



**TRIBUNAL REGISTRAL
ADMINISTRATIVO**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**

PLAN DE MEJORA 2024 -2025
PRODUCTO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

Nombre
Luis Gustavo Socatelli Porras Comisión de Control Interno

**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

WWW.TRA.GO.CR



**TRIBUNAL REGISTRAL
ADMINISTRATIVO**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**





Tabla de contenido

Introducción	4
1. Alineamiento de la política de innovación y calidad como ejes del desarrollo del Plan de Mejora del Tribunal Registral Administrativo	4
Proceso: PLANIFICACIÓN	5
Proceso: CONTROL INTERNO.....	6
Proceso: PRESUPUESTO.....	6
Proceso: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.....	7
Proceso: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.....	8
Proceso: MANTENIMIENTO DE EDIFICIO.....	9
Proceso: ARCHIVO	9
Proceso: RECURSOS HUMANOS	10
Proceso: SUSTANTIVO	11
Proceso: NIVEL DIRECTIVO.....	12
2. Evaluación anterior Plan de Mejora del Sistema de Control Interno	13
3. Plan de Mejora 2024 - 2025	23



Introducción

En el contexto actual de la administración pública costarricense, el fortalecimiento institucional constituye un eje fundamental para garantizar el cumplimiento eficaz, transparente y oportuno de las funciones asignadas por ley a cada entidad. El Tribunal Registral Administrativo (TRA), como órgano administrativo especializado en materia registral, desempeña un papel estratégico en la protección de la seguridad jurídica y en la resolución de los conflictos derivados del quehacer registral y notarial. Sin embargo, los desafíos contemporáneos —tales como el avance acelerado de la transformación digital, las crecientes expectativas ciudadanas, la complejidad normativa, y la necesidad de una gestión basada en resultados— demandan una revisión crítica y propositiva del quehacer institucional.

La implementación de un plan de mejora para el TRA no solo responde a una necesidad operativa, sino que constituye un compromiso con la excelencia institucional, la modernización del servicio público y la consolidación de una cultura organizacional centrada en la integridad, la eficiencia y la rendición de cuentas. Un plan de mejora permite identificar debilidades estructurales, procesos susceptibles de optimización, brechas en capacidades organizativas y oportunidades de innovación que, abordadas de forma sistemática, impactan positivamente en la calidad del servicio prestado a los usuarios y en el posicionamiento del Tribunal como referente técnico y ético en su ámbito de competencia.

En este sentido, desarrollar un plan de mejora para el Tribunal Registral Administrativo es una decisión estratégica y necesaria para alinear su desempeño con las mejores prácticas de gestión pública, los Objetivos de Desarrollo Sostenible, y los compromisos adquiridos en el marco del Plan Estratégico Institucional 2024–2028, además de la Política de Innovación y Calidad del Tribunal Registral Administrativo vigente. Es también una respuesta responsable ante los desafíos que impone el entorno, asegurando que la institución pueda cumplir su mandato con pertinencia, legitimidad y sostenibilidad.

1. Alineamiento de la política de innovación y calidad como ejes del desarrollo del Plan de Mejora del Tribunal Registral Administrativo

De conformidad con la política de innovación y calidad como ejes de desarrollo se detalla a continuación el alineamiento respectivo con el Plan de Mejora del Tribunal Registral Administrativo por cada uno de los procesos:



Proceso: PLANIFICACIÓN

- Acción: Revisión de Misión, Visión e Indicadores de Desempeño

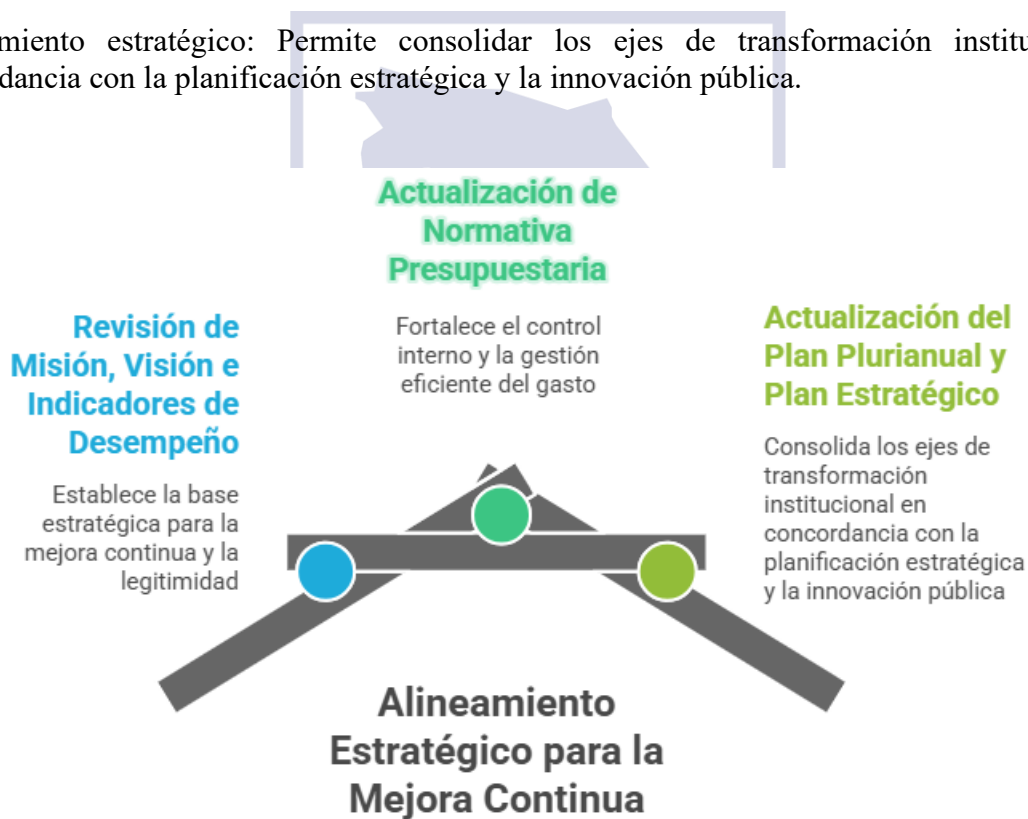
Alineamiento estratégico: Alineado con los principios de gestión por resultados, eficiencia institucional y orientación al ciudadano, estableciendo la base estratégica para la mejora continua y la legitimidad del TRA.

- - Acción: Actualización de normativa presupuestaria

Alineamiento estratégico: Fortalece el control interno y la gestión eficiente del gasto, en cumplimiento de la legalidad y la mejora continua.

- - Acción: Actualización del Plan Plurianual y Plan Estratégico

Alineamiento estratégico: Permite consolidar los ejes de transformación institucional en concordancia con la planificación estratégica y la innovación pública.





Proceso: CONTROL INTERNO

- Acción: Seguimiento al Plan de Mejora 2023-2024

Alineamiento estratégico: Impulsa la mejora continua a través de la evaluación periódica del sistema institucional y fomenta la rendición de cuentas.

- Acción: Actualización normativa de control interno

Alineamiento estratégico: Se garantiza el marco regulatorio actualizado para la transparencia y trazabilidad en los procesos institucionales.



Proceso: PRESUPUESTO

- Acción: Emisión de informes de ejecución presupuestaria trimestrales.

Alineamiento estratégico: Fomenta la transparencia financiera, el control del gasto y el enfoque en resultados.

- Acción: Definición de hoja de ruta del Presupuesto en diciembre de cada año.

Alineamiento estratégico: Alinea la planificación presupuestaria con los objetivos estratégicos institucionales.



- - Acción: Gestión del componente de salario global

Alineamiento estratégico: Promueve el uso eficiente y ético de los recursos humanos en cumplimiento de la legalidad.



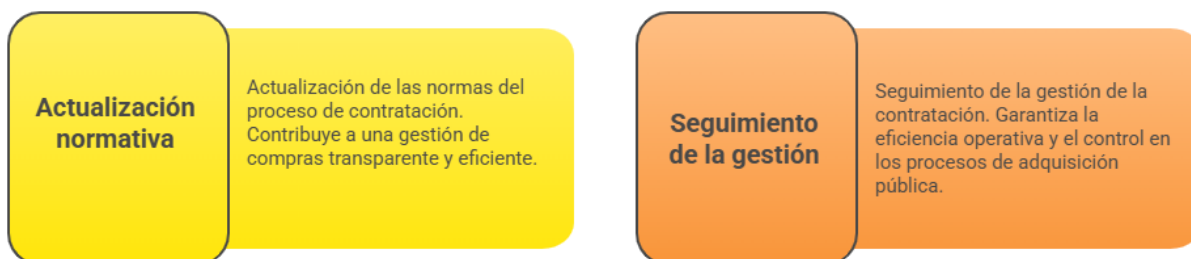
Proceso: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Acción: Actualización normativa del proceso de contratación

Alineamiento estratégico: Contribuye a una gestión de compras transparente, eficiente y alineada a las reformas legales.

- Acción: Seguimiento de la gestión de contratación

Alineamiento estratégico: Garantiza eficiencia operativa y control en los procesos de adquisición pública en bienes y servicios.





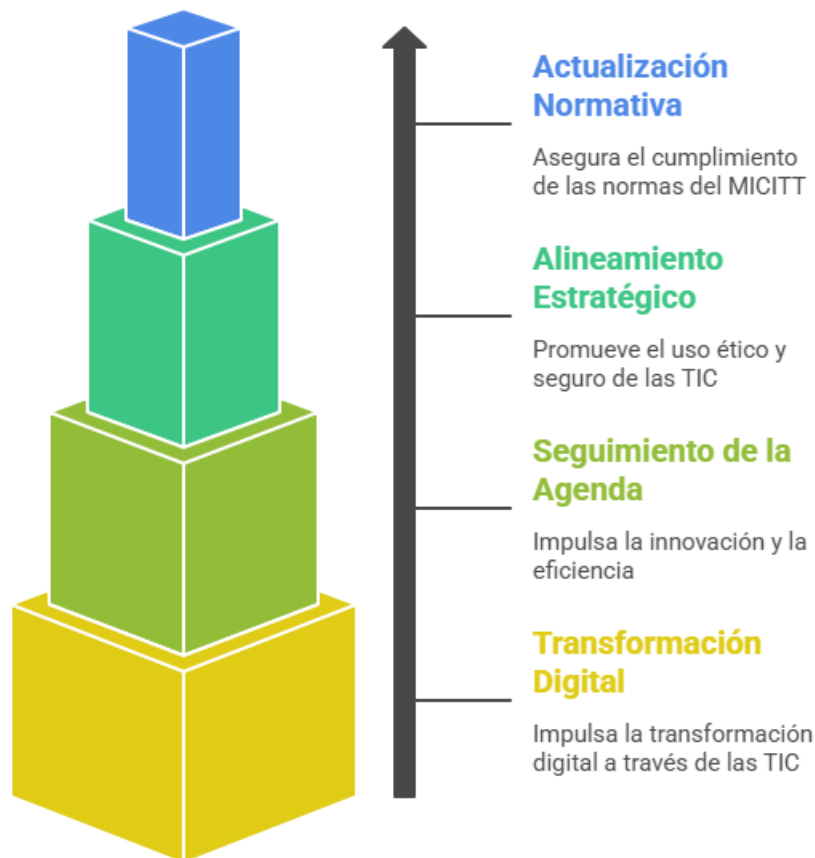
Proceso: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

- Acción: Actualización normativa según normas del MICITT

Alineamiento estratégico: Promueve el uso ético y seguro de las TIC, impulsando la transformación digital.

- Acción: Seguimiento a la agenda de trabajo del Tribunal 4.0

Alineamiento estratégico: Impulsa innovación, eficiencia, interoperabilidad y mejora de la experiencia del usuario.





Proceso: MANTENIMIENTO DE EDIFICIO

- - Acción: Seguimiento en la gestión de mantenimiento del edificio

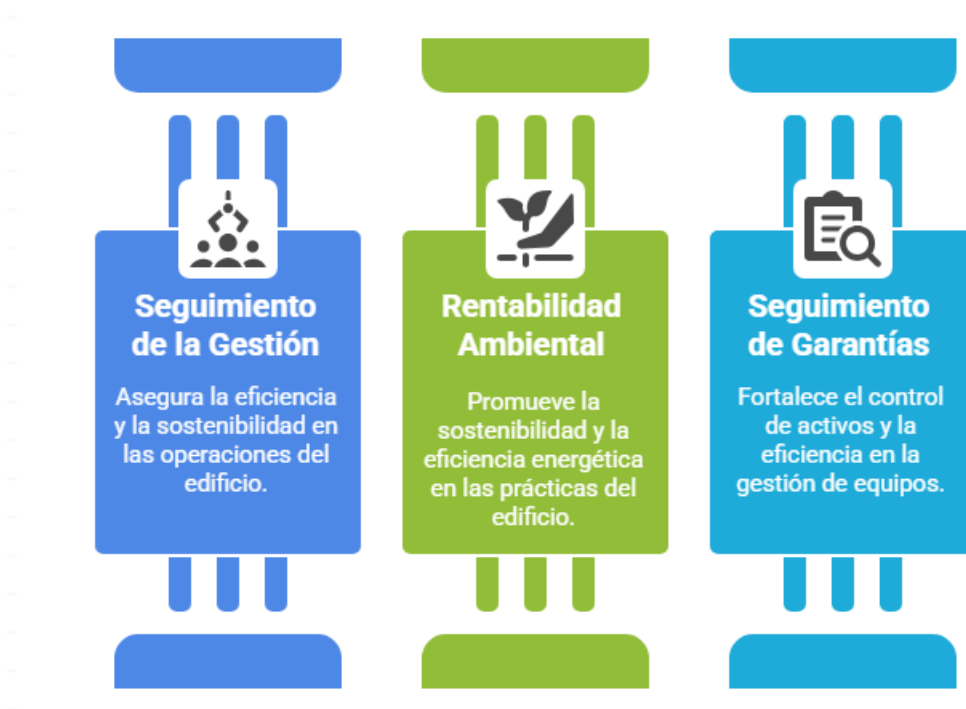
Alineamiento estratégico: Contribuye a condiciones laborales óptimas y sostenibilidad operativa.

- - Acción: Rentabilidad ambiental

Alineamiento estratégico: Apoya la sostenibilidad, eficiencia energética y gestión ambiental.

- Acción: Seguimiento de garantías y mantenimiento de los equipos activos.

Alineamiento estratégico: Fortalece el control patrimonial y la eficiencia en la gestión de activos.



Proceso: ARCHIVO

- Acción: Desarrollo evolutivo del Sistema Gestor Documental

Alineamiento estratégico: Fomenta innovación, trazabilidad documental y mejora continua.

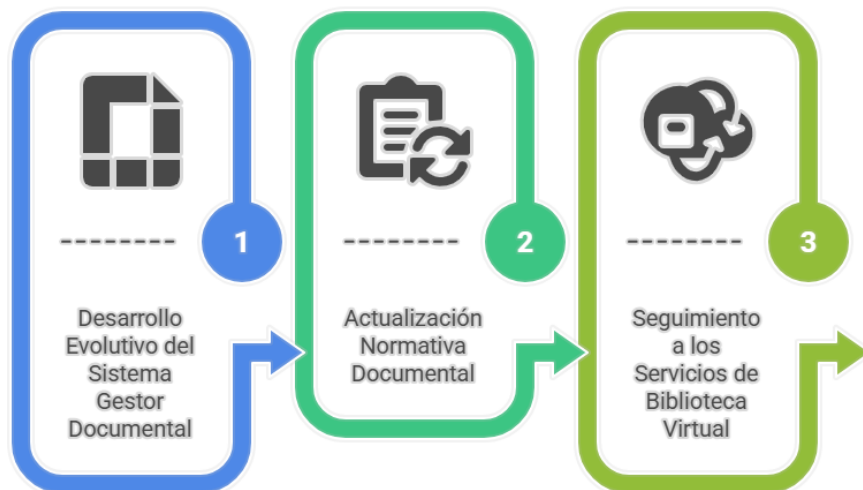
- - Acción: Actualización normativa documental

Alineamiento estratégico: Promueve eficiencia administrativa, transparencia y legalidad.

- Acción: Seguimiento a los servicios de Biblioteca Virtual



Alineamiento estratégico: Fortalece la gestión del conocimiento institucional y acceso a la información.



Proceso: RECURSOS HUMANOS

- Acción: Seguimiento del Plan Estratégico de Recursos Humanos y demás acciones

Alineamiento estratégico: Fortalece el clima organizacional, ética institucional, salud ocupacional y la modernización del empleo público.



**Modernización
del Empleo
Público**

Adapta las prácticas de empleo para satisfacer las necesidades cambiantes de la fuerza laboral.



**Clima
Organizacional**

Fomenta un ambiente de trabajo positivo y colaborativo.



**Salud
Ocupacional**

Prioriza el bienestar y la seguridad de los empleados en el lugar de trabajo.



Ética Institucional

Asegura la integridad y la transparencia en las prácticas organizacionales.



Proceso: SUSTANTIVO

- Acción: Mejoramiento de la ruta crítica del expediente

Alineamiento estratégico: Alineado con la justicia pronta y cumplida, fortalece la eficiencia procesal y el valor público.

- Acción: Desarrollo de Chat Bot con IA

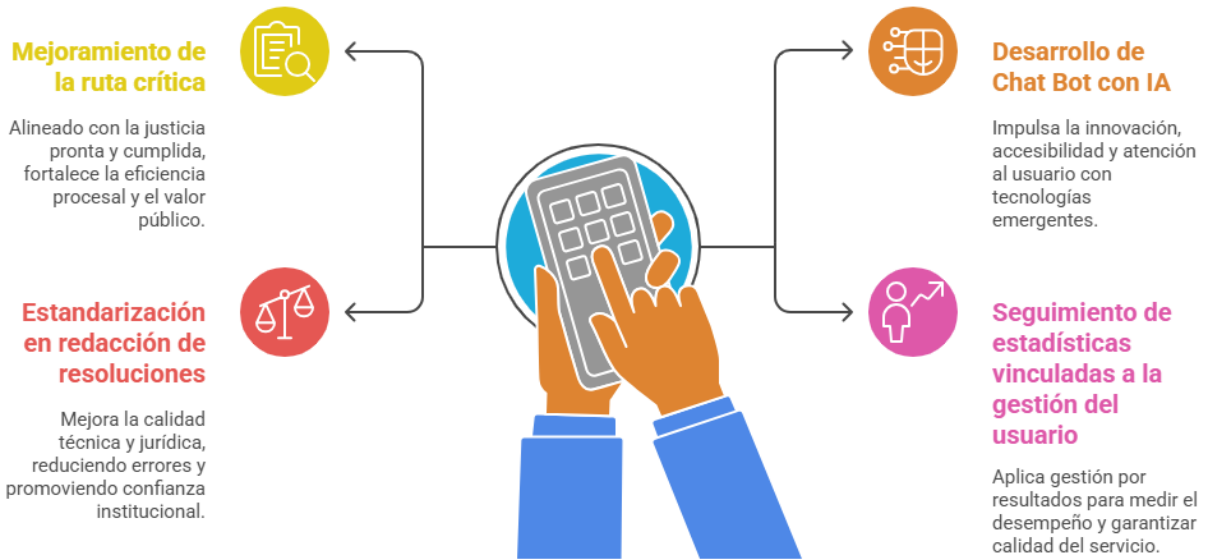
Alineamiento estratégico: Impulsa la innovación, accesibilidad y atención al usuario con tecnologías emergentes.

- Acción: Estandarización en redacción de resoluciones

Alineamiento estratégico: Mejora la calidad técnica y jurídica, reduciendo errores y promoviendo confianza institucional.

- Acción: Seguimiento de estadísticas vinculadas a la gestión del usuario

Alineamiento estratégico: Aplica gestión por resultados para medir el desempeño y garantizar calidad del servicio.



Proceso: NIVEL DIRECTIVO

- Acción: Seguimiento en acuerdos en el Sistema Gestor Documental

Alineamiento estratégico: Fortalece la gobernanza institucional y la trazabilidad de los acuerdos del órgano colegiado.

- Acción: Seguimiento de gestión STAFF y nombramientos

Alineamiento estratégico: Garantiza liderazgo estratégico, control interno y sostenibilidad institucional.



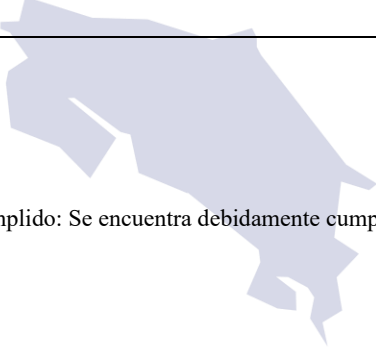
2. Evaluación anterior Plan de Mejora del Sistema de Control Interno

En este aparte se realiza una actualización del estado de las acciones de mejora:

CUADRO NO. 1
ESTADO ACTUAL DEL PLAN DE MEJORA
2023 -2024

PROCESO: PLANIFICACIÓN			
NO. DE MEJORA	ACCIÓN	ESTADO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.1.	Revisión de Misión, Visión e Indicadores de Desempeño	Cumplido: Esta revisión se realiza anualmente.	Luis Gustavo Socatelli



1.2.	Actualización de normativa presupuestaria	Cumplido: Se actualizó con las nuevas indicaciones del Ministerio de Hacienda	Luis Gustavo Socatelli
1.3.	Actualización del Plan Plurianual y Plan Estratégico del Tribunal Registral Administrativo del año 2024 - 2028	Cumplido: Se encuentra publicado en el Sitio Web del Tribunal	Luis Gustavo Socatelli
PROCESO: FINANCIERO - CONTABLE			
NO. DE MEJORA	ACCIÓN	ESTADO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
2.1.	Seguimiento y aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y contratación de asesoría para gestión de aplicación de las NIC SP	 Cumplido: Se encuentra debidamente cumplido	Comisión NIC SP y Vanessa Rodríguez Mora
2.2.	Contratación de Servicio de Auditoría Externa	Cumplido: Se contrata todos los años a mitad de periodo.	Vanessa Rodríguez Mora
2.3.	Análisis del nuevo modelo de Gestión con el Sistema de Hacienda Digital	Pendiente: Esto está pendiente pero por factores externos porque el Ministerio de Hacienda no ha realizado ninguna proyección de la actividad en este rubro.	Vanessa Rodríguez Mora



PROCESO: CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

NO. DE MEJORA	ACCIÓN	ESTADO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
3.1.	Seguimiento al Plan de Mejora del año 2023 - 2024	Cumplido: Y se encuentra en desarrollo la actualización.	Comisión de Control Interno
3.2.	Actualización normativa que regula la gestión de Control Interno	Cumplido: Se mantiene vigente, no tiene cambios.	Comisión de Control Interno



PROCESO: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA			
NO. DE MEJORA	ACCIÓN	ESTADO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4.1.	Actualización de normativa del Proceso de Contratación Administrativa	Cumplido: Se había realizado pero paulatinamente se realiza una actualización del Manual de Contratación Pública.	Jeffrey Ureña Garita, Hazel Jiménez y Luis G. Socatelli Porras
4.2.	Seguimiento de gestión de contratación	Cumplido: Se realizan los informes bimensuales.	Jeffrey Ureña Garita
PROCESO: PRESUPUESTO			
NO. DE MEJORA	ACCIÓN	ESTADO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
5.1.	Emisión de Informes de ejecución presupuestaria mensuales para su monitoreo	Cumplido: Sin embargo, las nuevas autoridades del Órgano Colegiado indicaron que prefieren trimestral el informe.	Jhovan Calvo
5.2.	Definición de hoja de ruta del Presupuesto del Año 2024	Cumplido: Se hace regularmente cada mes de diciembre después de la aprobación del Presupuesto en la Asamblea Legislativa.	Luis G. Socatelli Porras y Jhovan Calvo
5.3.	Salario global	Cumplido: Se tienen las asignaciones presupuestarias respectivas. Sin embargo, está pendiente la definición final del salario global para el Tribunal Registral Administrativo.	Luis G. Socatelli Porras y Jhovan Calvo




PROCESO: MANTENIMIENTO DE EDIFICIO			
NO. DE MEJORA	ACCIÓN	ESTADO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
6.1	Seguimiento en la gestión de mantenimiento del Edificio	Cumplido: Se ha cumplido con la	Fredy Fonseca Valerio
6.2	Rentabilidad ambiental	Cumplido: Se tiene dos reconocimientos de Excelencia Ambiental del Ministerio de Ambiente y el Programa Bandera Azul	Fredy Fonseca Valerio
6.3	Seguimiento de garantías	Cumplido: Se han gestionado los cambios respectivos especialmente con mobiliario y puertas de la institución.	Fredy Fonseca Valerio
PROCESO: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN			
NO. DE MEJORA	ACCIÓN	ESTADO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
7.1	Actualización de normativa vinculada a los procesos de tecnología de la información vinculadas a la Normas de Tecnología de la Información del MICITT	Pendiente: Se encuentra en proceso la contratación de la asesoría respectiva para el cumplimiento de las Normas de Tecnologías de la Información para Costa Rica.	Ronald Vargas Bermúdez
7.3	Seguimiento de agenda de trabajo del proceso de tecnologías de la información referido al proceso de gestión del Tribunal 4.0	Pendiente: Hay varios proyectos terminados y en proceso de los cuales anexan en este informe.	Ronald Vargas Bermúdez.




PROCESO: ARCHIVO			
NO. DE MEJORA	ACCIÓN	ESTADO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
8.1	Desarrollo evolutivo del Sistema Gestor Documental	Cumplido: Se sigue con el proceso de escalamiento de procesos entre ellos el proceso de firma de facturas de pagos de bienes y servicios.	Cynthia Arguedas Loaiza
8.2	Actualización normativa en el ámbito documental	Cumplido: Se ha actualizado las normas vinculadas regularmente.	Cynthia Arguedas Loaiza
8.3	Seguimiento a los servicios de Biblioteca Virtual	Cumplido: Se ha dado el mantenimiento respectivo al Sistema Koha de la biblioteca y en la incorporación de nuevos títulos.	Cynthia Arguedas Loaiza
PROCESO: RECURSOS HUMANOS			
NO. DE MEJORA	ACCIÓN	ESTADO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
9.1	<p>Seguimiento del Plan Estratégico de Recursos Humanos.</p> <p>a. Coadyuvar en el conocimiento e implementación de las políticas que se dicten en materia de acoso laboral a los funcionarios del Tribunal.</p> <p>b. Coadyuvar en las acciones encaminadas a la gestión de la salud ocupacional de los</p>	Pendiente: Hay varios ítems en desarrollo vinculados a la gestión del Plan Estratégico de Recursos Humanos.	Damaris Mora Vargas e Ivonne Solano Ugarte



	<p>funcionarios del Tribunal.</p> <p>c. Coadyuvar en las acciones encaminadas al fortalecimiento del teletrabajo a nivel institucional.</p> <p>d. Coadyuvar en la gestión del Programa de Ética y procedimiento para la presentación de denuncias planteadas ante la comisión de ética, valores y clima organizacional.</p> <p>e. Coadyuvar en el mejoramiento del Clima Organizacional del Tribunal Registral Administrativo.</p> <p>f. Dirigir y asesorar en la gestión de la evaluación del desempeño a las diferentes unidades del Tribunal Registral Administrativo.</p> <p>g. Seguimiento al Plan de Sucesión del Tribunal Registral Administrativo.</p> <p>h. Acompañar en la gestión de cambio institucional referido a los roles de tareas para el proceso de interoperatividad con el usuario externo.</p> <p>i. Implementar el proyecto vinculado a la gestión de recursos humanos del nuevo Sistema de Hacienda Digital.</p>		
--	--	---	--



	<p>j. Revisar los procesos de optimización para mejorar el la cadena de gestión en el área sustantiva.</p> <p>k. Continuar con las mejoras del clima organizacional.</p> <p>l. Realizar la revisión y actualización de la normativa vinculada a la gestión de recursos humanos con el objetivo de mantenerla actualizada.</p> <p>m. Operar la gestión del Sistema de Hacienda Digital del Ministerio de Hacienda.</p> <p>n. Desarrollo del proyecto del expediente digital.</p>		
--	--	---	--



PROCESO: SUSTANTIVO			
NO. DE MEJORA	ACCIÓN	ESTADO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10.1	Mejoramiento de la gestión de la ruta crítica del expediente para mejorar los plazos de resolución	Cumplido: Se encuentra debidamente instalada la nueva licencia de SQL Server y además se compró otro nuevo servidor para mejorar el desempeño del Sistema de Gestión de Expedientes.	Ronald Vargas Bermúdez, Luis Socatelli Porras y Celso Fonseca Mc Sam
10.2	Desarrollo de Chat Bot interactivo con inteligencia artificial	Pendiente: Se encuentra en análisis la gestión de modelamiento del proyecto y de las alternativas con las tecnologías emergentes.	Ronald Vargas Bermúdez, Luis Socatelli Porras y Celso Fonseca Mc Sam
10.4	Estandarización en la gestión de redacción de las resoluciones emitidas por el Tribunal en el proceso sustantivo	Pendiente: Se está en proceso del análisis de una herramienta con inteligencia artificial a efectos de localizar tipos de resoluciones y análisis de jurisprudencia para facilitar el proceso de desarrollo de la propuesta de redacción de la resolución.	Celso Fonseca Mc Sam, Ronald Vargas Bermúdez y Luis Socatelli Porras
10.5	Seguimiento de estadísticas vinculadas a la gestión del usuario	Pendiente: Se ha desarrollado una propuesta de indicadores de desempeño y realizó una primera revisión pero está pendiente la depuración de la base de datos	Celso Fonseca Mc Sam, Ronald Vargas Bermúdez y Luis Socatelli Porras



PROCESO: NIVEL DIRECTIVO			
NO. DE MEJORA	ACCIÓN	ESTADO FECHA PROPUESTA DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE
11.1.	Transición del Sistema de Generación de Actas y Acuerdos hacia el Sistema Gestor Documental	Cumplido: Ya se hizo la transición respectiva y se encuentra en operación el nuevo módulo de Gestión de Actas y Control de Acuerdos	Secretaría del Tribunal,
11.2.	Seguimiento de gestión STAFF	Cumplido: Pero esta es una actividad continua.	Miembros del Tribunal
11.3.	Seguimiento de gestión nombramiento de los nuevos Miembros del Tribunal	Pendiente: Se encuentra en la Asamblea Legislativa una propuesta para dar por resuelta la situación de nombramiento de los Miembros del Tribunal.	Miembros del Tribunal y Asesoría Legal.



3. Plan de Mejora 2024 - 2025

Se presenta el Plan de Mejora 2024 – 2025 para el Tribunal Registral Administrativo:

CUADRO NO. 2
PLAN DE MEJORA DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO
2024 -2025

PROCESO: PLANIFICACIÓN				
NO. DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES	FECHA PROPUESTA DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE
1.1.	Revisión de Misión, Visión e Indicadores de Desempeño	La revisión de estos elementos se realiza cada año en el primer semestre en el Plan Anual Operativo	I – Semestre del año 2026	Luis Gustavo Socatelli
1.2.	Actualización de normativa presupuestaria	Actualización de normativa presupuestaria	I – Semestre del año 2026	Luis Gustavo Socatelli – Jhovan Calvo Sánchez
1.3.	Actualización del Plan Plurianual y Plan Estratégico del Tribunal Registral Administrativo del año 2024 - 2028	Actualización de los componentes presupuestarios	I Semestre del año 2026	Luis Gustavo Socatelli – Jhovan Calvo Sánchez
1.4	Automatización del Cuadro de Mando Integral y proceso de planificación	Análisis de mercado de opciones para la automatización	II Semestre del año 2026	Luis Gustavo Socatelli



PROCESO: FINANCIERO - CONTABLE				
NO. DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES	FECHA PROPUESTA DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE
2.1.	Seguimiento y aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP e Informes de Sostenibilidad y Clima	Seguimiento de las directrices emitidas por la Dirección de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda. Para el periodo 2026 corresponde la implementación de los informes de sostenibilidad	II Semestre del año 2026	Comisión NIC SP y Vanessa Rodríguez Mora; Comisión Ambiental y Fredy Fonseca Valerio
2.2.	Contratación de Servicio de Auditoría Externa	Se tiene debidamente programada la gestión de contratación del servicio de auditoría externa.	II Semestre del año 2026	Vanessa Rodríguez Mora
2.3.	Análisis del nuevo modelo de Gestión con el Sistema de Hacienda Digital	Se tiene en desarrollo por parte del Ministerio de Hacienda por lo que se debe de mantener el seguimiento considerando el beneficio o perjuicio que implique su uso	II Semestre del año 2026	Vanessa Rodríguez Mora
2.4.	Seguimiento de reportes del Sistema de Administración Financiera del Tribunal Registral Administrativo	Gestionar el mantenimiento evolutivo de los reportes del Sistema de Administración Financiera del Tribunal Registral Administrativo	II Semestre del año 2026	Vanessa Rodríguez Mora
PROCESO: CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL				
NO. DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES	FECHA PROPUESTA DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE
3.1.	Autoevaluación del año 2026 - 2027	Realizar la autoevaluación del año 2026 – 2027	II Semestre del año 2026	Comisión de Control Interno
3.2.	Actualización normativa que regula la gestión de Control Interno	Actualización de la normativa vinculada al Control Interno	II Semestre del año 2026	Comisión de Control Interno



3.3.	Seguimiento al Plan de Mejora del año 2025 - 2026	Mantenimiento y seguimiento de las acciones de mejorar en el proceso de control interno.	II Semestre del año 2026	Comisión de Control Interno
3.4.	Charlas de mantenimiento de conceptos sobre el control interno	Mantenimiento y seguimiento de charlas referidas al control interno	II Semestre del año 2026	Comisión de Control Interno





PROCESO: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA				
NO. DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES	FECHA PROPUESTA DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE
4.1.	Actualización de normativa del Proceso de Contratación Pública	Realizar cambios relacionados a la actualización normativa vinculada a la Contratación Pública	II Semestre del año 2026	Jeffrey Ureña Garita, Hazel Jiménez y Luis G. Socatelli Porras
4.2.	Seguimiento de gestión de contratación	Seguimiento de la gestión de contratación administrativa mediante los informes trimestrales.	I y II Semestre del año 2026	Jeffrey Ureña Garita
4.3.	Seguimiento del índice de gestión de compras de bienes y servicios.	Gestionar el seguimiento del Plan Estratégico de Compras de Bienes y Servicios del Tribunal Registral Administrativo	I y II Semestre del año 2026	Jeffrey Ureña Garita
4.4.	Charlas de actualización en contratación de bienes y servicios	Desarrollar charlas de actualización cuando sea necesario de conformidad con los cambios normativos o directrices relacionadas	I y II Semestre del año 2026	Jeffrey Ureña Garita



PROCESO: PRESUPUESTO				
NO. DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES	FECHA PROPUESTA DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE
5.1.	Emisión de Informes de ejecución presupuestaria mensuales para su monitoreo	Se tiene un seguimiento mensual de la gestión presupuestaria por lo cual se mantiene el control de los informes enviados al SIGAF	I y II Semestre del año 2026	Jhovan Calvo Sánchez
5.2.	Definición de hoja de ruta del Presupuesto del Año 2024	Finalizado el proceso de aprobación del Presupuesto del Año 2025 en la Asamblea Legislativa deberá de realizarse la hoja de ruta de ejecución presupuestaria para considerar los cambios que se tengan que realizar.	Diciembre de 2025	Jhovan Calvo Sánchez y Luis G. Socatelli Porras
5.3.	Emisión de informes de vinculación de metas y ejecución presupuestaria	Realizar los informes de cumplimiento de metas y gestión con la ejecución presupuestaria semestral	I y II Semestre del año 2026	Jhovan Calvo Sánchez y Luis G. Socatelli Porras
5.4	Seguimiento en Consejo Financiero del Ministerio de Justicia y Paz	Participar y solicitar gestión de recursos para el Tribunal Registral Administrativo para el mejoramiento de la capacidad presupuestaria del Tribunal.	I y II Semestre del año 2026	Jhovan Calvo Sánchez y Luis G. Socatelli Porras
5.5	Revisión de normativa presupuestaria	Realizar una revisión de la normativa presupuestaria a fin de actualizar los procesos vinculados a la gestión de presupuesto.	I y II Semestre del año 2026	Jhovan Calvo Sánchez y Luis G. Socatelli Porras



PROCESO: MANTENIMIENTO DE EDIFICIO				
NO. DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES	FECHA PROPUESTA DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE
6.1	Seguimiento en la gestión de mantenimiento del Edificio	Seguimiento a los Informes trimestrales de Gestión de Mantenimiento del Edificio	I y II Semestre del año 2026	Fredy Fonseca Valerio
6.2	Rentabilidad ambiental	Seguimiento de la gestión de indicadores ambientales y de optimización de costos en la operación del edificio.	I y II Semestre del año 2026	Fredy Fonseca Valerio
6.3	Seguimiento de contrataciones	Seguimiento a la gestión de contratos de mantenimiento del equipo activo de la institución.	I y II Semestre del año 2026	Fredy Fonseca Valerio
6.4	Gestión de mejoras en el edificio	Gestionar y desarrollar las mejoras en la infraestructura del edificio para mejorar la capacidad instalada y utilización de este.	I y II Semestre del año 2026	Fredy Fonseca Valerio
PROCESO: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN				
NO. DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES	FECHA PROPUESTA DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE
7.1	Actualización de normativa vinculada a los procesos de tecnología de la información vinculadas a la Normas de Tecnología de la Información del MICITT	Realizar la segunda parte de gestión de la normativa en las tecnologías de la información	I y II Semestre del año 2026	Ronald Vargas Bermúdez
7.3	Seguimiento de agenda de trabajo del proceso de tecnologías de la información referido al proceso de gestión del Tribunal 4.0	Actualizar una vez al año los proyectos vinculados a la gestión de Tecnologías de la Información.	II Semestre año 2026	Ronald Vargas Bermúdez.



7.4	Mejorar la capacidad instalada del proceso de tecnologías de la información para el mantenimiento de la gestión diaria	Contratar los servicios para el mantenimiento preventivo y correctivo así como monitoreo de varios procesos de Tic's del Tribunal Registral Administrativo	I y II Semestre del año 2026	Ronald Vargas Bermúdez
7.5	Mejorar la experiencia del usuario por medio de las tecnologías emergentes	Evaluar el desarrollo de nuevas tecnologías emergentes para mejorar la experiencia del usuario para el acceso de la información generada por el Tribunal.	I y II Semestre del año 2026	Ronald Vargas Bermúdez





PROCESO: ARCHIVO				
NO. DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES	FECHA PROPUESTA DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE
8.1	Desarrollo evolutivo del Sistema Gestor Documental	Escalar los procesos de gestión documental en el Sistema Gestor Documental con el objetivo de digitalizar todos aquellos procesos que actualmente se manejan de forma física. Además, implementar flujos de trabajo automatizados que permitan gestionar de manera eficiente los procesos de trabajo que actualmente se realizan fuera del sistema, optimizando tiempos, reduciendo errores y mejorando la trazabilidad de la información.	I y II Semestre del año 2026	Cynthia Arguedas Loaiza
8.2	Actualización normativa en el ámbito documental	Este es un proceso continuo y de actualización que se hace regularmente y se mantiene vigente.	I y II Semestre del año 2026	Cynthia Arguedas Loaiza
8.3	Seguimiento a los servicios de Biblioteca Virtual	Realizar un proceso paulatino de la gestión bibliográfica del plano físico al plano digital a efectos de que el servicio de la Biblioteca del Tribunal tenga un alcance mayor de usuarios internos y externos.	I y II Semestre del año 2026	Cynthia Arguedas Loaiza
PROCESO: RECURSOS HUMANOS				



NO. DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES	FECHA PROPUESTA DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE
9.1	<p>Seguimiento del Plan Estratégico de Recursos Humanos.</p> <p>o. Coadyuvar en el conocimiento e implementación de las políticas que se dicten en materia de acoso laboral a los funcionarios del Tribunal.</p> <p>p. Coadyuvar en las acciones encaminadas a la gestión de la salud ocupacional de los funcionarios del Tribunal.</p> <p>q. Coadyuvar en las acciones encaminadas al fortalecimiento del teletrabajo a nivel institucional.</p> <p>r. Coadyuvar en la gestión del Programa de Ética y procedimiento para la presentación de denuncias planteadas ante la comisión de ética, valores y clima organizacional.</p> <p>s. Realizar las actividades vinculadas al mejoramiento del Clima Organizacional del Tribunal Registral Administrativo.</p> <p>t. Dirigir y asesorar en la gestión de la evaluación del</p>	<p>Cierre de brechas del Índice de Gestión de Recursos Humanos y que se encuentra materializado en el Plan Estratégico de Recursos Humanos.</p>	I y II Semestre del año 2026	Damaris Mora Vargas e Ivonne Solano Ugarte



	<p>desempeño a las diferentes unidades del Tribunal Registral Administrativo.</p> <p>u. Seguimiento al Plan de Sucesión del Tribunal Registral Administrativo.</p> <p>v. Acompañar en la gestión de cambio institucional referido a los roles de tareas para el proceso de interoperatividad con el usuario externo.</p> <p>w. Implementar el proyecto vinculado a la gestión de recursos humanos del nuevo Sistema de Hacienda Digital.</p> <p>x. Coadyuvar en los procesos de optimización para mejorar el la cadena de gestión en el área sustantiva de la institución.</p> <p>y. Realizar la revisión y actualización de la normativa vinculada a la gestión de recursos humanos con el objetivo de mantenerla actualizada.</p>			
9.2	<p>Realizar la digitalización de los expedientes personales del Tribunal Registral Administrativo para incorporarlos en el Sistema Gestor Documental.</p>	<p>Preparación de toda la información vinculada al expediente de personal digital para incorporarlo en el Sistema Gestor Documental.</p>	<p>I y II Semestre del año 2026 y 2027</p>	<p>Damaris Mora Vargas</p>
9.3	<p>Desarrollar el seguimiento y gestión de actualización del Manual de Puestos del Tribunal Registral</p>	<p>Realizar la actualización de funciones y labores de homologación de los funcionarios a la luz de</p>	<p>II Semestre del año 2025 y I y II Semestre del año 2026.</p>	<p>Damaris Mora Vargas e Ivonne Solano Ugarte.</p>



	Administrativo a la luz de los nuevos cambios normativos vigentes.	los cambios normativos vigentes.		
9.4.	Actualización del Plan Estratégico de Recursos Humanos	Revisar y actualizar el Plan Estratégico de Recursos Humanos, así como asociar la agenda al seguimiento del mismo.	I y II Semestre del año 2026	Damaris Mora Vargas e Ivonne Solano Ugarte
9.5	Revisión de los reportes para la gestión de recursos humanos del Sistema de Administración Financiera	Revisar si es posible automatizar los reportes vinculados a cesantía que se bien se realiza por medio de la plataforma del Sistema de Administración Financiera, estos se realizan uno a uno y es oportuno verificar si con contenido presupuestario se puedan realizar en un solo reporte.	I y II Semestre del año 2026	Damaris Mora Vargas
PROCESO: SUSTANTIVO				
NO. DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES	FECHA PROPUESTA DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE
10.1	Mejoramiento de la gestión de la ruta crítica del expediente para mejorar los plazos de resolución	Revisión de los roles de control de expediente de los Auxiliares de Trámite a efecto de garantizar que se actualicen en tiempo los estados de los expedientes.	II Semestre del año 2025 y I y II Semestre del año 2026	Celso Fonseca Mc Sam y Auxiliares de Trámite
10.2	Desarrollo de Chat Bot interactivo con inteligencia artificial	Análisis de las tecnologías emergentes para el desarrollo de Chat Bot inteligente.	II Semestre del año 2025 y I y II Semestre del año 2026	Celso Fonseca Mc Sam, Luis Socatelli Porras y Ronald Vargas Bermúdez
10.4	Estandarización en la gestión de redacción de las resoluciones emitidas por el Tribunal en el proceso sustantivo	Desarrollo de aplicación con IA para la búsqueda de resoluciones similares y determinar jurisprudencia relacionada y mejorar	II Semestre del año 2025 y I y II Semestre del año 2026	Celso Fonseca Mc Sam, Luis Socatelli Porras y Ronald Vargas Bermúdez



		los tiempos de redacción de las resoluciones		
10.5	Seguimiento de estadísticas vinculadas a la gestión del usuario	Mantener la gestión de Estadísticas del área sustantiva para supervisar y gestionar el cumplimiento de metas.	II Semestre del año 2025 y I y II Semestre del año 2026	Celso Fonseca Mc Sam, Luis Socatelli Porras y Ronald Vargas Bermúdez
10.6	Revisión y desarrollo de indicadores de desempeño en el Sistema Digital de Gestión de Expedientes	Revisión de las bases de datos, revisión de plazos y cuantificación de los indicadores de desempeño vinculados al Plan Operativo Institucional	II Semestre del año 2025 y I y II Semestre del año 2026	Celso Fonseca Mc Sam, Luis Socatelli Porras y Ronald Vargas Bermúdez





PROCESO: NIVEL DIRECTIVO				
NO. DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES	FECHA PROPUESTA DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE
11.1.	Seguimiento de la gestión de actas y control de acuerdos	Desarrollar los reportes respectivos de seguimiento de los acuerdos generados en la Sesión Administrativa	II Semestre del año 2025 y I y II Semestre del año 2026	Secretaría del Tribunal,
11.2.	Seguimiento de gestión STAFF	Seguimiento y gestión de las recomendaciones realizadas por la Auditoría Interna	II Semestre del año 2025 y I y II Semestre del año 2026	Miembros del Tribunal
11.3.	Seguimiento de gestión nombramiento de los nuevos Miembros del Tribunal	Se encuentra en desarrollo una propuesta de modificación a la Ley de Procedimientos de Observancia a efectos de garantizar la continuidad de las operaciones en el Tribunal.	II Semestre del año 2025 y I y II Semestre del año 2026	Miembros del Tribunal y Dirección Administrativa



4. Anexos de planes de trabajo

ANEXO No. 1 RESUMEN MATRIZ DE AUTOEVALUACIÓN DEL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN NICSP VERSIÓN 2018 VERSIÓN MARZO 2025

NICSP	La norma se encuentra Vigente	La norma ha sido adoptada en el país	Aplica/No Aplica	Grado de aplicación NICSP	Plan de acción	Brechas/Acciones	% avance Plan de Acción	Transitorio
NICSP 1 Presentación de Estados Financieros	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 2 Estados de Flujo de Efectivo	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 3 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 4 Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 5 Costos por Préstamos	Si	Si	No			0		
NICSP 9 Ingresos Ordinarios Provenientes de Transacciones de Intercambio	Si	Si	No			0		
NICSP 10 Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias	Si	Si	No			0		
NICSP 11 Contratos de Construcción	Si	Si	No			0		
NICSP 12 Inventarios	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 13 Arrendamientos	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 14 Hechos Ocurredos Después de la Fecha de Presentación	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 16 Propiedades de Inversión	Si	Si	No			0		
NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 18 Información Financiera por Segmentos	Si	Si	No			0		
NICSP 19 Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 20 Información a Revelar Sobre Partes Relacionadas	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 21 Deterioro del Valor de Activos No Generadores de Efectivo	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 22 Revelación de Información Financiera sobre el Sector Gobierno General	Si	Si	No			0		
NICSP 23 Ingresos de Transacciones sin Contraprestación (Impuestos y Transferencias)	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 24 Presentación de Información del Presupuesto en los Estados Financieros	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 26 Deterioro del Valor de los Activos Generadores de Efectivo	Si	Si	No			0		
NICSP 27 Agricultura	Si	Si	No			0		
NICSP 28 Instrumentos Financieros: Presentación	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 29 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y medición	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 30 Instrumentos Financieros: Información a Revelar	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 31 Activos intangibles	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 32 Acuerdos de Concesión de Servicios: La concedente	Si	Si	No			0		
NICSP 33 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de Base de Acumulación (o devengo) (NICSP)	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 34 Estados Financieros Separados	Si	Si	No			0		
NICSP 35 Estados Financieros Consolidados	Si	Si	No			0		
NICSP 36 Inversiones en asociadas y negocios conjuntos	Si	Si	No			0		
NICSP 37 Acuerdos Conjuntos	Si	Si	No			0		
NICSP 38 Información a revelar sobre participaciones en otras entidades	Si	Si	No			0		
NICSP 39 Beneficios a los empleados	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 40 Combinaciones del Sector Público	Si	Si	No			0		
Promedio General Grado de Aplicación NICSP				100%				
Promedio General de Avance en planes de acción (Cantidad de brechas)						0	0%	
Cantidad de normas aplicables / Cantidad de normas que poseen plan	35	35	19		0			0
Cantidad de normas no aplicables / Cantidad de normas que no poseen plan			16		0			0



ANEXO No. 2
ESTADO Y PLAN DE ACCIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN DEL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO 2025 – 2026 -2027

CATEGORÍA	PROYECTO	ESTADO	DESCRIPCIÓN	GRADO DE AVANCE	OBSERVACIONES	PLAZO
Telecomunicaciones	Internet Empresarial línea principal edificio del TRA	Finalizado	Servicio de Enlace de Internet Empresarial principal	100%	Renovación del servicio de enlace de internet principal por medio del procedimiento de contratación 2022CD-000001-0006700001 hasta el 18 de febrero de 2026 Etapa N° 1. Realizar evaluación del contrato Etapa N° 2. Realizar gestión de prórroga Etapa N° 3. Proceso de prórroga en SICOP Etapa N° 4. Ejecución del contrato	ene-25
		Etapa 2		50%	Para febrero 2026 vence el contrato actual y se planifica aumentar la velocidad del internet para mejora a nivel institucional Etapa N° 1. Identificación de necesidad Etapa N° 2. Incluir solicitud en presupuesto 2026 Etapa N° 3. Esperar aprobación de presupuesto final por parte de Asamblea Legislativa. Etapa N° 4. Realizar proceso de contratación para el aumento de internet	feb-26
	Internet Empresarial línea secundaria edificio del TRA	Finalizado	Servicio de Enlace de Internet Empresarial secundario	100%	Renovación del servicio de enlace de internet secundario por medio del procedimiento de contratación 2024LD-000009-0006700001 hasta el 20 de marzo de 2025 Etapa N° 1. Realizar evaluación del contrato Etapa N° 2. Realizar gestión de prórroga Etapa N° 3. Proceso de prórroga en SICOP Etapa N° 4. Ejecución del contrato	ene-25
		Etapa 2		50%	Renovación del servicio de enlace de internet por medio del procedimiento de contratación 2024LD-000009-0006700001 hasta el 20 de marzo de 2025 Etapa N° 1. Identificación de necesidad Etapa N° 2. Incluir solicitud en presupuesto 2026 Etapa N° 3. Esperar aprobación de presupuesto final por parte de Asamblea Legislativa. Etapa N° 4. Realizar proceso de renovación	mar-26
	Enlace de datos edificio del TRA- edificio DNN	Finalizado	Servicio de Enlace de datos hacia la DNN	100%	Renovación del servicio de enlace de internet por medio del procedimiento de contratación 2024LD-000014-0006700001 hasta el 18 de abril de 2025 Etapa N° 1. Realizar evaluación del contrato Etapa N° 2. Realizar gestión de prórroga Etapa N° 3. Proceso de prórroga en	abr-25



					SICOP Etapa N° 4. Ejecución del contrato	
		Etapa 2		50%	Renovación del servicio de enlace de internet por medio del procedimiento de contratación 2024LD-000014-0006700001 hasta el 18 de abril de 2025 Etapa N° 1. Identificación de necesidad Etapa N° 2. Incluir solicitud en presupuesto 2026 Etapa N° 3. Esperar aprobación de presupuesto final por parte de Asamblea Legislativa. Etapa N° 4. Realizar proceso de renovación	abr-26
	Telefonía IP		Servicio de Enlace de datos hacia la DNN	100%	Renovación del servicio de enlace de internet por medio del procedimiento de contratación 2024LD-000037-0006700001 hasta el 22 de octubre de 2025 Etapa N° 1. Realizar evaluación del contrato Etapa N° 2. Realizar gestión de prórroga Etapa N° 3. Proceso de prórroga en SICOP Etapa N° 4. Ejecución del contrato	oct-25
		Etapa 2		50%	Renovación del servicio de enlace de internet por medio del procedimiento de contratación 2024LD-000037-0006700001 hasta el 22 de octubre de 2025 Etapa N° 1. Identificación de necesidad Etapa N° 2. Incluir solicitud en presupuesto 2026 Etapa N° 3. Esperar aprobación de presupuesto final por parte de Asamblea Legislativa. Etapa N° 4. Realizar proceso de renovación	oct-26
CATEGORÍA	PROYECTO	ESTADO	DESCRIPCIÓN	GRADO DE AVANCE	OBSERVACIONES	PLAZO
Sistemas de Información	Sistema Digital de Gestión de Expedientes (SIDIGE)	Finalizado	Contrato de mantenimiento preventivo y evolutivo	100%	Renovación del servicio de contrato de mantenimiento del procedimiento de contratación 2024LD-000001-0006700001 hasta el 12 de febrero de 2025 Etapa N° 1. Realizar evaluación del contrato Etapa N° 2. Realizar gestión de prórroga Etapa N° 3. Proceso de prórroga en SICOP Etapa N° 4. Ejecución del contrato	feb-25



Sistema del Sitio Web del Tribunal Registral Administrativo (SIWETRA)	Etapa 2		50%	Renovación del servicio de enlace de internet por medio del procedimiento de contratación 2024LD-000001-0006700001 hasta el 12 de febrero de 2025 Etapa N° 1. Identificación de necesidad Etapa N° 2. Incluir solicitud en presupuesto 2026 Etapa N° 3. Esperar aprobación de presupuesto final por parte de Asamblea Legislativa. Etapa N° 4. Realizar proceso de renovación	feb-26
			50%	Etapa N° 1: Valoración de Mejoras del Sistema: El equipo de trabajo de SIDIGE realiza una valoración de las mejoras prioritarias que se de deben de realizar durante el año 2024, para optimizar el sistema. Etapa N° 2: Definidos los requerimientos se realiza un análisis por parte de la empresa HERMES de la estimación del costo y priorización con respecto al costo/beneficio. Etapa N° 3: Implementación de las mejoras. Etapa N° 4: Informe final de mejoras	dic-25
	Finalizado	Contrato de mantenimiento preventivo y evolutivo	100%	Renovación del servicio de contrato de mantenimiento del procedimiento de contratación 2024LD-000004-0006700001 hasta el 14 de febrero de 2025 Etapa N° 1. Realizar evaluación del contrato Etapa N° 2. Realizar gestión de prórroga Etapa N° 3. Proceso de prórroga en SICOP Etapa N° 4. Ejecución del contrato	feb-25
	Etapa 2		50%	Renovación del servicio de enlace de internet por medio del procedimiento de contratación 2024LD-000004-0006700001 hasta el 14 de febrero de 2025 Etapa N° 1. Identificación de necesidad Etapa N° 2. Incluir solicitud en presupuesto 2026 Etapa N° 3. Esperar aprobación de presupuesto final por parte de Asamblea Legislativa. Etapa N° 4. Realizar proceso de renovación	feb-26
	Etapa 2		50%	Etapa N° 1: Valoración de Mejoras del Sistema: El equipo de trabajo de SIDIGE realiza una valoración de las mejoras prioritarias que se de deben de realizar durante el año 2024, para optimizar el sistema. Etapa N° 2: Definidos los requerimientos se realiza un análisis por parte de la empresa HERMES de la estimación del costo y priorización con respecto al costo/beneficio. Etapa N° 3: Implementación de las mejoras. Etapa N° 4: Informe final de mejoras	dic-25



	Sistema de Administración Financiera (SAF)	Finalizado	Contrato de mantenimiento preventivo y evolutivo	100%	Renovación del servicio de contrato de mantenimiento del procedimiento de contratación 2023LD-000041-0006700001 hasta el 22 de noviembre de 2025 Etapa N° 1. Realizar evaluación del contrato Etapa N° 2. Realizar gestión de prórroga Etapa N° 3. Proceso de prórroga en SICOP Etapa N° 4. Ejecución del contrato	nov-25
		Etapa 2		50%	Renovación del servicio de enlace de internet por medio del procedimiento de contratación 2023LD-000041-0006700001 hasta el 22 de noviembre de 2025 Etapa N° 1. Identificación de necesidad Etapa N° 2. Incluir solicitud en presupuesto 2026 Etapa N° 3. Esperar aprobación de presupuesto final por parte de Asamblea Legislativa. Etapa N° 4. Realizar proceso de renovación	nov-26
		Etapa 2	Gestión del contrato	50%	Etapa N° 1: Valoración de Mejoras del Sistema: El equipo de trabajo de SIDIGE realiza una valoración de las mejoras prioritarias que se de deben de realizar durante el año 2024, para optimizar el sistema. Etapa N°. 2: Definidos los requerimientos se realiza un análisis por parte de la empresa HERMES de la estimación del costo y priorización con respecto al costo/beneficio. Etapa N°. 3: Implementación de las mejoras. Etapa N°. 4: Informe final de mejoras	dic-25
	Gestión de Proyectos de Datos Abiertos (Análisis de datos)	Etapa 2	Análisis de los diferentes sistemas del TRA para determinar información que pueda ser útil a los usuarios del TRA	50%	Etapa N° 1: Planeación. Etapa N°. 2: Análisis de requerimientos Etapa N°. 3: Listado de requerimientos Etapa N°. 4: Informe de requerimientos Etapa N°. 5: Investigar software o soluciones en el mercado	dic-25
			Compra de software, instalación y configuración	10%	Etapa N° 1. Realizar formulario de solicitud de contratación Etapa N° 2. Realizar proceso en SICOP Etapa N° 3. Proceso de contratación Etapa N° 4. Ejecución del contrato	dic-25
		Etapa 1	Renovación de licencia y contrato de implementación y soporte	25%	Planificación de licenciamiento y empresa especializada en implementar datos abiertos Etapa N° 1. Identificación de necesidad Etapa N° 2. Incluir solicitud en presupuesto 2026 Etapa N° 3. Esperar aprobación de presupuesto final por parte de Asamblea Legislativa. Etapa N° 4. Realizar proceso de renovación	dic-25



			Contrato de implementación con empresa especializada	0%	Etapa N° 1. Realizar formulario de solicitud de contratación Etapa N° 2. Realizar proceso en SICOP Etapa N° 3. Proceso de contratación Etapa N° 4. Ejecución del contrato	dic-26
	Gestión de Apoyo al auditor Sistema IDEA		Análisis de los diferentes sistemas del TRA para visualizar reportes y consultas en el sistema IDEA	100%	Etapa N°.1: Se requiere realizar un análisis detallado de todos los sistemas de información con que cuenta el TRA para determinar la información que se debe implementar en el software IDEA de auditoría Etapa N°.2: Listado de requerimiento por cada sistema de información	abr-25
			Contrato de mantenimiento con cada proveedor de sistemas de información del TRA, para obtener información	50%	Etapa N° 1. Realizar formulario de solicitud de contratación Etapa N° 2. Realizar proceso en SICOP Etapa N° 3. Proceso de contratación Etapa N° 4. Ejecución del contrato	dic-25
	Implementación licenciamiento Windows Server 2025 y SQL Server 2022 (base de datos)	Finalizado	Compra de software	100%	Etapa N° 1. Realizar formulario de solicitud de contratación Etapa N° 2. Realizar proceso en SICOP Etapa N° 3. Proceso de contratación Etapa N° 4. Ejecución del contrato	abr-25
		Etapa 2	Implementación (instalación, configuración y migración)	50%	Etapa N° 1. Creación de los nuevos servidores en Windows Server 2025 Etapa N° 2. Instalación y configuración de las licencias Etapa N° 3. Planificación detallada de la migración de los sistemas de información Abril - Sitio WEB Mayo - Wizdom Junio - Gestor documental Agosto - Sidige Etapa N° 4. Ejecución del migración	dic-25
CATEGORÍA	PROYECTO	ESTADO	DESCRIPCIÓN	GRADO DE AVANCE	OBSERVACIONES	PLAZO
Infraestructura	Impresoras	Etapa 2	Contrato de mantenimiento preventivo y correctivo	50%	Realizar la contratación del servicio de mantenimiento de impresoras Etapa N° 1. Realizar formulario de solicitud de contratación Etapa N° 2. Realizar proceso en SICOP Etapa N° 3. Proceso de contratación Etapa N° 4. Ejecución del contrato	abr-25



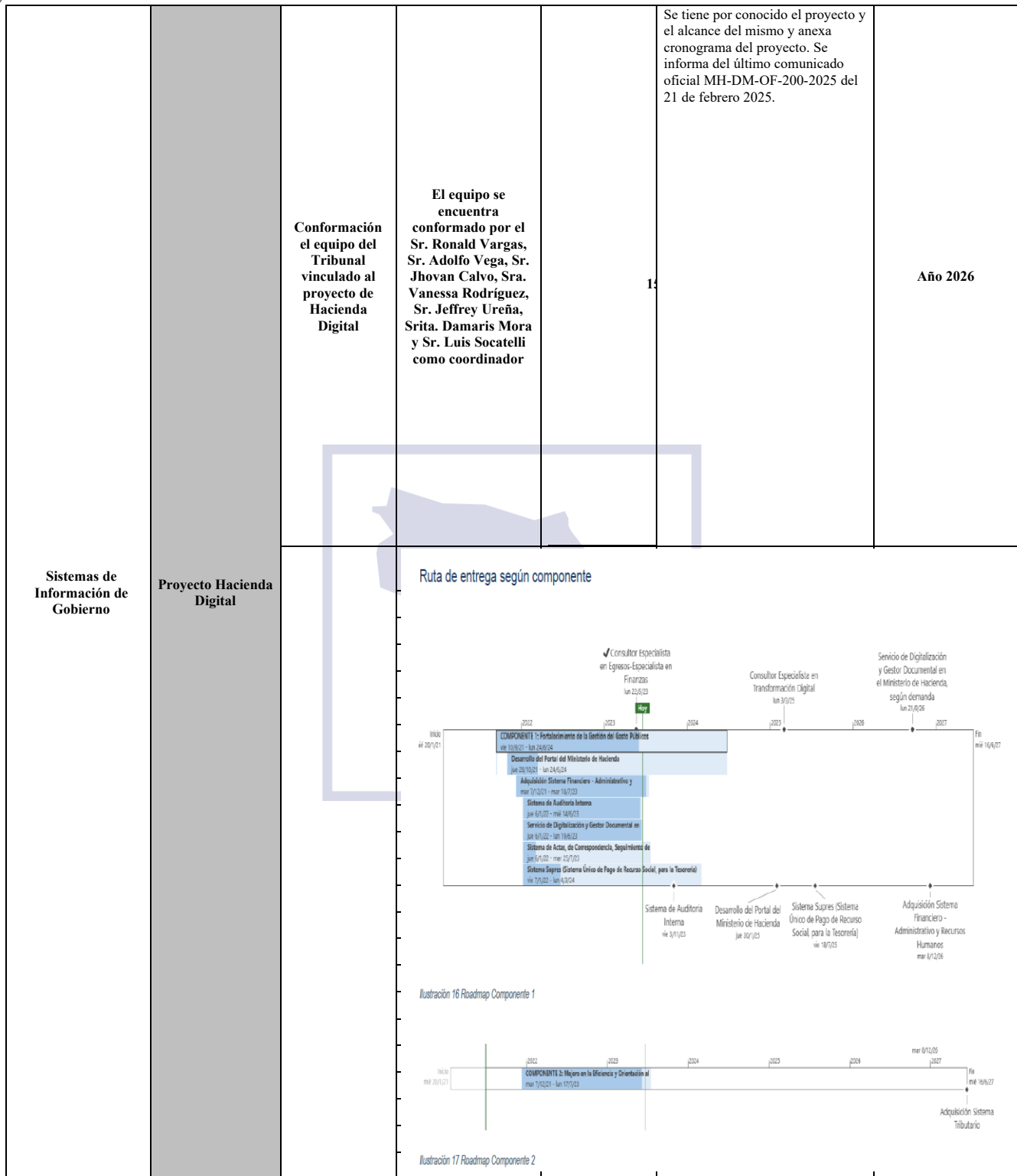
		Etapa 2		50%	Renovación del servicio de mantenimiento de impresoras Etapa N° 1. Identificación de necesidad Etapa N° 2. Incluir solicitud en presupuesto 2026 Etapa N° 3. Esperar aprobación de presupuesto final por parte de Asamblea Legislativa. Etapa N° 4. Realizar proceso de renovación	nov-26
			Gestión del contrato	0%	Etapa N° 1: Planificación mantenimiento preventivo de impresoras Etapa N° 2: Ejecución de mantenimientos Etapa N° 3: Análisis de equipos y consumibles Etapa N° 4: Informe final de mantenimiento	dic-25
Infraestructura	Hardware: Servidores, equipos de red	Etapa 1		25%	Realizar la contratación del servicio de mantenimiento de servidores y equipos de red Etapa N° 1. Realizar formulario de solicitud de contratación Etapa N° 2. Realizar proceso en SICOP Etapa N° 3. Proceso de contratación Etapa N° 4. Ejecución del contrato	may-25
		Etapa 1	Contrato de mantenimiento preventivo y correctivo	25%	Renovación del servicio de mantenimiento de servidores y equipos de red Etapa N° 1. Identificación de necesidad Etapa N° 2. Incluir solicitud en presupuesto 2026 Etapa N° 3. Esperar aprobación de presupuesto final por parte de Asamblea Legislativa. Etapa N° 4. Realizar proceso de renovación	nov-26
			Gestión del contrato	0%	Etapa N° 1: Planificación mantenimiento preventivo de servidores y equipo de red Etapa N° 2: Ejecución de mantenimientos Etapa N° 3: Análisis de equipos y mejoras Etapa N° 4: Informe final de mantenimiento	dic-25
	Software (licenciamiento)	Etapa 2	Adquisición o renovación de licencias de software	50%	Realizar la contratación de licencias que son requeridas para uso en la institución (Office, Antivirus, Monitoreo red, entre otras) Etapa N° 1. Realizar formulario de solicitud de contratación Etapa N° 2. Realizar proceso en SICOP Etapa N° 3. Proceso de contratación Etapa N° 4. Ejecución del contrato (Instalación)	dic-25



		Etapa 1		25%	Renovación de licencias que son requeridas para uso en la institución (Office, Antivirus, Monitoreo red, entre otras) Etapa N° 1. Identificación de necesidad Etapa N° 2. Incluir solicitud en presupuesto 2026 Etapa N° 3. Esperar aprobación de presupuesto final por parte de Asamblea Legislativa. Etapa N° 4. Realizar proceso de gestión	nov-26
CATEGORÍA	PROYECTO	ESTADO	DESCRIPCIÓN	GRADO DE AVANCE	OBSERVACIONES	PLAZO
Equipo de Cómputo (Portátiles y servidores con almacenamiento de estado sólido)	Adquisición de equipo de cómputo que vencen garantía 2025	Etapa 1	Planificación compra de equipo de cómputo	50%	Etapa N° 1. Identificación de necesidad Etapa N° 2. Incluir solicitud en presupuesto 2026 Etapa N° 3. Esperar aprobación de presupuesto final por parte de Asamblea Legislativa. Etapa N° 4. Planificar proceso de compra	dic-25
			Ejecución compra de equipo	0%	Etapa N° 1. Realizar formulario de solicitud de contratación Etapa N° 2. Realizar proceso en SICOP Etapa N° 3. Proceso de contratación Etapa N° 4. Ejecución del contrato	dic-26
CATEGORÍA	PROYECTO	ESTADO	DESCRIPCIÓN	GRADO DE AVANCE	OBSERVACIONES	PLAZO
Normativa	Implementación de normas TIC	Finalizado	Conocimiento normativa	100%	Etapa N° 1: Planeación. Etapa N° 2: Análisis de normativa Etapa N° 3: Capacitación Cobit 2019	dic-24
		Etapa 1	Ejecución asesoría en implementación Normas TIC año 1 (Diagnóstico y hoja de ruta a implementar)	25%	Etapa N° 1. Realizar formulario de solicitud de contratación Etapa N° 2. Realizar proceso en SICOP Etapa N° 3. Proceso de contratación Etapa N° 4. Ejecución del contrato	dic-25
		Etapa 1	Planificación asesoría año 2	25%	Etapa N° 1. Identificación de necesidad Etapa N° 2. Incluir solicitud en presupuesto 2026 Etapa N° 3. Esperar aprobación de presupuesto final por parte de Asamblea Legislativa. Etapa N° 4. Planificar proceso de compra	dic-25
			Ejecución asesoría en implementación Normas TIC año 1 (Documentación faltante y definición de procesos de TI)	25%	Etapa N° 1. Realizar formulario de solicitud de contratación Etapa N° 2. Realizar proceso en SICOP Etapa N° 3. Proceso de contratación Etapa N° 4. Ejecución del contrato	dic-26



			Planificación asesoría año 3	25%	Etapa N° 1. Identificación de necesidad Etapa N° 2. Incluir solicitud en presupuesto 2026 Etapa N° 3. Esperar aprobación de presupuesto final por parte de Asamblea Legislativa. Etapa N° 4. Planificar proceso de compra	dic-26
			Asesoría en implementación Normas TIC año 3 (Validación de mejora continua)	0%	Etapa N° 1. Identificación de necesidad Etapa N° 2. Incluir solicitud en presupuesto 2027 Etapa N° 3. Esperar aprobación de presupuesto final por parte de Asamblea Legislativa. Etapa N° 4. Planificar proceso de compra	dic-27
CATEGORÍA	PROYECTO	ESTADO	DESCRIPCIÓN	GRADO DE AVANCE	OBSERVACIONES	PLAZO
Investigaciones	Gestión de Mejoras Servicio al usuario Tribunal 4.0	Investigación	Análisis e investigación de necesidad informativa de usuario (Sitio WEB)	0%	Investigación cualitativa del tipo de información que busca el usuario del área sustantiva y administrativa	dic-25
			Sistemas de información del TRA - herramientas tecnológicas	0%	Conocer la orientación del usuario de lo que necesita y está buscando para ofrecer un mejor servicio por medio del sitio web, SIDIGE y alguna otra herramienta tecnológica	dic-25
			Análisis de información de gestión del usuario para implementación de Chat Bot en el sitio web institucional	0%	Una vez identificada la necesidad del usuario, se planteara los requerimientos necesarios para implementarlos en los diferentes sistemas y uso de herramientas tecnológicas	dic-25
			Análisis de información de gestión del usuario para implementación de App institucional del Tribunal	0%	Una vez identificada la necesidad del usuario, se planteara los requerimientos necesarios para implementarlos en los diferentes sistemas y uso de herramientas tecnológicas	dic-25
CATEGORÍA	PROYECTO	ESTADO	DESCRIPCIÓN	GRADO DE AVANCE	OBSERVACIONES	PLAZO



ANEXO NO. 3



**GRÁFICA DEL MODELO DE MEJORA DEL
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO**



Excelencia Institucional

Compromiso con la calidad y la mejora continua en los servicios públicos.



**Modernización del Servicio
Público**

Adaptación a las tecnologías digitales y las expectativas cambiantes de los ciudadanos.



Cultura Organizacional

Fomento de la integridad, la eficiencia y la responsabilidad dentro de la institución.



Alineación Estratégica

Integración de los objetivos institucionales con las mejores prácticas y los objetivos globales.

5. Fuentes consultadas

Documentación generada por las diferentes áreas de la Institución producto de la autoevaluación del año 2024-2025