



TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO

**TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DE EJECUCION  
PRESUPUESTARIA**

**JUNIO, 2009**

## INDICE

<b>JUSTIFICACION .....</b>	<b>ii</b>
<b>1. BASE LEGAL Y ADMINISTRATIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. ....</b>	<b>5</b>
<b>2. REGISTRO DE DOCUMENTOS EN SISTEMAS INFORMATICOS PRESUPUESTARIOS.....</b>	<b>13</b>
<b>3. ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. ....</b>	<b>13</b>
<b>4. SUPUESTOS DEL DETALLE DE LOS PROCEDIMIENTOS .....</b>	<b>14</b>
<b>5. TIPOS DE GASTOS.....</b>	<b>20</b>
<b>6. DOCUMENTOS FORMULARIOS UTILIZADOS .....</b>	<b>20</b>
<b>7. RESPONSABLES DE LOS PROCESOS EN ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS .....</b>	<b>21</b>
<b>8. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PLANEAMIENTO, CONTROL, EJECUCIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS .....</b>	<b>22</b>
<b>9. PROCEDIMIENTOS DE PLANIFICACIÓN, CONTROL, EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y REGISTRO CONTABLE.....</b>	<b>25</b>
<b>10. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y REGISTRO CONTABLE .....</b>	<b>27</b>
<b>11. BASE TECNOLÓGICA .....</b>	<b>29</b>
<b>12. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS UTILIZADOS .....</b>	<b>30</b>

## JUSTIFICACION

Mediante la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual (Ley 8039 de los doce días del mes de octubre del año dos mil), se crea el Tribunal Registral Administrativo, con el objeto de que asuma el conocimiento de los recursos de apelación interpuestos contra los actos, resoluciones definitivas y ocursoos provenientes de los diferentes Registros que integran el Registro Nacional. En razón de lo anterior se le dota al citado Tribunal de una naturaleza de órgano de desconcentración máxima, adscrito al Ministerio de Justicia y Gracia, con personalidad Jurídica instrumental a efecto de que pueda ejercer las funciones y competencias que le asigna su Ley Constitutiva, gozando en el ejercicio de sus atribuciones de exclusividad e independencia funcional y administrativa.

Adicionalmente también se le da la competencia para realizar actos y contratos, según se señala en la Ley 8039, en su artículo 25 que a letra indica:

**“Artículo 25. — Competencia del Tribunal. El Tribunal Registral administrativo conocerá:**

**a) De los recursos de apelación interpuestos contra los actos y las resoluciones definitivas dictados por todos los Registros que conforman el Registro Nacional.**

**b) De los recursos de apelación contra los ocursoos provenientes de los Registros que integran el Registro Nacional. Las resoluciones del Tribunal no tendrán más recursos y darán por agotada la vía administrativa.**

**Asimismo, el Tribunal podrá realizar los actos y contratos que le permita su funcionamiento administrativo, tales como recibir bienes muebles o inmuebles donados, aceptar los traslados de personal, contratar a los asesores y técnicos que requiera para el asesoramiento o adiestramiento de personal, la capacitación y la investigación que se genere con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.**

**Además, podrá firmar todo tipo de convenios de cooperación con instituciones públicas o privadas.**” (el subrayado no es del original).

Aunado a lo anterior, por medio de la transferencia de fondos que realizada la Junta Administrativa del Registro Nacional, según lo señalado en la Ley 8039, en su artículo 19, de la Ley que indica:

**“Artículo 19.—Creación del Tribunal Registral Administrativo. Créase el Tribunal Registral Administrativo como órgano de desconcentración máxima, adscrito al Ministerio de Justicia y Gracia, con personalidad jurídica instrumental para ejercer las funciones y competencias que le asigna esta Ley. ...**

**El Tribunal Registral Administrativo formulará su presupuesto ante la Junta Administrativa del Registro Nacional, la cual lo aprobará y remitirá a la**

**Contraloría General de la República. 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...**

Le otorga al Tribunal Registral Administrativo la independencia presupuestaria, sujeto a las disposiciones que de ley le corresponde cumplir con la Autoridad Presupuestaria, Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda y otras entidades de control para este Tribunal.

La desconcentración operativa de la contratación administrativa y la ejecución operativa del presupuesto es uno de los aspectos principales orientadores del proceso de desarrollo del Tribunal Registral Administrativo, misma que esta fundamentado en el artículo 25 de la Ley 8039, mencionado supra y adicionalmente por lo señalado por la Procuraduría General de la República en sus dictámenes C-263-1982 del 13 de octubre de 1992 y C-173-1991 de 25 de octubre de 1991 y C-078-1993 de 1 de junio de 1993 , para realizar actos bilaterales con terceros para el funcionamiento administrativo del Tribunal Registral Administrativo.

De conformidad con lo señalado anteriormente, se pretende que esta Institución tenga una mayor capacidad de gestión propia, a partir de orientaciones y lineamientos establecidos por las respectivas dependencias del Ministerio de Hacienda en su carácter de órganos rectores, todo en procura de una mayor eficiencia en la gestión de los recursos públicos y de atención de las demandas de los usuarios de los servicios que presta esta Dependencia.

Para concretar este importante cambio es fundamental que estén adecuadamente definidos los criterios operativos y procedimientos, de manera que las unidades administrativas del Tribunal Registral Administrativo asuman sus responsabilidades y tengan claros los procedimientos de cómo operativizar dichos procesos.

En este Manual de Procedimientos se incluyen los procedimientos básicos de los documentos que intervienen en la Ejecución Presupuestaria, entre los cuales se pueden mencionar: Solicitud de Mercancía o Servicio, Orden de Compra; Reserva Presupuestaria (Abierta, Caja Chica y Específica) y el trámite de pago de los compromisos adquiridos por el Tribunal Registral Administrativo.

El documento incluye un primer apartado en el que se detalla la base legal fundamental para la ejecución presupuestaria. Posteriormente se establecen las orientaciones generales en cuanto al registro de los diferentes documentos de ejecución presupuestaria en los sistemas. En un tercer apartado se plantean los criterios orientadores en cuanto al archivo de dichos documentos, para finalmente presentar los procedimientos que se deben realizar para el trámite de cada uno de los diferentes documentos de ejecución presupuestaria.

Se espera que este documento cumpla con su propósito, de manera que efectivamente facilite el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de parte de los responsables de la contratación administrativa y de la ejecución presupuestaria del gasto en el Tribunal Registral Administrativo.



TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO

## **1. BASE LEGAL Y ADMINISTRATIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.**

En la administración presupuestaria nacional, se debe poner una especial atención en la correcta aplicación de las disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el registro y control de la ejecución presupuestaria, por lo que es absolutamente imprescindible que cada responsable de administrar la contratación administrativa y el presupuesto posea a la vista documentos contentivos en las Leyes, Reglamentos, Decretos, Circulares, Instructivos, Normativas, Disposiciones, y otra normativa conexas que regula esta materia.

De conformidad con el principio de legalidad, la normativa presupuestaria para la administración del presupuesto se convierte en el marco que regula la actuación del responsable de la administración presupuestaria, contable y de contratación, que además debe considerar aspectos prácticos que podrían causar enormes perjuicios por la ausencia de la aplicación de ese marco legal. A su vez, se presupone que las actuaciones deben fundamentarse en aspectos contables, toda vez que la emisión de documentos de ejecución presupuestaria depende para su eficacia de su concordancia con las asignaciones presupuestarias y la disponibilidad de recursos que se cuantifiquen en los registros del presupuesto nacional.

A la luz del marco legal y administrativo en que se desarrolla el Presupuesto del Tribunal Registral Administrativo, son de especial interés las disposiciones sobre tópicos presupuestarios establecidas en las siguientes normas:

- Constitución Política de la República de 7 de noviembre de 1949.
- Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, Ley 8039 deL 12 de octubre del año dos mil.
- Ley General de la Administración Pública, Ley No. 6227 del 2 de mayo de 1978.
- Ley de Contratación Administrativa, Ley No. 7494 del 2 de mayo de 1995.
- Ley de Control Interno; Ley No. 8292 del 27 de agosto de 2002.
- Ley de la Administración Financiera de la República y de Presupuestos Públicos, Ley No. 8131 del 16 de octubre de 2000.
- Reglamento de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo No. 25038 de 6 de marzo de 1996.



TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO

- Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno, Decreto Ejecutivo No. 30640 de 30 de agosto de 2002.
- Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, publicado en La Gaceta No. 28 del 9 de febrero de 2000.
- Ley de Contingencia Fiscal, Ley No. 8343 del 18 de diciembre de 2002.
- Clasificador del Gasto emitido por el Ministerio de Hacienda del año 2002.
- Diccionario de Imputaciones Presupuestarias emitido por el Ministerio de Hacienda del año 2002.
- Reglamento de gastos de viajes y de transportes para funcionarios públicos, emitido por la Contraloría General de la República, Resolución No. 4-DI-AA-2001.- Contraloría General de la República.- San José, a las quince horas del día diez de mayo de dos mil uno.
- Manual sobre Normas y Técnicas de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización M-1-2002-CO-DD!, publicado en La Gaceta No. 107 del 5 de junio de 2002.
- Cualquier otra normativa atinente de los órganos contralores y supervisores.

### **1.1. Sobre la competencia del Tribunal Registral Administrativo para realizar dichas compras y ejecución presupuestaria.**

Sobre la competencia para que el Tribunal Registral Administrativo para adquirir los bienes y servicios está contemplada en la Ley de Procedimientos de Observancia de Derechos de Propiedad Intelectual Ley 8039 del 12 de octubre del año 2000, en su artículo 25, que a la letra indica:

**“Artículo 25. — Competencia del Tribunal. El Tribunal Registral administrativo conocerá:**

**a) De los recursos de apelación interpuestos contra los actos y las resoluciones definitivas dictados por todos los Registros que conforman el Registro Nacional.**



TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO

b) De los recursos de apelación contra los recursos provenientes de los Registros que integran el Registro Nacional. Las resoluciones del Tribunal no tendrán más recursos y darán por agotada la vía administrativa.

Asimismo, el Tribunal podrá realizar los actos y contratos que le permita su funcionamiento administrativo, tales como recibir bienes muebles o inmuebles donados, aceptar los traslados de personal, contratar a los asesores y técnicos que requiera para el asesoramiento o adiestramiento de personal, la capacitación y la investigación que se genere con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras. Además, podrá firmar todo tipo de convenios de cooperación con instituciones públicas o privadas.” (el resaltado y el subrayado no es del original).

## 1.2. Sobre la independencia financiera del Tribunal Registral Administrativo.

Respecto a la independencia financiera del Tribunal Registral Administrativo, la misma esta contenida en el artículo 19 de la ley supracitada, que indica:

“Artículo 19.—Creación del Tribunal Registral Administrativo. Créase el Tribunal Registral Administrativo como órgano de desconcentración máxima, adscrito al Ministerio de Justicia y Gracia, con personalidad jurídica instrumental para ejercer las funciones y competencias que le asigna esta Ley. ...

El Tribunal Registral Administrativo formulará su presupuesto ante la Junta Administrativa del Registro Nacional, la cual lo aprobará y remitirá a la Contraloría General de la República. 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 anterior artículo es claro en otorgarle al Tribunal Registral Administrativo la independencia presupuestaria fuera del ámbito de ejecución presupuestario financiado por medio del Gobierno Central o de la Administración Central, toda vez que esta es una transferencia corriente que realiza la Junta Administrativa del Registro Nacional al Tribunal Registral Administrativo, sujeto a las disposiciones que de ley le corresponde cumplir con la Autoridad Presupuestaria, Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda y otras entidades de control para este Tribunal.



TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO

## **2. Sobre la jurisprudencia dictada por la Procuraduría General de la República en lo concerniente a actos y contratos.**

En el dictamen No. 263 de 13 de octubre de 1982, emitido por la Procuraduría General de la República y suscrito por la Licda. Magda Inés Rojas Chaves, Coordinadora del Area de Derecho Público, se hace una exposición doctrinaria de lo que se entiende por actos y contratos, que en lo que interesa indica:

### **“a) Doctrina:**

**La doctrina administrativa diferencia entre las figuras de acto y contrato administrativo. La doctrina es conteste en considerar que si bien el contrato constituye una forma de actuación jurídica de la Administración, en sentido estricto sólo es acto administrativo la declaración de voluntad emitida unilateralmente por la Administración y productora de efectos jurídicos. El contrato es un acto bilateral tanto en su formación como en sus efectos, por lo que el régimen jurídico aplicable es diferente del previsto para los actos administrativos. Acto administrativo y contrato administrativo son instituciones jurídicas diversas.**

**Sobre el particular, nos dice Ernest Forsthoff: "El acto administrativo es una declaración soberana unilateral. Por eso no comprende las regulaciones de Derecho Público en que intervienen varias partes o voluntades. El contrato de Derecho Público no es un acto administrativo; sobre esto reina amplia unanimidad. En el contrato de Derecho Público falta el factor de disposición soberana, de mandato, conformación o señalamiento unilateral. También en el Derecho Público, el contrato se produce por una declaración consensual de voluntad." (Forsthoff, Ernest: Tratado de Derecho Administrativo. Madrid: Instituto de Estudios Políticos, 1958, p. 283).**

**Agrega el autor al referirse al contenido de los actos administrativos: "Actos administrativos declaratorios... son las declaraciones sobre determinadas propiedades de personas o cosas, de cuya existencia o ausencia dependen determinadas consecuencias jurídicas..." (op. cit. pág. 293).**

**En el mismo orden de ideas, nos dice José A. Dromi: "La función o actividad administrativa se ejercita a través de cinco formas jurídicas específicas, a saber: hecho administrativo, contrato administrativo, reglamento administrativo, simples actos de la Administración y actos administrativos. Estas cinco formas jurídicas son los modos o mecanismo procedimentales que el ordenamiento positivo prevé para la exteriorización del obrar administrativo estatal; cada una de ellas tiene una conceptualización específica y un régimen jurídico propio, pues son diversos sus elementos, forma, requisitos esenciales, caracteres jurídicos, modos de entrar en eficacia, publicidad, impugnabilidad,**

8

---

Dirección: Costado Oeste de los Tribunales de Goicoechea, casa con portón blanco,

Email: info@tra.go.cr

Apartado Postal: 2084-2100

Teléfonos: 2247-3400



TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO

procedimiento de formación, modificación y extensión." (Dromi: José Alberto. "La Licitación Pública". Buenos Aires: Editorial Astrea, 1975, pág. 11).

Lo anterior justifica un procedimiento particulares para declarar la nulidad de los contratos administrativos, tal como lo establece nuestra legislación. En el mismo orden de ideas, el autor español García de Enterría, cuya obra inspira nuestra legislación, reitera la tesis anterior, al señalar: "En un sentido amplio, acto administrativo es todo acto jurídico dictado por la Administración y sometido al Derecho Administrativo... Pero ese concepto amplio... es desestimado en la doctrina y en la legislación en favor de un concepto más estricto. Por una parte, se excluyen los reglamentos que han de integrarse en la teoría de las fuentes y que obedecen por ello a principios más singulares. En segundo término, se excluyen los actos contractuales para hacer con ellos una teoría propia de los contratos de la Administración, reduciendo la teoría de los actos administrativos a los unilaterales..." (García de Enterría, Eduardo: "Curso de Derecho Administrativo", Madrid: Editorial Civitas, 1975, pág. 341).

Respecto de los actos administrativos externos, señala el citado autor: "Aquellas actos administrativos que tienen un destinatario externo pueden afectar a éste de dos manera diferentes: favoreciéndole con la ampliación de su patrimonio jurídico, otorgándole o reconociéndole un derecho, una facultad, un plus de titularidad o de actuación. liberándolo de una limitación, de un deber, de un gravamen, produciendo, pues, un resultado ventajoso para el destinatario...

Los primeros son los actos favorables o ampliatorios de derechos y facultades (en nuestro derecho suele llamársele también "actos declaratorios de derecho", artículos 110 LPA y 369 LRI..." (op. cit. pág. 366). A esta clase de derechos es que se refiere el artículo 173.1 de la Ley General de la Administración Pública. Como ejemplos de ellos tenemos la concesión, los permisos, las subvenciones, el reconocimiento de un crédito. La Contraloría General de la República posee amplias potestades de fiscalización en materia de contratación administrativa. No obstante, sostener la necesidad de su dictamen favorable para que la Administración competente declare la nulidad absoluta, evidente y manifiesta de un contrato administrativo implicaría admitir, en primer término, que la figura del contrato administrativo se equipara a un acto administrativo declaratorio de derechos y, en segundo lugar, que la Administración contratante ha perdido competencia para declarar por sí misma la nulidad del contrato por ella celebrado, criterios que esta Dependencia no comparte." (el resaltado y el subrayado no es del original).

Aunado a lo anterior, y siendo más preciso para el caso del Tribunal Registral Administrativo, por tener este Organismo independencia funcional, administrativa y presupuestaria, se añade a este



TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO

informe el Dictamen C-189-96, de 27 de noviembre de 1996, suscrito por el Lic. Antonio Sobrado y dirigido al Sr. Armando López Baltodano, Director del Registro Nacional a.i., que indica:

**“ II. LAS DENOMINADAS "PERSONIFICACIONES PRESUPUESTARIAS" COMO UN FENOMENO JURIDICO DIVERSO DE LA DESCENTRALIZACION ADMINISTRATIVA:**

Como se puede apreciar de las disposiciones indicada en el anterior apartado, al Registro Nacional se le considera como una dependencia del Ministerio de Justicia; sin embargo, se le coloca bajo la dirección de una Junta Administrativa, a la cual se le dota de personalidad jurídica propia, así como de autonomía financiera frente al Estado, para la gestión de un patrimonio y un presupuesto independientes.

Esta peculiaridad nos obliga a determinar si estamos en presencia de una institución descentralizada o si, en cambio, la Junta constituye un ejemplo de lo que se ha dado en llamar una "personificación presupuestaria".

Sobre la diversidad de uno y otro fenómeno, esta Procuraduría ha sostenido:

**"A.- El concepto de descentralización. Para el Derecho Administrativo, descentralizar es transferir o crear una competencia en otro sujeto: así el Estado transfiere una de sus competencias en favor de un nuevo ente público. Hay descentralización en la medida en que el "beneficiario" de ese proceso devenga en una persona jurídica independiente del Estado. Es la atribución por ley de una personalidad jurídica lo que nos permite apreciar en primer término, que estamos ante un ente público descentralizado y no ante un órgano desconcentrado. Al respecto, señala Ortiz Ortiz: "La descentralización implica una atribución de competencia, a título último, definitivo y exclusivo, en virtud de una regla del ordenamiento. La atribución es a título último y definitivo en razón de la personalidad del centro descentralizado, que ya se apuntó es esencial y es a título exclusivo en razón del carácter concluyente y privativo que la competencia descentralizada presenta frente al Estado... Puede decirse, en síntesis, que el núcleo fundamental de la descentralización, del que derivan las otras notas esenciales de la misma, es el conferimiento de la personalidad con competencia exclusiva a un centro de acción distinto del (sujeto) Estado, en virtud de una regla del ordenamiento..."**, E. ORTIZ ORTIZ: Los sujetos del Derecho Administrativo. Texto mimeografiado, Departamento de Publicaciones, Universidad del Costa Rica, 1971, pp. 6-7.



Se enfatiza en el carácter de persona jurídica porque resulta evidente que la personalidad jurídica coloca al organismo en una posición diferente de quien, por carecer de personalidad, constituye un órgano, aún cuando éste fuere desconcentrado, La personalidad jurídica atribuye al ente una serie de derechos y de deberes en forma independiente. Los entes, en razón de su personalidad no están sometidos a una relación de jerarquía o de sumisión orgánica, sino a una relación de tutela, de confianza, incompatible, repetimos, con la dependencia jerárquica. Es la personalidad jurídica lo que permite, normalmente, que el ente no se integre a la organización ministerial y posea, al contrario, autonomía orgánica. Además, en razón su personalidad, el ente goza de un patrimonio propio, independientemente de cómo éste se constituya o se integre. La titularidad de un patrimonio implica una autonomía patrimonial y, por ende, la autonomía de gestión. Esa autonomía no es sino un corolario de la autonomía administrativa que posee el ente. Conforme con esa autonomía patrimonial, el ente podrá realizar todos los actos y contratos necesarios que impliquen gestión de dicho patrimonio. Queremos con ello indicar que la potestad de contratar es de principio y sólo será restringida en la medida en que la ley expresamente así lo establezca. Todo tipo de ente descentralizado posee una autonomía patrimonial, salvo la disposición expresa en contrario de la ley. Esa autonomía es incuestionable, máxime si estamos en presencia de una "personificación presupuestaria".

**B.- Las personificaciones presupuestarias.** De acuerdo con lo que señala la doctrina, la descentralización implica una transferencia de competencia, que se produce en forma definitiva y exclusiva. Empero, muchas veces se crean entes públicos sin que se produzca una verdadera descentralización de competencia. Esta última es ejercida en forma integrada al Estado. Estos entes, a pesar de constituir formalmente un centro de acción independiente, no reciben la imputación directa y definitiva de derechos y deberes. La personalidad jurídica es de efectos limitados, sea por el control que conserva el Estado, sea porque los fines públicos asignados no justifican en sí mismos la atribución de la personalidad jurídica. Igual circunstancia se presenta con los servicios económicos asumidos directamente por el Estado. La personalidad jurídica se explica, en esos casos, no por el fenómeno de la descentralización de competencias, sino por otros criterios, muchas veces de tipo financiero.

En Costa Rica, el legislador ha recurrido a separar ciertos fondos públicos, no incorporándolos a ciertos fines. La gestión de esos fondos es atribuida a un organismo, al cual se atribuye no sólo autonomía presupuestaria sino también personalidad jurídica. La figura que se presenta es la que la doctrina conoce como "personificación presupuestaria". El desmembramiento de la Administración Central no se justifica exclusivamente en criterios técnicos sino en el interés de que ciertos fondos escapen a la aplicación de las normas y principios relativos a la aprobación, ejecución y control del presupuesto del Estado, permitiendo entonces, una ejecución autónoma. Es por ello que, a pesar de la



personalidad jurídica, la nueva persona pública permanece integrada orgánicamente a la Administración Central. Empero, desde el punto de vista financiero, la autonomía es plena: la personalidad se otorga para "librarse" de disposiciones aplicables a la gestión de los fondos del Gobierno Central y en ese sentido, los fondos separados tendrán un régimen jurídico diferente, en lo que concierne a su gestión y disposición. En consecuencia, habrá muchas disposiciones y controles referidos al presupuesto del Estado que no podrán ser aplicados a la gestión financiera de ese nuevo ente. Este encontrará limitados sus poderes en orden a los fines asignados, pero conservará una gestión financiera autónoma, sólo sujeta a las disposiciones expresamente establecidas por la ley al respecto, por lo que, en principio podrá realizar directamente los contratos que requiera para el cumplimiento de sus fines. En igual posibilidad cabe afirmar respecto de los llamados entes «adscritos»" (dictamen N° C-115-89 de 4 de julio de 1989).

Más recientemente este órgano asesor ha sostenido, a la luz de los votos de la Sala Constitucional N° 6240-93 (de 26 de noviembre de 1993) y 3513-94 (de 15 de julio de 1994) y siempre en relación con tales "personificaciones presupuestarias", lo siguiente:

"Este heterodoxo y poco estudiado esquema de organización pública, que aparece también en otros sectores de la Administración Pública costarricense y muy en particular en el mismo seno del Ministerio de Cultura, corresponde a la figura que algunos autores denominan «órgano-persona» (véase a Mauro Murillo, "La figura del órgano-persona en la organización pública costarricense", en: "Ensayos de Derecho Público", San José, EUNED, 1988, pp. 145-149). Sobre la constitucionalidad del mismo, no pareciera cerrado el debate, por cuanto puede seguirse cuestionando en la perspectiva de los principios constitucionales de universalidad presupuestaria y caja única del Estado. Lo anterior, en particular si tomamos en cuenta que las resoluciones citadas de la Sala Constitucional, aunque aparentemente concordantes, presentan por el fondo una importante contradicción conceptual en torno al reconocimiento y tratamiento de tales principios" (pronunciamiento N° C-186-95, del 28 de agosto de 1995). Sobre la contradicción apuntada, se agregaba en nuestro dictamen N° C-175-96, del pasado 21 de octubre: "Esta divergencia de fondo que se da entre ambas resoluciones, a pesar del esfuerzo por aparentar concordancia de criterio, nace a partir de una diversa conceptualización de la denominada personalidad o capacidad jurídica "instrumental". Todo ello, conviene apuntarlo, ha generado una apreciable confusión entre los operadores jurídicos, lo que incluso se ha traducido en instrumentos legales que oscilan entre una y otra posición y, además, ha dado lugar a figuras organizativas cada vez más extrañas ... No hay duda que, en conformidad con el voto N° 3513-94, "capacidad jurídica instrumental" es personalidad parcial, personificación no plena. Se trataría de la posibilidad de que un órgano actúe, en un ámbito restringido, como si fuera una persona pública distinta del Estado; lo que supone la posibilidad de que determinados recursos del Estado reciban un manejo financiero diverso al usual y, con ello,



TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO

**desconocer o excepcionar los principios de caja única y universalidad presupuestaria.** (el resaltado y el subrayado no es del original).

De lo anterior, se deriva que es claro que siendo que el Tribunal Registral Administrativo cuenta con independencia funcional, administrativa y presupuestaria y que adicionalmente goza de personería jurídica instrumental y que su presupuesto es ejecutado fuera del Sistema de Presupuesto del Gobierno Central, podrá disponer de una estructura administrativa que no es en los mismos términos de la Administración Central.

## **2. REGISTRO DE DOCUMENTOS EN SISTEMAS INFORMATICOS PRESUPUESTARIOS.**

De conformidad con lo dispuesto por ley en materia de control interno el registro de las operaciones financieras en sistemas informáticos debe de estar respaldada por los documentos fuente principales debidamente reconocidos por la Dirección General de Tributación Directa en materia de facturas y los documentos internos deben de responder a los controles que debe de indicarse en un formulario para su aplicación.

Esta documentación será registrada en el Sistema de Ejecución Presupuestaria del Tribunal Registral Administrativo, a efectos de generar la información financiera contable para supervisión de la Contraloría General de la República y del Ministerio de Hacienda a través de la Autoridad Presupuestaria.

De conformidad con las disposiciones vigentes la información de este Tribunal Registral Administrativo será similar a la que se refleja en el Libro Mayor de Apropriaciones Presupuestarias, independientemente si se cuenta con sistemas automatizados. Por ello debe garantizarse que se mantengan al día las anotaciones a efecto de facilitar y promover la toma de decisiones en materia de administración presupuestaria.

## **3. ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.**

De conformidad con el principio de desconcentración operativa el archivo y custodia de los documentos y reportes de ejecución presupuestaria generados durante el ejercicio económico corresponderá a la Dirección Administrativa del Tribunal Registral Administrativo el resguardo de toda la documentación que se genere de las operaciones financieras de este ente y adicionalmente de aquella documentación que respalde dichas ejecuciones presupuestarias.



TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO

El archivo y custodia debe realizarse de conformidad con las orientaciones que establezca la Contraloría General de la República y del Ministerio de Hacienda en cuanto al plazo y protección de dichos documentos.

De igual manera también se documentará el Sistema Informático utilizado para el registro de la transacciones económicas del Tribunal Registral Administrativo.

#### **4. SUPUESTOS DEL DETALLE DE LOS PROCEDIMIENTOS**

A continuación se procede a describir los procedimientos aplicables al trámite de los documentos de mayor utilización en la Ejecución Presupuestaria para el Tribunal Registral Administrativo: Solicitud de Bienes o Servicios (Abierta, Específica, con Trámite de Ampliación), Reserva de Presupuesto (Abierta, Específica, de Caja Chica, con Trámite de Ampliación), Orden de Compra, Nota de Crédito por Caducos y Anulaciones, Solicitudes de Cheque.

A efecto de facilitar la comprensión de los procedimientos proceden algunas aclaraciones en cuanto a la estructura utilizada para su formalización:

- Se utiliza un esquema que cumple con una serie de requisitos de orden técnico, que lo hacen compatible con las exigencias de las normas de control interno.
- Para cada procedimiento se incluye una primera parte en la que se desarrollan los aspectos generales de interés: Objetivo, Requisitos de Información, Clasificación, Definición, Documentos y Participantes, entre otros.
- En la segunda parte, se detalla el procedimiento como tal, especificando las principales actividades que lo componen. Se entiende que es posible bajar a un nivel mayor de detalle, considerando las particularidades de cada responsable.
- Cada actividad se distingue con un número, descripción y el responsable. No se repite la denominación del responsable cuando es el mismo para la actividad posterior, salvo cuando se da un cambio de página, por ello algunos espacios de responsable aparecen vacíos.

##### **4.1 PROGRAMACION Y CONTROL**

En el proceso de Programación y Control, se establece como el proceso de planificación y control de la adquisición de bienes y servicios, misma que será elaborada por la Dirección Administrativa y que será sujeta de aprobación de los Miembros del Tribunal como Organismo Colegiado de aprobación superior jerárquica.



TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO

#### **4.1.1 OBJETIVO**

Desarrollar los procesos de planeamiento y control de la adquisición de los bienes y servicios para el Tribunal Registral Administrativo, de tal forma que se cumplan los objetivos y metas prediseñadas por esta Institución.

#### **4.1.2 OBJETIVOS SECUNDARIOS**

Realizar una programación de compras en los plazos estipulados por ley y con el período presupuestario.

Verificar que la adquisición de bienes y servicios programadas responda a los límites presupuestarios establecidos previamente para cada año.

#### **4.1.3. REQUISITOS DE INFORMACION**

Se deberá contar con la siguiente información para realizar la programación de compras:

- Detección de necesidades de adquisición de bienes y servicios.
- Tope presupuestario asignado para el año
- Plan Anual Operativo
- Plan de Desarrollo del Ministerio de Justicia y Gracia.
- Directrices emitidas por el Ministerio de Hacienda y de la Contraloría General de la República atinente.

### **4.2. SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS – CONTRATACIONES -**

#### **4.2.1 OBJETIVO**

Iniciar el proceso de adquisición de bienes y servicios con la previa autorización de los miembros del Tribunal Registral Administrativo (Órgano Colegiado), a fin de verificar que éstos cumplan con los fines, metas y proyectos del Tribunal Registral Administrativo.

#### **4.2.2. OBJETIVOS SECUNDARIOS**

Realizar las separaciones presupuestarias en las partidas respectivas de los bienes o servicios solicitados.



TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO

Definir el tipo de compra que se realizará de conformidad con la normativa respectiva, a saber: Licitación Pública, Licitación por Registro, Licitación Restringida, Compra Directa, entre otros; y una vez adjudicado por los miembros del Tribunal Registral Administrativo (Órgano Colegiado).

Realizar las coordinaciones internas a efectos de satisfacer adecuadamente la necesidad planteada por el solicitante del bien o del servicio.

#### **4.2.3. REQUISITOS DE INFORMACIÓN**

Para la presentación de las Solicitud de Bienes y Servicios debe cumplirse adecuadamente con los siguientes requerimientos de información, para lo cual se debe transcribir correctamente:

##### **4.2.3.1. Registro Contable**

Se requiere de la siguiente información en materia de registro contable

- Registro Contable
- Código de título presupuestario.
- Código de programa presupuestario.
- Código de Gasto Objeto (subpartida) y descripción.
- Identificación presupuestaria según Manual de Imputaciones Presupuestarias del Ministerio de Hacienda.
- Justificación de la solicitud de bienes y servicios.

##### **4.2.3.2. Descripción**

En lo referente a la descripción, se deben considerar los siguientes aspectos:

3. Cantidad del bien o servicio.
4. Unidad de medida de los elementos.
5. Detalle de las bienes y servicios con todas las especificaciones y características de los mismos, especificaciones técnicas si se requieren, de conformidad con el Catálogo de Mercancías, monto en colones (números) y en letras (los cuales deben coincidir), el cual representa el costo total estimado de la mercancía o servicio.
6. Fecha de emisión por parte de la Dirección Administrativa.



#### **4.2.4. CLASIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS**

Para efectos de ejecución presupuestaria y desde la perspectiva de la utilización de este documento, existen dos formas diferentes de aplicación de Solicitud de Bienes y Servicios, todo conforme a la normativa que rige su utilización, no diferenciando su mecanismo de Contratación.

Las Solicitudes de Mercancía o Servicio se clasifican en:

- **Solicitud de Bienes y Servicios Abierta.**
- **Solicitud de Bienes y Servicios Específica**

De estas clasificaciones se subdividen una serie de procedimientos, relacionados con las mismas, los cuales son:

- Solicitud de Bienes y Servicios con trámite de ampliación.
- Caduco o Nota de Crédito por Anulación de Solicitud de Bienes y Servicios.

##### **4.2.4.1. Solicitud de Mercancía o Servicio Abierta**

Cuando se utiliza este documento, la naturaleza del gasto se refleja por medio de la subpartida presupuestaria que se está utilizando. En estas solicitudes no se utiliza el espacio destinado a la descripción de los bienes, obras y servicios, sino que se utiliza el aparte económico presupuestario y posteriormente la Dirección Administrativa acreditará, sobre esta solicitud de bienes y servicios abierta cualquier compra específica que se realice, tal y como sucede con los servicios que prestan en materia de publicaciones en la Imprenta Nacional, Servicios Públicos, Servicios Eléctricos o Servicios Telefónicos entre otros.

##### **4.2.4.2. Solicitud de Mercancía o Servicio Específica**

En estas Solicitudes se detallan los bienes, obras y servicios que se desean adquirir, lo cual se especifica de una manera pormenorizada en el espacio de descripción y cuerpo de este documento, pues es claro que es para servicio o contratación específica con un proveedor debidamente predeterminado.

##### **4.2.4.3. Solicitud de Mercancía o Servicio con Trámite de Ampliación**

Es cuando una Solicitud de Mercancía o Servicio necesita sobrepasar la cuota trimestral de ejecución presupuestaria de la correspondiente subpartida, la cual se establece en función de la autorización presupuestaria y la disposición normativa que establece las cuotas trimestrales De



TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO

conformidad con las disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda, a través de la formulación del Flujo de Caja Anual para la adquisición de los bienes y servicios para el año en curso.

En lo particular la Dirección Administrativa, deberá cumplir con los topes presupuestarios establecidos en el Flujo de Caja Anual para el Tribunal Registral Administrativo, de tal forma que la ejecución presupuestaria se realice en los términos y condiciones acordadas previamente con la Autoridad Presupuestaria mediante el Informe de Flujo de Caja Anual.

#### **4.2.4. 4. Caduco o Nota de Crédito por Anulación de una Solicitud de Mercancía o Servicio**

Es el procedimiento que debe seguirse cuando la entidad requiera anular o caducar una Solicitud de Mercancía o Servicio en trámite y registrada en los sistemas presupuestarios.

El monto a caducar o anular debe ser igual o menor al monto total de la Solicitud de Mercancía o Servicio.

### **4.3. ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION**

#### **4.3.1. OBJETIVO**

Recibir, verificar, registrar, custodiar, conservar y distribuir los bienes y servicios adquiridos por el Tribunal Registral Administrativo.

#### **4.3.2. OBJETIVOS SECUNDARIOS**

Recibir y verificar en cada caso que los proveedores entreguen los bienes adjudicados dentro del plazo contractual y establecido y que cumplan con las especificaciones previamente establecidas.

Almacenar y custodiar los bienes adquiridos y que los mismos se encuentren en las condiciones técnicas y de seguridad.

Elaborar un inventario permanente de los bienes adquiridos.

Distribuir en forma oportuna y en óptimas condiciones los bienes y servicios adquiridos por el Tribunal Registral Administrativo.



TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO

### **4.3.3. REQUISITOS DE INFORMACION**

A efectos de realizar este proceso es necesario contar con la siguiente información:

- Copias de las Ordenes de Compra
- Descripción de los bienes y servicios adquiridos
- Solicitudes de mercancías en bodega
- Codificación y de los bienes
- Patrimonio de los bienes

### **4.4. COMISION DE RECOMENDACIÓN DE LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**

Como parte del proceso de la Adquisición de los bienes y servicios es necesario que se realice una evaluación técnica y legal de los mismos.

#### **4.4. 1. OBJETIVO**

Emitir recomendaciones de adjudicación o declaratorias de deserción en los distintos procedimientos de contratación administrativa que tramite la Dirección Administrativa, para lo cual contará con el asesoramiento técnico de las dependencias del Ministerio de Justicia en materia informática o de adquisición de inmuebles y legal del funcionario encargado por el Tribunal Registral Administrativo.

#### **4.4.2. OBJETIVOS SECUNDARIOS**

Emitir las recomendaciones técnicas en la adquisición de los bienes y servicios a los Miembros del Tribunal Registral Administrativo.

Emitir el criterio legal respectivo sobre la adquisición de los bienes y servicios respectivos a los miembros del Tribunal Registral Administrativo.

Razonar ampliamente la recomendación de la adquisición de los bienes y servicios respectivos a los miembros del Tribunal Registral Administrativo.



TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO

#### **4.4.3. REQUISITOS DE INFORMACION**

Como requisitos de información se deberá contar con lo siguiente:

- Autorización para inicio del procedimiento.
- Certificación de contenido presupuestario.
- Cartel de licitación o requerimientos de la solicitud
- Certificación que se cuenta con los recursos humanos y materiales para la adquisición de los bienes y servicios.
- Invitación a los oferentes
- Ofertas de los proveedores
- Cuadro de Análisis de las Ofertas.
- Calificación legal.

#### **4.4.4. INTEGRACION DE LA COMISION**

La Comisión estará integrada por el Director Administrativo, Solicitante del Servicio y un Asistente de Juez.

### **5. TIPOS DE GASTOS**

Por medio de la Solicitud de Bienes y Servicios se puede gestionar la adquisición de cualquier bien obra o servicio, relacionada con las operaciones normales de la del Tribunal Registral Administrativo, mismas que se clasificarán con el Manual del Clasificador del Gasto y de Imputaciones Presupuestarias emitido por el Ministerio de Hacienda Decreto Ejecutivo vigente desde el año 2006.

### **6. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS UTILIZADOS**

Como insumos principales en el proceso de adquisición de bienes y servicios se tienen los siguientes:

- Plan Anual de Compras
- Presupuesto asignado por partida presupuestaria
- Clasificador del Gasto
- Catálogo de Mercancías.
- Diccionario de Imputaciones Presupuestarias
- Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte
- Solicitud de Bienes y Servicios.

20

---

Dirección: Costado Oeste de los Tribunales de Goicoechea, casa con portón blanco,

Email: info@tra.go.cr

Apartado Postal: 2084-2100

Teléfonos: 2247-3400



TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO

- Carteles de licitación
- Oficios
- Reportes
- Acuerdos del Tribunal Registral Administrativo

## **7. RESPONSABLES DE LOS PROCESOS EN ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**

- Miembros del Tribunal Registral Administrativo (Organo Adjudicador).
- Comisión de Recomendaciones (Organo que recomienda).
- Director Administrativo (Unidad de Control y Planificación).
- Profesional Administrativo (Unidad de Contratación).
- Auxiliar Contable (Registro)
- Bodeguero (Unidad de Almacén y Distribución).
- Asistente de Juez (Asesor)



TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO

## **8. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PLANEAMIENTO, CONTROL, EJECUCION DE LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**

### **8.1. PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACION Y CONTROL**

**NATURALEZA DEL PROCEDIMIENTO:** La naturaleza de este procedimiento comprende el proceso de planificación de las compras de bienes y servicios para el Tribunal Registral Administrativo, así como la fiscalización de los trámites que refieren a este proceso.

#### **FUNCIONES:**

- a) Planificar y programar todas las contrataciones de interés del Tribunal Registral Administrativo, estableciendo con precisión las condiciones generales, las especificaciones técnicas y las normas de calidad correspondientes.
- b) Mantener en coordinación con la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, debidamente actualizado el Registro de Proveedores del Tribunal Registral Administrativo.
- c) Tener disponible y accesible a las demás unidades administrativas, el Catálogo de mercancías.
- d) Controlar y fiscalizar tanto la correcta utilización de los procedimientos de contratación administrativa por parte de los funcionarios competentes, como el correcto funcionamiento del Almacenamiento y Distribución de Bienes.
- e) Informar a la Dirección de Bienes y Contratación Administrativa, cuando se tuviere conocimiento de la existencia de personas físicas o jurídicas afectadas por el régimen de prohibiciones con el fin de que ésta actualice sus registros.
- f) Realizar informes y evaluaciones del funcionamiento y operación de la adquisición de bienes y servicios a los Miembros del Tribunal Registral Administrativo.
- g) Verificar la corrección de la orden de inicio dada en los procedimientos de contratación, incluyendo el cumplimiento de los requisitos previos, lo mismo que sobre los carteles de los diferentes procedimientos de contratación, oferentes invitados cuando corresponda, fechas de apertura de los concursos y sobre la determinación del procedimiento de contratación a seguir según su naturaleza o monto.
- h) Mantener controles sobre las contrataciones que se pacten y velar porque éstas se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.



TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO

- i) Elaborar el proyecto de formalización contractual y gestionar su respectiva suscripción, cuando ello proceda, así como la obtención del refrendo del ente Contralor o de la aprobación interna de Unidad de Refrendos del Tribunal Registral Administrativo.
- j) Revisar, autorizar y refrendar las Órdenes de Compra respectivas.
- i) Las demás funciones que le asignen los Miembros del Tribunal.

### PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1.	Realizar la detección de necesidades de bienes y servicios para el Tribunal Registral Administrativo.	<b>Director Administrativo</b>
2.	Cuantificar y planificar la adquisición de bienes y servicios con base en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Anual Operativo y Tope Presupuestario asignado para el año en curso y lineamientos de los entes supervisores en materia de adquisición de bienes y servicios.	<b>Director Administrativo</b>
3	Presentar Propuesta de Adquisición de Bienes y Servicios a los Miembros del Tribunal	<b>Director Administrativo</b>
4	Supervisar y controlar que exista contenido presupuestario y las condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios	<b>Director Administrativo</b>
5	Verificar y controlar que existan los proveedores debidamente inscritos y actualizados en el Registro de Proveedores Institucional.	<b>Director Administrativo</b>
6.	Supervisar y controlar la publicación de los carteles de licitación o compras directas y los procedimientos aplicados en la adquisición de bienes y servicios.	<b>Director Administrativo</b>
7	Informar a la Dirección de Bienes y Contratación Administrativa sobre los procedimientos realizados en materia de contratación, así como de la existencia de personas físicas o jurídicas afectadas por el régimen de prohibiciones con fin de que esta actualice sus registros.	<b>Director Administrativo</b>



TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
8	Coadyuvar en los procesos de elaboración de carteles y de adquisición de bienes y servicios para el Tribunal Registral Administrativo.	<b>Director Administrativo</b>
9	Verificar que a la adquisición de los bienes y servicios responda a la aprobación dada por los Miembros del Tribunal Registral Administrativo.	<b>Director Administrativo</b>
10	Supervisar y controlar que el inicio de la adquisición de los bienes y servicios sea acorde con los planes del Tribunal Registral Administrativo y con el Plan de Compras Institucional y con los requisitos instaurados por ley.	<b>Director Administrativo</b>
11	Coordinar la adquisición de bienes y servicios con las demás unidades del proceso de compras del Tribunal Registral Administrativo.	<b>Director Administrativo</b>
12	Supervisar el procedimiento de inicio de la Contratación Administrativa, con base en la aprobación de la solicitud del bien o servicio de los Miembros del Tribunal Registral Administrativo,.	<b>Director Administrativo</b>
13	Mantener los controles sobre las contrataciones que se pacten y velar porque éstas se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.	<b>Director Administrativo</b>
14	Realizar cualquier labor atinente a los procesos de adquisición de bienes y servicios y elaborar cualquier informe en esta materia a los miembros del Tribunal Registral Administrativo.	<b>Director Administrativo</b>
15	Elaborar los contratos respectivos de las contrataciones cuando sea necesario a fin de someterlos a los Miembros del Tribunal.	<b>Director Administrativo</b>
16	Revisar, autorizar y refrendar los documentos de ejecución presupuestaria denominadas “Ordenes de Compra”	<b>Director Administrativo</b>



TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO

## 9. PROCEDIMIENTOS DE PLANIFICACION, CONTROL, EJECUCION PRESUPUESTARIO Y DE REGISTRO CONTRABLE

### 9.1. PROCEDIMIENTOS DE PLANIFICACION Y CONTROL

**NATURALEZA:** Corresponde a este proceso la planificación y control de orden presupuestario ante las autoridades supervisoras internas y externas.

#### **FUNCIONES:**

- a) Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto para el Tribunal Registral Administrativo.
- b) Verificar que la programación de compras se ajuste a proceso de adquisición de los bienes y servicios.
- c) Supervisar que la programación presupuestaria responda a los planes y proyectos del Area Sustantiva del Area de Apoyo Logístico del Tribunal Registral Administrativo.
- d) Realizar el seguimiento y control a la ejecución presupuestaria del Tribunal Registral Administrativo.
- e) Realizar los informes respectivos ante los miembros del Tribunal Registral Administrativo

### **PROCEDIMIENTO**

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1.	Coordinar en el proceso de elaboración de Plan Estratégico de Desarrollo del Tribunal Registral Administrativo	<b>Director Administrativo</b>
2	Coordinar y elaborar el Plan Anual Operativo.	<b>Director Administrativo</b>
3	Realizar el anteproyecto de Presupuesto para el Tribunal Registral Administrativo.	<b>Director Administrativo</b>



TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
4	Supervisar y corroborar que el Presupuesto del Tribunal Registral Administrativo se ajuste a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"><li>• Tope Presupuestario emitido por el Ministerio de Hacienda.</li><li>• Plan Nacional de Desarrollo</li><li>• Plan Estratégico del Tribunal Registral Administrativo.</li><li>• Plan Anual Operativo del Tribunal Registral Administrativo.</li><li>• Directrices emitidas por el Ministerio de Hacienda y la Contraloría General de la República</li></ul>	<b>Director Administrativo</b>
5	Realizar la programación del flujo de caja anual para el Tribunal Registral Administrativo ante el Ministerio de Hacienda	<b>Auxiliar Contable</b>
6	Realizar los informes de ejecución presupuestaria para los Miembros del Tribunal Registral Administrativo.	<b>Auxiliar Contable</b>
7	Presentar modificaciones presupuestarias internas y externas a los Miembros del Tribunal Registral Administrativo.	<b>Director Administrativo</b>
8	Aprobar o improbar los informes de ejecución presupuestaria o cualquier modificación presupuestaria.	<b>Miembros del Tribunal Registral Administrativo</b>
9	Aprobar o improbar Anteproyecto de Presupuesto del Tribunal Registral Administrativo.	<b>Miembros del Tribunal Registral Administrativo</b>
10	Realizar acuerdo de transferencia corriente para financiar el Presupuesto del Tribunal Registral Administrativo.	<b>Junta Administrativa del Registro Nacional</b>
11	Remisión de Presupuesto Ordinario del Tribunal Registral Administrativo	<b>Junta Administrativa del Registro Nacional</b>
12	Elaborar informes de niveles de empleo del Tribunal Registral Administrativo ante el Ministerio de Hacienda.	<b>Director Administrativo</b>



TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO

## 10. PROCEDIMIENTO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA Y DE REGISTRO CONTRABLE.

**NATURALEZA:** Corresponde a este proceso a la segregación de funciones para la Ejecución Presupuestaria del Tribunal Registral Administrativo así como el registro de las transacciones financieras.

### **FUNCIONES:**

- a) Registrar la ejecución presupuestaria de los egresos del Tribunal Registral Administrativo.
- b) Supervisar la correcta ejecución presupuestaria de conformidad con el Manual de Imputaciones Presupuestarias y el Catalogo de Cuentas del Clasificador del Gasto del Tribunal Registral Administrativo.

### **PROCEDIMIENTO**

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1.	Establecer la clasificación del gasto de conformidad con el Manual de Imputaciones Presupuestarias y del Clasificador del Gasto.	<b>Auxiliar Contable</b>
2	Realizar las certificaciones de contenido presupuestario de las contrataciones del Tribunal Registral Administrativo.	<b>Auxiliar Contable</b>
3	Registrar las reservas de crédito presupuestario por compromisos adquiridos por el Tribunal Registral Administrativo.	<b>Auxiliar Contable</b>
4	Verificar que los proveedores presenten las facturas por los compromisos establecidos mediante acuerdo de los Miembros del Tribunal Registral Administrativo.	<b>Director Administrativo</b>
5	Verificar que los gastos correspondan a las partidas presupuestarias debidamente contratadas por el Tribunal Registral Administrativo.	<b>Auxiliar Contable</b>



TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
6	Realizar la retención de impuesto sobre la renta en la erogaciones de así disponga el Ministerio de Hacienda.	<b>Profesional Administrativo</b>
7	Realizar la solicitud de cheque o Pago Masivo de la Tesorería Nacional a Miembros del Tribunal Registral Administrativo.	<b>Profesional Administrativo</b>
8	Elaborar el cheque para cumplir con el compromiso adquirido por el Tribunal Registral Administrativo.	<b>Profesional Administrativo</b>
9	Realizar la firma mancomunada del cheque.	<b>Secretario del Tribunal Registral Administrativo y Presidente o Vicepresidente.</b>
10	Realizar la entrega de cheques a los proveedores de los bienes y servicios del Tribunal Registral Administrativo.	<b>Profesional Administrativo</b>
11	Registrar las solicitudes de pago amparadas en las Ordenes de Compra del Tribunal Registral Administrativo.	<b>Director Administrativo</b>
12	Supervisar que las facturas de los proveedores cumplan con las disposiciones emitidas por el Ministerio de Hacienda y se encuentren debidamente facturadas contra las Ordenes de Compra del Tribunal Registral Administrativo.	<b>Director Administrativo</b>
13	Realizar y registrar las notas de crédito o caducos de orden presupuestario.	<b>Auxiliar de Contable</b>
14	Realizar las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas del Tribunal Registral Administrativo	<b>Auxiliar de Contable</b>
15	Remitir conciliaciones bancarias a la Autoridad Presupuestaria mensualmente.	<b>Auxiliar de Contable</b>
16	Realizar los registros en el Libro de Apropiaciones Presupuestarias y Consecutivo de Libro de Cheques.	<b>Auxiliar de Contable</b>
17	Realizar las Notas de Débito por Ampliación de Compras al Presupuesto del Tribunal Registral Administrativo.	<b>Auxiliar de Contable</b>



TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
18	Realizar el archivo de toda la documentación de orden presupuestaria a saber: <ul style="list-style-type: none"><li>• Comprobantes de gasto por partidas presupuestaria.</li><li>• Consecutivo de Ordenes de Compra.</li><li>• Consecutivo de Solicitudes de Cheque</li><li>• Consecutivo de Exoneraciones.</li></ul>	Auxiliar de Trámite

## 11. BASE TECNOLÓGICA

Como parte fundamental para el desarrollo de la actividad financiera del Tribunal Registral Administrativo, cuenta con el Sistema de Presupuesto y Generación de Estados Financieros (SIPRECO) para elaborar los siguientes informes:

- Gastos de la partidas de servicios personales, deducciones u otro gasto en materia salarial.
- Gastos de las partidas de servicios no personales, materiales y suministros, maquinaria y equipo y transferencias corrientes y de capital.
- Respaldo de la información presupuestaria de cada día por medio del Sistema de Ejecución Presupuestaria.
- El Sistema de Ejecución Presupuestaria deberá consignar todos los compromisos presupuestarios del Tribunal Registral Administrativo.
- Ejecución Presupuestaria
- Generación de Estados Financieros y reportes relacionados.



TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO

## 12. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS UTILIZADOS

Se anexan a este Manual los siguientes documentos:

- a. Informe de Liquidación Presupuestaria.
- b. Clasificador del Gasto.
- c. Solicitud de Cheque
- d. Orden de Compra
- e. Informe de Conciliación Bancaria
- f. Informe de Libro de Bancos
- g. Se utiliza el Manual de Imputaciones Presupuestarias.