2025, con implementación de herramienta IDEA para automatización.

Inversión en infraestructura tecnológica:

Adquisición de servidores, switches y licencias para optimizar SIDIGE y SAF Wizdown.

Ejecución exitosa de planes de mejora:

Cumplimiento del 100% del Plan de Mejora 2023-2024 (actualización de indicadores, normativa presupuestaria y Plan Estratégico).

Hallazgos Clave Referenciados:

Gráfico No. 1: Tendencia ascendente del Índice de Gestión Institucional (IGI) desde 2011, consolidando un pico en 2025.

Cuadro No. 2: Procesos como TI y Control Interno impactan directamente en la reducción de riesgos operativos y de corrupción.

Cuadro No. 3: La transparencia en Servicio al Usuario es la única variable por debajo del 80%.



Recursos Humanos: Talleres de clima laboral y manual de reclamos para fortalecer confianza institucional.

Conclusión global: El Tribunal exhibe madurez en control interno, con avances tecnológicos y éticos notables. La prioridad 2025-2026 debe ser cerrar la brecha de transparencia en Servicio al Usuario mediante sistemas de datos abiertos y mayor difusión de canales éticos.

5. Fuentes consultadas

Documentación generada por las diferentes áreas de la Institución y publicados en el sitio web del Tribunal Registral Administrativo www.tra.go.cr

