



MANUAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

DEPARTAMENTO: ADMINISTRATIVO

PROCESO: PRESUPUESTO

CONDICIÓN:	Actualización
VERSIÓN:	003

ELABORADO POR:	PROCESO DE PRESUPUESTO Y TESORERÍA	REVISADO POR:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
	Luis Socatelli Jhovan Sánchez Gustavo Porras y Calvo		Hazel Jiménez Zamora – Asesora Legal

APROBACIÓN: (Por el Órgano Colegiado)	Sesión	Acuerdo	Fecha
	TRA-0029- 2026	TRA-SE-081- 2026	22/7/2026



TABLA DE CONTENIDO

CONTROL DE VERSIONES Y CAMBIOS.....	3
RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN.....	3
JUSTIFICACIÓN	4
NORMATIVA	7
DEFINICIONES.....	13
ABREVIATURAS	17
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN GESTIÓN PRESUPUESTARIA	18





CONTROL DE VERSIONES Y CAMBIOS

Número de versión	Fecha de aprobación	Sesión en se que aprueba	Acuerdo de aprobación	Razón del cambio
001	19 de octubre de 2017	40-2017	SE-358-2017	Procedimiento inicial
002	24 de agosto 2022	35-2022	TRA-SE-092-2022	Revisión integral del documento.
003	21 de julio de 2026	29-2026	TRA-SE-081-2026	Reforma integral del Manual.

RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN

Luis Gustavo Socatelli Porras – Director Administrativo



OBJETIVO

Regular de manera integral el ciclo de gestión presupuestaria del Tribunal Registral Administrativo (TRA), estableciendo lineamientos técnicos, operativos y de control que permitan asegurar una adecuada asignación, ejecución, seguimiento y evaluación de los recursos públicos.

Este instrumento se orienta a fortalecer la eficiencia del gasto público, la transparencia, la sostenibilidad financiera y la generación de valor público, en concordancia con la normativa nacional vigente.

ALCANCE

El Manual es de acatamiento obligatorio para:

- Órgano Colegiado
- Departamento Técnico
- Departamento Administrativo
- Asesoría Legal
- Auditoría Interna

Aplica a todos los procesos relacionados con la formulación, aprobación, ejecución, modificación, evaluación, liquidación y rendición de cuentas del presupuesto institucional.

JUSTIFICACIÓN

El Tribunal Registral Administrativo (TRA) fue creado mediante el artículo 19 de la Ley N° 8039, Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, del 12 de octubre de 2000, como órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, con personalidad jurídica instrumental, sede en San José y competencia en todo el territorio nacional. Sus atribuciones son exclusivas y goza de independencia funcional y administrativa; sus fallos agotan la vía administrativa.

WWW.TRA.GO.CR



Posteriormente, la Ley N.° 9524, Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central, reformó el régimen de financiamiento previsto en el citado artículo 19. En lo pertinente, dicha norma establece: *"El Tribunal Registral Administrativo formulará su anteproyecto de presupuesto ante la Junta Administrativa del Registro Nacional, que lo aprobará y enviará al Ministerio de Justicia y Paz para lo que le compete. Dicho presupuesto será cubierto con los ingresos que recibe la Junta Administrativa del Registro Nacional, suma que no podrá ser inferior al seis por ciento (6%) de los ingresos ordinarios del Registro Nacional, calculados para el año económico ni del superávit del Registro Nacional. Tal presupuesto no estará sujeto a las directrices en materia económica o presupuestaria que limiten de alguna forma su ejecución y funcionamiento. El personal será pagado con fondos de la Junta Administrativa del Registro Nacional, por el plazo que se estipule o por término indefinido."*

En cumplimiento de su misión institucional de garantizar la seguridad jurídica registral y una justicia administrativa pronta y cumplida, así como con su visión de consolidarse como una institución rectora en materia de justicia administrativa que contribuya al fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país, el TRA administra un presupuesto financiado mediante la transferencia equivalente al seis por ciento (6%) de los ingresos ordinarios del Registro Nacional.

La gestión presupuestaria del Tribunal se encuentra sujeta a la regulación, supervisión y control de diversos órganos y entes de la Administración Pública, entre ellos:

- **Ministerio de Hacienda**, en virtud de las directrices y normativas presupuestarias que emite para el Sector Público.
- **Ministerio de Justicia y Paz**, en su condición de ministerio rector al cual se encuentra adscrito el TRA.
- **Contraloría General de la República**, como órgano constitucional encargado de la fiscalización de la Hacienda Pública.



- **Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN)**, en lo relativo a las directrices de planificación institucional y su vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo.

En atención al marco jurídico aplicable, a las particularidades del esquema de financiamiento del Tribunal y a los principios de transparencia, eficiencia, eficacia y rendición de cuentas que rigen la gestión de los recursos públicos, resulta necesario contar con una normativa interna que regule de manera clara y uniforme el proceso de gestión presupuestaria institucional. Lo anterior permitirá asegurar la adecuada programación, ejecución, seguimiento y control de los recursos asignados al TRA, garantizando su administración conforme a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía y transparencia que orientan la función pública.





NORMATIVA

Tipo Normativa	Nombre o Título	Fecha de emisión	Artículos	Descripción (literal o resumida)
Ley	Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N.° 8131 y sus reformas	18 de setiembre de 2001	Arts. 1, 4, 5, 46 al 58, 94 y concordantes	Regula el sistema de administración financiera de la República y el régimen de presupuestos públicos, incluyendo formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación presupuestaria del sector público costarricense.
Ley	Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, Ley N.° 8039	12 de octubre de 2000	Art. 19	Crea el Tribunal Registral Administrativo y establece sus competencias funcionales y administrativas, sirviendo como fundamento legal para su gestión institucional y presupuestaria.



Ley	Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central, Ley N.º 9524	7 de marzo de 2018	Arts. 1 al 12	Regula el control presupuestario de los órganos desconcentrados adscritos al Gobierno Central y establece que sus presupuestos deberán incorporarse dentro del Presupuesto Nacional de la República.
Ley	Ley General de Control Interno, Ley N.º 8292	31 de julio de 2002	Arts. 7, 8, 10, 12 y concordantes	Establece el marco jurídico del sistema de control interno institucional, las responsabilidades del jerarca y titulares subordinados y los mecanismos de fiscalización y gestión del riesgo.



Ley	Ley General de Contratación Pública, Ley N.° 9986	27 de mayo de 2021	Arts. 1, 8, 9, 13 y concordantes	Regula la actividad contractual de la Administración Pública y los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras financiados con recursos públicos.
Ley	Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N.° 9635	3 de diciembre de 2018	Título IV y concordantes	Regula la regla fiscal y las medidas de sostenibilidad financiera aplicables a las instituciones públicas y órganos desconcentrados.
Ley	Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley N.° 7428	7 de setiembre de 1994	Arts. 12, 17, 18 y concordantes	Establece las competencias de fiscalización superior de la Hacienda Pública por parte de la Contraloría General de la República, incluyendo control y liquidación presupuestaria.



Ley	Ley del Sistema Nacional de Archivos, Ley N.º 7202	24 de octubre de 1990	Arts. 1, 9, 10 y concordantes	Regula la organización, conservación y administración de documentos públicos físicos y digitales de las instituciones del Estado.
Decreto Ejecutivo	Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos	Vigente	Diversos artículos	Desarrolla los procedimientos técnicos y operativos relacionados con la administración financiera, ejecución presupuestaria y control del gasto público.
Norma técnica	Normas Técnicas sobre Presupuesto Público de la Contraloría General de la República	Vigentes	Integral	Establecen los lineamientos técnicos obligatorios para la formulación, aprobación, ejecución, evaluación y liquidación de presupuestos públicos.



Directriz	Directrices Generales de Política Presupuestaria emitidas por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria	Anuales	Según emisión vigente	Establecen límites, lineamientos y disposiciones aplicables al crecimiento del gasto, empleo público y ejecución presupuestaria del sector público.
Lineamiento	Lineamientos Técnicos y Metodológicos de MIDEPLAN para formulación y evaluación del POI y PEI	Vigentes	Según emisión vigente	Regulan la vinculación entre planificación institucional, programación estratégica y presupuesto público orientado a resultados.
Ley de Presupuesto	Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República	Anual	Normas de ejecución presupuestaria	Establece las asignaciones presupuestarias, límites de gasto y normas de ejecución aplicables a las instituciones y programas presupuestarios del Gobierno Central.



Constitución Política	Constitución Política de la República de Costa Rica	7 de noviembre de 1949	Arts. 176 al 184	Regula los principios constitucionales del presupuesto público, control de la Hacienda Pública y competencias de la Contraloría General de la República.
-----------------------	---	------------------------	------------------	--





DEFINICIONES

Acuerdos del Órgano Colegiado: Acuerdos de los miembros del Tribunal, que tienen incidencia en el documento presupuestario.

1. **Acuerdos de la Junta del Registro Nacional:** Acuerdos de la Junta Administrativa del Registro Nacional que tienen incidencia en la aprobación del presupuesto ordinario o extraordinario del Tribunal.
2. **Contenido presupuestario:** Disponibilidad de presupuesto institucional para su ejecución en una partida, grupo de subpartida y subpartida específicas, que están asignadas dentro de una actividad y un programa presupuestario.
3. **Comisión Institucional de Presupuesto:** Comisión que preside la Viceministra de Gestión Institucional del Ministerio de Justicia y Paz y que está integrada por representantes de los diferentes programas presupuestarios de esta institución.
4. **Ejecución histórica:** Ejecución histórica de las distintas partidas y subpartidas presupuestarias en el ejercicio de formulación y ejecución de su presupuesto, con el objetivo de que la solicitud de recursos se ajuste a la capacidad ejecutora de la entidad.
5. **Gasto:** Valor monetario de los bienes y servicios que se adquieren o se consumen en el proceso productivo –según la base de registro, así como la transferencia de recursos a otros sujetos de derecho público o privado.
6. **Gasto presupuestario máximo:** Monto máximo de gasto autorizado por el Ministerio de Hacienda y comunicado por el Ministerio de Justicia y Paz al Tribunal Registral Administrativo, considerando de forma prioritaria los gastos ineludibles para la operación normal de la institución.



7. **Ingreso:** Importe en dinero de los recursos que ingresan según la base de registro y pertenecen a la Institución.
8. **Modificación presupuestaria:** Es el acto administrativo por medio del cual se realizan ajustes en los gastos presupuestados y que tiene por objeto disminuir los montos de diferentes subpartidas aprobadas, para aumentar la asignación presupuestaria de otras subpartidas, ya sea dentro de un mismo grupo y partida, o entre diferentes grupos, partidas o categorías programáticas, asimismo para incorporar nuevos gastos, tomando recursos de otras subpartidas, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado.
9. **Partida, grupo de subpartida y subpartida:** Los tres niveles de desagregación de las cuentas presupuestarias, cuyos componentes principales son el código de la cuenta, el nombre y la descripción, de acuerdo con el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto de uso generalizado para el Sector Público.
10. **Presupuesto:** Instrumento que expresa en términos financieros el plan anual de la institución, mediante la estimación de los ingresos y de los gastos necesarios para alcanzar los objetivos y las metas de los programas presupuestarios establecidos.
11. **Presupuesto Ordinario:** Presupuesto inicial aprobado, con el cual empieza el ejercicio económico; es el instrumento financiero definido en términos monetarios del Plan Operativo Institucional (POI) y Plan Anual Operativo que permite al Tribunal la clasificación y proyección de sus ingresos y egresos, para un ciclo económico determinado, con el propósito de identificar el origen y destino de los fondos necesarios para el cumplimiento efectivo de los objetivos y metas predefinidos.
12. **Presupuesto extraordinario:** Acto administrativo que tiene por objeto incorporar al presupuesto institucional los ingresos extraordinarios, los recursos excedentes entre los ingresos presupuestados y los percibidos y los recursos del superávit, así como los gastos correspondientes. Además, registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dicho ajuste tiene en el



presupuesto de gastos, o en la sustitución de las fuentes de financiamiento previstas.

13. **Presupuesto Plurianual:** Documento que recoge las principales estrategias que una organización se propone seguir en el mediano plazo y que será revisado en concordancia con el Plan Estratégico cada cuatro años.
14. **Plan Anual Operativo:** Instrumento formulado en concordancia con los planes de corto plazo, en el que se concreta la política de la institución a través de la definición de objetivos, metas, y acciones que se deberán ejecutar durante el año, las acciones para obtener los resultados esperados y se identifican las diferentes unidades administrativas de la institución.
15. **Plan Operativo Institucional:** Instrumento que contiene las actividades sustantivas de la institución de corto, mediano y largo plazo, en donde se definen los indicadores de desempeño institucional y se miden las metas anuales.
16. **Plan Estratégico del Tribunal Registral Administrativo:** Documento que recoge la estrategia que el Tribunal se propone seguir en el mediano y largo plazo y que será revisado cada cuatro años.
17. **Programa presupuestario:** Agrupación de categorías programáticas de nivel inferior, que son afines entre sí, encaminadas a cumplir propósitos genéricos expresados en objetivos y metas, a los cuales se les asignan recursos materiales y financieros, administrados por el encargado del Programa Presupuestario y reflejan sus correspondientes asignaciones presupuestarias.



18. **Contrato electrónico:** Compromiso presupuestario derivado del monto adjudicado en un proceso de contratación administrativa que se materializa en el Sistema de Compras Públicas (SICOP).
19. **Reserva presupuestaria:** Asignación presupuestaria que se realiza al inicio de una contratación administrativa para reservar el monto respectivo para el desarrollo de la contratación. También responde al compromiso presupuestario por la prestación de servicios.
20. **Tipo de cambio proyectado:** Proyección del costo del dólar en colones que la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda comunica en abril de cada año para los cálculos correspondientes en la formulación del anteproyecto de presupuesto.





ABREVIATURAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
TRA	Tribunal Registral Administrativo
DGPN	Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda
SFP	Sistema de Formulación Presupuestaria del Ministerio de Hacienda
MJP	Ministerio de Justicia y Paz
JARN	Junta Administrativa del Registro Nacional
MH	Ministerio de Hacienda
SAF	Sistema de Administración Presupuestaria del Tribunal Registral Administrativo
PAO	Plan Anual Operativo
POI	Plan Operativo Institucional



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN GESTIÓN PRESUPUESTARIA CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1: El presente Manual tiene por objetivos:

- a. Establecer las disposiciones generales que regulen la gestión presupuestaria del Tribunal Registral Administrativo (TRA), comprendiendo los procesos de formulación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y liquidación presupuestaria, de conformidad con los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y rendición de cuentas que rigen la Hacienda Pública.
- b. Regular los procedimientos específicos aplicables a los procesos de gestión presupuestaria del TRA, con el fin de garantizar una administración eficiente, oportuna y transparente de los recursos públicos asignados a la institución.
- c. Definir las competencias y responsabilidades de las dependencias y funcionarios del TRA que, de forma permanente u ocasional, directa o indirectamente, intervienen en los procesos de gestión presupuestaria, conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 8131, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, su Reglamento, la normativa emitida por la Contraloría General de la República y el Ministerio de Hacienda, así como los lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).
- d. Promover la adecuada planificación, tramitación, ejecución, seguimiento y evaluación de la gestión presupuestaria institucional, en observancia de la normativa vigente y de los principios que rigen la materia, asegurando su alineamiento con los objetivos estratégicos, metas institucionales y el Plan Operativo Institucional (POI) vigente del TRA.

Artículo 2: Marco Legal. Las actuaciones que ejecute el TRA en materia de gestión presupuestaria estarán reguladas, entre otras, por las siguientes normas:

- a. Constitución Política de la República de Costa Rica.



- b. Ley N.° 9986, Ley General de Contratación Pública, y su Reglamento.
- c. Ley N.° 8131, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, y su Reglamento (Decreto Ejecutivo N.° 30058-H-MIDEPLAN y sus reformas), incluyendo las modificaciones introducidas por la Ley N.° 10524, Ley de Fortalecimiento de la gestión de la deuda pública, del 18 de setiembre de 2024.
- d. Ley N.° 8039, Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, y su artículo 19 reformado por la Ley N.° 9524, Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central.
- e. Ley N.° 9635, Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (Título IV – Responsabilidad Fiscal de la República, Regla Fiscal), y sus reformas.
- f. Ley N.° 8422, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento.
- g. Ley N.° 8292, Ley General de Control Interno.
- h. Ley N.° 7428, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- i. Ley N.° 5525, Ley de Planificación Nacional.
- j. Directrices, circulares y normativa técnica emitidas por la Contraloría General de la República, la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda, la Tesorería Nacional, el Ministerio de Justicia y Paz y el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).
- k. Las demás normas conexas que resulten aplicables conforme a la naturaleza de la materia, así como aquellas que llegaren a dictarse en forma posterior a la entrada en vigencia del presente Manual, emitidas por las Autoridades Administrativas competentes.

Artículo 3: Los Jerarcas y Titulares Subordinados son los encargados del



adecuado cumplimiento de lo establecido en este Manual, sin perjuicio del control que ejercerá la Auditoría Interna, la Contraloría General de la República, los lineamientos y directrices de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda y las disposiciones emitidas por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) en materia de planificación institucional.

Artículo 4: Se establecen las siguientes actividades y roles para la gestión presupuestaria:

- a. Órgano Colegiado:** Le corresponde la autorización de los presupuestos ordinarios y extraordinarios, liquidaciones, así como las modificaciones presupuestarias respectivas, conforme a lo dispuesto por la Ley N.º 8039 y su artículo 19 reformado.
- b. Junta Administrativa del Registro Nacional:** Órgano Colegiado al que le corresponde la aprobación de los presupuestos ordinarios o extraordinarios del TRA, de conformidad con el artículo 19 de la Ley N.º 8039, reformado por la Ley N.º 9524.
- c. Director Administrativo:** Funcionario responsable de dirigir, coordinar y supervisar la gestión presupuestaria institucional, velando por la correcta aplicación de las políticas, directrices y lineamientos en materia presupuestaria durante las etapas de formulación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y liquidación del presupuesto.

Le corresponde, además, emitir las disposiciones administrativas internas necesarias para la adecuada gestión presupuestaria; coordinar la formulación del Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional (POI), el Plan Anual Operativo (PAO), los presupuestos ordinarios y extraordinarios, así como las proyecciones presupuestarias plurianuales; y elaborar los informes de gestión presupuestaria relacionados con el cumplimiento de los planes y objetivos institucionales, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública (PNDIP) vigente y demás normativa aplicable.



En caso de ausencia temporal de la totalidad de los Miembros del Tribunal, le corresponderá autorizar el presupuesto ordinario, los presupuestos extraordinarios, informes y las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias para la continuidad de la gestión institucional.

d. Encargado de Proceso de Presupuesto: Funcionario encargado de los procesos de control normativo-presupuestario en la ejecución presupuestaria, así como del registro de información en los sistemas institucionales del TRA, incluyendo las plataformas del Ministerio de Hacienda: Sistema de Administración Financiera (SIGAF), Sistema de Formulación Presupuestaria (SFP), Tesoro Digital y demás que se designen.

Será responsable de generar informes presupuestarios de ejecución, así como información para la verificación de la liquidación presupuestaria que realiza la Contraloría General de la República según las directrices de las autoridades competentes y cualquier otra actividad requerida por los órganos o entes de control.

e. Encargado de Caja Chica: Funcionario encargado de la administración de los recursos presupuestarios asignados al fondo de caja chica, que se registrará por las disposiciones emitidas por el Tribunal y los órganos o entes de control.

f. Unidades Solicitantes: Jefaturas o encargados de las diferentes áreas, unidades y comisiones del Tribunal responsables de identificar y gestionar las necesidades de bienes, servicios y obras requeridas para el cumplimiento de los objetivos institucionales, participando en los procesos de planificación, formulación y ejecución presupuestaria. Asimismo, les corresponde promover y tramitar las solicitudes de contratación que resulten necesarias para el ejercicio de sus funciones, así como contribuir a los procesos de control, seguimiento y rendición de cuentas, de conformidad con la Ley N.° 9986, Ley General de Contratación Pública, su Reglamento y demás normativa.

g. Encargado del proceso de Contratación Pública: Funcionario o unidad responsable de gestionar los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley N.° 9986, **Ley General de Contratación Pública**, y su Reglamento, mediante el uso del Sistema de Compras Públicas (SICOP).



Artículo 5: Plataforma tecnológica. El proceso de gestión presupuestaria en todas sus etapas deberá realizarse a través de los sistemas de información institucionales y de las plataformas del Ministerio de Hacienda designadas para el control respectivo. En el contexto de la implementación progresiva del proyecto Hacienda Digital (TRIBU-CR y otros), el TRA deberá adaptarse a las nuevas herramientas conforme a las instrucciones que emita el Ministerio de Hacienda.

Las herramientas vigentes son las siguientes:

- a) Sistema de Administración Financiera del TRA: Sistema institucional que integra los procesos contables, presupuesto, tesorería, inventarios, recursos humanos, bodega e interfaces con otras aplicaciones.
- b) Sistema de Formulación Presupuestaria: Herramienta del Ministerio de Hacienda para la inclusión de datos del anteproyecto de presupuesto.
- c) Sistema Integrado de Gestión de la Administración Financiera: Plataforma del Ministerio de Hacienda para el registro de datos presupuestarios durante ejecución y liquidación. Permanece vigente durante la transición a las nuevas herramientas del Ministerio de Hacienda.
- d) Tributario Unificado (sustituye al ATV desde 2025): Nueva plataforma del Ministerio de Hacienda para declaración y pago de impuestos por retenciones salariales y contratos. El TRA migrará conforme al cronograma oficial.
- e) Sistema de Tesoro Digital: Sistema oficial de pago para transferencias, salarios, proveedores y movimientos bancarios del Ministerio de Hacienda, operado por la Tesorería Nacional.
- f) Sistema Digital Unificado: Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP): Plataforma oficial de contratación pública conforme a la Ley N.º 9986, para todos los procedimientos de adquisición del TRA.



- g) Sistema de Consulta de Morosidad de Proveedores: Verificación de morosidad ante CCSS, IMAS, INA y FODESAF para personas físicas y jurídicas proveedoras.
- h) Sistema de Consulta de Situación Tributaria: Sistema del Ministerio de Hacienda para verificar la condición tributaria de proveedores.
- i) Sistema de Presupuestos Públicos (CGR): Plataforma de la Contraloría General para registro de planes y presupuestos; su alimentación corresponde al Ministerio de Justicia y Paz mediante la interfaz con SIGAF.

Artículo 6: Ámbito de aplicación. El presente Manual es de acatamiento obligatorio para todas las dependencias y funcionarios del Tribunal, salvo norma de rango superior que se le llegara a contraponer. Ante eventual conflicto normativo, prevalecerá la norma de mayor rango, y en caso de normas de igual rango, la posterior en el tiempo.

Artículo 7: Obligaciones: Para efectos del presente manual, se establecen las siguientes obligaciones para todos los funcionarios vinculados a la ejecución presupuestaria:

a. **Cumplimiento de Objetivos:** La ejecución presupuestaria se deberá realizar de conformidad con los objetivos, metas y prioridades definidas en el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional (POI) y el Plan Anual Operativo (PAO) del TRA, con las asignaciones de recursos para cada unidad administrativa y las disposiciones legales pertinentes, incluyendo el alineamiento con el Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública (PNDIP) vigente. Cada unidad administrativa o comisión que cuente con presupuesto asignado será responsable de la correcta ejecución de conformidad con dichos instrumentos de planificación.

b. **Cumplimiento de la Normativa:** La ejecución presupuestaria está sujeta a la normativa constitucional, legal e infralegal vigente en materia de gasto que ha emitido el Ministerio de Hacienda y la Contraloría General de la República, y al sistema de control interno que opera en la institución. Toda erogación debe estar amparada a la documentación que la fundamente y que permita identificar los gastos realizados, observando la legalidad del gasto y la aprobación de los responsables, garantizando



contenido presupuestario suficiente. En la ejecución de los recursos institucionales deberá observarse lo establecido en la Ley N.° 8292, Ley General de Control Interno, en cuanto a proteger y conservar el patrimonio institucional contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, y lo referente a administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

c. **Cumplimiento del Tratamiento Archivístico:** El archivo y custodia de documentación presupuestaria, tanto física como digital debe realizarse de conformidad con las reglas que establezcan los órganos rectores, y deberán atenderse las disposiciones de la Ley N.° 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos, y sus reglamentos, en cuanto al plazo y protección de dichos documentos.

d. **Cumplimiento de Respaldos Informáticos:** Deberá considerarse que los respaldos informáticos deben realizarse en los sistemas de información institucional y mantenerse actualizados. En caso de cambios en los sistemas incluyendo las migraciones derivadas del proyecto Hacienda Digital, debe garantizarse la salvaguarda de los respaldos de información institucional histórica en relación con la ejecución presupuestaria, de conformidad con las directrices giradas en materia de conservación de información física y digital y las políticas institucionales de TIC.

e. **Cumplimiento de Mecanismos de Control:** Se deben cumplir los mecanismos de control de la ejecución con el fin de verificar el grado de cumplimiento de la programación presupuestaria, de tal forma que deberán llevarse los registros de información necesarios acerca de la ejecución financiera del presupuesto, así como informar los resultados de esa ejecución a los órganos competentes de conformidad con los plazos y formatos establecidos por la Contraloría General de la República y el Ministerio de Hacienda.

f. **Cumplimiento de la Regla Fiscal:** El TRA deberá cumplir y observar las disposiciones contenidas en el Título IV de la Ley N.° 9635, Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, en todo aquello que resulte aplicable a los órganos desconcentrados del Gobierno Central, así como las directrices, lineamientos y demás disposiciones que emita el Ministerio



de Hacienda en materia de sostenibilidad fiscal, regla fiscal y gestión presupuestaria.

g. Cumplimiento en Contratación Pública: Todas las adquisiciones de bienes, obras y servicios que realice el TRA deberán tramitarse conforme a la Ley N.° 9986, Ley General de Contratación Pública, y su Reglamento, utilizando el Sistema de Compras Públicas (SICOP) con estricta observancia de los principios de integridad, transparencia, eficiencia y rendición de cuentas.

CAPÍTULO II

De la fase de formulación

Artículo 8: La fase de formulación presupuestaria comprende el conjunto de actividades técnicas, legales, administrativas y metodológicas orientadas a la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI), el Plan Anual Operativo (PAO) y el Presupuesto Ordinario del Tribunal Registral Administrativo (TRA), conforme al marco jurídico vigente y a los principios de la gestión pública orientada a resultados.

La formulación presupuestaria deberá garantizar la vinculación efectiva entre la planificación institucional y la programación financiera, considerando los objetivos estratégicos institucionales, las metas operativas, los indicadores de desempeño, las prioridades definidas en el Plan Estratégico Institucional y los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda, el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), Ministerio de Justicia y Paz, la Contraloría General de la República y demás órganos rectores competentes.

Corresponderá a la Dirección Administrativa coordinar el proceso de formulación presupuestaria institucional, mediante la comunicación formal a las diferentes unidades administrativas, procesos, comisiones y dependencias institucionales para la identificación de necesidades, requerimientos operativos y estimaciones de gasto necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.



La formulación deberá observar los principios presupuestarios establecidos en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, su Reglamento, Normas Presupuestarias del Ministerio de Hacienda, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público emitidas por la Contraloría General de la República y la normativa aplicable vigente.

Artículo 9: La Dirección Administrativa solicitará formalmente, durante el primer trimestre de cada ejercicio económico, a la Dirección Administrativa del Registro Nacional la estimación de los recursos financieros que serán transferidos al Tribunal Registral Administrativo para el siguiente período presupuestario.

La estimación de ingresos deberá considerar:

- a. El cálculo del 6% del total de ingresos proyectados para el año siguiente por parte del Registro Nacional.
- b. Cualquier otra proyección macroeconómica oficial emitida por las autoridades competentes en caso de ser necesario.

La información correspondiente será incorporada en los instrumentos oficiales de formulación presupuestaria establecidos por la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda.

Artículo 10: La formulación de egresos deberá fundamentarse en la identificación de necesidades institucionales vinculadas al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Plan Anual Operativo.

Para tales efectos, la Dirección Administrativa emitirá, durante el primer trimestre de cada año, una circular institucional dirigida a las unidades administrativas, responsables de procesos, comisiones y demás dependencias institucionales, mediante la cual se solicitará la presentación de:



- a. Actividades programadas.
- b. Requerimientos presupuestarios.
- c. Justificaciones técnicas y operativas cuando corresponda.
- d. Proyecciones de contratación administrativa y necesidades de inversión.

Las dependencias institucionales o encargados de proceso deberán remitir la información requerida dentro de los plazos establecidos en el cronograma institucional de formulación presupuestaria.

La información deberá presentarse utilizando los formularios, matrices e instrumentos oficiales definidos por la Dirección Administrativa del Tribunal Registral Administrativo.

Artículo 11: Para la formulación del Plan Operativo Institucional, Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario deberán considerarse, como mínimo, los siguientes instrumentos técnicos y normativos:

- a. La Constitución Política de la República de Costa Rica.
- b. La Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento.
- c. Las Directrices Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento emitidas por la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda.
- d. Los Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la Planificación, Programación Presupuestaria, Seguimiento y Evaluación Estratégica del Sector Público emitidos conjuntamente por MIDEPLAN y el Ministerio de Hacienda.
- e. Las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público emitidas por la Contraloría General de la República.



- f. Los lineamientos técnicos emitidos por la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda.
- g. El Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública y demás instrumentos nacionales de planificación vigentes.
- h. El Plan Estratégico Institucional, políticas internas, matrices de riesgo institucional, Sistema de Valoración del Riesgo y mecanismos de control interno del Tribunal Registral Administrativo.
- i. Los resultados de procesos de autoevaluación institucional, seguimiento, evaluación y mejora continua.
- j. Las matrices de articulación Plan–Presupuesto y demás instrumentos metodológicos emitidos por MIDEPLAN.
- k. La normativa relacionada con sostenibilidad fiscal, regla fiscal, empleo público y eficiencia del gasto público.
- l. Cualquier otra disposición normativa, técnica o metodológica aplicable al proceso presupuestario institucional.

Artículo 12: El Plan Operativo Institucional deberá contener como mínimo, los siguientes elementos:

- a. Marco estratégico institucional.
- b. Misión y visión institucional.
- c. Prioridades y objetivos estratégicos.
- d. Base legal y competencias institucionales.
- e. Estructura organizacional vigente.
- f. Productos, metas e indicadores de desempeño.
- g. Matrices de articulación Plan–Presupuesto.
- h. Programación operativa anual.
- i. Programas de capacitación institucional.
- j. Programación de proyectos e iniciativas estratégicas.



Artículo 13: El Presupuesto Ordinario del Tribunal Registral Administrativo constituye el instrumento técnico, jurídico, financiero y programático mediante el cual se cuantifican y autorizan los ingresos y egresos requeridos para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, metas institucionales y competencias legales del Tribunal durante el respectivo ejercicio económico.

La formulación del Presupuesto Ordinario deberá realizarse de conformidad con la Constitución Política de la República de Costa Rica, la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público emitidas por la Contraloría General de la República, los lineamientos emitidos por la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda, las directrices de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, la normativa relacionada con la regla fiscal, así como las disposiciones emitidas por MIDEPLAN relativas a planificación institucional y programación presupuestaria.

El Presupuesto Ordinario deberá contener como mínimo:

- a. Exposición de motivos y justificación técnica del presupuesto institucional.
- b. Marco jurídico y normativo aplicable al ejercicio presupuestario.
- c. Vinculación del presupuesto con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional, el Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública y demás instrumentos de planificación aplicables.
- d. Estimación detallada y razonada de ingresos institucionales, identificando las fuentes de financiamiento.
- e. Estimación detallada de egresos institucionales conforme a los clasificadores presupuestarios oficiales emitidos por el Ministerio de Hacienda.
- f. Programación física y financiera de metas, productos, indicadores y resultados institucionales esperados que se establecen en el Plan Operativo Institucional.



- g. Relación de puestos institucionales autorizados, proyección salarial, cargas sociales y demás obligaciones laborales.
- h. Justificación técnica de cada partida presupuestaria y subpartida correspondiente.
- i. Programación de compras públicas y contrataciones administrativas vinculadas al cumplimiento de metas institucionales.
- j. Proyección de obligaciones contractuales vigentes y futuras.
- k. Certificaciones y constancias requeridas por la normativa presupuestaria vigente.
- l. Formularios oficiales requeridos por la Dirección General de Presupuesto Nacional, MIDEPLAN y demás órganos rectores.
- m. Información complementaria requerida por los órganos de control, fiscalización y rectoría financiera.

El presupuesto deberá formularse bajo criterios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, sostenibilidad financiera y gestión orientada a resultados, procurando el uso racional y óptimo de los recursos públicos. Asimismo, deberá garantizarse la coherencia entre la programación operativa institucional y la disponibilidad real de recursos financieros.

La estructura presupuestaria deberá responder a las clasificaciones oficiales vigentes por objeto del gasto, clasificación económica, clasificación institucional, funcional y programática emitidas por el Ministerio de Hacienda.

Artículo 14: El proceso presupuestario institucional del Tribunal Registral Administrativo comprenderá las fases de formulación, aprobación, ejecución, control, seguimiento, evaluación y liquidación presupuestaria, las cuales deberán desarrollarse conforme a los principios



constitucionales, presupuestarios y de administración financiera establecidos en el ordenamiento jurídico costarricense.

Además de los principios establecidos en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público de la Contraloría General de la República, el Tribunal Registral Administrativo deberá observar los siguientes principios rectores:

- a. Principio de legalidad. Toda actuación presupuestaria deberá fundamentarse en norma jurídica expresa y ajustarse plenamente al ordenamiento jurídico vigente.
- b. Principio de universalidad e integridad. El presupuesto deberá incorporar la totalidad de los ingresos, gastos y fuentes de financiamiento institucionales, sin compensaciones ni exclusiones indebidas.
- c. Principio de anualidad. El ejercicio económico comprenderá del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.
- d. Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa. Los recursos presupuestarios deberán utilizarse exclusivamente para los fines autorizados y dentro de los límites aprobados.
- e. Principio de equilibrio presupuestario. El presupuesto deberá mantener congruencia entre ingresos, egresos y financiamiento disponible.
- f. Principio de sostenibilidad financiera. Las decisiones presupuestarias deberán garantizar la continuidad financiera institucional y el cumplimiento de obligaciones presentes y futuras.
- g. Principio de vinculación plan-presupuesto. El presupuesto deberá responder directamente a la planificación institucional estratégica y operativa.
- h. Principio de programación. El presupuesto deberá formularse considerando objetivos, metas, productos e indicadores verificables.



- i. Principio de eficiencia, eficacia y economía. Los recursos públicos deberán administrarse procurando el mayor beneficio institucional y social posible.
- j. Principio de transparencia y publicidad. La información presupuestaria deberá mantenerse accesible, verificable y disponible para efectos de control y rendición de cuentas.
- k. Principio de rendición de cuentas. Los responsables institucionales deberán responder por la correcta utilización de los recursos públicos y el cumplimiento de resultados.
- l. Principio de control interno y valoración del riesgo. La gestión presupuestaria considerará incorporar mecanismos de control, supervisión, prevención y mitigación de riesgos institucionales.
- m. Principio de flexibilidad presupuestaria. La administración presupuestaria podrá ajustarse mediante las modificaciones autorizadas por la normativa vigente, siempre que se mantenga el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- n. Principio de gestión orientada a resultados. El proceso presupuestario deberá enfocarse en el cumplimiento efectivo de metas, productos e impactos institucionales medibles.
- ñ. Principio de coordinación interinstitucional. La gestión presupuestaria deberá articularse con los órganos rectores del Sistema de Administración Financiera del Estado.
- o. Principio de responsabilidad fiscal. El Tribunal deberá observar las disposiciones relativas a contención del gasto, equilibrio y regla fiscales establecidas en la legislación nacional vigente.
- p. Principio de entidad presupuestaria: El Tribunal podrá realizar únicamente los gastos referidos a sus operaciones del programa presupuestario, no pudiendo realizar pagos de otros programas presupuestarios.



q. Principio de especificación. El presupuesto, en materia de ingresos y gastos debe responder a una clasificación generalmente aceptada que identifique tanto las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de los ingresos, así como aquellas que identifican las características del gasto.

r. Principio de publicidad. El presupuesto debe ser asequible al conocimiento público, por los medios electrónicos y físicos disponibles.

La interpretación y aplicación de estos principios deberá realizarse de forma integral, armónica y sistemática en todas las fases del proceso presupuestario institucional.

Artículo 15. El Director Administrativo, en coordinación con el Encargado del Proceso de Presupuesto y Tesorería, será responsable de consolidar técnicamente el Plan Operativo Institucional, el Plan Anual Operativo y el Anteproyecto de Presupuesto Ordinario del Tribunal Registral Administrativo.

La consolidación presupuestaria deberá efectuarse conforme a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda, MIDEPLAN, la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, el Ministerio de Justicia y Paz y la Contraloría General de la República, considerando criterios técnicos de razonabilidad, sostenibilidad financiera y cumplimiento de objetivos institucionales.

Para la elaboración del anteproyecto presupuestario deberán considerarse, como mínimo, los siguientes elementos:

- a. Requerimientos formulados por las unidades administrativas, procesos y comisiones institucionales.
- b. Resultados históricos de ejecución presupuestaria y comportamiento del gasto institucional.
- c. Evaluaciones físicas y financieras de períodos anteriores.



- d. Cumplimiento de metas institucionales e indicadores de desempeño.
- e. Proyecciones macroeconómicas oficiales emitidas por el Banco Central de Costa Rica y el Ministerio de Hacienda.
- f. Variaciones proyectadas del tipo de cambio, inflación y crecimiento económico.
- g. Techos presupuestarios institucionales comunicados por las autoridades competentes.
- h. Cumplimiento de la regla fiscal y límites de crecimiento del gasto corriente.
- i. Restricciones presupuestarias derivadas de directrices gubernamentales.
- j. Obligaciones contractuales vigentes y proyecciones de contratación administrativa.
- k. Necesidades institucionales prioritarias vinculadas a los objetivos estratégicos.
- l. Clasificadores presupuestarios oficiales y normativa técnica vigente.
- m. Escenarios de riesgo financiero, contingencias presupuestarias y medidas de mitigación.
- n. Disponibilidad real y proyectada de recursos financieros.
- o. Necesidades de inversión tecnológica, infraestructura, capacitación y fortalecimiento institucional.
- p. Gastos totales ineludibles para brindar el servicio de la institución.

La Dirección Administrativa deberá garantizar que la formulación presupuestaria responda a criterios técnicos verificables, evitando sobreestimaciones o subestimaciones de ingresos y gastos que puedan afectar la estabilidad financiera institucional.



Asimismo, deberá verificarse que toda asignación presupuestaria cuente con sustento técnico, legal y programático suficiente, así como con la debida vinculación a metas e indicadores institucionales.

El anteproyecto presupuestario consolidado deberá presentarse para conocimiento y aprobación del Órgano Colegiado del Tribunal Registral Administrativo y de la Junta Administrativa del Registro Nacional dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente y los cronogramas emitidos por los órganos rectores correspondientes.

Artículo 16: El Director Administrativo y el Encargado del Proceso de Presupuesto y Tesorería deberán preparar, custodiar y administrar toda la documentación correspondiente al proceso presupuestario institucional, garantizando el cumplimiento de los principios de integridad documental, trazabilidad, transparencia y rendición de cuentas.

La documentación presupuestaria deberá elaborarse utilizando los sistemas oficiales, plataformas tecnológicas, formularios y herramientas metodológicas establecidas por el Ministerio de Hacienda, MIDEPLAN y demás órganos rectores competentes y las utilizadas por el Tribunal Registral Administrativo.

La aprobación del presupuesto institucional deberá efectuarse conforme a las competencias legales correspondientes y dentro de los plazos establecidos por la normativa nacional aplicable.

Durante la fase de ejecución presupuestaria, el Tribunal deberá:

- a. Programar financieramente la ejecución del gasto conforme a la disponibilidad de recursos.
- b. Verificar previamente la existencia de contenido presupuestario suficiente.
- c. Garantizar el cumplimiento de la normativa de contratación pública vigente.



- d. Dar seguimiento continuo a la ejecución física y financiera del presupuesto.
- e. Aplicar mecanismos de control interno y supervisión financiera.
- f. Desarrollar en minutas de seguimiento el cumplimiento de las metas institucionales.
- g. Ejecutar medidas correctivas cuando se detecten desviaciones presupuestarias relevantes.
- h. Garantizar el cumplimiento de la regla fiscal y demás disposiciones de responsabilidad hacendaria.
- i. Mantener actualizados los registros presupuestarios y contables institucionales.

La ejecución presupuestaria deberá ajustarse a los lineamientos emitidos por la Dirección General de Presupuesto Nacional, la Tesorería Nacional, la Contabilidad Nacional y demás órganos rectores del Sistema de Administración Financiera del Estado.

La evaluación presupuestaria comprenderá el análisis periódico del grado de cumplimiento físico y financiero de los objetivos, metas, productos e indicadores institucionales, debiendo generarse informes de seguimiento y evaluación conforme a los requerimientos del Ministerio de Hacienda, MIDEPLAN y la Contraloría General de la República.

La liquidación presupuestaria la realizará la Contraloría General de la República posterior al cierre de cada ejercicio económico del año, para lo cual el Encargado del Proceso de Presupuesto y Tesorería deberá remitir toda la información que le soliciten los órganos y entes de control, así como el ente rector respectivo.

Artículo 17: El Tribunal Registral Administrativo podrá tramitar presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias cuando existan circunstancias institucionales debidamente justificadas que requieran ajustar los ingresos, egresos o asignaciones presupuestarias inicialmente aprobadas.



Toda modificación presupuestaria deberá fundamentarse en criterios de legalidad, necesidad institucional, razonabilidad técnica, sostenibilidad financiera y cumplimiento de objetivos institucionales y deberá ser aprobada por el Órgano Colegiado.

Las modificaciones presupuestarias podrán originarse, entre otras causas, por:

- a. Variaciones en los ingresos institucionales.
- b. Necesidades urgentes o imprevistas institucionales.
- c. Reprogramaciones operativas institucionales.
- d. Variaciones en costos de bienes y servicios.
- e. Cambios normativos o regulatorios.
- f. Requerimientos derivados de resoluciones judiciales o administrativas.

Toda gestión de presupuesto extraordinario será aprobada por el Órgano Colegiado y deberá incluir como mínimo:

- a. Justificación técnica y legal detallada.
- b. Identificación de programas, partidas y subpartidas afectadas.
- c. Certificación de disponibilidad de recursos emitida por la instancia competente.
- d. Justificación de ingresos adicionales o rebajas presupuestarias.
- e. Análisis del impacto en metas, productos e indicadores institucionales.
- f. Verificación del cumplimiento de la regla fiscal y sostenibilidad financiera.
- g. Actualización de matrices de vinculación Plan-Presupuesto.
- h. Formularios oficiales requeridos por el Ministerio de Hacienda y demás órganos rectores.

Las modificaciones presupuestarias deberán registrarse oportunamente en los sistemas oficiales institucionales y conservar el respectivo expediente administrativo y documental para efectos de fiscalización y control interno.



Ninguna modificación presupuestaria podrá utilizarse para financiar gastos no autorizados legalmente, ni para desvirtuar los objetivos institucionales aprobados en el presupuesto ordinario.

Asimismo, toda modificación deberá respetar las limitaciones legales relacionadas con destino específico de recursos, financiamiento de gasto corriente, empleo público, contratación administrativa y responsabilidad fiscal.

CAPÍTULO III

De la fase de aprobación

Artículo 18: La fase de aprobación presupuestaria constituye el conjunto de actos técnicos, administrativos y jurídicos mediante los cuales las autoridades competentes conocen, analizan, validan y aprueban el Plan Operativo Institucional (POI), el Plan Anual Operativo (PAO), el Presupuesto Ordinario, los presupuestos extraordinarios y sus modificaciones, otorgándoles validez, eficacia jurídica y autorización formal para su ejecución durante el ejercicio económico correspondiente.

La fase de aprobación presupuestaria deberá desarrollarse conforme a lo establecido en la Constitución Política, la Ley N.° 8131, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, la Ley N.° 9524, Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público emitidas por la Contraloría General de la República, los lineamientos de la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda y demás normativa aplicable vigente.

La aprobación presupuestaria tendrá como finalidad garantizar:

- a. La legalidad y razonabilidad del presupuesto institucional.
- b. La vinculación efectiva entre planificación y presupuesto.
- c. El cumplimiento de las políticas públicas y lineamientos nacionales.
- d. La sostenibilidad financiera institucional.



- e. El cumplimiento de la regla fiscal y demás disposiciones de responsabilidad hacendaria.
- f. La consistencia técnica de ingresos, gastos, metas e indicadores institucionales.
- g. La adecuada utilización de los recursos públicos bajo criterios de eficiencia, eficacia y transparencia.

La aprobación presupuestaria comprenderá tanto la aprobación interna institucional como la aprobación externa correspondiente dentro del proceso nacional de formulación y aprobación de la Ley de Presupuesto de la República. La fase interna será realizada por el Órgano Colegiado del Tribunal Registral Administrativo, y la fase externa por la Junta Administrativa del Registro Nacional.

Artículo 19: La fase de aprobación presupuestaria comprenderá el análisis, revisión, validación y aprobación técnica, administrativa, financiera y jurídica del presupuesto institucional ordinario, extraordinario y sus modificaciones.

El proceso de aprobación deberá verificar como mínimo:

- a. La congruencia entre el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto.
- b. La disponibilidad y razonabilidad de las fuentes de financiamiento.
- c. El cumplimiento de las directrices presupuestarias emitidas por el Ministerio de Hacienda y la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.
- d. La observancia de la regla fiscal y demás restricciones de gasto vigentes.
- e. La correcta aplicación de clasificadores presupuestarios oficiales.
- f. La razonabilidad de las proyecciones financieras y de gasto.
- g. La incorporación de indicadores de desempeño y metas institucionales.
- h. La viabilidad administrativa y operativa de la ejecución presupuestaria.
- i. El cumplimiento de la normativa de empleo público, contratación administrativa y control interno.
- j. La incorporación de medidas de control y seguimiento presupuestario.



La aprobación presupuestaria se dividirá en:

- a. Aprobación interna institucional.
- b. Aprobación externa dentro del proceso de integración al Presupuesto Nacional de la República.

Asimismo, comprenderá las revisiones, ajustes y modificaciones que sean requeridas por el Ministerio de Justicia y Paz, la Dirección General de Presupuesto Nacional, la Autoridad Presupuestaria, el Ministerio de Hacienda y la Asamblea Legislativa durante el proceso de análisis y aprobación nacional del presupuesto público.

Artículo 20: Aprobación interna: La aprobación interna del Plan Operativo Institucional, Plan Anual Operativo y Anteproyecto de Presupuesto Ordinario corresponderá al Órgano Colegiado del Tribunal Registral Administrativo mediante acuerdo firme adoptado en sesión formalmente convocada.

El Director Administrativo y la persona responsable del Proceso de Presupuesto y Tesorería deberán presentar ante el Órgano Colegiado:

- a. El anteproyecto presupuestario consolidado.
- b. El Plan Operativo Institucional y Plan Anual Operativo.
- c. Los informes técnicos y financieros correspondientes.
- d. Las justificaciones técnicas de ingresos y egresos.
- e. El análisis de cumplimiento de regla fiscal y sostenibilidad financiera.
- f. Los criterios técnicos sobre riesgos presupuestarios y restricciones de gasto.
- g. Las certificaciones y documentación requerida por los órganos rectores.

La aprobación interna deberá efectuarse conforme al cronograma presupuestario institucional y los plazos establecidos por el Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Justicia y Paz.



El acuerdo de aprobación deberá consignar expresamente: La aprobación del Plan Operativo Institucional y del presupuesto institucional y las observaciones, recomendaciones o condicionamientos que correspondan.

La Dirección Administrativa deberá custodiar el expediente administrativo completo del proceso de aprobación interna.

Artículo 21: Aprobación externa: La aprobación externa corresponderá a la Junta Administrativa del Registro Nacional, en su condición de instancia competente dentro del marco legal y presupuestario aplicable al Tribunal Registral Administrativo.

La Junta Administrativa del Registro Nacional deberá conocer y aprobar el presupuesto institucional mediante el acto administrativo correspondiente, verificando:

- a. La legalidad del presupuesto institucional.
- b. La coherencia con las políticas presupuestarias nacionales.
- c. La sostenibilidad financiera del gasto proyectado.
- d. El cumplimiento de los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y demás órganos rectores.
- e. La correcta integración programática y financiera del presupuesto.

Posteriormente, el presupuesto institucional será incorporado al proceso de consolidación del Presupuesto Nacional de la República por medio del Ministerio de Justicia y Paz y del Ministerio de Hacienda, conforme a la Ley N.º 9524 y demás normativa aplicable.

La aprobación definitiva del presupuesto institucional se materializará mediante la aprobación de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República por parte de la Asamblea Legislativa y su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política.

La aprobación legislativa otorgará eficacia jurídica plena al presupuesto institucional para su ejecución durante el ejercicio económico correspondiente.

WWW.TRA.GO.CR



Artículo 22: Una vez aprobado el Plan Operativo Institucional y el presupuesto institucional por las instancias internas y externas competentes, la Dirección Administrativa deberá remitir ambos instrumentos al Ministerio de Justicia y Paz dentro de los plazos establecidos por los órganos rectores del proceso presupuestario nacional.

La remisión deberá efectuarse conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos y tecnológicos emitidos por el Ministerio de Hacienda y MIDEPLAN para la consolidación de la información presupuestaria y programática institucional.

La información remitida deberá incluir:

- a. Plan Operativo Institucional.
- b. Anteproyecto presupuestario aprobado.
- c. Formularios oficiales requeridos.
- d. Indicadores y metas institucionales.
- e. Justificaciones técnicas correspondientes.
- f. Información de cumplimiento de regla fiscal.
- g. Certificaciones y documentación complementaria requerida.

La información institucional será integrada como parte del programa presupuestario correspondiente dentro del Ministerio de Justicia y Paz, conforme a lo dispuesto por la Ley N.º 9524 de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central.

La Dirección Administrativa deberá atender oportunamente las solicitudes de aclaración, ampliación o ajuste requeridas por el Ministerio de Justicia y Paz o el Ministerio de Hacienda durante el proceso de consolidación presupuestaria nacional.

Artículo 23: Durante el proceso de consolidación, revisión y análisis técnico del presupuesto institucional por parte del Ministerio de Justicia y

WWW.TRA.GO.CR



Paz, la Dirección General de Presupuesto Nacional, la Autoridad Presupuestaria y demás órganos rectores competentes, podrán requerirse ajustes, modificaciones o adecuaciones técnicas al presupuesto institucional.

Las modificaciones podrán originarse por:

- a. Aplicación de directrices presupuestarias nacionales.
- b. Ajustes relacionados con regla fiscal y límites de gasto.
- c. Revisión de clasificaciones presupuestarias.
- d. Observaciones técnicas de los órganos rectores.
- e. Ajustes macroeconómicos o fiscales.
- f. Requerimientos de integración programática nacional.
- g. Correcciones técnicas o metodológicas.

Toda modificación requerida deberá ser analizada técnicamente por el Director administrativo y la persona Encargada del Proceso de Presupuesto y Tesorería.

El Director Administrativo deberá informar oportunamente al Órgano Colegiado sobre los ajustes realizados para obtener la última versión.

Las modificaciones efectuadas durante el proceso de consolidación deberán incorporarse oficialmente en los sistemas institucionales y en los expedientes presupuestarios correspondientes.

Artículo 24: El Ministerio de Justicia y Paz remitirá al Ministerio de Hacienda el presupuesto consolidado de los programas presupuestarios bajo su competencia, dentro de los plazos establecidos por la normativa presupuestaria nacional y los lineamientos emitidos por la Dirección General de Presupuesto Nacional.

La consolidación presupuestaria deberá contener la integración financiera, programática y operativa de los distintos órganos y programas adscritos, incluyendo la información correspondiente al Tribunal Registral Administrativo.



La Dirección Administrativa deberá garantizar que la información institucional remitida:

- a. Sea consistente técnica y financieramente.
- b. Mantenga coherencia con la planificación institucional.
- c. Cumpla los lineamientos metodológicos establecidos.
- d. Se encuentre debidamente respaldada documentalmente.
- e. Refleje adecuadamente las metas, productos e indicadores institucionales.

Asimismo, deberá mantener coordinación permanente con las autoridades financieras y presupuestarias del Ministerio de Justicia y Paz durante todo el proceso de integración presupuestaria nacional.

Artículo 25: De conformidad con la Constitución Política de la República de Costa Rica y la Ley N.º 8131, el Poder Ejecutivo, por medio del Ministerio de Hacienda, presentará a conocimiento de la Asamblea Legislativa el Proyecto de Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República a más tardar el primero de septiembre del año anterior a aquel en que regirá la ley presupuestaria.

Durante el proceso legislativo, la Asamblea Legislativa podrá:

- a. Analizar y discutir el proyecto presupuestario.
- b. Solicitar información técnica y financiera adicional.
- c. Realizar modificaciones presupuestarias conforme a sus competencias constitucionales.
- d. Aprobar o improbar partidas presupuestarias.
- e. Emitir disposiciones relacionadas con la ejecución presupuestaria.

El Tribunal Registral Administrativo, por medio de la Dirección Administrativa y en coordinación con el Ministerio de Justicia y Paz, deberá atender los requerimientos de información formulados durante el proceso legislativo.

En caso de no aprobarse el presupuesto antes del treinta y uno de diciembre, se aplicará lo dispuesto en la Constitución Política y la



normativa presupuestaria vigente respecto a la continuidad presupuestaria.

Artículo 26: Una vez aprobada la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República por parte de la Asamblea Legislativa y publicada en el Diario Oficial La Gaceta, la persona Encargada del Proceso de Presupuesto y Tesorería deberá:

- a. Verificar el texto definitivo aprobado.
- b. Identificar modificaciones efectuadas durante el trámite legislativo.
- c. Incorporar el presupuesto aprobado en los sistemas institucionales de administración financiera.
- d. Actualizar las estructuras presupuestarias y programáticas correspondientes.
- e. Ajustar las proyecciones financieras institucionales según corresponda.
- f. Coordinar con las unidades institucionales la programación de la ejecución presupuestaria.

El Director administrativo deberá informar formalmente al Órgano Colegiado sobre:

- a. El resultado final de la aprobación legislativa.
- b. Las modificaciones efectuadas respecto al anteproyecto inicial.
- c. El impacto financiero y operativo institucional.
- d. Las disposiciones de ejecución presupuestaria emitidas por la Asamblea Legislativa o el Ministerio de Hacienda.

El presupuesto aprobado constituirá el límite máximo autorizado para comprometer y ejecutar gastos institucionales durante el ejercicio económico correspondiente.

Artículo 27: La Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República, así como sus modificaciones legalmente aprobadas, adquirirán eficacia jurídica y fuerza ejecutoria a partir de su publicación oficial en el Diario Oficial La Gaceta.



A partir de dicha publicación, el Tribunal Registral Administrativo podrá iniciar la ejecución presupuestaria conforme a:

- a. Las asignaciones aprobadas.
- b. Los límites presupuestarios autorizados.
- c. Las disposiciones de ejecución presupuestaria vigentes.
- d. La programación financiera institucional.
- e. La normativa de administración financiera, contratación pública y control interno aplicable.

Toda ejecución presupuestaria deberá sujetarse estrictamente al presupuesto aprobado y a las modificaciones legalmente autorizadas.

Ninguna autoridad institucional podrá autorizar gastos, compromisos o erogaciones que excedan los límites presupuestarios aprobados o que contravengan la normativa vigente en materia de administración financiera pública.

CAPÍTULO IV

De la fase de ejecución

Artículo 28: La fase de ejecución presupuestaria comprende el conjunto de normas, principios, procedimientos, actividades y operaciones de carácter técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable orientadas a la utilización efectiva de los recursos públicos aprobados en el presupuesto institucional, con el propósito de cumplir los objetivos, metas, productos e indicadores establecidos en el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Plan Anual Operativo del Tribunal Registral Administrativo.

La ejecución presupuestaria se desarrollará conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Costa Rica, la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N.° 8131, la Ley General de Control Interno, Ley N.° 8292, la Ley General de Contratación Pública, Ley N.° 9986, Normas presupuestarias de la **WWW.TRA.GO.CR**



Ley de Presupuesto, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público emitidas por la Contraloría General de la República, los lineamientos emitidos por la Dirección General de Presupuesto Nacional, Tesorería Nacional, Contabilidad Nacional, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y demás normativa aplicable vigente.

La ejecución presupuestaria comprenderá, entre otros aspectos:

- a. La gestión y registro de ingresos institucionales.
- b. La programación financiera y ejecución del gasto público.
- c. El compromiso, devengo y pago de obligaciones institucionales.
- d. La adquisición de bienes, servicios y obras.
- e. El seguimiento físico y financiero de metas institucionales.
- f. El control interno y supervisión presupuestaria.
- g. La evaluación continua de la ejecución presupuestaria.
- h. Las modificaciones presupuestarias y ajustes financieros.
- i. El cierre y liquidación presupuestaria del ejercicio económico que realizará la Contraloría General de la República.

La ejecución presupuestaria deberá orientarse bajo criterios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, sostenibilidad financiera, control interno y gestión orientada a resultados.

Artículo 29: La ejecución presupuestaria abarcará el conjunto de actividades administrativas, financieras, presupuestarias, contables y operativas necesarias para la adecuada administración de los recursos públicos institucionales durante el ejercicio económico correspondiente.

La ejecución deberá garantizar:

- a. El cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales.
- b. La adecuada prestación de los servicios públicos institucionales.
- c. La utilización racional y eficiente de los recursos públicos.
- d. El cumplimiento de las disposiciones relativas a regla fiscal y sostenibilidad financiera.
- e. La adecuada vinculación entre ejecución física y financiera.
- f. El cumplimiento de las directrices nacionales de planificación y política pública.



La vigencia del presupuesto institucional comprenderá el período del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, conforme al principio de anualidad presupuestaria establecido en la Ley N.º 8131 Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público.

Toda ejecución presupuestaria deberá corresponder a obligaciones legalmente adquiridas y vinculadas al período presupuestario vigente, salvo las excepciones expresamente autorizadas por el ordenamiento jurídico aplicable.

La ejecución financiera y programática deberá mantenerse alineada con:

- a. El Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública cuando corresponda.
- b. Los lineamientos emitidos por MIDEPLAN.
- c. Las directrices presupuestarias nacionales.
- d. El Plan Estratégico Institucional.
- e. Los planes operativos institucionales.
- f. Las políticas institucionales de control interno y gestión del riesgo.

Artículo 30: El presupuesto institucional únicamente podrá utilizarse para financiar gastos legalmente autorizados, vinculados al cumplimiento de los objetivos y competencias institucionales y que correspondan al ejercicio económico vigente.

Únicamente podrán imputarse obligaciones correspondientes a compromisos pendientes al cierre del ejercicio económico cuando exista autorización expresa conforme al ordenamiento jurídico vigente, a las disposiciones emitidas por el Ministerio de Hacienda, la Contraloría General de la República o la normativa específica aplicable.

La ejecución presupuestaria será responsabilidad exclusiva del Tribunal Registral Administrativo, correspondiendo a sus autoridades y funcionarios garantizar:

- a. El uso correcto y legal de los recursos públicos.

WWW.TRA.GO.CR



- b. La existencia de contenido presupuestario suficiente previo a la adquisición de compromisos.
- c. El cumplimiento de la normativa de contratación pública y control interno.
- d. La correcta aplicación de clasificadores presupuestarios oficiales.
- e. La adecuada documentación y trazabilidad de las operaciones financieras.
- f. El cumplimiento de la programación financiera institucional.

Las asignaciones presupuestarias aprobadas constituirán el límite máximo autorizado para comprometer y ejecutar gastos institucionales.

La existencia de contenido presupuestario no generará por sí misma obligación de ejecutar recursos, debiendo la administración valorar la oportunidad, conveniencia, razonabilidad técnica, sostenibilidad financiera y disponibilidad real de recursos antes de realizar cualquier gasto.

Toda ejecución presupuestaria deberá realizarse dentro de las posibilidades técnicas, jurídicas, financieras y operativas institucionales y conforme a criterios de prudencia y responsabilidad fiscal.

Artículo 31: La ejecución presupuestaria será responsabilidad de los Miembros del Tribunal, titulares subordinados, Dirección Administrativa y demás funcionarios que intervengan en los procesos administrativos, financieros y presupuestarios institucionales.

Corresponderá a las autoridades y funcionarios responsables:

- a. Establecer, implementar y mantener procedimientos internos de ejecución presupuestaria conforme al bloque de legalidad.
- b. Garantizar que la gestión de ingresos y gastos se realice bajo criterios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y control interno.



- c. Velar por el cumplimiento de la normativa emitida por el Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y demás órganos rectores.
- d. Utilizar obligatoriamente el Sistema de Administración Financiera institucional y los sistemas oficiales autorizados por el Ministerio de Hacienda.
- e. Garantizar la segregación de funciones y controles de autorización, registro, validación y aprobación de transacciones financieras.
- f. Aplicar el Manual de Imputaciones Presupuestarias vigentes emitidos por el Ministerio de Hacienda.
- g. Mantener actualizada y respaldada la documentación relacionada con las operaciones presupuestarias.
- h. Dar seguimiento continuo a la ejecución física y financiera institucional.
- i. Aplicar medidas correctivas cuando existan desviaciones relevantes respecto a metas o ejecución presupuestaria.
- j. Garantizar la trazabilidad, integridad y confiabilidad de la información financiera institucional.
- k. Atender oportunamente los requerimientos de información de los órganos de control y fiscalización.

La administración institucional deberá promover mecanismos de mejora continua en los procesos presupuestarios y financieros, incorporando herramientas tecnológicas, controles automatizados y buenas prácticas de gestión pública.

Artículo 32: Corresponderá a la persona Encargada del Proceso de Presupuesto y Tesorería:

- a. Registrar oportunamente las transacciones financieras y presupuestarias institucionales conforme a principios de veracidad, integridad, oportunidad y confiabilidad.
- b. Garantizar que todo registro presupuestario se encuentre debidamente respaldado documentalmente.
- c. Mantener el control financiero y normativo de la ejecución presupuestaria institucional.
- d. Aplicar correctamente las clasificaciones e imputaciones presupuestarias vigentes emitidas por el Ministerio de Hacienda.



- e. Gestionar los procesos de pago institucionales conforme a lo dispuesto por la Tesorería Nacional.
- f. Ejecutar registros en los sistemas oficiales del Ministerio de Hacienda y demás plataformas autorizadas.
- g. Coordinar los procesos de validación y aprobación presupuestaria con la Dirección Administrativa.
- h. Elaborar informes presupuestarios trimestrales, semestrales y anuales.
- i. Preparar informes técnicos requeridos por los órganos rectores y fiscalizadores.
- j. Dar seguimiento al cumplimiento de directrices presupuestarias y financieras nacionales.
- k. Participar en la formulación del presupuesto ordinario, extraordinario y plurianual institucional.
- l. Supervisar proyecciones financieras, flujo de caja y sostenibilidad presupuestaria.
- m. Identificar desviaciones presupuestarias y proponer medidas correctivas.
- n. Elaborar propuestas de modificaciones presupuestarias y dar seguimiento a su aprobación y registro.
- o. Coordinar procesos de liquidación presupuestaria institucional.
- p. Mantener actualizado el archivo documental y digital de la gestión presupuestaria.
- q. Ejecutar cualquier otra función vinculada con la gestión presupuestaria, financiera y de tesorería institucional.

En caso de ausencia temporal de la persona encargada del Proceso de Presupuesto y Tesorería, las funciones podrán ser asumidas temporalmente por la persona designada por la Dirección Administrativa conforme a la estructura institucional vigente.

Artículo 33: Las modificaciones presupuestarias constituyen los ajustes cuantitativos o cualitativos efectuados al presupuesto institucional aprobado, necesarios para atender variaciones económicas, financieras, administrativas, operativas o legales que ocurran durante el ejercicio presupuestario.



Las modificaciones presupuestarias deberán responder a necesidades reales y justificadas institucionalmente y mantener la vinculación con la planificación institucional, metas, objetivos e indicadores de desempeño.

Toda modificación presupuestaria deberá cumplir:

- a. El bloque de legalidad vigente.
- b. Las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público.
- c. Las disposiciones de la Ley de Presupuesto Nacional.
- d. Los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda.
- e. Las disposiciones relativas a regla fiscal y sostenibilidad financiera.
- f. Los procedimientos internos institucionales aprobados.

Las modificaciones presupuestarias deberán ser aprobadas por el Órgano Colegiado mediante acuerdo formal.

En situaciones excepcionales y debidamente justificadas de ausencia temporal del Órgano Colegiado, se autoriza al Director Administrativo para realizar la aprobación administrativa y remisión de modificaciones presupuestarias ante el Ministerio de Justicia y Paz y el Ministerio de Hacienda, debiendo informar posteriormente al Órgano Colegiado.

Toda modificación presupuestaria deberá contar con:

- a. Justificación técnica y financiera.
- b. Identificación de partidas afectadas.
- c. Certificación de contenido presupuestario.
- d. Que la modificación no afecte el cumplimiento de metas e indicadores.
- e. Actualización de la programación física y financiera institucional.

Artículo 34: Toda modificación presupuestaria que implique variaciones en metas, objetivos, productos, indicadores o cronogramas institucionales deberá acompañarse de la correspondiente reprogramación física y financiera.

La reprogramación deberá reflejar:

- a. Ajustes en metas institucionales.

WWW.TRA.GO.CR



- b. Variaciones en productos y resultados esperados.
- c. Cambios en cronogramas de ejecución.
- d. Ajustes en indicadores de desempeño.
- e. Variaciones en programación financiera y flujo de recursos.
- f. Impactos sobre metas institucionales.

La Dirección Administrativa y el Proceso de Presupuesto y Tesorería deberán verificar que las modificaciones presupuestarias mantengan la coherencia entre planificación institucional y presupuesto.

Asimismo, deberán garantizar que las reprogramaciones se registren oportunamente en los sistemas oficiales y expedientes institucionales correspondientes.

Artículo 35: Las modificaciones presupuestarias surtirán efectos jurídicos y administrativos una vez aprobadas por las autoridades competentes, registradas en los sistemas oficiales institucionales y en las plataformas autorizadas por el Ministerio de Hacienda, cuando corresponda.

Cuando la normativa nacional exija publicación oficial de modificaciones presupuestarias, estas adquirirán eficacia conforme a lo dispuesto en el Diario Oficial La Gaceta.

La Dirección Administrativa y la persona encargada del Proceso de Presupuesto y Tesorería deberán garantizar:

- a. El registro oportuno de las modificaciones presupuestarias.
- b. La actualización de saldos presupuestarios institucionales.
- c. La integridad de la información financiera.
- d. La conservación documental de los expedientes respectivos.
- e. La comunicación de las modificaciones a las unidades institucionales correspondientes.



Artículo 36: La cantidad, frecuencia y monto máximo de las modificaciones presupuestarias se regirán por:

- a. La Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República.
- b. Las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público.
- c. Los lineamientos emitidos por la Dirección General de Presupuesto Nacional.
- d. Las disposiciones relativas a regla fiscal y responsabilidad hacendaria.
- e. Los límites establecidos por la Autoridad Presupuestaria.

Ninguna modificación presupuestaria podrá utilizarse para:

- a. Financiar gastos no autorizados legalmente.
- b. Eludir restricciones de gasto establecidas por ley.
- c. Debilitar el cumplimiento de metas institucionales prioritarias.
- d. Contravenir el principio de equilibrio presupuestario.
- e. Generar compromisos sin contenido presupuestario suficiente.

Artículo 37: El monto máximo de recursos a redistribuir estará sujeto a lo dispuesto por las normas presupuestarias de la Ley de Presupuesto Nacional, así como a los lineamientos técnicos emitidos por el Ministerio de Hacienda.

Artículo 38: La ejecución de presupuestos ordinarios, extraordinarios y sus modificaciones deberá realizarse en apego al bloque de legalidad y a la normativa técnica presupuestaria establecida por el Ministerio de Hacienda, la Contraloría General de la República, las normas presupuestarias de la Ley de Presupuesto y las directrices emitidas por el Tribunal Registral Administrativo, así como cualquier otra normativa atinente.

Toda erogación presupuestaria deberá estar debidamente autorizada, respaldada documentalmente y vinculada al cumplimiento de objetivos institucionales.



Artículo 39: La liquidación presupuestaria, corresponde al cierre de las cuentas del presupuesto del Tribunal que se debe hacer al terminar el ejercicio económico, con el cual se obtiene el resultado global de la ejecución del presupuesto, tanto a nivel financiero –déficit o superávit–, como de las realizaciones de los objetivos y metas previamente establecidos para cada uno de los programas presupuestarios.

Por tratarse el Tribunal Registral Administrativo de un órgano adscrito al Ministerio de Justicia y Paz e incorporado al Presupuesto Nacional de la República, la liquidación presupuestaria institucional formará parte del proceso de consolidación presupuestaria efectuado por el Poder Ejecutivo y del examen y fiscalización superior realizado por la Contraloría General de la República, conforme a las competencias constitucionales y legales de dicho órgano contralor, por lo cual el Encargado del Proceso de Presupuesto y Tesorería entregará la información correspondiente para el Informe de Liquidación Presupuestaria que realice la Contraloría General de la República.

Artículo 40: El informe de liquidación presupuestaria constituirá un instrumento formal de rendición de cuentas institucional y deberá elaborarse por parte de la Contraloría General de la República de conformidad con las directrices establecidas para dicho fin por este ente rector.

CAPITULO V

De la fase de control

Artículo 41: La fase de ejecución presupuestaria comprende el conjunto integral de normas, principios, procedimientos, actividades y operaciones de naturaleza técnica, jurídica, administrativa, financiera, presupuestaria y contable orientadas a la utilización efectiva, eficiente y transparente de los recursos públicos aprobados en el presupuesto institucional, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos, metas, productos, resultados e indicadores establecidos en el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional, el Plan Anual Operativo y demás



instrumentos de planificación institucional del Tribunal Registral Administrativo.

La ejecución presupuestaria deberá desarrollarse en estricto apego al bloque de legalidad que rige la Hacienda Pública costarricense, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Costa Rica, la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N.° 8131, la Ley General de Control Interno, Ley N.° 8292, la Ley General de Contratación Pública, Ley N.° 9986, la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N.° 9635, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público emitidas por la Contraloría General de la República, las disposiciones contenidas en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República vigente para cada ejercicio económico, así como los lineamientos, directrices y disposiciones emitidas por la Dirección General de Presupuesto Nacional, la Tesorería Nacional, la Dirección General de Contabilidad Nacional, la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) y demás órganos competentes en materia presupuestaria, financiera y de planificación pública.

Asimismo, la ejecución presupuestaria deberá mantener una vinculación permanente con los instrumentos nacionales de planificación y evaluación, particularmente con el Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública, los lineamientos de política pública emitidos por MIDEPLAN y las disposiciones sectoriales aplicables al Ministerio de Justicia y Paz, en virtud de que el Tribunal Registral Administrativo constituye un programa presupuestario adscrito a dicho Ministerio.

La ejecución presupuestaria comprenderá, entre otros aspectos:

- a. La gestión, percepción, control y registro de los ingresos institucionales.
- b. La programación financiera y la ejecución de los egresos públicos conforme a las disponibilidades presupuestarias y financieras autorizadas.
- c. El compromiso, devengo, reconocimiento y pago de obligaciones válidamente adquiridas.



- d. La adquisición de bienes, servicios, obras y demás contrataciones públicas requeridas para el funcionamiento institucional.
- e. El seguimiento físico y financiero de metas, indicadores, productos y resultados institucionales.
- f. La aplicación de mecanismos de control interno, supervisión y fiscalización presupuestaria.
- g. La evaluación continua de la gestión presupuestaria y del cumplimiento de objetivos institucionales.
- h. La formulación, trámite y aprobación de modificaciones presupuestarias, ajustes financieros y reasignaciones autorizadas por el ordenamiento jurídico vigente.
- i. El cierre presupuestario y la elaboración de la liquidación presupuestaria del ejercicio económico correspondiente.

La liquidación presupuestaria institucional deberá efectuarse por parte de la Contraloría General de la República conforme a las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público y demás normativa emitida por la Contraloría General de la República, órgano constitucionalmente competente para la fiscalización superior de la Hacienda Pública, de conformidad con los artículos 183 y 184 de la Constitución Política, así como lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley N.° 7428, y la Ley N.° 8131. Lo anterior será aplicable al Tribunal Registral Administrativo en su condición de programa presupuestario del Ministerio de Justicia y Paz.

La ejecución presupuestaria deberá orientarse bajo criterios de legalidad, transparencia, eficiencia, eficacia, economía, sostenibilidad financiera, control interno, gestión por resultados, razonabilidad del gasto público y sana administración de los recursos del Estado.

Artículo 42: La ejecución presupuestaria abarcará el conjunto de actividades administrativas, financieras, presupuestarias, contables, operativas y de control necesarias para la adecuada administración de los recursos públicos institucionales durante el ejercicio económico correspondiente.



La ejecución presupuestaria deberá garantizar:

- a. El cumplimiento oportuno y eficiente de los objetivos, metas e indicadores institucionales.
- b. La continuidad y adecuada prestación de los servicios públicos a cargo del Tribunal Registral Administrativo.
- c. La utilización racional, eficiente, económica y transparente de los recursos públicos asignados.
- d. El cumplimiento de las disposiciones relativas a sostenibilidad fiscal, regla fiscal y equilibrio presupuestario establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.
- e. La adecuada vinculación entre la ejecución física, financiera y programática institucional.
- f. El cumplimiento de las directrices nacionales de planificación, política pública y administración financiera.
- g. La observancia de las disposiciones emitidas por la Dirección General de Presupuesto Nacional, la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, MIDEPLAN y demás órganos rectores competentes.

La vigencia del presupuesto institucional comprenderá el período del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, conforme al principio de anualidad presupuestaria establecido en la Ley N.º 8131 y en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público emitidas por la Contraloría General de la República.

Toda ejecución presupuestaria deberá corresponder a obligaciones legalmente adquiridas, debidamente respaldadas y vinculadas al período presupuestario vigente, salvo las excepciones expresamente autorizadas por el ordenamiento jurídico aplicable.

La ejecución financiera y programática institucional deberá mantenerse alineada con:



- a. El Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública.
- b. Los lineamientos y metodologías emitidas por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).
- c. Las directrices presupuestarias y de política fiscal emitidas por el Poder Ejecutivo y el Ministerio de Hacienda.
- d. El Plan Estratégico Institucional.
- e. Los planes operativos institucionales y sectoriales.
- f. Las políticas institucionales de control interno, gestión de riesgos y mejora continua.
- g. Los objetivos de fortalecimiento de la gestión pública orientada a resultados y generación de valor público.

Artículo 43: La ejecución del presupuesto institucional del Tribunal Registral Administrativo deberá ajustarse en todo momento al bloque de legalidad y desarrollarse bajo criterios de transparencia, eficiencia, eficacia, economía, razonabilidad, calidad, sostenibilidad financiera y rendición de cuentas.

Para tales efectos, deberán observarse las siguientes variables y criterios técnicos:

- a. La consecución de los fines, competencias, objetivos estratégicos y metas institucionales, en concordancia con los recursos disponibles y autorizados.
- b. El fortalecimiento del control en la gestión institucional, procurando que el beneficio derivado de las medidas de control supere razonablemente su costo de implementación y operación.
- c. Las características propias de las diferentes actividades, procesos y operaciones relacionadas con la ejecución presupuestaria institucional.
- d. El cumplimiento de las normas presupuestarias contenidas en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República vigente para cada ejercicio económico.
- e. El cumplimiento de las disposiciones relativas a control interno, administración de riesgos y fiscalización de la Hacienda Pública.
- f. La observancia de los principios de equilibrio presupuestario, especialidad cuantitativa y cualitativa, anualidad, universalidad e integridad presupuestaria.



- g. La adecuada trazabilidad, documentación y respaldo de todas las operaciones presupuestarias y financieras institucionales.
- h. Cualquier otro criterio de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, calidad y sana administración financiera aplicable al sector público costarricense.

Artículo 44: El control previo, concomitante y posterior de la ejecución presupuestaria será ejercido mediante las actividades de gestión presupuestaria, financiera, contable y administrativa automatizadas a través de los sistemas de información institucionales del Tribunal Registral Administrativo y de aquellos sistemas oficiales dispuestos por el Ministerio de Hacienda y demás órganos rectores competentes.

Corresponderá a Director Administrativo y al Encargado del Proceso de Presupuesto y Tesorería ejecutar las actividades de control, seguimiento, registro, supervisión y evaluación presupuestaria, de conformidad con las necesidades institucionales, las disposiciones legales y técnicas vigentes y los lineamientos emitidos por la Dirección General de Presupuesto Nacional, la Dirección General de Contabilidad Nacional, la Tesorería Nacional, la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, MIDEPLAN y la Contraloría General de la República.

El control presupuestario institucional comprenderá, entre otros aspectos:

- a. El seguimiento periódico de la ejecución física y financiera del presupuesto institucional.
- b. La verificación del cumplimiento de metas, indicadores y objetivos institucionales.
- c. El control de disponibilidad presupuestaria y financiera previo a la adquisición de compromisos.
- d. La revisión de legalidad y razonabilidad de las operaciones presupuestarias.
- e. El seguimiento al cumplimiento de la regla fiscal y demás disposiciones de sostenibilidad financiera.
- f. La elaboración de informes de ejecución presupuestaria, seguimiento programático y evaluación institucional.
- g. La implementación de acciones correctivas y medidas de mejora continua derivadas de los procesos de seguimiento y evaluación.



Los informes de seguimiento semestral y anual de la ejecución física y financiera institucional deberán elaborarse conforme a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), la Dirección General de Presupuesto Nacional y demás órganos competentes, y serán remitidos al Ministerio de Justicia y Paz, particularmente a las dependencias competentes en materia financiera, presupuestaria y de planificación sectorial, en atención a la naturaleza del Tribunal Registral Administrativo como programa presupuestario adscrito a dicho Ministerio.

Asimismo, la información presupuestaria y financiera institucional deberá mantenerse actualizada, debidamente documentada y disponible para los procesos de fiscalización, evaluación y rendición de cuentas que realicen la Contraloría General de la República, la Auditoría Interna, el Ministerio de Hacienda, MIDEPLAN y demás órganos competentes del Estado costarricense.

CAPITULO VI

De la fase de evaluación presupuestaria

Artículo 45: La fase de evaluación presupuestaria comprende el conjunto de normas, principios, metodologías, procedimientos e instrumentos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal, administrativo, financiero y programático, mediante los cuales se analiza, verifica y valora en forma objetiva, oportuna y razonable el comportamiento físico y financiero de los ingresos y egresos institucionales, así como el grado de cumplimiento de los programas, proyectos, metas, indicadores y objetivos institucionales.

La evaluación presupuestaria tendrá como finalidad determinar el nivel de eficiencia, eficacia, economía, calidad, transparencia y generación de valor público alcanzado mediante la utilización de los recursos públicos asignados al Tribunal Registral Administrativo, conforme a los objetivos estratégicos y operativos establecidos en el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional, el Plan Anual Operativo y los demás instrumentos de planificación institucional y sectorial vigentes.



La evaluación presupuestaria deberá realizarse en estricto apego a lo dispuesto en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N.° 8131, la Ley General de Control Interno, Ley N.° 8292, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público emitidas por la Contraloría General de la República, los lineamientos emitidos por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), la Dirección General de Presupuesto Nacional, la Dirección General de Contabilidad Nacional, la Tesorería Nacional, la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y demás normativa vigente aplicable al sector público costarricense.

Asimismo, la evaluación presupuestaria deberá mantener concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública cuando corresponda, las políticas nacionales de modernización de la gestión pública, los lineamientos de gestión orientada a resultados y las disposiciones sectoriales emitidas por el Ministerio de Justicia y Paz, en virtud de que el Tribunal Registral Administrativo constituye un programa presupuestario adscrito a dicho Ministerio.

Para el desarrollo de la evaluación presupuestaria se utilizarán los instrumentos, metodologías, matrices, indicadores y formatos oficiales emitidos por MIDEPLAN, el Ministerio de Hacienda, la Contraloría General de la República y demás órganos rectores competentes.

Artículo 46: La evaluación presupuestaria constituye un mecanismo integral de rendición de cuentas y control de gestión institucional, mediante el cual se valorará cuantitativa y cualitativamente el grado de cumplimiento de los objetivos, metas, productos, indicadores y resultados alcanzados durante el ejercicio presupuestario, tanto a nivel institucional como programático, en relación con los resultados esperados y aprobados en el presupuesto institucional.

La evaluación presupuestaria comprenderá, entre otros aspectos:

- a. El análisis del comportamiento de los ingresos y egresos institucionales.
- b. La medición del nivel de ejecución física, financiera y programática del presupuesto institucional.



- c. La valoración del cumplimiento de objetivos estratégicos, metas operativas e indicadores institucionales.
- d. La identificación de desviaciones, limitaciones, riesgos y factores internos o externos que afecten la ejecución presupuestaria.
- e. El análisis de la eficiencia, eficacia, economía y calidad en la utilización de los recursos públicos.
- f. La formulación de acciones correctivas, preventivas y de mejora continua orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional.
- g. La valoración de la contribución institucional al cumplimiento de la misión institucional, las políticas públicas y los objetivos nacionales de mediano y largo plazo.
- h. El seguimiento de la vinculación entre planificación, presupuesto, gestión institucional y generación de valor público.

La evaluación presupuestaria deberá servir como instrumento técnico para la toma de decisiones, la mejora continua de la gestión institucional, la programación presupuestaria futura y el fortalecimiento de los procesos de planificación estratégica y operativa del Tribunal Registral Administrativo.

Artículo 47: La responsabilidad por el adecuado desarrollo, seguimiento y cumplimiento de la evaluación presupuestaria corresponderá al jerarca institucional, titulares subordinados, responsables de procesos y demás personas funcionarias del Tribunal Registral Administrativo, dentro del ámbito de sus competencias y de conformidad con el marco normativo vigente.

Para tales efectos, deberán observarse las siguientes disposiciones:

- a. Cada unidad administrativa, dependencia institucional y responsable de proceso deberá suministrar oportunamente la información relacionada con el cumplimiento de metas, indicadores, actividades, proyectos y resultados programados durante el ejercicio económico, con el propósito de que la Dirección Administrativa consolide la evaluación presupuestaria institucional y su vinculación con las metas estratégicas y operativas del Tribunal.
- b. Los informes de evaluación presupuestaria, seguimiento programático y rendición de cuentas deberán ser conocidos por el Órgano



Colegiado del Tribunal Registral Administrativo y posteriormente divulgados en el sitio web institucional, así como remitidos a los medios, plataformas y sistemas oficiales establecidos por el Ministerio de Hacienda, MIDEPLAN, la Contraloría General de la República y demás órganos de control competentes cuando corresponda. En caso de ausencia temporal del Órgano Colegiado, corresponderá al Director Administrativo efectuar la remisión respectiva a los órganos y entes de fiscalización y control superior.

c. La evaluación presupuestaria constituirá un instrumento fundamental para la gestión institucional, la programación de actividades, proyectos, metas e indicadores y la mejora continua de los servicios públicos brindados por el Tribunal Registral Administrativo.

d. La evaluación presupuestaria deberá realizarse utilizando los instrumentos técnicos, metodologías, matrices y variables de análisis emitidas por MIDEPLAN, el Ministerio de Hacienda y la Contraloría General de la República, incluyendo el análisis de resultados, desviaciones, cumplimiento de indicadores y formulación de acciones correctivas para fortalecer la gestión institucional.

e. Las personas responsables de los procesos presupuestarios deberán velar por la confiabilidad, integridad, trazabilidad, oportunidad y veracidad de la información incorporada en los informes de evaluación presupuestaria y rendición de cuentas institucional.

f. La Auditoría Interna, dentro del ámbito de sus competencias, podrá efectuar las evaluaciones, revisiones y recomendaciones correspondientes sobre los procesos de evaluación presupuestaria institucional, conforme a la normativa aplicable en materia de control interno y fiscalización de la Hacienda Pública.

CAPITULO VI

De las fechas de rendición de informes

Artículo 48: Las fechas y plazos para la presentación de los informes presupuestarios, financieros y programáticos serán definidos por el Ministerio de Hacienda, la Contraloría General de la República, MIDEPLAN y demás órganos rectores competentes, conforme a los lineamientos, directrices y normativa vigente aplicable al sector público costarricense.



Entre los principales informes y procesos sujetos a cronogramas oficiales se encuentran:

- a. El cumplimiento de las normas presupuestarias establecidas en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República vigente para cada ejercicio económico.
- b. Las programaciones financieras y cuotas presupuestarias trimestrales o periódicas emitidas por la Dirección General de Presupuesto Nacional.
- c. Los informes mensuales de ejecución presupuestaria y financiera.
- d. Los informes trimestrales, semestrales y anuales de ejecución presupuestaria y evaluación programática.
- e. La liquidación presupuestaria anual y demás informes requeridos por la Contraloría General de la República, órgano competente para la fiscalización superior de la Hacienda Pública conforme a los artículos 183 y 184 de la Constitución Política, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley N.° 7428, y la Ley N.° 8131 para que dicho ente rector realice la liquidación presupuestaria.
- f. Cualquier otro informe, requerimiento técnico o rendición de cuentas solicitada por los órganos rectores y entes de control superior.

La remisión de los informes institucionales deberá realizarse dentro de los plazos oficialmente establecidos y mediante los sistemas de información y plataformas tecnológicas autorizadas por los órganos competentes.

Artículo 49: Los informes que realizará la Dirección Administrativa serán los siguientes:

- a. Informes mensuales de ejecución presupuestaria dirigidos al Ministerio de Hacienda en las plataformas tecnológicas vigentes, con el propósito de mantener un seguimiento permanente sobre el comportamiento de los ingresos, egresos, metas institucionales y situación financiera institucional, según los plazos establecidos por dicha entidad.
- b. Informes trimestrales de la ejecución presupuestaria para conocimiento del Órgano Colegiado.



c. Informes semestrales y final para el Ministerio de Hacienda, Ministerio de Planificación y Política Económica que serán compilados por el Ministerio de Justicia y Paz, según los plazos establecidos por el Ministerio de Justicia y Paz.

Dichos informes deberán presentarse de conformidad con las directrices emitidas por los órganos de control.

Los informes constituirán un instrumento de apoyo para la toma de decisiones institucionales, la mejora continua de la gestión presupuestaria y el fortalecimiento del control interno institucional.

CAPITULO VII

Aspectos operativos

Artículo 50: Para la gestión presupuestaria institucional será obligatorio el uso de los sistemas de información oficiales del Tribunal Registral Administrativo, así como de las plataformas tecnológicas y sistemas institucionales dispuestos por el Ministerio de Hacienda y demás órganos rectores competentes.

Los sistemas deberán garantizar la adecuada segregación de funciones, trazabilidad, seguridad de la información, control de accesos, integridad de los registros y transparencia de las operaciones presupuestarias y financieras.

Cada persona funcionaria contará con los roles, perfiles y permisos de acceso correspondientes según las funciones asignadas, con el propósito de fortalecer el control interno institucional y optimizar los procesos de registro, autorización, consulta, seguimiento y generación de información para la rendición de cuentas.

Artículo 51: La conservación, custodia, administración y disposición final de la documentación presupuestaria física y digital se regirá por lo



dispuesto en la normativa archivística vigente, la Ley del Sistema Nacional de Archivos, Ley N.° 7202, las disposiciones emitidas por el Archivo Nacional y la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos aprobada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Tribunal Registral Administrativo.

Artículo 52: Una vez aprobada y publicada la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República correspondiente al ejercicio económico respectivo, la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda procederá con la asignación de las cuotas presupuestarias y financieras mediante los sistemas oficiales de administración financiera del Estado.

Dicha información será comunicada al Departamento Financiero del Ministerio de Justicia y Paz, el cual la trasladará al Departamento Administrativo del Tribunal Registral Administrativo para la programación y ejecución correspondiente de los recursos institucionales.

La asignación y liberación de cuotas presupuestarias deberá realizarse conforme a la disponibilidad financiera del Estado, las disposiciones de política fiscal, la programación financiera institucional y las directrices emitidas por el Ministerio de Hacienda.

Artículo 53: La ejecución de egresos institucionales estará sujeta a las cuotas presupuestarias y financieras asignadas por la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda y registradas en los sistemas oficiales de administración financiera.

La utilización de los recursos públicos deberá realizarse conforme a los límites autorizados, la disponibilidad financiera existente, las disposiciones de la Tesorería Nacional y las directrices presupuestarias vigentes.

Una vez aprobadas y liberadas las cuotas presupuestarias correspondientes, el Ministerio de Justicia y Paz comunicará oficialmente dicha liberación al Tribunal Registral Administrativo para la ejecución de los recursos institucionales.



Artículo 54: Para el proceso de ejecución y registro de egresos presupuestarios deberán considerarse, entre otros, los siguientes elementos técnicos y normativos:

- a. El Manual de Clasificaciones Presupuestarias y demás instrumentos técnicos vigentes emitidos por el Ministerio de Hacienda.
- b. Las cuotas presupuestarias y financieras asignadas por la Dirección General de Presupuesto Nacional.
- c. La disponibilidad de recursos financieros administrados por la Tesorería Nacional.
- d. La programación anual de compras institucionales y el Plan Anual de Contratación Administrativa.
- e. La programación financiera semanal, mensual, trimestral y anual institucional.
- f. El registro oportuno, íntegro y verificable de la información presupuestaria sustentada en documentos válidos y legalmente respaldados.
- g. Los comprobantes, facturas electrónicas y demás documentos justificativos de las operaciones financieras.
- h. Las disposiciones contenidas en la Ley General de Contratación Pública, Ley N.º 9986, y su reglamentación vigente.

Artículo 55: La base documental y operativa para el registro de ingresos y egresos presupuestarios institucionales comprenderá, entre otros, los siguientes documentos y registros:

- a. Las reservas presupuestarias y certificaciones de contenido presupuestario.
- b. Las órdenes de compra y registros de compromisos válidamente adquiridos.
- c. Los vales y liquidaciones de caja chica.
- d. Las facturas electrónicas y demás comprobantes emitidos por proveedores.
- e. Los registros relacionados con remuneraciones, cargas sociales y obligaciones laborales.



- f. Las disposiciones y normas de ejecución presupuestaria contenidas en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República vigente.
- g. Los contratos administrativos, resoluciones y demás documentos que respalden la ejecución presupuestaria institucional.

Artículo 56: La elaboración de los documentos correspondientes al presupuesto ordinario y extraordinario institucional deberá ajustarse a los lineamientos técnicos y metodológicos emitidos por el Ministerio de Hacienda, MIDEPLAN, la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y demás órganos rectores competentes.

Los documentos presupuestarios deberán integrar, al menos los siguientes contenidos:

- a. La justificación técnica y financiera de los ingresos institucionales.
- b. La justificación técnica y programática de los egresos presupuestarios.
- c. Las prioridades institucionales y sectoriales.
- d. Los objetivos estratégicos y operativos institucionales.
- e. Los indicadores de gestión y resultados.
- f. Las actividades, proyectos y acciones institucionales no incorporadas en otras matrices programáticas.
- g. El cumplimiento de directrices presupuestarias, regla fiscal y demás disposiciones de política fiscal.
- h. El acuerdo de aprobación del Órgano Colegiado del Tribunal Registral Administrativo.
- i. El acuerdo de aprobación de la Junta Administrativa del Registro Nacional, cuando corresponda conforme al marco jurídico aplicable.
- j. El Plan Operativo Institucional y sus anexos respectivos.
- k. Los anexos, cuadros, matrices y demás requerimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y demás órganos rectores.

Asimismo, el documento presupuestario deberá contener el índice correspondiente y presentarse en formato digital conforme a los sistemas y plataformas oficiales establecidos para tal efecto.



Artículo 57. Documentación digital presupuestaria: La generación, administración y resguardo de la documentación digital presupuestaria institucional se realizará mediante las siguientes herramientas tecnológicas:

El sistema gestor documental institucional del Tribunal Registral Administrativo, el cual contendrá la estructura documental oficial y las carpetas electrónicas correspondientes a los diferentes procesos de gestión presupuestaria.

Los sistemas de información financiera y presupuestaria institucional y aquellos administrados por el Ministerio de Hacienda, de los cuales se generarán los reportes oficiales y documentación soporte requerida para la gestión presupuestaria y la rendición de cuentas.

La documentación digital deberá garantizar autenticidad, integridad, trazabilidad, disponibilidad y conservación conforme a la normativa vigente en materia de administración documental, ciberseguridad y gobierno digital.

Artículo 58. Integración normativa y procedimental: Formarán parte integral del presente manual los procedimientos, instructivos, lineamientos técnicos y disposiciones operativas establecidos en las plataformas digitales y sistemas institucionales del Tribunal Registral Administrativo, así como aquellos emitidos por el Ministerio de Hacienda, MIDEPLAN, la Contraloría General de la República y cualquier otro ente u órgano rector competente en materia presupuestaria, financiera, contable, tecnológica o de control interno.

Artículo 59. Publicidad y transparencia presupuestaria: El Tribunal Registral Administrativo garantizará la publicidad y transparencia de la información presupuestaria institucional mediante la publicación en su sitio web oficial de, al menos, los siguientes documentos:

- a. El presupuesto ordinario y extraordinario aprobado.
- b. Las modificaciones presupuestarias aprobadas.
- c. Los informes semestrales y anuales de evaluación presupuestaria y ejecución programática.



d. Cualquier otra información presupuestaria requerida por la normativa vigente en materia de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas.

La publicación de la información deberá realizarse en formatos accesibles, oportunos y actualizados, conforme a los principios de transparencia, publicidad y gobierno abierto que rigen la administración pública costarricense.

CAPÍTULO VIII

De la gestión de pagos y sistemas de información

Artículo 60. El presente capítulo regula los procedimientos operativos, administrativos, presupuestarios, financieros y documentales relacionados con la gestión de pagos institucionales del Tribunal Registral Administrativo mediante el uso obligatorio del Sistema de Administración Financiera del Tribunal Registral Administrativo (SAF), el Sistema Gestor Documental institucional y la plataforma Tesoro Digital administrada por la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda de Costa Rica.

La gestión de pagos institucionales comprenderá los procesos relacionados con:

- a. Pago de proveedores.
- b. Pago de remuneraciones y obligaciones laborales.
- c. Pago de caja chica.
- d. Pago de viáticos y transportes.
- e. Pago de servicios públicos.
- f. Pago de contratos administrativos.
- g. Transferencias y otras erogaciones institucionales.
- h. Cualquier otra obligación financiera autorizada conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Todos los procesos deberán ejecutarse conforme a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, trazabilidad,



seguridad documental, control interno y rendición de cuentas establecidos en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N.° 8131, Ley General de Control Interno, Ley N.° 8292, Ley General de Contratación Pública, Ley N.° 9986, Normas Técnicas sobre Presupuesto Público emitidas por la Contraloría General de la República y demás normativa aplicable.

Artículo 61. Del Sistema de Administración Financiera del Tribunal Registral Administrativo (SAF): El Tribunal Registral Administrativo utilizará como plataforma oficial para la gestión presupuestaria, financiera y contable el Sistema de Administración Financiera institucional (SAF), mediante el cual se desarrollarán las actividades relacionadas con el registro, control, validación y ejecución de los procesos de pago institucionales.

- a. El Sistema de Administración Financiera constituirá la herramienta oficial para:
- b. El registro presupuestario de ingresos y egresos.
- c. La emisión y control de reservas presupuestarias.
- d. El registro de compromisos presupuestarios.
- e. El registro del devengo y obligaciones financieras.
- f. La programación y control de pagos.
- g. El control de cuotas presupuestarias asignadas por el Ministerio de Hacienda.
- h. La integración contable y presupuestaria institucional.
- i. La generación de reportes financieros y presupuestarios.
- j. El seguimiento de ejecución presupuestaria institucional.
- k. La conciliación de información financiera institucional.

Los procedimientos ejecutados en el Sistema de Administración Financiera deberán ajustarse al Manual de Procedimientos del SAF, así

WWW.TRA.GO.CR



como a los lineamientos emitidos por la Dirección General de Presupuesto Nacional, la Dirección General de Contabilidad Nacional, la Tesorería Nacional y la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

Artículo 62. Procesos financieros desarrollados mediante el Sistema de Administración Financiera (SAF): Los procesos vinculados con la gestión de pagos institucionales dentro del Sistema de Administración Financiera comprenderán, entre otros, los siguientes procedimientos:

1. **Registro de contenido presupuestario:** Corresponde a la validación y verificación de disponibilidad presupuestaria para atender obligaciones institucionales previamente autorizadas.
2. **Emisión de reserva presupuestaria :** Consiste en la afectación preventiva del presupuesto institucional mediante la generación de una reserva presupuestaria vinculada a una contratación, compra, obligación o trámite institucional.
3. **Registro de compromiso presupuestario:** Corresponde al registro formal de obligaciones institucionales derivadas de contratos administrativos, órdenes de compra u otros actos administrativos válidamente emitidos.
4. **Registro del devengo:** Comprende el reconocimiento contable y presupuestario de la obligación financiera una vez recibido conforme el bien o servicio respectivo.
5. **Registro de obligación financiera:** Consiste en el reconocimiento formal del monto pendiente de pago a favor del proveedor, funcionario o tercero autorizado.
6. **Programación financiera institucional:** Comprende la planificación semanal, mensual, trimestral y anual de pagos institucionales conforme a la disponibilidad de cuotas presupuestarias y disponibilidad financiera autorizada.
7. **Registro y control de pagos:** Incluye la generación de los registros financieros y contables asociados a la ejecución de transferencias y pagos institucionales.



8. Generación de reportes financieros: El SAF permitirá la generación de reportes de ejecución presupuestaria, control financiero, seguimiento de pagos, conciliaciones y demás informes requeridos por los órganos rectores y fiscalizadores.

Artículo 63. Del Sistema Gestor Documental para los procesos de pago:

El Sistema Gestor Documental del Tribunal Registral Administrativo constituirá la plataforma oficial para la administración electrónica de expedientes, trazabilidad documental, control de aprobaciones y gestión de firmas electrónicas vinculadas con los procesos de pago institucionales.

Toda documentación financiera y presupuestaria relacionada con pagos deberá tramitarse mediante los flujos electrónicos institucionales aprobados.

El Sistema Gestor Documental permitirá:

La conformación de expedientes electrónicos de pago.

La trazabilidad completa de las gestiones financieras.

El control de aprobaciones y autorizaciones electrónicas.

La aplicación de firmas digitales.

La segregación de funciones institucionales.

El control documental de respaldo presupuestario y financiero.

El archivo y conservación electrónica de los expedientes financieros.

Artículo 64. Flujo electrónico del Sistema Gestor Documental: aprobación de facturas. El flujo denominado aprobación de facturas será el mecanismo oficial utilizado para la remisión, validación, aprobación y trámite de facturas correspondientes al proceso final de pago institucional.

Este flujo electrónico deberá utilizarse para:

Pago de proveedores.

Pago de contratos administrativos.



Pago de servicios institucionales.

Pago de adquisiciones de bienes y servicios.

Cualquier otra obligación derivada de contratación administrativa.

El procedimiento comprenderá las siguientes etapas:

a. Incorporación de documentación

La unidad gestora incorporará al expediente digital:

Factura electrónica válida.

Recepción conforme del bien o servicio.

Validación técnica correspondiente del estado de morosidad de los proveedores.

Demás documentación soporte requerida.

b. Validación presupuestaria

El Encargado del Proceso de Presupuesto y Tesorería verificará mediante el SAF:

Disponibilidad presupuestaria.

Reserva presupuestaria.

Compromiso presupuestario.

Disponibilidad de cuotas financieras.

c. Flujo de aprobación electrónica

El expediente circulará mediante el Sistema Gestor Documental para las aprobaciones administrativas, presupuestarias y financieras correspondientes.

d. Remisión al proceso final de pago

Una vez aprobado en el Sistema Gestor Documental en el flujo de pago, este será remitido a Tesorería Nacional mediante el Sistema de Tesoro



Digital del Ministerio de Hacienda para la programación y ejecución del pago correspondiente.

e. Incorporación de comprobante de pago

Posteriormente se incorporará al expediente digital el comprobante emitido mediante Tesoro Digital oficial de Tesorería Nacional.

Artículo 65. Flujo electrónico: Solicitud de caja chica: El flujo denominado solicitud de caja chica será utilizado para la gestión, autorización y control de solicitudes de fondos vinculados a compras menores y gastos operativos autorizados mediante caja chica institucional, según manual vigente.

El procedimiento comprenderá:

a. Inicio de solicitud

La persona funcionaria solicitante deberá iniciar el flujo electrónico mediante el Sistema Gestor Documental incorporando:

- Justificación institucional.
- Monto requerido.
- Objeto del gasto.

Documentación de respaldo correspondiente.

b. Validación presupuestaria

- La unidad financiera verificará mediante el SAF:
- Disponibilidad presupuestaria.
- Correcta imputación presupuestaria.
- Disponibilidad financiera institucional.

c. Aprobaciones electrónicas

El trámite será remitido para las aprobaciones correspondientes conforme a los niveles de autorización institucionales.



d. Registro financiero

El SAF realizará el registro presupuestario y financiero correspondiente.

e. Ejecución y liquidación

El Encargado del Proceso de Presupuesto y Tesorería gestionará el desembolso correspondiente y posteriormente la persona responsable deberá realizar la liquidación respectiva incorporando los comprobantes y facturas correspondientes al expediente electrónico.

Artículo 66. Flujo electrónico Solicitud de reserva presupuestaria: El flujo denominado “Solicitud de reserva presupuestaria” será utilizado obligatoriamente para gestionar la afectación preventiva del presupuesto institucional previo a la adquisición de compromisos financieros.

La solicitud deberá tramitarse mediante el Sistema Gestor Documental y tendrá vinculación directa con el Sistema de Administración Financiera institucional.

El procedimiento comprenderá:

a. Inicio de solicitud

- La unidad solicitante deberá incorporar:
- Justificación técnica.
- Objeto del gasto.
- Monto estimado.
- Partida presupuestaria sugerida.
- Documentación de respaldo.

b. Validación presupuestaria

El Encargado del Proceso de Presupuesto y Tesorería verificará en el SAF:

- Disponibilidad presupuestaria.
- Clasificación presupuestaria correcta.



- Disponibilidad de cuotas.
- Cumplimiento de programación financiera.

c. Emisión de reserva

Una vez aprobada la solicitud, el SAF generará la reserva presupuestaria correspondiente.

d. Incorporación al expediente electrónico

La reserva presupuestaria emitida será incorporada automáticamente o manualmente al expediente digital respectivo.

Artículo 67. Utilización de la plataforma Tesoro Digital de la Tesorería Nacional: La ejecución final de los pagos institucionales deberá realizarse mediante la plataforma Tesoro Digital administrada por la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda de Costa Rica, conforme a las disposiciones técnicas y operativas emitidas por dicho órgano rector.

La plataforma Tesoro Digital será utilizada para:

- La ejecución de transferencias electrónicas.
- El pago a proveedores.
- El pago de remuneraciones.
- El pago de obligaciones contractuales.
- El control de movimientos de tesorería institucional.
- La administración de pagos vinculados a la Caja Única del Estado.
- La conciliación financiera gubernamental.

Todo pago gestionado mediante Tesoro Digital deberá encontrarse previamente registrado y validado en el Sistema de Administración Financiera institucional y debidamente respaldado mediante expediente electrónico en el Sistema Gestor Documental.

Artículo 68. Seguridad y control interno de los procesos electrónicos de pago: Los sistemas institucionales deberán garantizar controles internos automatizados y mecanismos de seguridad informática orientados a:

WWW.TRA.GO.CR



- a. La adecuada segregación de funciones.
- b. La restricción de accesos según perfiles autorizados.
- c. El control de firmas digitales y aprobaciones electrónicas.
- d. La trazabilidad de modificaciones y registros.
- e. La protección de la información financiera institucional.
- f. La prevención de pagos duplicados o improcedentes.
- g. La integridad y autenticidad documental.
- h. El respaldo y recuperación de información institucional.

Toda actuación realizada en los sistemas electrónicos institucionales quedará registrada para efectos de auditoría, fiscalización y rendición de cuentas.

Artículo 69. Conservación documental y fiscalización: Toda la documentación financiera y presupuestaria generada mediante el Sistema de Administración Financiera, el Sistema Gestor Documental y la plataforma Tesoro Digital deberá conservarse conforme a:

La Ley del Sistema Nacional de Archivos, Ley N.º 7202.

La Tabla de Plazos de Conservación de Documentos institucional.

Las disposiciones emitidas por el Archivo Nacional.

Las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público emitidas por la Contraloría General de la República.

Los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Tesorería Nacional.

La documentación y registros electrónicos deberán mantenerse disponibles para procesos de evaluación, auditoría, fiscalización, control interno y rendición de cuentas realizados por la Contraloría General de la República, Auditoría Interna, Ministerio de Hacienda y demás órganos competentes.



CAPITULO IX

De las sanciones

Artículo 70: En cuanto al incumplimiento de este manual se establece:

- a. La aplicación de este cuerpo normativo es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios que tengan alguna participación o injerencia en la gestión presupuestaria del Tribunal.
- b. En caso de inobservancia de lo establecido en el presente manual, se aplicará el régimen disciplinario establecido en el Reglamento Autónomo del Tribunal Registral Administrativo, el Estatuto de Servicio Civil, Código de Trabajo y normativa atinente.

CAPITULO X

Disposiciones finales

Artículo 71: En cuanto a la integración de las normas, se indica que todo lo demás que no esté normado en el presente manual, se remitirá a las Normas Técnicas de Presupuesto emitidas por la Contraloría General de la República, así como cualquier otra normativa atinente.

Artículo 72: Este manual comenzará a regir a partir de la aprobación del órgano Colegiado y deroga cualquier normativa anterior emitida en esta materia.