



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2024

Abril, de 2023

INDICE:

	Pág.
1. Presentación	2
2. Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y Objetivos de Desarrollo Sostenible	2
2.1. Vinculación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible	3
2.2. Vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo y Inversión Pública del Bicentenario del Año 2019 -2024	3
2.2.1. Eje: Desarrollo territorial	3
2.2.2. Eje: Innovación, competitividad y productividad	4
3. Misión	5
4. Visión	5
5. Prioridades institucionales	5
6. Objetivos estratégicos	6
7. Usuarios de los servicios prestados por el Tribunal Registral Administrativo	6
7.1. Bienes y servicios que genera	6
7.2. Usuarios directos	6
7.3. Usuarios indirectos	7
7.4. Beneficiarios	7
8. Programación Estratégica	9
8.1. Indicadores de gestión de tendencia creciente	13
8.2. Indicadores de tendencia decreciente	14
9. Fichas técnicas de los indicadores de desempeño	15
10. Otros aspectos a considerar en el Plan Operativo Institucional del año 2024	15
10.1. Proceso Directivo	15
10.2. Proceso Sustantivo	16
10.3. Proceso Administrativo	17
10.4. Asesoría Legal	22
10.5. Auditoría Interna	22
10.6. Comisiones	27
11. Otras aclaraciones	27
11.1. De la vinculación con el Ministerio de Justicia y Paz	28
12. Base legal	28
13. Funciones principales que realiza el Tribunal Registral Administrativo	35
14. Organigrama institucional	36
16. Anexos matrices Plan – Presupuesto	38
a. Matriz Articulación Plan Presupuesto	40
b. Matriz de indicadores	41
c. Matriz proyectos de inversión	45
d. Matriz otras asignaciones del gasto	46
e. Plan Operativo Anual del Tribunal 2024 (Interno)	47
f. Plan de Capacitación del Año 2024 (Interno)	61
17. Acuerdo de aprobación por parte del Órgano Colegiado del Plan Anual Operativo del Año 2024	65

1. PRESENTACIÓN

El presente Plan Operativo Institucional se toma en cuenta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Planificación y Política Económica, sobre los “Lineamientos Metodológicos para la Programación Estratégica Sectorial e Institucional y Seguimiento y Evaluación Sectorial del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica” así como las directrices emitidas por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda.

Se hace además una revisión de los componentes de la visión, misión, objetivos, estratégicos de la institución, prioridades institucionales e indicadores de desempeño.

Por lo anterior, se realiza la presentación de los componentes del Plan Operativo Institucional para el año 2024.

2. ARTICULACIÓN CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Como parte del proceso de gestión de planificación es fundamental realizar una articulación del Plan Estratégico del Tribunal con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, así como con el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión, en donde se detalla lo conducente, en donde se hace la salvedad que el Tribunal no tiene meta específica relacionada y adicionalmente tampoco tiene proyectos de inversión en el Banco de Datos de Inversión Pública del Ministerio de Planificación y Política Económica, siendo que aporta la certificación respectiva de dicha institución al respecto.

2.1. VINCULACIÓN CON LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), también conocidos como Objetivos Mundiales, (PNDU:2015) son un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y garantizar que todas las personas gocen de paz y prosperidad.

Estos 17 Objetivos se basan en los logros de los Objetivos de Desarrollo del Milenio, aunque incluyen nuevas esferas como el cambio climático, la desigualdad económica, la innovación, el consumo sostenible y la paz y la justicia, entre otras prioridades. Los Objetivos están interrelacionados, con frecuencia la clave del éxito de uno involucrará las cuestiones más frecuentemente vinculadas con otro.

Los ODS conllevan un espíritu de colaboración y pragmatismo para elegir las mejores opciones con el fin de mejorar la vida, de manera sostenible, para las generaciones futuras. Proporcionan orientaciones y metas claras para su adopción por todos los países en conformidad con sus propias prioridades y los desafíos ambientales del mundo en general.

Los ODS son una agenda inclusiva. Abordan las causas fundamentales de la pobreza y nos unen para lograr un cambio positivo en beneficio de las personas y el planeta.

De conformidad con lo anterior, es que el Tribunal Registral Administrativo, alinea su estrategia institucional con el Objetivo 16: Paz, justicia e instituciones fuertes, que indica:

“Objetivo 16: Paz, justicia e instituciones fuertes

Sin paz, estabilidad, derechos humanos y gobernabilidad efectiva basada en el Estado de derecho, no es posible alcanzar el desarrollo sostenible. Vivimos en un mundo cada vez más dividido. Algunas regiones gozan de niveles permanentes de paz, seguridad y prosperidad, mientras que otras caen en ciclos aparentemente eternos de conflicto y violencia. De ninguna manera se trata de algo inevitable y debe ser abordado.

Los altos niveles de violencia armada e inseguridad tienen consecuencias destructivas para el desarrollo de un país, afectan el crecimiento económico y redundan a menudo en agravios arraigados que pueden extenderse por generaciones. La violencia sexual, los delitos, la explotación y la tortura también son fenómenos generalizados donde existen conflictos o no hay Estado de derecho y los países deben tomar medidas para proteger a los sectores que corren más riesgos.

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible buscan reducir sustancialmente todas las formas de violencia y trabajan con los gobiernos y las comunidades para encontrar soluciones duraderas a los conflictos e inseguridad. El fortalecimiento del Estado de derecho y la promoción de los derechos humanos es fundamental en este proceso, así como la reducción del flujo de armas ilícitas y la consolidación de la participación de los países en desarrollo en las instituciones de gobernabilidad mundial.”

Siendo que, para el Tribunal, es fundamental que la sociedad civil tenga un acceso a justicia administrativa pronta y cumplida, para ello facilitando los medios respectivos para interactuar y conocer los asuntos resueltos por la institución, así como buscar participar a los usuarios mediante foros y conocimiento de nuestra jurisprudencia administrativa los aspectos que se derivan del conocimiento de los expedientes en materia notarial – registral del país. Por otra parte, al fortalecer sus procesos de gobernanza, rendición de cuentas, transparencia y gobierno abierto, busca darle también una solidez institucional que le permita brindar servicios de calidad y continuidad de sus operaciones para la prestación de servicios.

2.2. VINCULACIÓN CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y DE INVERSIÓN PÚBLICA

Del Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública, el Tribunal se vincula con los siguientes ejes:

2.2.1. EJE: DESARROLLO TERRITORIAL

Objetivo: Aumentar la ocupación laboral dentro de las regiones periféricas, mediante un modelo de gestión participativo que promueva el desarrollo.

Desafío: Promover políticas que favorezcan el desarrollo empresarial, los encadenamientos productivos y el desarrollo de infraestructura que favorezca la competitividad de las regiones.

Este queda vinculado por medio de las resoluciones emitidas por el Tribunal Registral Administrativo que tienen un impacto directo sobre el desarrollo socio económico y social del país, pues la inserción en los mercados internacionales y la firma de al menos quince tratados de comercio internacional han requerido que Costa Rica proteja sus marcas y productos que se generan en cada región del país. Estos derechos, tienen como punto de partida la Constitución Política y se ha instrumentalizado en instituciones como el Registro Nacional que genera resoluciones administrativas que son apeladas por los usuarios y que conoce en alzada el Tribunal Registral Administrativo para la salvaguarda de estos derechos, así como en otras dependencias públicas y privadas que han permitido generar una sinergia para el desarrollo de esta actividad.

Las protecciones de los derechos de propiedad intelectual contribuyen al fortalecimiento de las economías, al permitir el desenvolvimiento de una actividad en donde participan un grupo de personas unidas por un objetivo común, que es la producción de un producto de calidad diferenciada, convirtiéndose esto en procesos de encadenamientos productivos y consecuentemente en el desarrollo de infraestructura alrededor de esta protección de marcas.

Adicionalmente, en lo tocante a otros bienes inscribibles debidamente regulados, cuya función jurídica trasciende las actividades que realiza el Tribunal y que por ende impacta también al territorio nacional.

2.2.2. EJE: INNOVACIÓN, COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD

Objetivo: Incrementar la competitividad, la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento de la innovación empresarial, la capacitación del recurso humano, la inserción en el mercado internacional y el cumplimiento de los derechos laborales.

Desafío: Aumentar la inversión en investigación y desarrollo (I+D) al menos al 1% del PIB.

El Tribunal coadyuva este eje vinculado con la innovación, competitividad y productividad por medio de sus resoluciones, pues el aumento en la inversión en I+D implica que el país debe crear un ambiente de seguridad jurídica que fomente la actividad innovadora.

Un correcto otorgamiento de derechos inscribibles, acorde al marco jurídico costarricense, es esencial para que la I+D+i se vea impulsada. El Tribunal Registral Administrativo, a través de la emisión de criterios jurídicos atinentes a los procedimientos de su conocimiento, impulsa el registro, creación, modificación y extinción de los derechos relacionados con la seguridad jurídica del tráfico mercantil, que a la postre conlleva a generar riqueza al país. Así mismo y dentro de su competencia, también genera criterios jurídicos relacionados con aspectos de competencia desleal que afectan las buenas prácticas del comercio.

El Tribunal, como parte de sus acciones estratégicas implementó el Sistema Digital de Expedientes, con el cual se pretende un manejo del expediente con trazabilidad digital, en aras de aumentar nuestra competitividad, reducción de plazos en la resolución de los expedientes y encaminarnos hacia una interacción en línea con nuestros usuarios.

La actividad institucional, se inserta en la búsqueda de la creación de capacidades nacionales tras la búsqueda tanto de lograr un aumento en las exportaciones como de atraer inversión extranjera, convirtiéndose en motor de competitividad, aumento de la productividad y generación de empleo.

3. MISIÓN

Entre los puntos destacados se tiene, que el TRA define su misión como sigue:

“El Tribunal Registral Administrativo es el Órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, superior que conoce de los recursos de apelación contra las resoluciones finales y actos en materia sustantiva que dictan los distintos Registros que conforman el Registro Nacional, garantizando la seguridad jurídica registral y una justicia administrativa pronta y cumplida, dentro del país.”

4. VISIÓN

Y la visión se indica a continuación:

“Ser una institución rectora en justicia administrativa, que coadyuve en la consolidación del sistema registral patrimonial y promotora del desarrollo del país, bajo los principios éticos con proyección nacional e internacional”

5. PRIORIDADES INSTITUCIONALES

Como prioridades institucionales se tienen las siguientes:

- a. Resolver los recursos interpuestos por los usuarios en contra de los actos finales emitidos por los Registros que conforman el Registro Nacional con transparencia, celeridad y calidad.
- b. Fortalecer el sistema registral patrimonial a nivel nacional, a través de la generación de líneas jurídicas claras y sólidas, que contribuyan a la seguridad jurídica registral para el desarrollo económico del país.
- c. Desarrollar y participar en foros de discusión nacional e internacional para conocer, analizar e impactar en materia registral patrimonial.
- d. Fortalecer la gestión institucional para el desarrollo de las actividades logísticas y sustantivas.

6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Sus objetivos estratégicos también se definen como sigue:

Objetivo estratégico No. 1: Optimizar los procedimientos en la resolución de expedientes ingresados al Tribunal Registral Administrativo.

Objetivo estratégico No. 2: Contribuir al fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país, a través de sus resoluciones.

Objetivo estratégico No. 3: Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.

7. USUARIOS DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL TRIBUNAL

El Tribunal tiene un producto final, que corresponde a las resoluciones que emite el TRA para resolver los recursos que se interponen contra las resoluciones finales dictadas por los Registros que conforman el Registro Nacional, pues es con este producto que se busca dar seguridad registral a la sociedad costarricense, bajo el principio de justicia administrativa pronta y cumplida, identificándose lo siguiente:

7.1.BIENES Y SERVICIOS QUE GENERA

Tal y como se indicó anteriormente, el TRA al emitir las resoluciones o los denominados votos, conoce y resuelve los recursos interpuestos contra las resoluciones emitidas por los Registros que conforman el Registro Nacional. Con la promulgación de la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, No. 8039 del 12 de octubre del año 2000, el TRA vino a llenar un vacío legal en la materia registral, pues sus resoluciones han permitido armonizar el marco legal en materia registral y por ende dar lineamientos de carácter vinculante en sede administrativa a los operadores jurídicos de los diferentes Registros que conforman el Registro Nacional, con lo cual se da seguridad a los usuarios que acuden a esta Instancia en busca de un criterio especializado.

7.2.USUARIOS DIRECTOS

Se identifican los usuarios directos o primarios aquellos que interponen recursos contra las resoluciones emitidas por los Registros que conforman el Registro Nacional.

7.3.USUARIOS INDIRECTOS

Los usuarios de los servicios que brinda el TRA son la sociedad costarricense y cualquiera que a nivel internacional sienta la necesidad de requerir esos servicios, pues la emisión de sus resoluciones, genera jurisprudencia en materia registral, que ha sido fundamental dentro del Sistema Notarial – Registral del país, aspecto que está ligado a la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, No. 8039 del 12 de octubre del año 2000, cuyo objetivo es garantizar la seguridad jurídica en esta materia.

Con la emisión de estas resoluciones el Tribunal contribuye a la protección de derechos en materia notarial y registral que impacta en procesos de encadenamientos productivos, así como impacto en la competitividad del país, según se detalla en el alineamiento con los ejes del Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública del Bicentenario.

7.4.BENEFICIARIOS

Los beneficiarios directos de las resoluciones que emite el TRA, son los usuarios que presentan los recursos contra las resoluciones finales que emiten los Registros que conforman el Registro Nacional, siendo esta una instancia administrativa especializada para resolver en alzada los tópicos de su competencia legal.

Para mayor ilustración de estos beneficiarios se tienen los siguientes gráficos, que muestran con detalle los beneficiarios directos e indirectos.

GRÁFICO NO. 1

COMPONENTES DEL SISTEMA NOTARIAL – REGISTRAL



En cuanto a otros usuarios, se tienen:

GRÁFICO NO. 2

COMPONENTES DEL SISTEMA DE NACIONAL DE INNOVACIÓN



Lo anterior, sin menoscabo de que existan otros más, pero estos son los mayoritariamente identificados como beneficiarios de las resoluciones que emite el TRA.

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

8. PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA

Durante el primer trimestre del año 2022 se realizó una revisión total de los indicadores de desempeño de la institución, mismo que fueron conocidos en la Sesión Ordinaria No. 08-2022 del jueves 3 de marzo de 2022, según consta en Acuerdo No. TRA-SE-034-2022 de 4 de marzo de 2022, con el objetivo de adecuar los indicadores de forma correcta y en valoración correspondiente para su análisis y cuantificación y además han sido revisados año a año con el Plan Operativo Institucional de cada año en donde se han venido mejorando las bases y las especificaciones correspondientes, además que se mantuvo el proceso de gestión mediante la utilización del Cuadro de Mando Integral, que permite monitorear la gestión estratégica de la institución y las acciones operativas para el mejoramiento del desempeño de metas institucionales y de la ejecución del presupuesto, que a su vez se combina con dos reportes mensuales.

El Tribunal también ha mantenido la Implementación del Plan de Mejoramiento Institucional emitida por el Ministerio de Planificación y Política Económica, misma que está orientada hacia el fortalecimiento de la atención del usuario, y cambio de la cultura organizacional, en donde el Tribunal ha puesto su empeño en mejorar los plazos de resolución de sus expedientes, además que de estos tengan el contenido técnico suficiente para sustentar sus resoluciones y desarrollando una interacción directa con el usuario.

Lo anterior, es fundamental dentro del proceso de mejoramiento continuo que ha tenido la institución desde diciembre del año 2002 y que nos ha convertido en un eslabón fundamental dentro de Sistema Notarial-Registral del país y la garantía de la seguridad registral, bajo los principios de justicia administrativa pronta y cumplida.

CUADRO NO. 1
DETALLE DE LAS ACCIONES DEL ÁREA SUSTANTIVA
DEL AÑO 2014 AL 2022

AÑO	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
TOTAL DE RESOLUCIONES EMITIDAS	2992	12191	3210	6475	6026	3001	6034	5733	6268
VOTOS DEL TRA (RESOLUCIONES)	956	1093	970	733	742	478	838	550	576
RESOLUCIONES VARIAS	2036	11098	2240	5742	5284	2523	5196	5183	5692
RESOLUCIONES INTERLOCUTORIAS (AUDIENCIAS Y PREVENIONES)	1567	2219	960	1928	2697	1180	1722	1718	1244
SOLICITUD DE PRUEBA MEJOR RESOLVER	183	101	76	43	123	75	150	240	588
AUDIENCIAS PRUEBA MEJOR RESOLVER	59	47	22	8	27	44	634	678	593
PROROGAS	0	9	24	0	1	46	60	222	372
OTRAS RESOLUCIONES Y DOCUMENTOS (PRONUNCIAMIENTOS LEGALES, GESTIÓN DE USUARIO - CONSULTAS - CERTIFICACIONES)	227	8722	1158	3763	2436	1178	2630	2325	2895
NOTA: OTRAS RESOLUCIONES CORRESPONDEN A PRONUNCIAMIENTOS LEGALES, ATENCIÓN DE USUARIO, CONSULTAS Y CERTIFICACIONES VARIAS									

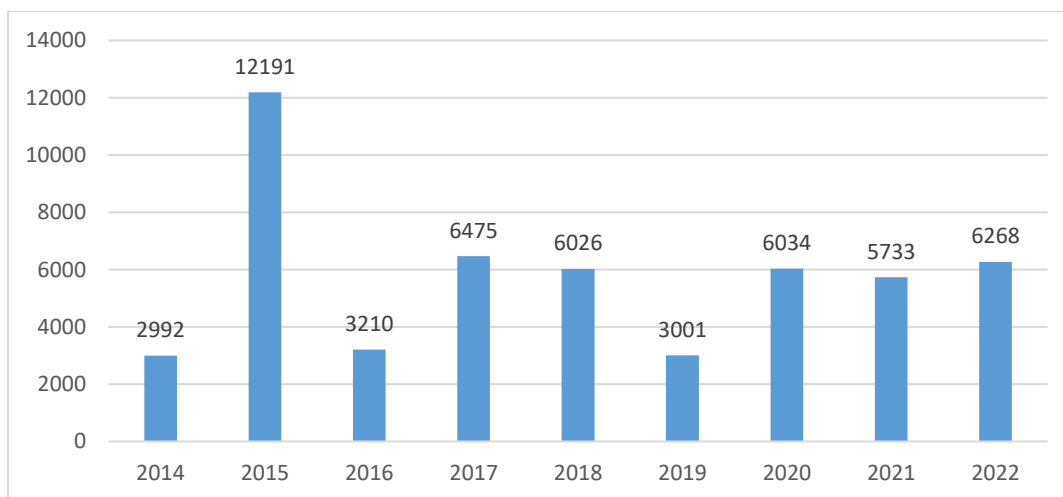
Fuente: Juez Tramitador del Tribunal Registral Administrativo

Los años 2014 al 2018 fueron años típicos del accionar del Tribunal, aspecto que cambia en el año 2019 debido a que se tuvo un período de seis meses sin nombramiento de los Jueces del Tribunal y por ende impacta estos indicadores y que en el año 2020 al 2021 tienden a

recuperarse y a gestionar los expedientes pendientes de resolución pero que también se ven afectados por la Pandemia Covid-19 y que incide sobre la cantidad de expedientes y resoluciones finales emitidas por el Tribunal, debido a situación económica que deriva en el ingreso de expedientes en la institución.

El detalle de estos datos se muestra en la siguiente gráfica:

GRÁFICO NO. 3
DETALLE DE ASUNTOS REALIZADOS POR EL ÁREA SUSTANTIVA
DEL AÑO 2014 AL 2022

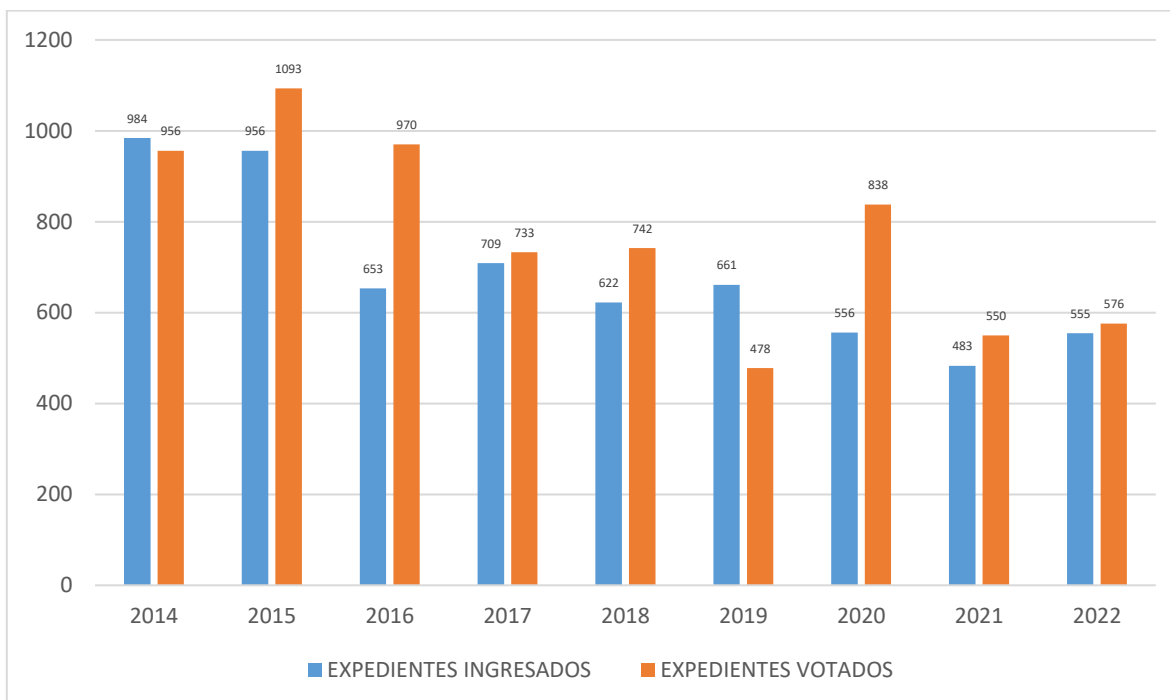


Fuente: Juez Tramitador del Tribunal Registral Administrativo

De los datos en el gráfico anterior, se denota una recuperación de las actividades del Tribunal después de los efectos de la Pandemia Covid-19 y que tiende a volver a los niveles usuales de los años prepandémicos.

GRÁFICO NO. 4
DETALLE EXPEDIENTES INGRESADOS VRS. RESUELTOS

DEL AÑO 2014 DEL 2022



Fuente: Juez Tramitador del Tribunal Registral Administrativo

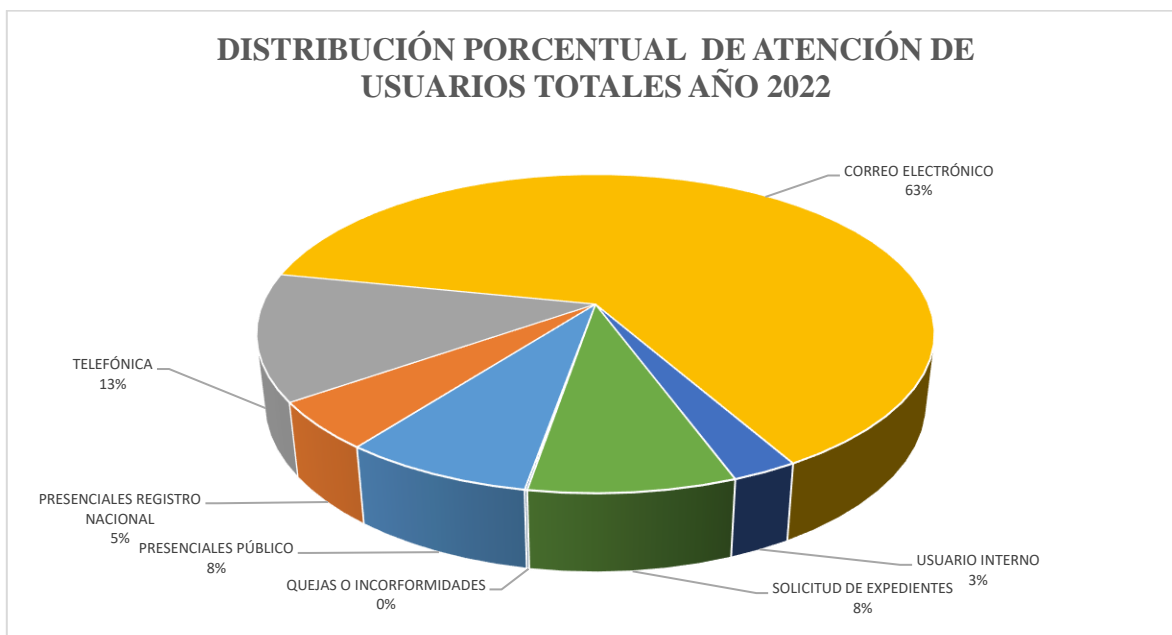
De los datos anteriores, se tiene que en el año 2020 se da un ingreso de un total de 556 expedientes que corresponde a una baja en un 15.88% respecto al año 2019 provocado también por la situación económica del país a lo largo de los meses de marzo a diciembre de 2020 provocado por la Pandemia Covid-19 que causó una desaceleración en nuestra economía y también está vinculado a los procesos que se generan en la actividad registral del país.

En el año 2021, se dio un ingreso de 483 expedientes, siendo resueltos un total de 550 expedientes, que corresponde a parte del circulante del año 2020 y finalmente para el año 2022 se da un ingreso de 555 expedientes y se emitieron un total de 576 resoluciones.

En cuanto a la atención de usuarios, se tiene que, para el año 2022, un total de 2034 gestiones atendidas, de las cuales se detallan a continuación en el siguiente gráfico:

GRÁFICO NO. 5
CONSULTAS DEL ÁREA SUSTANTIVA

AÑO 2022
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DE ATENCIÓN DE USUARIOS



Fuente: Área Sustantiva del Tribunal Registral Administrativo

Es importante destacar que la atención al usuario cada vez ha sido más orientada hacia procesos de automatización mediante el acceso a la información del Sistema Digital de Gestión de Expedientes, pues se permite interactuar por este medio para conocer el estado del expediente y se encuentra en proceso la gestión de inclusión de prueba para mejor resolver por el medio digital.

El Tribunal no tiene vinculación directa con en el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública. Sin embargo, el ligamen se detalla en el siguiente cuadro que muestra, hasta que la nueva Administración 2023 – 2027, defina el nuevo Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública.

CUADRO NO. 2
DETALLE PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA

AÑO 2024

CODIGO Y NOMBRE DEL PRODUCTO FINAL Y/O INTERMEDIO (BIENES/ SERVICIOS)	UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO		POBLACIÓN META		
	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	USUARIO (A)	CANTIDAD	
				HOMBRES	MUJERES
PF.01 Resoluciones comunicadas a las partes	Resolución emitida	2024: 6000 2025: 6200 2026: 6200 2027: 6300	Partes interesadas que recurren las resoluciones emitidas por los Registros que conforman el Registro Nacional.	47%	53%

NOTA: El Tribunal no tiene vinculación directa con el PNDIB

Y lo referido a los indicadores de desempeño, se indican en el siguiente cuadro:

8.1.INDICADORES DE GESTIÓN DE TENDENCIA CRECIENTE

El detalle de los indicadores de tendencia creciente, son los siguientes:

CUADRO NO. 3
DE INDICADORES – GESTIÓN POR RESULTADOS

CODIGO Y NOMBRE INDICADORES DE PRODUCTO FINAL Y/O INTERMEDIO	LÍNEA BASE	METAS DEL INDICADOR			
		t	DESEMPEÑO PROYECTADO		
		ANUAL	2025	2026	2027
PF.01.01 Porcentaje de plazo de votación de los expedientes del Tribunal con respecto a los votos asignados a para votación.	85%	100%	100%	100%	100%
PF.01.02. Porcentaje de cumplimiento con el plazo de revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado con respecto al plazo máximo establecido.	85%	100%	100%	100%	100%
PF.01.03. Porcentaje de sesiones realizadas para generar política institucional con respecto a las sesiones programadas.	95%	100%	100%	100%	100%

PF.01.04. Porcentaje de foros realizados en materia registral con respecto a los programados.	100%	100%	100%	100%	100%
PF.01.05. Porcentaje de cumplimiento en el plazo de admisibilidad de expediente con respecto al plazo máximo establecido.	85%	100%	100%	100%	100%
PF.01.06. Porcentaje de cumplimiento en el plazo de redacción de la resolución de los expedientes con respecto al plazo máximo establecido.	85%	100%	100%	100%	100%
PF.01.07. Porcentaje de votos publicados con respecto a los votos emitidos	100%	100%	100%	100%	100%
PF.01.08. Porcentaje e atención de consultas con respecto al total de consultas de recibidas.	100%	100%	100%	100%	100%

8.2.INDICADORES DE GESTIÓN DE TENDENCIA DECRECIENTE

Los presentes indicadores corresponden a indicadores de tendencia decreciente, es decir entre más alejados se encuentren del tope establecido, se encontrará dentro de la meta establecida para el año en análisis.

Adicionalmente, se indica que estas mediciones corresponden a gestión de resultados de impacto a la sociedad, mismos que se muestran en el siguiente cuadro:

CUADRO NO. 4
DETALLE DE INDICADORES DE RESULTADO
(DE IMPACTO A LA SOCIEDAD)
DE INDICADORES – GESTIÓN POR RESULTADOS

CODIGO Y NOMBRE INDICADORES DE	LÍNEA BASE	METAS DEL INDICADOR
--------------------------------	------------	---------------------

PRODUCTO FINAL Y/O INTERMEDIO					
		t	DESEMPEÑO PROYECTADO		
		ANUAL	2025	2026	2027
PF.01.09. Porcentaje de resoluciones recurridas en Sede Judicial con respecto a las resoluciones comunicadas a las partes por el Tribunal.	2%	2%	2%	2%	2%
P.01.10. Porcentaje de resoluciones revocadas en Sede Judicial respecto del total de resoluciones impugnadas en Sede Judicial.	50%	50%	50%	50%	50%

Los componentes indicados anteriormente, se encuentran debidamente integrados en la matriz respectiva anexa.

9. FICHAS TÉCNICAS DE CADA INDICADOR

Las fichas técnicas de cada indicador se anexan a este documento en el formato indicado por el Ministerio de Planificación y Política Económica.

10. OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL AÑO 2024

Como parte de las actividades para el fortalecimiento de la gestión institucional, se identifican las siguientes actividades por los diferentes procesos que gestiona el Tribunal:

10.1. PROCESO DIRECTIVO

- Consolidar los diferentes sistemas de información para, tener información para gestión directiva de la institución.
- Fortalecer una gestión que contemple el Sistema de Valoración del Riesgo Institucional, de tal forma que esto garantice la prestación de los servicios de la institución en forma ininterrumpida.
- Fortalecer las acciones generadas en materia ambiental por la institución, que nos permita no solo minimizar el impacto en la huella de carbono, sino también hacer un mejor uso de los recursos institucionales.
- Fortalecer las actividades para brindar información oportuna a los usuarios del Tribunal.

- e. Desarrollar una gestión basada en los principios de mejoramiento continuo, que permita revisar procesos y gestiones de apoyo para dar un mejor servicio al usuario.
- f. Revisión permanente de los procesos principales del Tribunal, con el fin de optimizar todas las acciones de la institución, tanto en el área sustantiva, administrativa, staff y nivel directivo.
- g. Mantener la confianza y legitimidad en la prestación de servicios de la institución para garantizar un ambiente libre de la corrupción.
- h. Fortalecer los principios éticos en la gestión pública, para garantizar una conducta basada en estos valores en la prestación de los servicios institucionales.

10.2. PROCESO SUSTANTIVO

- a. Fortalecer las gestiones vinculadas a la transparencia de la institución, mediante la utilización de la plataforma de nuevo Sitio Web del Tribunal.
- b. Generar los procesos de mejora para interacción del usuario en el Sistema Digital de Gestión de Expedientes.
- c. Fortalecer la optimización de los procesos de conocimiento y redacción de los recursos de apelación.
- d. Gestionar una mejora constante del servicio al usuario en términos de calidad, celeridad y continuidad.
- e. Fortalecer la gestión de foros de fidelización y participación de usuarios directos y potenciales, de tal forma que el Tribunal se mantenga posicionado en el sistema notarial-registral del país.
- f. Generar estadísticas de gestión del área sustantiva de tal forma que establezca un análisis de las actividades, tales como de percepción del servicio al usuario, para retroalimentar el quehacer institucional.
- g. Realizar una revisión y actualización de los manuales de procedimientos del área.
- h. Promover la inclusión y la igualdad de oportunidades de forma que todos los ciudadanos puedan acceder, cualquiera que sea su situación territorial o social a los beneficios que procura la sociedad del conocimiento que genera en el Tribunal Registral Administrativo.

- i. Realizar la adquisición de acervo bibliográfico en materia registral – notarial para fortalecer la gestión de resolución de expedientes que se conocen en el Tribunal.
- j. Dotar de mayor recurso humano la gestión de sustantiva.

10.3. PROCESO ADMINISTRATIVO

Se subdividen en lo siguiente:

10.3.1. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- a. Gestionar el seguimiento de la Gestión por Resultados y del uso de herramientas vinculadas a la medición, entre ellas el Cuadro de Mando Integral.
- b. Desarrollar la agenda para la implementación y seguimiento del Modelo de Mejoramiento de la Gestión Institucional del Ministerio de Planificación y Política Económica (MIDEPLAN).
- c. Fortalecer la agenda de seguimiento del Índice de Gestión Institucional de tal forma que sea de cumplimiento para todos los procesos indicados.
- d. Seguimiento a los procesos de integración del Presupuesto del Tribunal con el del Ministerio de Justicia y Paz y el Ministerio de Hacienda.
- e. Orientar la institución a la generación de valor público mediante la asesoría a las diferentes unidades administrativas de la institución.
- f. Cumplir con las disposiciones de gestión de Control Interno de la institución de tal forma que garantice un ambiente de gestión acorde con los principios establecidos en esta normativa.
- g. Realizar los procesos de coordinación e integración presupuestaria con los sistemas de información del Ministerio de Hacienda para el cumplimiento de la Ley 9524 Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central.
- h. Realizar una revisión anual de Plan Estratégico y Presupuesto Plurianual de forma anual.
- i. Aplicación de las directrices respecto a la Ley de Empleo Público.

10.3.2. PRESUPUESTARIO

- a. Fortalecer la gestión de integración del Plan-Presupuesto del Sistema de Administración Financiera.
- b. Controlar el adecuado registro de las operaciones presupuestarias.
- c. Monitorear la gestión presupuestaria versus la gestión de contratación.
- d. Cumplir con la gestión de información presupuestaria a los entes de control interno y externo de la institución

10.3.3. RECURSOS HUMANOS

El Tribunal busca fortalecer la gestión de recursos humanos, orientada hacia los siguientes ejes de trabajo:

- a. Actualización de la normativa: Es fundamental tener un actualizado el marco normativo de la gestión de recursos humanos, para que el mismo sea un instrumento de trabajo y de seguimiento de este proceso.
- b. Mejoramiento del marco normativo del Consejo Académico: Como parte de las acciones de mejora, también se insertan la actualización de la gestión del Consejo Académico las acciones de planeamiento, ejecución, seguimiento y evaluación de la gestión de la capacitación.
- c. Implementación de la agenda del Modelo de Mejoramiento de la Gestión Institución (MMGI): Siendo el proceso de gestión para la creación de valor institucional en el desarrollo de un nuevo modelo de Mejoramiento de la Gestión Institucional.
- d. Implementación de la nueva metodología de Evaluación del Desempeño: Este nuevo modelo de gestión evaluación del desempeño, está ligado al logro de los objetivos institucionales, mismo que parte de elementos objetivos para mejorar y evaluar el desempeño institucional, además que también esta alineado a los aspectos vistos en el Modelo de Capacidad de Gestión de la Contraloría General de la República, además con los procesos de automatización que se desarrollarán para la gestión de metas vinculadas a de tal forma que pueda alcanzar el nivel avanzado. Este aparte, fue aprobado por el Órgano Colegiado en Sesión Ordinaria No. 61-2020 del 17 de diciembre de 2020, según consta en acuerdo No. TRA-SE-234-2020 de la misma fecha

- e. Desarrollar una agenda de gestión del Plan Estratégico institucional en materia de recursos humanos.
- f. Desarrollar actividades vinculadas a la gestión ética de la institución, fin de generar un ambiente basado en estos principios para la prestación del servicio.
- g. Seguimiento de las acciones de mejoramiento de servicios de atención de médico de empresa para los funcionarios del Tribunal.
- h. Seguimiento de las acciones de la Comisión de Salud Ocupacional.

10.3.4. PROVEEDURÍA

- a. Fortalecer el proceso de gestión de seguimiento y fiscalización contractual.
- b. Actualizar la normativa interna referida al proceso contractual del Tribunal Registral Administrativo.
- c. Determinar la viabilidad de contar con un recurso adicional en la proveeduría para gestión de control de bienes, suministros y procesos de contratación.
- d. Mejorar los procesos de gestión de las solicitudes de contratación administrativa en bienes y servicios a los diferentes Encargados de Procesos, Jefes de Departamento, Órgano Colegiado y Staff del Tribunal.

10.3.5. CONTABLE

- a. Monitorear el proceso de implementación de transitorios y aplicación continua de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, así como los cambios adoptados en estas.
- b. Optimizar la gestión de la generación de la información financiera de la institución y su presentación a los órganos de control superior.
- c. Fortalecer el proceso de análisis y gestión de los estados financieros.
- d. Optimizar la gestión de supervisión externa en la generación de información contable.

10.3.6. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

- a. Seguimiento y actualización del Plan Estratégico de la Gestión de Tecnologías de la Información (Tic's).

- b. Garantizar los recursos para la gestión de mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo de los sistemas de información.
- c. Fortalecer y estabilizar los sistemas de información desarrollados en el Tribunal para información sustantiva: Sistema Digital de Gestión de Expedientes (SIDIGE) y el Sistema de Administración Financiera (SAF), de tal forma que se incorporen los requerimientos evolutivos respectivos.
- d. Desarrollar los procesos de integración de los Sistemas de Información del Tribunal para disposición de los usuarios del Tribunal Registral Administrativo en el Sitio Web.
- e. Gestionar la capacitación y charlas para una adecuada gestión de navegación y uso de sistemas de información de la institución.
- f. Fortalecer la gestión de en la aplicación de las Normas de Tecnologías de Información de la Contraloría General de la República.
- g. Mantener una política de seguridad en las tecnologías de la información, de tal forma que genere un ambiente de seguridad en hardware y software de la institución.
- h. Definir las prioridades y gestión de continuidad del servicio en el Tribunal basado en Tic's.

10.3.7. MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO

- a. Gestionar el adecuado mantenimiento del inmueble garantizando así las óptimas condiciones y continuidad operativa de la institución.
- b. Llevar a cabo el debido seguimiento y las acciones correctivas pertinentes para mantener y mejorar los estándares de eficiencia y eficacia ya establecidos por la institución.
- c. Cuantificar el impacto en los gastos operativos institucionales que se puedan generar a través del reusó de las aguas freáticas e implementación de un sistema de riego automatizado.
- d. Dar seguimiento a cada una de las garantías de los equipos activos entregados durante el proceso constructivo del edificio.
- e. Fiscalizar eficientemente cada uno de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y sistemas activos suscritos por el Tribunal.
- f. Realiza el estudio de factibilidad para la implementación y puesta en marcha de un sistema fotovoltaico a través de paneles solares.

10.3.8. ARCHIVO CENTRAL Y BIBLIOTECA ESPECIALIZADA

- a. Fortalecer la política institucional de gestión y conservación de documentos orientada en los principios de transparencia, rendición de cuentas, trazabilidad y acceso a la información.
- b. Ejecutar las políticas, directrices y normativa técnica archivística emitida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional
- c. Revisar y actualizar los manuales de procedimientos del área.
- d. Supervisar las condiciones de depósito de documentos, para que los documentos bajo la normativa respectiva y las condiciones de humedad respectivas.
- e. Poner a disposición en el Sitio Web el material bibliográfico.
- f. Adquirir nuevo material bibliográfico que amplíe el acervo documental especializado en materia registral, propiedad intelectual y derechos de autor.
- g. Aplicar las tablas de plazos de conservación de documentos que ya cumplieron su vigencia administrativa y legal
- h. Elaborar un plan de preservación ante posibles desastres ambientales y tecnológicos para salvaguardar los documentos esenciales que permitan la continuidad del TRA.
- i. Elaborar un plan integrado de conservación que asegure y garantice la integridad física, lógica y funcional, la autenticidad y confiabilidad de todo el acervo documental.

10.4. ASESORÍA – LEGAL

- a. Mantener la base de datos de gestión de juicios contenciosos administrativos derivados de las resoluciones impugnadas en la sede judicial, debidamente actualizada.

- b. Asesorar a las áreas administrativo, sustantiva y nivel directivo para la toma de decisiones administrativo, sustantivo como nivel directivo.
- c. Realizar una revisión y actualización de toda la normativa interna del Tribunal.
- d. Revisión y análisis del Reglamento Autónomo y Operativo del Tribunal para adecuarlo a las nuevas condiciones del Tribunal.
- e. Dar continuidad al seguimiento de los procesos contenciosos en Sede Jurisdiccional.
- f. Fortalecer la estructura interna de contratación administrativa.
- g. Coadyuvar con la actualización y comunicación de la normativa emitida a nivel nacional que impacta al Tribunal.

10.5. AUDITORÍA INTERNA

En el proceso de Auditoría Interna, se tienen programadas las siguientes actividades, de conformidad con el Estudio Técnico para Determinar las Necesidades de Recursos de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo No. TRA-AI-035-2023 de 14 de abril de 2023.

CUADRO NO. 5
PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS Y / O ACTIVIDADES
AUDITORÍA INTERNA 2024

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	PROYECTO O ACTIVIDAD	ACCIONES PARA IMPLEMENTAR (OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA)	INDICADOR	DESCRIPCIÓN (OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA)	RECURSOS NECESARIOS (RESPONSABLE)	PLAZO IMPLEMENTACION	
						FECHA DE INICIO (ESTIMADA)	FECHA DE FINALIZACIÓN (ESTIMADA)
Objetivo estratégico No. 1: Optimizar los procedimientos en la resolución de expedientes ingresados al Tribunal Registral Administrativo. Objetivo estratégico No. 2: Contribuir al fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país, a través de sus resoluciones. Objetivo estratégico No. 3: Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.	Autoevaluación anual de calidad de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo.	a) Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de Auditoría Interna a través de la verificación del cumplimiento de todas las normas. b) Identificar e implementar oportunidades de mejora para la actividad de Auditoría Interna. c) Brindar una opinión sobre el cumplimiento de las "Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público".	Informe de Auditoría Interna	Las Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público (D-2-2008-CO-DFOE), establecen en el acápite 1.6 lo siguiente: "La auditoría interna deberá incluir en el plan anual de trabajo de cada período, según proceda, la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad, y la correspondiente asignación de recursos." La norma 1.3. de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, establece lo siguiente: "El auditor interno debe instaurar y velar por la aplicación de los procesos necesarios para el aseguramiento de la calidad en el ejercicio de la auditoría interna, mediante evaluaciones internas y externas."	Auditor Interno	08-ene-24	12-feb-24

Objetivo estratégico No. 3: Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.	Estudio de licencias de software a nivel institucional.	<p>a) Verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto ejecutivo N° 37549-JP, emitido por el Ministerio de Justicia y Paz.</p> <p>b) Verificar el cumplimiento de los procedimientos internos aprobados por los Miembros del Tribunal Registral Administrativo, en relación con las licencias de software. A su vez, verificar que cada procedimiento esté debidamente documentado, actualizado y divulgado en algún medio de fácil acceso.</p> <p>c) Determinar el nivel de cumplimiento de las recomendaciones incluidas en los informes de auditoría relacionados con las licencias de software.</p> <p>d) Verificar que el Tribunal Registral Administrativo, cuente con un sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI), conforme lo establece el artículo 18 de la Ley General de Control Interno, N° 8292.</p> <p>e) Verificar el nivel de avance del proceso de implementación de las Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información del MICCIT en el Tribunal Registral Administrativo.</p>	Informe de Auditoría Interna	El objetivo general es verificar el cumplimiento del Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central, y en el Decreto Ejecutivo N° 37833-JP denominado "Reforma Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central.	Auditor Interno	12-feb-24	12-abr-24
---	---	--	------------------------------	---	-----------------	-----------	-----------

Objetivo estratégico No. 3: Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.	Revisión de las cuentas contables de los estados financieros del Tribunal Registral Administrativo.	<p>a) Comprobar que las cuentas que muestran los Estados Financieros del Tribunal Registral Administrativo estén de acuerdo con el Catálogo de Cuentas Contables y Manual Funcional de Cuentas Contables Basado en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) Costarricense del Tribunal Registral Administrativo.</p> <p>b) Verificar la adecuada presentación y revelación de las cuentas en los estados financieros.</p> <p>c) Verificar que los movimientos contables cuenten con la información suficiente y competente en cumplimiento con los procedimientos internos establecidos y la normativa vigente.</p> <p>d) Comprobar la existencia de auxiliares y que los mismos cumplan los requisitos mínimos de control, asimismo evaluar la necesidad de que sean automatizados.</p> <p>e) Identificar que no existan partidas antiguas y/o naturaleza distinta a lo establecido en la normativa.</p> <p>f) Verificar el nivel de avance del Tribunal Registral Administrativo para la implementación de las NICSP.</p> <p>g) Determinar el nivel de cumplimiento de las recomendaciones incluidas en los informes de auditoría relacionados con la revisión de las cuentas contables de los estados financieros del Tribunal Registral Administrativo.</p> <p>h) Verificar que el Tribunal Registral Administrativo, cuente con un sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI), conforme lo establece el artículo 18 de la Ley General de Control Interno, N° 8292.</p>	Informe de Auditoría Interna	El objetivo general es verificar la gestión del proceso contable financiero, mediante la revisión de la razonabilidad de los saldos de las cuentas contables de los estados financieros del Tribunal Registral Administrativo, y que la estructura de control interno relacionada con la operatividad sea adecuada.	Auditor Interno	12-abr-24	12-jun-24
<p>Objetivo estratégico No. 1: Optimizar los procedimientos en la resolución de expedientes ingresados al Tribunal Registral Administrativo.</p> <p>Objetivo estratégico No. 2: Contribuir al fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país, a través de sus resoluciones.</p> <p>Objetivo estratégico No. 3: Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.</p>	Evaluación de la gestión del recurso humano en el Tribunal Registral Administrativo.	<p>El estudio abarcara aspectos como:</p> <p>a) Reclutamiento y selección de personal.</p> <p>b) Beneficios y derechos de personal (Vacaciones, Aguinaldo, Permisos, Incapacidades, Incentivos y Liquidaciones Laborales), entre otros.</p> <p>c) Capacitación.</p> <p>d) Clima Organizacional.</p> <p>e) Cumplimiento de Decretos: Teletrabajo, Rendición de cauciones, Salud ocupacional, Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, Fortalecimiento de las finanzas públicas, Ley Marco de Empleo Público, entre otras.</p>	Informe de Auditoría Interna	El objetivo principal de este estudio es verificar la adecuada gestión del recurso humano en este Tribunal, así como el cumplimiento de la normativa laboral aplicable al Tribunal Registral Administrativo y las políticas internas relacionadas.	Auditor Interno	12-jun-24	12-ago-24

<p>Objetivo estratégico No. 1: Optimizar los procedimientos en la resolución de expedientes ingresados al Tribunal Registral Administrativo.</p> <p>Objetivo estratégico No. 2: Contribuir al fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país, a través de sus resoluciones.</p> <p>Objetivo estratégico No. 3: Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.</p>	<p>Auditoría de la Ética en el Tribunal Registral Administrativo.</p>	<p>a) Determinar la existencia y la conformación del programa ético, así como el grado en que éste cumple con las regulaciones vigentes y es aplicado en la gestión organizacional.</p> <p>b) Valorar la pertinencia y la observancia (percibidas y reales) de las normas éticas y los comportamientos de la organización, incluyendo lo relativo las prioridades, la efectividad ética y el compromiso demostrado respecto de los asuntos éticos.</p> <p>c) Examinar el grado en que los valores y principios éticos, las directrices y procesos están integrados en los sistemas de gestión de la organización, particularmente en las áreas de mayor sensibilidad y exposición al riesgo.</p> <p>d) Determinar el nivel de cumplimiento de las recomendaciones incluidas en los informes de auditoría relacionados con la ética del Tribunal Registral Administrativo.</p> <p>e) Verificar que el Tribunal Registral Administrativo, cuente con un SEVRI.</p>	<p>Informe de Auditoría Interna</p>	<p>Contribuir al fortalecimiento del marco institucional en materia ética, mediante la revisión de su funcionamiento y efectividad.</p>	<p>Auditor Interno</p>	<p>12-ago-24</p>	<p>30-sep-24</p>
<p>Objetivo estratégico No. 1: Optimizar los procedimientos en la resolución de expedientes ingresados al Tribunal Registral Administrativo.</p> <p>Objetivo estratégico No. 2: Contribuir al fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país, a través de sus resoluciones</p>	<p>Revisión del proceso de gestión del Área Sustantiva del Tribunal Registral Administrativo</p>	<p>a) Verificar el cumplimiento de los procedimientos internos aprobados por los Miembros del Tribunal Registral Administrativo, en materia del área técnica. A su vez, verificar que el procedimiento esté debidamente documentado, actualizado y divulgado en algún medio de fácil acceso.</p> <p>b) Analizar la suficiencia, validez y razonabilidad del control interno existente, considerando las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE).</p> <p>c) Determinar el nivel de cumplimiento de las recomendaciones incluidas en los informes de auditoría relacionados con el área técnica del Tribunal Registral Administrativo.</p> <p>d) Verificar que el Tribunal Registral Administrativo, cuente con un sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI).</p>	<p>Informe de Auditoría Interna</p>	<p>Verificar la adecuada gestión del área sustantiva en este Tribunal, así como el cumplimiento de la normativa y las políticas internas relacionadas, y que la estructura de control interno del Área Sustantiva sea adecuada.</p>	<p>Auditor Interno</p>	<p>01-oct-24</p>	<p>29-nov-24</p>

Objetivo estratégico No. 1: Optimizar los procedimientos en la resolución de expedientes ingresados al Tribunal Registral Administrativo.	Informe de fin de gestión del Plan Anual de Trabajo y Seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los Informes de la Auditoría Interna.	a) Cumplimiento del plan anual de trabajo de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo. b) Estado del Seguimiento de las recomendaciones de los informes de la Auditoría Interna de este Tribunal, a una fecha de corte reciente. c) Actividades Administrativas y otras de Auditoría Interna.	Informe de Auditoría Interna	El objetivo del estudio es cumplir con lo dispuesto en el Artículo N° 22 Competencias, inciso g) de la Ley General de Control Interno, N° 8292, que literalmente establece lo siguiente: "... Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente: g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten..."	Auditor Interno	02-dic-24	19-dic-24
Objetivo estratégico No. 2: Contribuir al fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país, a través de sus resoluciones.							
Objetivo estratégico No. 3: Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.							
Fuente: Plan Estratégico de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo del periodo 2020 al 2024, fue aprobado en el capítulo único, acuerdo segundo, del Acta de la Sesión Ordinaria N°02-2020, celebrada el 17 de marzo de 2020, artículo 02, acuerdo 02, folio 510 del Tomo 17-2 y transcripción de acuerdo número TRA-SE-008-2020 del 18 de marzo de 2020.							

10.6. COMISIONES

- b. Fortalecer la gestión de la agenda ambiental vinculada a los procesos de Bandera Azul, así como del Plan de Gestión Ambiental.
- c. Fortalecer en el conocimiento e implementar las políticas que se dicten en materia de acoso laboral a los funcionarios del Tribunal.
- d. Fortalecer las acciones encaminadas en materia de salud ocupacional, para el aprovechamiento del Plan de Médico de Empresa.
- e. Fortalecer los procesos de Control Interno basado en el Sistema de Valoración del Riesgo Institucional, así como la implementación del Modelo de Madurez establecido por la Contraloría General de la República.
- f. Fortalecer la agenda ética de la institución, de tal forma que esta traslape todas las actividades y procesos que realiza el Tribunal.
- g. Fortalecer la gestión desarrollo y transformación digital del Tribunal.

11. OTRAS ACLARACIONES

11.1. DE LA VINCULACIÓN CON EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ

Si bien el Tribunal, ha buscado desde año 2016 realizar el acercamiento con el Ministerio de Justicia y Paz, para realizar el alineamiento al Plan Estratégico de dicha institución, a la fecha aún no se tiene un planteamiento en donde nos hayan participado para deslindar y establecer una planificación estratégica que incorpore a nuestra institución.

12. BASE LEGAL

El Tribunal Registral Administrativo se crea por medio de la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, No. 8039, de 12 de octubre de 2000, la cual en su artículo 19, dispone:

“Artículo 19. — Creación del Tribunal Registral Administrativo. Créase el Tribunal Registral Administrativo como órgano de desconcentración máxima, adscrito al Ministerio de Justicia y Gracia, con personalidad jurídica instrumental para ejercer las funciones y competencias que le asigna esta Ley. Tendrá la sede en San José y competencia en todo el territorio nacional. Sus atribuciones serán exclusivas y tendrá independencia funcional y administrativa; sus fallos agotarán la vía administrativa (...).”

Antes de su creación, la materia objeto de conocimiento del Tribunal Registral Administrativo era competencia de la Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo. No obstante, con la aprobación del Acuerdo sobre los Aspectos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio (ADPIC) anexo 1C del Acuerdo de la Organización Mundial del Comercio (OMC), el Estado costarricense adquirió una serie de obligaciones en materia de observancia y protección de los derechos de la propiedad intelectual, de tal suerte que el legislador nacional consideró conveniente y oportuna la creación de un órgano independiente, técnico y especializado que garantizara a los titulares, la protección de sus derechos ante las instancias administrativas de una manera efectiva. Dentro de este contexto

se promulgó la Ley No. 8039, Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, en la que se crea el Tribunal Registral Administrativo, que inicia funciones en diciembre del año 2002, y en la que se le otorga la competencia para conocer de los recursos de apelación que se presenten contra los actos, resoluciones definitivas y los recursos provenientes de todos los Registros que conforman el Registro Nacional, dando así por agotada la vía administrativa.

Las principales normas que regulan las funciones del Tribunal son las siguientes:

- Constitución Política de la República de 7 de noviembre de 1949.
- Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, No. 8039 del 12 de octubre del año 2000.
- Ley General de la Administración Pública, No. 6227 del 2 de mayo de 1978.
- Ley de Contratación Administrativa, No. 7494 del 2 de mayo de 1995 y sus reformas.
- Ley de Control Interno, No. 8292 del 27 de agosto de 2002.
- Ley de la Administración Financiera de la República y de Presupuestos Públicos, No. 8131 del 16 de octubre de 2000.
- Ley de Refrendo de las Contrataciones en la Administración Pública.
- Reglamento de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo No. 33411-H, publicado en la Gaceta No. 210 de 2 de noviembre de 2006 y sus reformas.
- Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios de Gobierno, Decreto Ejecutivo No. 30640 de 30 de agosto de 2002.
- Reglamento de gastos de viajes y de transportes para funcionarios públicos, emitido por la Contraloría General de la República.
- Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)
- Estatuto de Servicio Civil, Ley No. 1581 y sus reformas, de 30 de mayo de 1953.
- Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, Decreto No. 21, de 14 de diciembre de 1954 y sus reformas
- Reglamento de Uso de Vehículos del Tribunal Registral Administrativo, Decreto Ejecutivo No. 31613-J, de 3 de septiembre de 2003, publicado en La Gaceta No. 21, de 30 de enero de 2004.
- Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo, Decreto Ejecutivo No. 35456-1, publicado en la Gaceta No. 169 de 31 de agosto de 2009.

Por otra parte, en lo tocante a normativa notarial-registral se cuenta con la siguiente:

Convenios y Tratados Internacionales

- Acuerdo sobre los aspectos de los derechos de propiedad intelectual relacionados con el comercio ADPIC

- Arreglo de Lisboa relativo a la protección de las denominaciones de origen y su registro internacional.
- Convención de Roma sobre la protección de los artistas intérpretes o ejecutantes, los productores de fonogramas y los organismos de radiodifusión.
- Convención universal sobre derecho de autor
- Convenio de Berna para la protección de las obras literarias y artísticas
- Convenio de París para la protección de la propiedad industrial
- Convenio para la protección de los productores de fonogramas contra la reproducción no autorizada de sus fonogramas
- Convenio que establece la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual
- Convenio sobre la distribución de señales portadoras de programas transmitidas por satélite
- Tratado de Budapest sobre el reconocimiento internacional del depósito de microorganismos a los fines del procedimiento en materia de patentes.
- Tratado de cooperación en materia de patentes
- Tratado de la OMPI sobre derecho de autor WCT
- Tratado de la OMPI sobre interpretación o ejecución y fonogramas WPPT
- Tratado sobre el derecho de marcas.

Leyes

- Ley de aranceles del Registro Público
- Ley de Asociaciones
- Ley de concesión y operación de marinas turísticas
- Ley de creación de la oficina central de marcas de ganado
- Ley de creación del Registro Nacional
- Ley de derechos de autor y derechos conexos
- Ley de fortalecimiento de la seguridad registral inmobiliaria
- Ley de imprenta
- Ley de impuesto sobre bienes inmuebles
- Ley de información no divulgada
- Ley de inscripción de documentos en el Registro Público
- Ley de marcas y otros signos distintivos
- Ley de patentes de invención, dibujos y modelos industriales y modelos de utilidad
- Ley de Procedimientos de observancia de los derechos de la propiedad intelectual
- Ley de protección a los sistemas de trazados de circuitos integrados
- Ley del Catastro Nacional
- Ley sobre requisitos fiscales en documentos relativos a actos o contratos

Decretos

- Decreto 30106-J declara zona catastral todo territorio nacional

Reglamentos

- Reglamento a la Ley de asociaciones
- Reglamento a la Ley de Catastro Nacional
- Reglamento a la Ley de derechos de Autor y derechos conexos
- Reglamento a la Ley de impuesto sobre bienes inmuebles
- Reglamento a la Ley de información no divulgada
- Reglamento a la Ley de marcas de ganado
- Reglamento a la Ley de marcas y otros signos distintivos
- Reglamento a la Ley de patentes de invención, dibujos y modelos industriales y modelos de utilidad
- Reglamento a la Ley de protección a los sistemas de trazados de circuitos integrados
- Reglamento al artículo 30 de la Ley de catastro No.6545 de 25 de marzo de 1981
- Reglamento al artículo 50 de la Ley No. 6683 y sus reformas Ley de Derechos de autor y derechos conexos
- Reglamento de documentos complejos presentados en el Registro Público de la Propiedad Inmueble
- Reglamento de funcionamiento de la oficina de reserva de nombre
- Reglamento de las indicaciones geográficas y denominaciones de origen
- Reglamento de organización del Registro Inmobiliario
- Reglamento de organización del Registro Público de la Propiedad Mueble
- Reglamento del arreglo de Lisboa denominaciones de origen y su registro internacional
- Reglamento del Registro Público
- Reglamento del Tratado de cooperación en materia de patentes
- Reglamento del Tratado sobre derecho de marcas

Manuales y guías internas aprobadas por el Órgano Colegiado

Normas Técnicas TIC:

- Matriz Guía Implementación Buenas Prácticas Basadas en Cobit 2019
- Perfil de la Gestión de Tecnologías de la Información 2021
- Portafolio Riesgos
- Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información 2021
- Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de información

Reglamentos:

- Reglamento de Uso de Vehículos del Tribunal Registral Administrativo
- Reforma parcial al Reglamento de Uso de Vehículos del Tribunal Registral Administrativo
- Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo

- Normativa Interna para pago de viáticos a los funcionarios del Tribunal Registral Administrativo
- Reglamento Autónomo de Servicio del Tribunal Registral Administrativo
- Reglamento Sobre la Rendición de Caucciones a favor del Tribunal Registral Administrativo
- Régimen salarial de los puestos del Tribunal Registral Administrativo

Manuales:

- Catálogo de cuentas contables y Manual funcional de cuentas contables
- Manual de gestión de recursos humanos
- Manual de gestión presupuestaria del Tribunal Registral Administrativo
- Manual de inducción para funcionarios
- Manual del régimen de dedicación exclusiva
- Manual institucional de operación de fondos fijos – caja chica
- Manual para adquisición de productos alimenticios
- Manual para el control de millas del Tribunal Registral Administrativo
- Manual para el control de asistencia del personal
- Manual para el uso de las áreas de estacionamientos en las instalaciones del Tribunal Registral Administrativo
- Manual de procedimiento para control de activos: entrada y salida de la institución
- Manual de procedimiento de uso de tarjeta de compras para la adquisición y abastecimiento de combustible en el Tribunal Registral Administrativo
- Manual de procedimiento del sistema de administración financiero del Tribunal Registral Administrativo
- Manual de procedimientos de: solicitudes de pago a proveedores, planilla, pagos varios, emisión de cheques y otro tesoro digital – tesorería nacional y trámites varios del Tribunal Registral Administrativo
- Manual de módulo de recursos humanos del Sistema De Administración Financiera (SAF)
- Manual de procedimientos para el cumplimiento del decreto 37549-jp (licencias de software) en cuanto al envío de documentos al Registro Nacional de derechos de autor y derechos conexos
- Manual de procedimientos del área sustantiva Tribunal Registral Administrativo
- Procedimiento: gastos, provisión y deuda por demandas
- Manual de procedimientos para la evaluación de pruebas de examinadores de fondo
- Procedimiento para el préstamo de documentos y material bibliográfico
- Manual de procedimiento para la transferencia de documentos del archivo de gestión al archivo central
- Manual del sistema de control interno del Tribunal Registral Administrativo
- Manual de gestión de contenidos del sitio web del Tribunal Registral Administrativo
- Manual de políticas de uso del edificio del Tribunal Registral Administrativo
- Cuadro de clasificación y ordenación de documentos

- Manual para regular el procedimiento interno de las comisiones del Tribunal Registral Administrativo
- Manual de contratación administrativa y administración de bienes
- Manual de operación Comité de Tecnologías de la Información
- Manual interno sobre el acoso laboral y acoso u hostigamiento sexual
- Manual para el proceso de evaluación del desempeño de los colaboradores del Tribunal Registral Administrativo
- Manual para regular la capacitación y el funcionamiento del Consejo Académico del Tribunal Registral Administrativo
- Manual de oralidad
- Manual de gestión de acuerdos del Tribunal Registral Administrativo
- Manual de gestión de recursos humanos
- Manual de políticas de seguridad de la información
- Manual de procedimiento de libros legales contables digitales
- Manual de procedimiento para la generación de planillas de pagos: quincenales, aguinaldo, salario escolar, revaloraciones, al personal del Tribunal Registral Administrativo
- Manual para el proceso de evaluación del desempeño de los colaboradores del Tribunal Registral Administrativo
- Manual para el proceso de evaluación del desempeño del órgano colegiado y el auditor interno del Tribunal Registral Administrativo

Guías:

- Normas generales a observar en los comprobantes y facturas
- Guía de procedimientos del departamento técnico del Tribunal Registral Administrativo

Instructivos:

- Instructivo para la conformación y foliación de expedientes administrativos
- Instructivo para elaborar tipos documentales
- Instructivo para la descripción archivística según la norma técnica nacional: lineamientos para la descripción archivística
- Instructivo de estilo

Políticas:

- Apéndice a políticas contables generales sustentadas en NICSP adoptadas el Tribunal Registral Administrativo
- Políticas de uso e instalación de programas de cómputo
- Política de gestión de cumplimiento de TI
- Política de actualización de los documentos que son publicados en la página web de este Tribunal

- Política para la prevención del acoso sexual y laboral en el Tribunal Registral Administrativo
- Política de transparencia y actualización de información en el sitio web del Tribunal Registral Administrativo
- Política institucional de gestión documental orientada en los principios de transparencia, rendición de cuentas, trazabilidad y acceso a la información
- Política para la alineación de los objetivos institucionales con los objetivos de las personas funcionarias del Tribunal Registral Administrativo
- Tribunal 4.0 estrategia de transformación digital
- Manual de políticas contables generales sustentadas en NICSP adoptadas El Tribunal Registral Administrativo
- Apéndice a políticas contables generales sustentadas en NICSP adoptadas el Tribunal Registral Administrativo

Planes:

- Plan de mejora del Tribunal Registral Administrativo
- Cronograma de implementación de la normativa del proceso de tecnologías de información (plan de trabajo)
- Plan de sucesión y desarrollo Tribunal Registral Administrativo
- Plan reprograTRA 2.1

Programas:

- Programa de gestión ambiental institucional para el Tribunal Registral Administrativo
- Programa de ética y procedimiento para la atención de denuncias planteadas ante la comisión de Ética, Valores Y Clima Organizacional

Circulares:

- DT-001-2016 -Procedimiento interno en Pruebas para mejor resolver
- DT-002-2016 -Procedimiento interno en los Votos salvados
- PR-04-2016 -Comunicación del Procedimiento de notificación de los acuerdos del Órgano Colegiado
- TRA-DT-008-2020 -Procedimiento para la elaboración de un listado de marcas y otros signos distintivos declarados o reconocidos como notorios y su publicidad en la página web del Tribunal Registral Administrativo.

Metodología:

- Metodología de Administración de Proyectos de TIC

13. FUNCIONES PRINCIPALES QUE REALIZA EL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

El artículo 25 de la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, señala las principales funciones que realiza el Tribunal Registral Administrativo. Al efecto indica las siguientes:

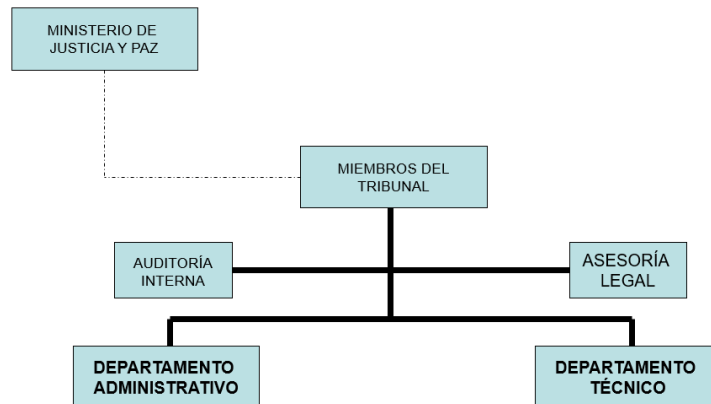
- Conocer de los recursos de apelación interpuestos contra los actos y las resoluciones definitivas dictados por todos los Registros que conforman el Registro Nacional, así como los recursos de apelación contra los recursos provenientes de los Registros que integran el Registro Nacional, sujeto a los principios de oralidad, oficialidad, celeridad e inmediación de la prueba y de conformidad con el procedimiento y las normas de funcionamiento establecidas en la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, su reglamento y supletoriamente, lo dispuesto en el Libro II de la Ley General de la Administración Pública, N° 6227, de 2 de mayo de 1978, capítulo "Del Procedimiento Ordinario", en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y en la Ley Orgánica del Poder Judicial, respectivamente, en cuanto sean aplicables. (Tómese en consideración que la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa fue derogada y actualmente se aplica el Código de Procedimientos Contencioso Administrativo).
- Fijar los plazos comunes e improrrogables a las partes, a fin de que presenten sus alegatos y pruebas de descargo, dentro del principio de búsqueda de la verdad real de los hechos, la celeridad requerida del procedimiento y el principio de oralidad.
- Impulsar los procedimientos y trámites de su competencia, con la celeridad requerida por la situación afectada, a fin de garantizar una respuesta pronta y cumplida.
- Agotar la vía administrativa en los asuntos de su competencia.

- Realizar los actos y contratos que permitan su funcionamiento administrativo, tales como recibir bienes muebles o inmuebles donados, aceptar los traslados de personal, contratar a los asesores y técnicos que requiera para su asesoramiento o el adiestramiento del personal, la capacitación y la investigación que se genere con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- Firmar todo tipo de convenios de cooperación con instituciones públicas o privadas.
- Establecer su propio régimen de salarios y contratar al personal técnico y profesional que satisfaga las necesidades del servicio público.
- Adquirir los bienes y servicios que se requieran para la prestación de sus servicios.
- Aprobar y supervisar la ejecución de los diferentes planes y proyectos del Tribunal Registral Administrativo, así como los respectivos Presupuestos Ordinarios y Extraordinarios y cualquier Modificación Presupuestaria.
- Aprobar toda la normativa necesaria para garantizar un mejor servicio público.

14. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

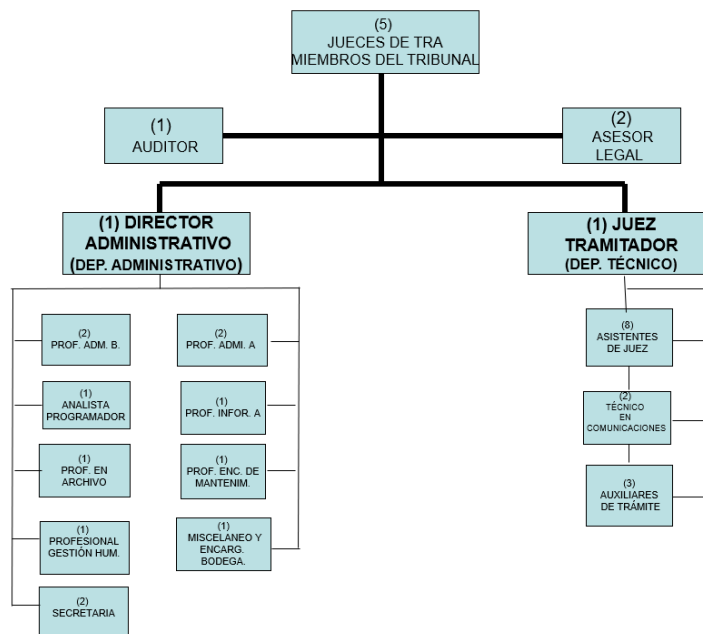
El Tribunal Registral Administrativo es un órgano de desconcentración máxima, adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, con independencia funcional y administrativa, cuya nueva estructura fue aprobada por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, por medio del oficio DMN-781-08 de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

GRÁFICA NO. 4
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
DEL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO
VIGENTE DESDE EL 9 DE DICIEMBRE DE 2008



La estructura ocupacional se muestra a continuación:

GRÁFICA NO. 5
ESTRUCTURA OCUPACIONAL



**15. ANEXOS DE MATRICES PLAN – PRESUPUESTO AÑO 2024 Y OTRAS
RELACIONADAS**

- a. Matriz Articulación Plan Presupuesto**
- b. Matriz de indicadores**
- c. Matriz proyectos de inversión**
- d. Matriz otras asignaciones del gasto**
- e. Plan Operativo Anual del Tribunal 2024 (Interno)**
- f. Plan de Capacitación del Año 2024 (Interno)**

MATRIZ DE ARTICULACION PLAN PRESUPUESTO 2021

Institución:		Ministerio de Justicia y Paz					
Programa / Subprograma Presupuestario							
Nombre del Indicador	Definición conceptual	Formula de calculo	Componentes de la fórmula de calculo	Unidad de medida del indicador	Interpretación	Desagregación	Línea Base
PF.01.01 Porcentaje de plazo de votación de los expedientes del Tribunal con respecto a los votos asignados a para votación.	Corresponde al plazo de votación legal que estable el Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo, que supone un tiempo máximo de 30 días naturales.	Primer Trimestre: PT= [(Cantidad de días de votación legal / Cantidad de días de votación actual) *100]*.25 Segundo Trimestre: ST= [(Cantidad de días de votación legal / Cantidad de días de votación actual) *100]*.25 + PT. Tercer Trimestre: TT = [(Cantidad de días de votación legal / Cantidad de días de votación actual) *100]*.25 + PT + ST Cuarto Trimestre: CT = [(Cantidad de días de votación legal / Cantidad de días de votación actual) *100]*.25 + PT.+ST +TT.	Cantidad de días de votación legal: 30 días naturales. Cantidad de días de votación actual evaluados	Porcentaje	100% se cumple con el plazo máximo de votación establecido legalmente.	El indicador es nacional, toda vez que corresponde a los recursos interpuestos contra las resoluciones emitidas por los Registros que conforman el Registro Nacional.	Actualmente se encuentra en un plazo del 85%
PF.01.02. Porcentaje de cumplimiento con el plazo de revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado con respecto al plazo máximo establecido.	Corresponde a los días que se realiza la revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado.	Primer Trimestre: PT = [(Cantidad de días establecido para este proceso / Cantidad de días reales para este proceso) *100]*.25 Segundo Trimestre: ST = [(Cantidad de días establecido para este proceso / Cantidad de días reales para este proceso) *100]*.25 + PT Tercer Trimestre: TT = [(Cantidad de días establecido para este proceso / Cantidad de días reales para este proceso) *100]*.25 + PT + ST Cuarto Trimestre: CT = [(Cantidad de días establecido para este proceso / Cantidad de días reales para este proceso) *100]*.25 + PT + ST +TT.	Cantidad de días establecido: 8 días naturales. Cantidad de días reales para este proceso.	Porcentaje	El 100% se cumple al obtener un plazo de revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado de 8 días máximo.	El indicador es operativo, toda vez que corresponde a procesos internos para la mejorar la gestión de emisión de las resoluciones emitidas por el Tribunal.	Actualmente se encuentra en un plazo de 8 días
PF.01.03. Porcentaje de sesiones realizadas para generar política institucional con respecto a las sesiones programadas.	Corresponde a todas las actividades de coordinación y acuerdos generales para las diferentes áreas de la institución para emitir política general a las sesiones administrativas, sustantivas, comisiones y unidades staff.	(Cantidad de sesiones realizadas / Cantidad de sesiones programadas) *100	Cantidad de sesiones realizadas: Corresponden a las evaluar semestralmente. Cantidad de sesiones programadas: Se tienen programadas un total de 50 sesiones programadas durante el año.	Porcentaje	El 100% se cumple al obtener la totalidad de las sesiones programadas en el año.	El indicador es operativo, pero tiene un impacto general en el seguimiento de las acciones institucionales.	Actualmente se cuenta con línea base de 50 sesiones promedio por año.
PF.01.04. Porcentaje de foros realizados en materia registral con respecto a los programados.	Corresponde al desarrollo de foros de discusión en que participa y/o organiza el Tribunal Registral Administrativo para la conocer de la normativa de vanguardia en el tema notarial – registral o también para la difusión de sus resoluciones y fidelización de usuarios.	(Cantidad de foros realizados / Cantidad de foros programados) *100	Cantidad de foros realizados: Corresponden a las evaluar semestralmente. Cantidad de foros programados: Se tienen programadas un total de 20 foros durante el año.	Porcentaje	El 100% se cumple al obtener la totalidad de los foros programados en el año.	El indicador es operativo, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos externos y de nivel superior.	Actualmente se cuenta con línea base de 20 foros promedio por año.
PF.01.05. Porcentaje de cumplimiento en el plazo de admisibilidad de expediente con respecto al plazo máximo establecido.	Corresponde a proceso de análisis de plazo de admisibilidad del expediente.	Primer Trimestre: PT = [(Cantidad de días de meta esperada /Cantidad de días real) *100.]*.25 Segundo Trimestre: ST = [(Cantidad de días de meta esperada /Cantidad de días real) *100.]*.25 +PT Tercer Trimestre: TT = [(Cantidad de días de meta esperada /Cantidad de días real) *100.]*.25 +PT +ST Cuarto Trimestre: CT = [(Cantidad de días de meta esperada /Cantidad de días real) *100.]*.25 +PT +ST+ TT.	Cantidad de días de meta esperada: Corresponde a un total de 45 días máximo programados. Cantidad de días real: Se refiere a los días analizados reales que se encuentran realizando para su comparación.	Porcentaje	El 100% se cumple al encontrarse en un plazo de días real de 45 días.	El indicador es operativo, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos externos y de nivel superior.	Actualmente se cuenta con línea base de 55 días promedio por año.
PF.01.06. Porcentaje de cumplimiento en el plazo de redacción de la resolución de los expedientes con respecto al plazo máximo establecido.	Corresponde a este indicador medir el plazo que se dura en la redacción de los votos emitidos por el Tribunal.	Primer Trimestre: PT = [(Cantidad de días de redacción / Cantidad de días real de meta esperada)*100]*.25 Segundo Trimestre: ST = [(Cantidad de días de redacción / Cantidad de días real de meta esperada)*100]*.25 + PT Tercer Trimestre: TT = [(Cantidad de días de redacción / Cantidad de días real de meta esperada)*100]*.25 + PT + ST. Cuarto Trimestre: PT = [(Cantidad de días de redacción / Cantidad de días real de meta esperada)*100]*.25 + PT + ST + TT.	Cantidad de días de redacción de meta esperada: Corresponde días establecidos como meta para redactar la resolución. Cantidad de días real: Se refiere a los días reales que se está durando en la redacción del expediente.	Porcentaje	El 100% se cumple al encontrarse en un porcentaje del 100%.	El indicador es operativo, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos externos y de nivel superior.	Actualmente se cuenta con línea base 55 días.
PF.01.07. Porcentaje de votos publicados con respecto a los votos emitidos	Corresponde a este indicador la gestión de publicación de las resoluciones emitidas por el Tribunal en el sitio web para difusión de información del conocimiento.	Primer Trimestre: PT = [(Cantidad de votos publicados en el Sitio Web del TRA / Cantidad de votos emitidos y comunicados) *100]*.25 Segundo Trimestre: ST = [(Cantidad de votos publicados en el Sitio Web del TRA / Cantidad de votos emitidos y comunicados) *100]*.25 + PT Tercer Trimestre: TT = [(Cantidad de votos publicados en el Sitio Web del TRA / Cantidad de votos emitidos y comunicados) *100]*.25 + PT + ST. Cuarto Trimestre: CT = [(Cantidad de votos publicados en el Sitio Web del TRA / Cantidad de votos emitidos y comunicados) *100]*.25 + PT + ST + TT.	Cantidad de votos publicados en el Sitio Web del TRA: número de voto publicados. Cantidad de votos emitidos y comunicados: Se refiere a los votos emitidos por el Tribunal y que ya fueron comunicados a las partes.	Porcentaje	El 100% se cumple al encontrarse en un porcentaje del 100%.	El indicador es operativo, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos externos y de nivel superior.	Actualmente se cuenta con línea base 100%.

PF.01.08. Porcentaje de atención de consultas con respecto al total de consultas de recibidas.	Corresponde este indicador la medición de las consultas debidamente tramitadas por el área sustantiva de la institución.	Primer Trimestre: $PT = [(Cantidad\ de\ consultas\ atendidas / Cantidad\ de\ consultas\ presentadas) * 100] * .25$ Segundo Trimestre: $ST = [(Cantidad\ de\ consultas\ atendidas / Cantidad\ de\ consultas\ presentadas) * 100] * .25 + PT$ Tercer Trimestre: $TT = [(Cantidad\ de\ consultas\ atendidas / Cantidad\ de\ consultas\ presentadas) * 100] * .25 + PT + ST$ Cuarto Trimestre: $CT = [(Cantidad\ de\ consultas\ atendidas / Cantidad\ de\ consultas\ presentadas) * 100] * .25 + PT + ST + TT$.	Cantidad de consultas atendidas: número de consultas atendidas a los usuarios. Cantidad de consultas presentadas: Se refiere a las consultas planteadas por los usuarios.	Porcentaje	El 100% se cumple al encontrarse en un porcentaje del 100%.	El indicador es operativo, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos externos y de nivel superior.	Actualmente se cuenta con línea base 100%.
PF.01.09. Porcentaje de resoluciones recurridas en Sede Judicial con respecto a las resoluciones comunicadas a las partes por el Tribunal.	El impacto en la sociedad de las resoluciones que emite el Tribunal es un indicador de resultado muy importante porque mide la cantidad de resoluciones que han sido recurridas en sede judicial y que muestran un indicador importante.	(Cantidad de resoluciones impugnadas en Sede Judicial / Cantidad de Resoluciones emitidas y notificadas a las partes por el TRA) * 100 Si se cumple el indicador con un nivel de por debajo o igual al esperado, se cumple el indicar respectivo, en forma trimestral, es decir en un 25% para cada trimestre.	Cantidad de resoluciones impugnadas en Sede Judicial: Número de recursos interpuestos en Sede Judicial en el Tribunal Contencioso Administrativo de las resoluciones emitidas por el Tribunal Registral Administrativo. Cantidad de Resoluciones emitidas y notificadas a las partes por el TRA: Número de resoluciones emitidas por el Tribunal notificadas a las partes.	Porcentaje	Este indicador es de tendencia decreciente, por lo cual el máximo permisible es del 2%.	El indicador de impacto a la sociedad, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos externos y de nivel superior.	Actualmente se cuenta con línea base 2%.
P.01.10. Porcentaje de resoluciones revocadas en Sede Judicial respecto del total de resoluciones impugnadas en Sede Judicial.	En concordancia con el indicador anterior, también es necesario medir la cantidad de la resoluciones que fueron recurridas en Sede Judicial cuántas de estas fueron revocadas o anuladas en el Tribunal Contencioso Administrativo.	(Cantidad anual de resoluciones revocadas o anuladas en Sede Judicial / Cantidad de Resoluciones recurridas en Sede Judicial) * 100 Si se cumple el indicador con un nivel de por debajo o igual al esperado, se cumple el indicar respectivo, en forma trimestral, es decir en un 25% para cada trimestre.	Cantidad anual de resoluciones revocadas o anuladas en Sede Judicial: Corresponde a las resoluciones que el Tribunal Contencioso Administrativo revoca o anula. Cantidad de Resoluciones recurridas en Sede Judicial: Número de resoluciones recurridas en Sede Judicial de las emitidas por el Tribunal.	Porcentaje	Este indicador es de tendencia decreciente, por lo cual el máximo permisible es del 50%	El indicador de impacto a la sociedad, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos externos y de nivel superior.	Actualmente se cuenta con línea base 50%.

799					
Meta	Periodicidad	Fuente	Clasificación	Tipo de operación estadística	Comentarios Generales
100%	Trimestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Eficacia	Registro de datos	Notas Técnicas: Este indicador es fundamental dentro de la gestión que realiza la institución en cuanto a la gestión y resolución de los recursos y ocurso que ingresan de los usuarios que interpusieron recursos contra las resoluciones emitidas por los Registros que conforman el Registro Nacional, pues con ello se garantiza un proceso de seguridad jurídica en materia registral y notarial, que le da un ambiente jurídico que propicia protección en los activos de las empresas y personas jurídicas que tienen reclamos en materia de propiedad intelectual, personas jurídicas, marcas, bienes muebles e inmuebles. Este indicador es de impacto para nuestra sociedad, pues es bajo la dinámica que a mayor seguridad jurídica, mayor ambiente para el desarrollo de negocios, es allí en donde el Tribunal Registral Administrativo, causa un impacto significativo para el desarrollo del país, pues al dar un proceso de garantía de sus derechos en materia notarial -registral, permite desarrollar encadenamientos productivos, así como de emprendimientos, y aspectos de orden comercial que se generan alrededor de las resoluciones emitidas por el Tribunal. A ello, se suma también, que propicia también acciones en competitividad, pues igualmente para las empresas nacionales y extranjeras, así como personas físicas, resulta también agilizar sus proceso de propiedad intelectual para proteger sus derechos. La línea base corresponde al año 2020.
100%	Trimestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Producto	Registro de datos	Notas Técnicas: Corresponde a los días que se realiza la revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado. La línea base corresponde al año 2020. Comentarios Generales Para este indicador es necesario también medir la eficiencia en los procesos, bajo el concepto de justicia administrativa pronta y cumplida, acción además que esta vinculada al Objetivo de Desarrollo Sostenible de acceso a la justicia, pues este tema ha sido uno de los puntos altos en la programación estratégica del Tribunal, pues el acceso no sólo se ve como una facilidad en que se obtengan las resoluciones, sino que las mismas sean emitidas en un plazo expedito, precisamente para impactar a los usuarios y por ende la sociedad en que los asuntos sean resueltos en tiempo, generando con ello también un mejor ambiente en los procesos de competitividad como país, así como en la protección de los derechos en materia notarial registral.
100%	Anual	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Eficacia	Registro de datos	Comentarios Generales : El Tribunal si bien conoce de asuntos de orden legal , también genera una serie de acciones a nivel administrativo orientadas hacia el desarrollo organizacional que busca gerenciar los diferentes procesos del área sustantiva y administrativa, para ser sostenibles dentro de la estrategia de desarrollo que tiene el Tribunal , precisamente para impactar el acceso a la justicia administrativa pronta y cumplida, transparencia, continuidad de las operaciones, datos abiertos, mejoramiento continuo, así como las acciones de desarrollo de políticas de género, ambientales, éticos y control interno. Nota Técnica: Corresponde a todas las actividades de coordinación y acuerdos generales para las diferentes áreas de la institución para emitir política general administrativa, sustantiva, comisiones y unidades staff. La línea base corresponde al año 2020.
100%	Anual	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Producto	Registro de datos	Para este indicador es necesario también medir la eficiencia en los procesos, bajo el concepto de justicia administrativa pronta y cumplida, acción además que esta vinculada al Objetivo de Desarrollo Sostenible de acceso a la justicia, pues este tema ha sido uno de los puntos altos en la programación estratégica del Tribunal, pues el acceso no sólo se ve como una facilidad en que se obtengan las resoluciones, sino que las mismas sean emitidas en un plazo expedito, precisamente para impactar a los usuarios y por ende la sociedad en que los asuntos sean resueltos en tiempo, generando con ello también un mejor ambiente en los procesos de competitividad como país, así como en la protección de los derechos en materia notarial registral.
100%	Trimestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	calidad	Registro de datos	Notas Técnicas: Corresponde a un proceso de análisis de plazo de admisibilidad del expediente.. La línea base corresponde al año 2020. Comentarios Generales El Tribunal tiene como estrategia institucional resolver en un plazo menor a los seis meses dentro del todo el proceso que se realiza, por ello, la observancia de los plazos de disminución de la admisibilidad del expediente, resulta fundamental monitorearlo, siendo para ello una herramienta desarrollada para dicho fin, el Sistema de Gestión Digital de Expedientes que permite conocer el estado en que se encuentra el expediente y los tiempos incurridos en esta gestión.
100%	Trimestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	calidad	Registro de datos	Notas Técnicas: Corresponde a este indicador medir el plazo que se dura en la redacción de los votos emitidos por el Tribunal . La línea base corresponde al año 2020.
100%	Trimestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Eficacia	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral. Informes mensuales. Notas Técnicas: Un eje de desarrollo adicional a la difusión de la información del conocimiento, resulta de gran impacto a los usuarios directos e indirectos, la puesta en conocimiento de los votos emitidos por el Tribunal en sus diferentes materias, además que esto genera un proceso de transparencia y legitimidad de las acciones que realiza el Tribunal. En este punto, además muestra el compromiso de la institución para la Evaluación en el Índice de Transparencia desarrollado por la Defensoría de los Habitantes , como parte además del acceso a justicia y generación de instituciones sólidas, según dictan los Objetivos de Desarrollo Sostenible adoptados por el país. Corresponde a este indicador la gestión de publicación de las resoluciones emitidas por el Tribunal en el sitio web para difusión de información del conocimiento. La línea base corresponde al año 2020. En atención a este indicador, un eje de desarrollo adicional a la difusión de la información del conocimiento, resulta de gran impacto a los usuarios directos e indirectos, la puesta en conocimiento de los votos emitidos por el Tribunal en sus diferentes materias, además que esto genera un proceso de transparencia y legitimidad de las acciones que realiza el Tribunal. En este punto, además muestra el compromiso institución para la Evaluación en el Índice de Transparencia desarrollado por la Defensoría de los Habitantes, como parte además del acceso a justicia y generación de instituciones solidas, según dictan los Objetivos de Desarrollo Sostenible adoptados por el país.

100%	Trimestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	calidad	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral. Informes mensuales. Este indicador deriva en un estandar de calidad, pues toda la apuesta logística de la institución, está orienda hacia la atención del usuario, por lo cual la atención del 100% de consultas, trámites y gestión se realiza y se monitorea como insumo para mejorar los procesos de gestión interno, información externa, página web u otros datos que requiere el usuario. La línea base corresponde al año 2020.
2%	Semestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Eficacia	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral. Informes mensuales. Notas Técnicas: Se mide la cantidad de resoluciones que son recurridas en Sede Judicial, teniendo como un máximo permisible de un 2% sobre las resoluciones emitidas por el Tribunal . Esto además, genera valor público y legitimidad, pues denota que los usuarios tienen certeza jurídica de lo resuelto por la institución y por ende no prosiguen en una Sede Jurisdiccional, generando un ambiente de seguridad jurídica notarial registral entre los usuarios directos e indirectos de la institución. El impacto de las resoluciones ante los usuarios, refiere a un impacto en nuestra sociedad, pues se mide la cantidad de resolucioens que son recurridas en Sede Judicial, teniendo como un máximo permisible de un 2% sobre las resoluciones emitidas por el Tribunal. Esto además, genera valor público y legitimidad, pues denota que los usuarios tienen certeza jurídica de lo resuelto por la institución y por ende no prosiguen en una Sede Jurisdiccional, generando un ambiente de seguridad jurídica notarial registral entre los usuarios directos e indirectos de la institución.
50%	Semestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Eficacia	Registro de datos	Fuente de Datos: -Cuadro de Mando Integral. Informes mensuales. Notas Técnicas: Del total de resoluciones recurridas tenemos un máximo permisible del 50%, buscando con ello fortalecer la legitimidad de la institución con los usuarios directos y la sociedad civil, pues es parte del proceso de posesionamiento del Tribunal en el Sistema Notarial y Registral del país , además de que nuestras resoluciones administrativas sean sostenibles jurídicamente en el ámbito jurisdiccional La medición de resoluciones revocadas, también es un indicador de impacto en sociedad, pues del total de resoluciones recurridas tenemos un máximo permisible del 50% , buscando con ello fortalecer la legitimidad de la institución con los usuarios directos y la sociedad civil, pues es parte del proceso de posesionamiento del Tribunal en el Sistema Notarial y Registral del país, además de nuestras resoluciones administrativas también sean sostenibles jurídicamente en el ámbito jurisdiccional.

Nombre de la Institución: Ministerio de Justicia y Paz
Nombre del Jefe de la Institución: Leonardo Villavicencio Cedeño
Nombre del Sector: Seguridad Ciudadana y Justicia
Nombre del Ministro(a) Rector(a): Gerald Campos Valverde

Código y Nombre del Proyecto	Etapa Actual	Porcentaje de Avance de la Etapa Actual	Código y Nombre del Programa Presupuestario	Monto Acumulado al 2023 (Millones de Colones)		Montos por Ejecutar 2024 (Millones de Colones)				Responsables
				Programado	Ejecutado	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	
003015 - Mantenimiento del acervo bibliográfico para la Biblioteca Especializada en materia notarial y registral	En ejecución	40.00%	799 - Tribunal Registral Administrativo	2	1.39546	0.00	0.00	0.00	0.5	Cynthia Argüedas Loaiza
003016 - Mantenimiento de los proyectos de gestión institucional relacionados a la prestación de servicios institucionales	En ejecución	40.00%	799 - Tribunal Registral Administrativo	234.65598	131.21339	0.00	0.00	0.00	67.95	Ronald Vargas Bermúdez

NOTAS: 1. Esta información debe extraerse del Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPiP) para garantizar la congruencia de lo incluido en el FTPI. Para ello, las instituciones pueden utilizar la herramienta de visualización en cubos del módulo digital del BPiP con el nombre "Ficha Técnica de Proyectos de Inversión Pública (FTPI) - MAPP", disponible en la página web del MIDEPLAN. 2. La información de las columnas con los nombres "Código y nombre del Programa Presupuestario" y "Responsables" no está disponible en el BPiP, por lo que las entidades deben completarlo por manualmente.

Acciones en Equidad de Género, Protección del Medio Ambiente y Cambio Climático, Riesgo y vulnerabilidad, Pueblos Autóctonos, Ley 7600

Fuente: Indicar la fuente primaria de la información

1/ Se debe indicar a cuál de los 5 temas se están asignando los recursos.

12,000,000.00	TOTAL OTRAS ASIGNACIONES
---------------	--------------------------

Medio Ambiente: "Medio ambiente es el conjunto de componentes físicos, químicos, biológicos y sociales capaces de causar efectos directos o indirectos, en un plazo corto o largo, sobre los seres vivos y las actividades humanas". **Fuente:** Conferencia de las Naciones Unidas sobre Medio Ambiente en Estocolmo (1972).

Cambio Climático: se entiende como un cambio de clima atribuido directa o indirectamente a la actividad humana que altera la composición de la atmósfera mundial y que se suma a la variabilidad natural del clima observada durante periodos de tiempo

comparables. **Fuente:** Texto de la Convención Marco sobre el Cambio Climático. ONU.

Ley 7600: Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.

Artículo 4-Obligaciones del Estado para cumplir con la presente ley, le corresponde al Estado:

a) incluir en planes, políticas, programas y servicios de sus instituciones, los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad a los servicios que, con base en esta ley, se presten; así como desarrollar proyectos y acciones diferenciados que tomen en consideración el menor desarrollo relativo de las regiones y comunidades del país.

Artículo 59-Programas de capacitación Las instituciones públicas y las privadas de servicio público, incluirán contenidos de educación, sensibilización e información sobre discapacidad, en los programas de capacitación dirigidos a su personal.

Política Nacional de Gestión de Riesgo 2016-2030: Es un instrumento de política pública que deberá servir para orientar las acciones de todos los actores sociales de la República de Costa Rica: Estado, Sociedad Civil y Sector Privado, en las acciones de gestión del riesgo, que contribuyan a cumplir la aspiración de un desarrollo nacional seguro y sustentable.

Pueblos autóctonos: Las instituciones deberán identificar los recursos asociados a la atención de la población indígena en concordancia con lo establecido en la ley 6172 y su reglamento.

AÑO 2024

ASPECTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES - TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

Institución: Tribunal Registral Administrativo

Misión: “El Tribunal Registral Administrativo es el Órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, superior que conoce de los recursos de apelación contra las resoluciones finales y actos en materia sustantiva que dictan los distintos Registros que conforman el Registro Nacional, garantizando la seguridad jurídica registral y una justicia administrativa pronta y cumplida, dentro del país..”

Visión: “Ser una institución rectora en justicia administrativa, que coadyuve en la consolidación del sistema registral patrimonial y promotora del desarrollo del país, bajo los principios éticos con proyección nacional e internacional”

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

NOMBRE DEL SUB PROGRAMA	MONTO PRESUPUESTARIO	PARTICIPACIÓN RELATIVA
Área: Nivel Directivo - Órgano Colegiado	€370,797,312	21.04%
Área: Sustantiva	€537,691,860	30.51%
Área: Staff -	€143,394,859	8.14%
Área: Administrativa y servicios	€699,551,970	39.69%
Área: Comisiones	€11,000,000	0.62%
TOTAL	€1,762,436,000	100.00%
SUMAS SIN ASIGNACION PRESUP.	€0	
TOTAL PRESUPUESTO	€1,762,436,000	

Prioridades Institucionales:

- a.Resolver los recursos interpuestos por los usuarios en contra de los actos finales emitidos por los Registros que conforman el Registro Nacional con transparencia, celeridad y calidad.
- b.Fortalecer el sistema registral patrimonial a nivel nacional, a través de la generación de líneas jurídicas claras y sólidas, que contribuyan a la seguridad jurídica registral para el desarrollo económico del país.
- c.Desarrollar y participar en foros de discusión nacional e internacional para conocer, analizar e impactar en materia registral patrimonial.
- d.Fortalecer la gestión institucional para el desarrollo de las actividades logísticas y sustantivas.

Objetivos Estratégicos:

- Objetivo estratégico No. 1:Optimizar los procedimientos en la resolución de expedientes ingresados al Tribunal Registral Administrativo.
- Objetivo estratégico No. 2:Contribuir al fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país, a través de sus resoluciones.
- Objetivo estratégico No. 3:Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.

INSTITUCION: Tribunal Registral Administrativo

PROGRAMA: 01 - Nível Directivo - Órgão Colegiado

RESPONSABLE: Presidente Tribunal Registral Administrativo

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (ES) con que se vincula este programa: 1-2-3

[illegible]

INSTITUCION: Tribunal Registral Administrativo
PROGRAMA: **02 - Área Sustantiva -**
RESPONSABLE: Presidente Tribunal Registral Administrativo
OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (ES) con que se vincula este programa: 1-2-3

TOTALES	€525,191,859.53	€12,500,000.00	€0.00	€0.00	€0.00
----------------	------------------------	-----------------------	--------------	--------------	--------------

INSTITUCION: Tribunal Registral Administrativo

PROGRAMA: 03 - Área Staff

RESPONSABLE: Presidente Tribunal Registral Administrativo

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (ES) con que se vincula este programa: 3

Producto (s)	Línea de Trabajo Operativa del Programa	Indicador de Gestión y/o de Resultados	Fórmula			Estimación Recursos Presupuestarios (en millones de colones)	Estimación Recursos Presupuestarios (en millones de colones)	Estimación Recursos Presupuestarios (en millones de colones)	Estimación Recursos Presupuestarios (en millones de colones)	Estimación Recursos Presupuestarios (en millones de colones)	Observaciones/ Responsables	Partida												
						t	t	t	t	t														
				Anual 2023	1-1 2024	0-Remuneraciones	1-Servicios	2-Materiales y Suministros	5-Bienes Duraderos	6 y 7 -Transferencias														
Productos:													ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Resoluciones impugnadas en Sede Judicial	3.1.Asesoría Legal en la gestión del Tribunal	3.1.1. Porcentaje de resoluciones recurridas en Sede Judicial con respecto a las resoluciones comunicadas a las partes del Tribunal.	(Cantidad de resoluciones impugnadas en Sede Judicial / Cantidad de Resoluciones emitidas y notificadas a las partes por el TRA) *100	2%	2%	€9,866,571.92					Asesoría Legal	0												
Resoluciones revocadas en Sede Judicial	3.2.Asesoría Legal en la gestión del Tribunal	3.2.1. Porcentaje de resoluciones revocadas en Sede Judicial respecto del total de resoluciones impugnadas en Sede Judicial.	(Cantidad anual de resoluciones revocadas o anuladas en Sede Judicial / Cantidad de Resoluciones recurridas en Sede Judicial) *100	50%	50%	€9,866,571.92					Asesoría Legal	0												
Asesorías en materia legal	3.3.Asesoría Legal en la gestión del Tribunal	3.3.1.Cantidad de asesorías	(Cantidad de asesorías realizadas / Cantidad de asesorías solicitadas)*100	100%	100%	€78,932,575.36					Asesoría Legal	0												
Producto: Informes de Auditoría en los procesos que realiza el Tribunal.	3.4. Realizar los procesos de auditoría en los diferentes procesos que realiza el Tribunal Registral Administrativo.	3.4.1. Informes	(Cantidad de informes realizados / Cantidad de informes programados)*100	7	7	€43,664,140.12					Auditoría Interna	0												
	3.5. Suscripción de la herramienta Auditorol	3.5.1. Suscripción	Suscripción	100%	100%		€65,000.00				Auditoría Interna	1.03.07												
	3.6. Suscripción de la herramienta IDEA	3.6.1. Suscripción	Suscripción	100%	100%		€1,000,000.00				Auditoría Interna	1.03.07												
TOTALES						€142,329,859.32	€1,065,000.00	€0.00	€0.00	€0.00														

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (ES) con que se vincula este programa: 3

[illegible]

MATRIZ DE REQUERIMIENTOS DE CAPACITACION 2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBJETIVO	INDICADOR DE REFERENCIA	NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD	COSTO APROXIMADO	FECHAS DE PROGRAMACIÓN
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: PROCESO CONTABLE	Actualizar los conocimientos en la gestión presupuestaria y contable de conformidad con las directrices de los entes rectores	(Cantidad de capacitaciones realizadas / Cantidad de capacitaciones programadas)*10	Webinar organizados por la Contabilidad Nacional en aplicación de Normas Internacionales de Contabilidad	Sin costo	Durante el año
			Actualización varia de diferentes temas en materia de contabilidad y aplicación de normas NIC SP.	Sin costo	Durante el año
			Webinar de Presupuestos publicos organizados por la Dirección de Presupuesto Nacional y Contraloría General de la República.	Sin costo	Durante el año
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: PROCESO PRESUPUESTARIO	Actualizar los conocimientos en la gestión presupuestaria y contable de conformidad con las directrices de los entes rectores	(Cantidad de capacitaciones realizadas / Cantidad de capacitaciones programadas)*10	Webinar de Presupuestos publicos organizados por la Dirección de Presupuesto Nacional y Contraloría General de la República	Sin costo	Durante el año
			Webinar organizados por la Contabilidad Nacional en aplicación de Normas Internacionales de Contabilidad	Sin costo	Durante el año
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: PROCESO DE APOYO SECRETARIAL	Mantener actualizado el conocimiento en la gestión documental y secretarial	Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones programadas *100	Webinar y charlas sobre gestión documental y secretarial	Sin costo	Durante el año
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: PROCESO DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y APOYO LOGÍSTICO	Mantenerse actualizado en la gestión de desarrollo organizacional y nuevas tendencias de gestión administrativa en materia de transparencia, rendición de cuentas, digitalización de la información, gestión de usuario y desarrollo de habilidades gerenciales y de trabajo en equipo, bajo los nueva gestión administrativa	Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones programadas *100	Congreso Latinoamericano de Administración para el desarrollo (CLAD) a realizarse en Cuba.	Sin costo	marzo
			Charla en la Universidad de Medellín, Colombia	Sin costo	noviembre
			Congreso de Administración varios, Centro de Investigación de Medellín, Colombia - Ponente -	Sin costo	octubre
			Webinar varios en gestión de presupuesto, contabilidad, desarrollo organizacional	Sin costo	Durante el año
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: PROCESO DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIO	Mantener actualizados los conocimientos en gestión de mantenimiento y acciones ambientales para la operación del edificio	Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones programadas *100	Curso Integral de Excel	₡ 125,000.00	II SEMESTRE
			Implicaciones de interpretaciones del Sistema de Gestión Ambiental	₡ 125,000.00	II SEMESTRE
			Auditor Interno en Sistemas de gestión de la energía Inte ISO	₡ 125,000.00	II SEMESTRE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Mejorar los procesos de gestión de adquisición de bienes y servicios de la institución	Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones programadas *100	Disposiciones varias de actualización de la Ley de Compras Públicas	₡ 150,000.00	Durante el año
			Jurisprudencia en Contratación Administrativa	₡ 150,000.00	Durante el año
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: PROCESO DE RECURSOS HUMANOS	Mejorar las competencias y habilidades de los servidores de la institución	Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones programadas *100	Resolución Alternativa de Conflictos	₡ 100,000.00	Durante el año
			Actualización en evaluación psicológica	₡ 200,000.00	Durante el año
			Curso competencias	₡ 500,000.00	Durante el año
			Congreso de RH	₡ 500,000.00	Durante el año
			Comunicación no violenta	₡ 100,000.00	Durante el año

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: PROCESO DE ARCHIVO CENTRAL	Ampliar conocimientos técnicos que permitan mejorar el proceso de administración de la biblioteca y archivo central, así como adquirir otras habilidades para el apoyo a consultas de usuarios internos	Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones programadas *100	Redaccion administrativa	₡ 170,000.00	Abril
			Elaboracion de informes técnicos	₡ 170,000.00	Junio
			Confección de pliegos de condiciones, y contrato según demanda en la Contratación Administrativa	₡ 125,000.00	Durante el año
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: PROCESO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Adquirir conocimiento en la gestión de servidores en LINUX	Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones programadas *100	Técnico en Servidores GNU/Linux (Adolfo - Ronald) (650.000 cada uno)	₡ 1,300,000.00	Durante el año
	Adquirir conocimiento en la gestión de servidores virtuales con plataforma Vmware		VMware vSphere 7.x (Adolfo - Ronald) (750.000 cada uno)	₡ 1,500,000.00	Durante el año
	Adquirir conocimiento en COBIT 2019, de acuerdo a la nueva normativa del MICITT		Cobit 2019: Diseño e implementación (Ronald)	₡ 1,200,000.00	Durante el año
	Adquirir conocimiento en análisis de datos para aplicarlo a los diferentes sistemas de información del TRA		Visualización de datos con Power BI (Adolfo)	₡ 1,000,000.00	Durante el año
SUBTOTAL EN PARTIDA DE CAPACITACIÓN				₡ 7,540,000.00	
ORGANO COLEGIADO		Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones programadas *100	Congresos Nacionales (patentes, marcas, derechos de autor y conexos, inmobiliario, mobiliario, personas jurídicas)	Sin costo	Durante el año
			Curso general de Derecho Administrativo- Manejo de principios generales (5 CUPOS)	₡ 500,000.00	Durante el año
			Curso de formación de Marcas de OMPI (Madrid) (2 cupos)	₡ 2,000,000.00	TRANSPORTE
				₡ 2,000,000.00	VIATICOS
			Jurisprudencia en Contratacion Administrativa (5 CUPOS)	₡ 750,000.00	NOVIEMBRE
			Congreso Internacional de Derecho Registral	₡ 10,000,000.00	II SEMESTRE
			Comité Latinoamericano de Consulta Registral (2 CUPOS)	₡ 1,000,000.00	TRANSPORTE
				₡ 1,000,000.00	VIATICOS
				₡ 600,000.00	INSCRIPCION
SUBTOTAL EN PARTIDA DE CAPACITACIÓN				₡ 11,850,000.00	
SUBTOTAL EN PARTIDA TRANSP. AL EXTERIOR				₡ 3,000,000.00	

SUBTOTAL EN PARTIDA VÍATICOS AL EXTERIOR				₡	3,000,000.00	
SUBTOTAL TOTA LA PARTIDAS				₡	17,850,000.00	
DEPARTAMENTO TÉCNICO	Mejorar las competencias del personal destacado en el departamento técnico para la gestión de los expedientes que ingresan para conocimiento y resolución de los mismos	Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones programadas *100	ASISTENTES DE JUEZ - DURANTE EL AÑO			
			Actualizacion Procedimientos Procesales, manejo de prueba	Sin costo		Durante el año
			Curso de formación de Marcas de OMPI - OEPM (1 cupo)	₡ 990,000.00		TRANSPORTE
				₡ 1,063,000.00		VIATICOS
			Curso de formación derechos de autor OMPI (Latinoamérica) (1 cupo)	₡ 877,000.00		TRANSPORTE
				₡ 561,000.00		VIATICOS
			Comité Latinoamericano de Consulta Registral (1 cupo)	₡ 561,000.00		TRANSPORTE
				₡ 877,000.00		VIATICOS
				₡ 300,000.00		Matrícula
			Congresos Nacionales en materia de Propiedad Industrial, Inmobiliario, Mobiliario y Personas Juridicas (9 cupos)	Sin costo		Durante el año
			La Propiedad Intelectual en el metaverso (9 cupos)	Sin costo		Durante el año
			Curso de redacción y ortografía (9 cupos)	Sin costo		Durante el año
			TECNICOS EN COMUNICACIÓN (NOTIFICADORES)			
			Actualización de la Ley de Notificaciones (Poder Judicial) (2 cupos)	Sin costo		Durante el año
			AUXILIARES DE TRAMITE			
			Cursos de LESCO Nivel 3 (1 cupo)	Sin costo		Durante el año
			JUEZ TRAMITADOR			
			Código Procesal Laboral (Reformas) (1 cupo)	Sin costo		Durante el año
			Congresos Nacionales en materia de Propiedad Industrial, Inmobiliario, Mobiliario y Personas Juridicas (1 cupo)	Sin costo		Durante el año
			Código Procesal Civil (1 cupo)	Sin costo		Durante el año
SUBTOTAL EN PARTIDA DE CAPACITACIÓN				₡	300,000.00	
SUBTOTAL EN PARTIDA TRANSP. AL EXTERIOR				₡	2,428,000.00	
SUBTOTAL EN PARTIDA VÍATICOS AL EXTERIOR				₡	2,501,000.00	

SUBTOTAL TOTA LA PARTIDAS				₡ 5,229,000.00	
AUDITORIA INTERNA			Congreso de Auditores Internos de Costa Rica (\$570)	₡ 319,200.00	Durante el año
			Congreso Latinoamericano de Auditoria Interna (CLAI) (\$675)	₡ 378,000.00	Durante el año
				₡ 547,000.00	TRANSPORTE
				₡ 995,000.00	VIATICOS
SUBTOTAL EN PARTIDA DE CAPACITACIÓN				₡ 697,200.00	
SUBTOTAL EN PARTIDA TRANSP. AL EXTERIOR				₡ 547,000.00	
SUBTOTAL EN PARTIDA VÍATICOS AL EXTERIOR				₡ 995,000.00	
SUBTOTAL TOTA LA PARTIDAS				₡ 2,239,200.00	
ASESORIA LEGAL			Excel Básico	Sin costo	I Semestre 2024
			Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.	₡ 90,780.00	I Semestre 2024
			Actualizacion en materia Procesal Laboral	₡ 90,780.00	II Semestre 2024
			Medida cautelares en el Proceso Contencioso Administrativa	₡ 90,780.00	I Semestre 2024
			Actualizacion en Proteccion de Datos Personales y Acceso a la Información	₡ 90,780.00	I Semestre 2024
			Defensas Previas y recursos en el contencioso administrativo- aspectos prácticos.	₡ 90,780.00	II Semestre 2024
			Jurisprudencia en Contratación Administrativa	₡ 150,000.00	II Semestre 2024
			El pliego de condiciones en la Nueva Ley General de Contratación Pública	₡ 90,780.00	II Semestre 2024
			Ley Marco de Empleo Público, regulaciones sobre probidad y el procedimieto disciplinario.	₡ 90,780.00	I Semestre 2024
			Ius Variandi abusivo en función pública	₡ 90,780.00	II Semestre 2024
SUBTOTAL EN PARTIDA DE CAPACITACIÓN				₡ 876,240.00	
COMISION DE CONTROL INTERNO	Mantener actualizado el conocimiento y marco conceptual sobre el modelo de control	(Cantidad de capacitaciones realizadas / Cantidad de	Charla sobre nuevas tendencias en Contro Interno basado en inteligencia artificial	Sin costo	I semestre

COMISIÓN DE CONTROL INTERNO	Charlas generales de sostenibilidad del modelo de control interno	capacitaciones programadas)*100	Charlas generales de sostenibilidad del modelo de control interno	Sin costo	II semestre
SUBTOTAL EN PARTIDA DE CAPACITACIÓN				€ -	
COMISIÓN DE SALUD OCUPACIONAL / BRIGADA DE EMERGENCIA	Capacitar y actualizar a los miembros de la comisión y a la brigada de emergencias	(Cantidad de capacitaciones realizadas / Cantidad de capacitaciones programadas)*100	Curso Salud Ocupacional, Curso Ergonomía, Certificación de la Brigada de emergencias	€ 700,000.00	Durante el año
SUBTOTAL EN PARTIDA DE CAPACITACIÓN				€ 700,000.00	
COMISIÓN DE ÉTICA	Actualizar conocimientos en materia de ética, valores y clima organizacional para retroalimentar al resto del personal y que sirvan como insumo en el trabajo que realiza la comisión	(Cantidad de capacitaciones realizadas / Cantidad de capacitaciones programadas)*100	Curso sobre ética y valores y curso sobre clima organizacional	€ 300,000.00	Durante el año
SUBTOTAL EN PARTIDA DE CAPACITACIÓN				€ 300,000.00	

24 de abril de 2023

TRA-SE-030-2023

Señor

Luis Gustavo Socatelli Porras

Director Administrativo

Tribunal Registral Administrativo

Asunto: Plan Operativo Institucional

Estimado señor:

Le transcribo el acuerdo primero, capítulo único, acta de la sesión extraordinaria 0014-2023 de lunes 24 de abril de 2023:

Se acuerda por unanimidad tener por conocido y aprobado el oficio TRA-DA-031-2023 de 20 de abril de 2023, firmado por el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras, y se aprueba el Plan Operativo Institucional del Tribunal Registral Administrativo de 2024, de conformidad con las directrices emitidas por el Ministerio de Planificación y Política Económica, el Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Justicia y Paz. El Sr. Luis Gustavo Socatelli realizó la exposición de este documento ante el órgano colegiado en sesión de trabajo efectuada previamente. Comuníquese. **ACUERDO FIRME.**

Atentamente,

Guadalupe Ortiz Mora

Secretaria

Tribunal Registral Administrativo