



**PLAN  
OPERATIVO  
INSTITUCIONAL**

**AÑO 2025**

**Abril, de 2024**

## INDICE:

	<b>Pág.</b>
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	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	6
7.4. Beneficiarios	7
8. Programación Estratégica	8
8.1. Indicadores de gestión de tendencia creciente	11
8.2. Indicadores de tendencia decreciente	12
9. Fichas técnicas de los indicadores de desempeño	13
10. Otros aspectos a considerar en el Plan Operativo Institucional del año 2025	13
10.1. Proceso Directivo	13
10.2. Proceso Sustantivo	14
10.3. Proceso Administrativo	15
10.4. Asesoría Legal	20
10.5. Auditoría Interna	20
10.6. Comisiones	20
11. Otras aclaraciones	21
11.1. De la vinculación con el Ministerio de Justicia y Paz	21
12. Base legal	21
13. Funciones principales que realiza el Tribunal Registral Administrativo	28
14. Organigrama institucional	29
16. Anexos matrices Plan – Presupuesto	31
a. Matriz Articulación Plan Presupuesto	32
b. Matriz de ficha unidad de medida	35
c. Matriz de ficha de indicadores	36
d. Matriz de proyectos de inversión pública	60
e. Matriz enfoque de género	61
f. Plan Anual Operativo Interno 2025	62
g. Matriz de capacitación 2025	76
h. Sistema de Valoración de Riesgo Institucional 2023- 2024 (vigente)	80

## **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 2025.

## **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.

### **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 no tiene vinculación con el dicho plan. Sin embargo, se detallan acciones vinculados a gestión de desarrollo de la institución.

### **2.2.1. EJE: SECTOR PRODUCTIVO Y DESARROLLO REGIONAL**

**Objetivo:** A: Aumentar la inserción de Costa Rica en la economía internacional, mediante exportaciones de bienes y servicios y atracción de inversión extranjera para el desarrollo nacional.

Para lo anterior se coadyuva en la promoción de políticas que favorezcan el desarrollo empresarial, los encadenamientos productivos y el desarrollo de infraestructura que favorezca la competitividad de las regiones, mediante la legitimidad de una certeza jurídica.

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.

**Objetivo: B.** Incrementar la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento a la empresariedad, la capacitación del recurso humano, removiendo “cuellos de botella” detectados; para aumentar la competitividad y mejorar el ambiente de negocios para las empresas; así como fomentar el cumplimiento de los derechos obrero-patronales.

Para lo anterior, es fundamental aumentar la inversión en investigación y desarrollo (I+D) al en el Producto Interno Bruto, siendo que 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.

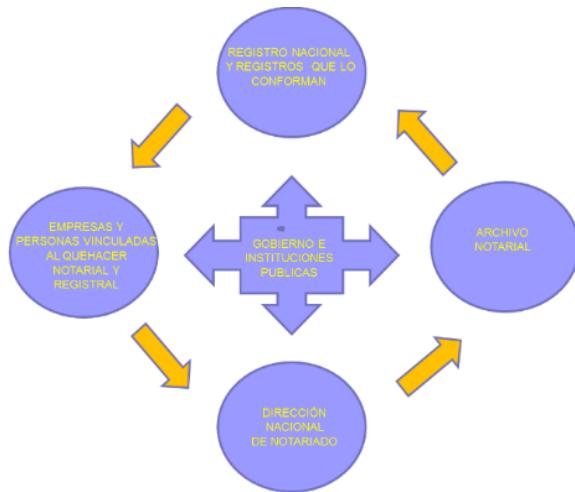
Con la emisión de estas resoluciones el Tribunal contribuye a la protección de derechos en materia notarial y registral que impacta en procesos de encadenamientos productivos, así como impacto en la competitividad del país, según se detalla en el alineamiento con los ejes del Plan Nacional de Desarrollo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

El detalle de los trámites atendidos durante el año 2023 se muestra a continuación:

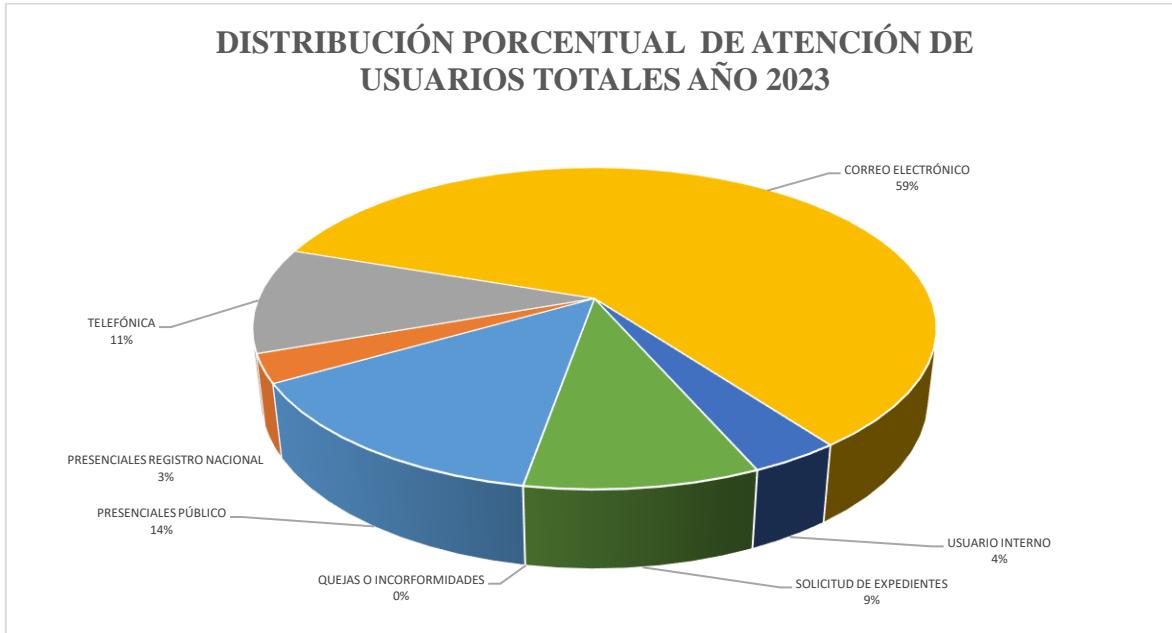
**CUADRO NO. 1**  
**DETALLE DE TRÁMITES ATENDIDOS EN EL AÑO 2023**

PROCESO	ACTIVIDAD	CANTIDAD
AUXILIARES DE TRÁMITE	REGISTROS DE EXPEDIENTES	457
AUXILIARES DE TRÁMITE	ATENCIÓN AL PÚBLICO	1945
NOTIFICADORES	NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES FINALES	655
NOTIFICADORES	NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES INTERLOCUTORIAS	975
ASISTENTES	GESTIÓN DE CIRCULANTE (HOJA DE TRABAJO )	306
JUEZ TRAMITADOR	RESOLUCIONES DE JUEZ TRAMITADOR	427
AUXILIARES DE TRÁMITE	VOTOS SUBIDOS AL SITIO WEB	513
JUECES	DELIBERACIÓN Y VOTOS DE EXPEDIENTES	503
CERTIFICACIONES EMITIDAS		118
<b>TOTAL DE TRÁMITES ATENDIDOS</b>		<b>5899</b>

Fuente: Sistema Digital de Gestión de Expedientes y Estadísticas del Área Sustantiva

Respecto al tipo de trámites se tienen los siguientes, por distribución porcentual:

**GRÁFICO NO. 3**  
**CONSULTAS DEL ÁREA SUSTANTIVA**  
**AÑO 2023**  
**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 el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública.

En cuanto a su producto final se tiene la siguiente programación:

**CUADRO NO. 2**  
**DETALLE PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA**  
**AÑO 2024**

CÓDIGO 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 Tramites atendidos	Trámite que atiende por proceso del área sustantiva	2025: 6000 2026: 6010 2027: 6020 2028: 6030	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**

CÓDIGO Y NOMBRE INDICADORES DE PRODUCTO FINAL Y/O INTERMEDIO	LÍNEA BASE	METAS DEL INDICADOR				
		t	DESEMPEÑO PROYECTADO			
			ANUAL	2026	2027	2028
PF.01.01 Porcentaje de plazo de votación de los expedientes del Tribunal con respecto a los votos asignados a para votación.	100%	100%	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.	100%	100%	100%	100%	100%
PF.01.03. Porcentaje de sesiones realizadas para generar política institucional con respecto a las sesiones programadas.	100%	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.	100%	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.	100%	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 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**

CÓDIGO Y NOMBRE INDICADORES DE PRODUCTO FINAL Y/O INTERMEDIO	LÍNEA BASE	METAS DEL INDICADOR			
		t	DESEMPEÑO PROYECTADO		
			ANUAL	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 2025

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

- a. Consolidar los diferentes sistemas de información para, tener información para gestión directiva de la institución.
- b. 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.

- c. 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.
- d. 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 un total de siete auditorías en los diferentes procesos de la institución, más los estudios especiales que solicita la Contraloría General de la República de conformidad con el oficio TRA-AI-058-2024 de 5 de abril de 2024.

#### **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 Cauciones 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.

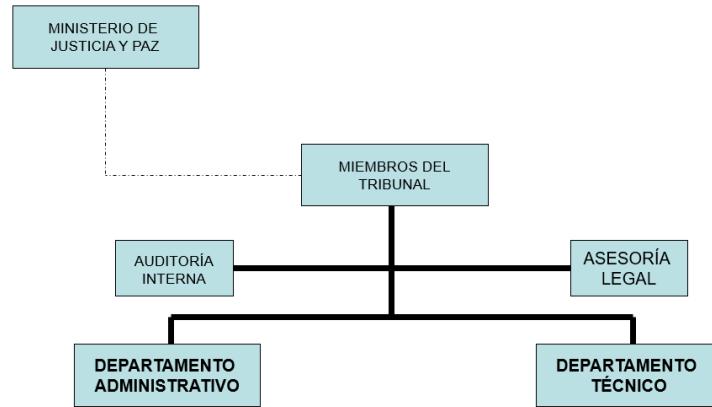
- Realizar los actos y contratos que permitan su funcionamiento administrativo, tales como recibir bienes muebles o inmuebles donados, aceptar los traslados de personal, contratar a los asesores y técnicos que requiera para su asesoramiento o el adiestramiento del personal, la capacitación y la investigación 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.

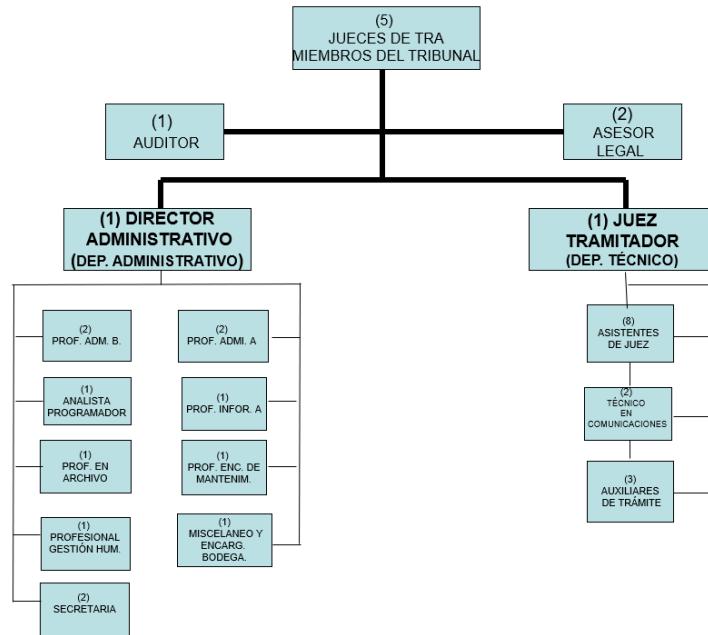
**GRÁFICA NO. 4**  
**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**  
**DEL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO**

**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 202 Y OTRAS RELACIONADAS**

- Matriz Articulación Plan Presupuesto**
- Matriz de indicadores**

- c. Matriz proyectos de inversión
- d. Matriz otras asignaciones del gasto
- e. Plan Operativo Anual del Tribunal 2025 (Interno)
- f. Plan de Capacitación del Año 2025 (Interno)



## MATRIZ DE ARTICULACIÓN PLAN PRESUPUESTO 2025

## MATRIZ DE ARTICULACIÓN PLAN PRESUPUESTO 2025

Nombre de la institución: Tribunal Registral Administrativo											
Nombre del jerarca de la institución: Luis Gustavo Socatelli Porras											
Ministro(a) Rector(a): Ministerio de Justicia y Paz : Sr. Gerald Campos Valverde											
PEI	PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA PRESUPUESTARIA										
OBJETIVO ESTRÁTÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	DETALLE Y NOMBRE DEL PROGRAMA Y SUS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	DETALLE Y NOMBRE DEL PRODUCTO FINAL Y/O INTERMEDIO (BIENES/ SERVICIOS)	UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO	POBLACIÓN META	DETALLE Y NOMBRE DEL PRODUCTO FINAL Y/O INTERMEDIO	LÍNEA BASE	META DEL INDICADOR	ESTIMACIÓN ANUAL DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS (en millones de colones)			DISPUESTOS, NOTAS TÉCNICAS Y OBSERVACIONES
			DESCRIPCIÓN	QUANTIDAD	USUARIO (s)		2025	MONTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
Optimizar los procedimientos en la resolución de expedientes ingresados al Tribunal Registral Administrativo.	799	PF.01.	Trámite abierto	3054-4000 2023-6010 2024-6020 2027-6030	Partes interesadas que requieren la resolución de los expedientes del Tribunal con los trámites diligenciados y para notificación.	PF.01.01. Porcentaje de oficio de notificación de los expedientes del Tribunal con los trámites diligenciados y para notificación.	83.00%	100.00%	95.00	Estimación de la Junta Administrativa del Registro Nacional por medio del Presupuesto Nacional.	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 ocurridos que ingresan de los usuarios que interpusieron recursos contra las resoluciones emitidas por los Juzgados que conforman el Registro Nacional, pues con ello se garantiza un proceso de seguridad jurídica en materia registrativa 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, morales, bienes muebles e inmuebles. La línea base corresponde al año 2020.
					PF.01.02. Porcentaje de cumplimiento con el plazo de revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado en el plazo establecido en el procedimiento establecido.	83.00%	100.00%	79.20	Estimación de la Junta Administrativa del Registro Nacional por medio del Presupuesto Nacional.	Notas Técnicas: Corresponde a los datos que se realizan la revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado. La línea base corresponde al año 2020.	
					PF.01.03. Porcentaje de resoluciones realizadas para generar políticas institucionales con respecto a las señales generadas.	95.00%	100.00%	70.80	Estimación de la Junta Administrativa del Registro Nacional por medio del Presupuesto Nacional.	Notas Técnicas: Corresponde a todos los esfuerzos de coordinación y acuerdo generados para los diferentes órdenes de la institución para emitir políticas generales, administrativo, sustentable, comisiones y unidades staff. La línea base corresponde al año 2020.	
					PF.01.04. Porcentaje de foios redactados en formato reglado con respecto a los expedientes.	100.00%	100.00%	2.80	Estimación de la Junta Administrativa del Registro Nacional por medio del Presupuesto Nacional.	Notas Técnicas: Corresponde al desarrollo de foios de escrituración en que participa y/o organiza el Tribunal Registral Administrativo para conocer de la normativa de cumplimiento en el formato reglado.	
					PF.01.05. Porcentaje de cumplimiento en el plazo de admisibilidad de expediente con respecto a la fecha de presentación.	83.00%	100.00%	103.60	Estimación de la Junta Administrativa del Registro Nacional por medio del Presupuesto Nacional.	Notas Técnicas: Corresponde a un proceso de análisis de plazo de admisibilidad del expediente. La línea base corresponde al año 2020.	
					PF.01.06. Porcentaje de cumplimiento en el plazo de redacción de la resolución de los expedientes con respecto al plazo establecido.	83.00%	100.00%	63.47	Estimación de la Junta Administrativa del Registro Nacional por medio del Presupuesto Nacional.	Notas Técnicas: Corresponde a este indicador medir el plazo que se dura en la redacción de las resoluciones emitidas por el Tribunal. La línea base corresponde al año 2020.	
					PF.01.07. Porcentaje de votos publicados con respecto a los votos emitidos	100.00%	100.00%	12.00	Estimación de la Junta Administrativa del Registro Nacional por medio del Presupuesto Nacional.	Notas Técnicas: Corresponde a la difusión de los resultados de las votaciones realizadas en el sitio web de la institución, para el conocimiento de los usuarios y difusión de la información del consumo. La línea base corresponde al año 2020.	
					PF.01.08. Porcentaje de atención de consultas con respecto al total de consultas de recibidas.	100.00%	100.00%	9.00	Estimación de la Junta Administrativa del Registro Nacional por medio del Presupuesto Nacional.	Notas Técnicas: Este indicador deriva en un estandar de calidad, pues, todo lo que logra la institución es la atención del usuario, por lo cual se atiende al 100% de consultas, trámites y gestiones se realizan y se manejan como instrumento para mejorar los procesos de gestión internos, información externa, página web u otras datos que requiere el usuario. La línea base corresponde al año 2020.	
					PF.01.09. Porcentaje de resoluciones recurridas en sede judicial en el plazo establecido de los recursos comunicados a los juzgados.	2.00%	2.00%	4.00	Estimación de la Junta Administrativa del Registro Nacional por medio del Presupuesto Nacional.	Notas Técnicas: Se mide el porcentaje de resoluciones que son recurridas en Sede Judicial, teniendo como un indicador permisible un 2% sobre las resoluciones recurridas en el plazo establecido, esto es, en el plazo establecido en el plazo de la resolución final, de tal forma que el usuario no solo conozca al resultado de la votación de previo, sino también que se resuelva su recurso en el plazo establecido.	
					PF.01.10. Porcentaje de resoluciones recurridas en sede judicial respecto del total de resoluciones impugnadas en sede judicial.	50.00%	50.00%	9.00	Estimación de la Junta Administrativa del Registro Nacional por medio del Presupuesto Nacional.	Notas Técnicas: Del total de resoluciones recurridas tenemos un límite 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 posicionamiento del Tribunal en el Sistema Notarial y Registrado del país, además de que nuestras resoluciones son recurridas sobre todo en las juntas de arbitraje en el ámbito judicial.	
											La medición de resoluciones recurridas, tomada es un indicador de impuesto en sociedad. La línea base corresponde al año 2020.

## Ficha técnica del Unidad de medida:

Nombre del indicador: Trámite atendido

Elemento	Descripción	
Nombre del indicador	PF.01.01 Tramite atendidos	
Definición conceptual	Corresponde a todas las actividades que se realizan en el área sustantiva, desde el ingreso del expediente hasta y comunicación final, siendo este el producto principal en la gestión de la institución y que conlleva una serie de actividades secuenciales para la atención del usuario.	
Fórmula de cálculo	Cantidad de trámites atendidos por el Tribunal Registral Administrativo en el área administrativa.	
Componentes involucrados en la fórmula del cálculo	Sumatoria de todas las actividades de trámites del área sustantiva anual.	
Unidad de medida	Porcentaje	
Interpretación	100% se cumple si alcanza la programación establecida de 6000 trámites atendidos anuales.	
Desagregación	Geográfica	Este indicador aplica para todo el país.
	Temática	El indicador es nacional, toda vez que corresponde a los recursos interpuestos contra las resoluciones emitidas por los Registros que conforman el Registro Nacional.
Línea base	La línea base es del 98%.	
Meta	100% anual	
Periodicidad	Trimestral	
Fuente de información	Estadísticas del Departamento Técnico, Sistema Digital de Gestión de Expedientes.	

<b>Clasificación</b>	<p><b>Resultado:</b></p> <p>( x ) Impacto.</p> <p>( ) Efecto.</p> <p><b>Producto:</b></p> <p>( x ) Unidad de medida.</p> <p>( ) Indicador.</p>
<b>Tipo de operación estadística</b>	Registro de datos.
<b>Comentarios generales</b>	Este indicador contiene todas las actividades del área sustantiva de la institución orientadas hacia la atención del usuario, así como toda información de divulgación de la línea jurisprudencial de la institución.

## Ficha técnica del indicador:

**Nombre del indicador:** Porcentaje de plazo de votación.

Elemento	Descripción
<b>Nombre del indicador</b>	PF.01.01 Porcentaje de plazo de votación de los expedientes del Tribunal con respecto a los votos asignados a para votación.
<b>Definición conceptual</b>	Corresponde al plazo de votación legal que establece el Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo, que supone un tiempo máximo de 30 días naturales.

<b>Fórmula de cálculo</b>	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: $CT = [(Cantidad de días de votación legal / Cantidad de días de votación actual) *100]*.25 + PT.+ST +TT.$
<b>Componentes involucrados en la fórmula del cálculo</b>	Cantidad de días de votación legal: 30 días naturales. Cantidad de días de votación actual evaluados
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Interpretación</b>	100% se cumple con el plazo máximo de votación establecido legalmente.
<b>Desagregación</b>	<b>Geográfica</b> Este indicador aplica para todo el país.

	<b>Temática</b>	El indicador es nacional, toda vez que corresponde a los recursos interpuestos contra las resoluciones emitidas por los Registros que conforman el Registro Nacional.
<b>Línea base</b>		La línea base es del 100%.
<b>Meta</b>		100% anual
<b>Periodicidad</b>		Trimestral
<b>Fuente de información</b>		Estadísticas del Departamento Técnico, Sistema Digital de Gestión de Expedientes.
	<b><u>Resultado:</u></b>	

<b>Clasificación</b>	<p>( x ) Impacto.</p> <p>( ) Efecto.</p> <p><b>Producto:</b></p> <p>( ) Unidad de medida.</p> <p>( x ) Indicador.</p>
<b>Tipo de operación estadística</b>	<p>Registro de datos.</p>
<b>Comentarios generales</b>	<p>Este indicador es fundamental dentro de la gestión que realiza la institución en cuanto a la gestión y resolución de los recursos y recursos 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 procesos de propiedad intelectual para proteger sus derechos. La línea base corresponde al año 2023.</p>

**Nombre del indicador: Porcentaje de cumplimiento de firma de resoluciones**

Elemento	Descripción
<b>Nombre del indicador</b>	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.
<b>Definición conceptual</b>	Corresponde a los días que se realiza la revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado.
<b>Fórmula de cálculo</b>	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: $CT = [(Cantidad\ de\ días\ establecido\ para\ este\ proceso\ / Cantidad\ de\ días\ reales\ para\ este\ proceso) *100] *.25 + PT + ST + TT.$
<b>Componentes involucrados en la fórmula del cálculo</b>	Cantidad de días establecido: 8 días naturales. Cantidad de días reales para este proceso.
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Interpretación</b>	El 100% se cumple al obtener un plazo de revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado de 8 días máximo.
<b>Geográfica</b>	Este indicador aplica únicamente para el Tribunal Registral Administrativo es interno.

<b>Desagregación</b>	<b>Temática</b>	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.
<b>Línea base</b>		Actualmente se encuentra en un plazo de 8 días.
<b>Meta</b>		100%
<b>Periodicidad</b>		Trimestral
<b>Fuente de información</b>		Estadísticas del Departamento Técnico, Sistema Digital de Gestión de Expedientes.
<b>Clasificación</b>	<p><b><u>Resultado:</u></b></p> <p>( ) Impacto.</p> <p>(x ) Efecto.</p> <p><b><u>Producto:</u></b></p> <p>( ) Unidad de medida.</p> <p>( x ) Indicador.</p>	
<b>Tipo de operación estadística</b>	Registro de datos.	

<b>Comentarios generales</b>	<p>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 2023. 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.</p>
------------------------------	---

**Nombre del indicador: Porcentaje de sesiones realizadas.**

Elemento	Descripción
<b>Nombre del indicador</b>	PF.01.03. Porcentaje de sesiones realizadas para generar política institucional con respecto a las sesiones programadas.
<b>Definición conceptual</b>	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.

<b>Fórmula de cálculo</b>	(Cantidad de sesiones realizadas / Cantidad de sesiones programadas) *100
<b>Componentes involucrados en la fórmula del cálculo</b>	Cantidad de sesiones realizadas: Corresponden a las evaluadas semestralmente. Cantidad de sesiones programadas: Se tienen programadas un total de 50 sesiones programadas durante el año.
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Interpretación</b>	El 100% se cumple al obtener la totalidad de las sesiones programadas en el año.
<b>Desagregación</b>	<b>Geográfica</b> Este indicador aplica únicamente para el Tribunal Registral Administrativo interno.
	<b>Temática</b> El indicador es operativo, pero tiene un impacto general en el seguimiento de las acciones institucionales.
<b>Línea base</b>	Actualmente se cuenta con línea base de 50 sesiones promedio por año.
<b>Meta</b>	100%
<b>Periodicidad</b>	Trimestral
<b>Fuente de información</b>	Estadísticas del Sistema Gestor Documental del Tribunal Registral Administrativo.
<b>Resultado:</b>	

<b>Clasificación</b>	<input type="checkbox"/> Impacto. <input checked="" type="checkbox"/> Efecto. <b>Producto:</b> <input type="checkbox"/> Unidad de medida. <input checked="" type="checkbox"/> Indicador.
<b>Tipo de operación estadística</b>	Registro de datos.
<b>Comentarios generales</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La línea base corresponde al año 2023</p>

**Nombre del indicador: Porcentaje de foros realizados.**

Elemento	Descripción
Nombre del indicador	PF.01.04. Porcentaje de foros realizados en materia registral con respecto a los programados.

<b>Definición conceptual</b>	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.
<b>Fórmula de cálculo</b>	(Cantidad de foros realizados / Cantidad de foros programados) *100
<b>Componentes involucrados en la fórmula del cálculo</b>	Cantidad de foros realizados: Corresponden a las evaluar semestralmente.  Cantidad de foros programados: Se tienen programadas un total de 20 foros durante el año.
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Interpretación</b>	El 100% se cumple al obtener la totalidad de los foros programados en el año.
<b>Desagregación</b>	<b>Geográfica</b>  Este indicador aplica únicamente para el Tribunal Registral Administrativo es interno.
	<b>Temática</b>  El indicador es operativo, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos externos y de nivel superior.
<b>Línea base</b>	Actualmente se cuenta con línea base de 20 foros promedio por año.
<b>Meta</b>	100%
<b>Periodicidad</b>	Trimestral
<b>Fuente de información</b>	Estadísticas del Cuadro de Mando Integral del Tribunal Registral Administrativo
<b>Resultado:</b>	

<b>Clasificación</b>	<p>( ) Impacto.  <input checked="" type="checkbox"/> (x ) Efecto.</p> <p><b>Producto:</b></p> <p>( ) Unidad de medida.  <input checked="" type="checkbox"/> ( x ) Indicador.</p>
<b>Tipo de operación estadística</b>	Registro de datos.
<b>Comentarios generales</b>	<p>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. La línea base corresponde al año 2023</p>

**Nombre del indicador: Porcentaje de cumplimiento de plazo de admisibilidad.**

Elemento	Descripción
<b>Nombre del indicador</b>	<p>PF.01.05.  Porcentaje de cumplimiento en el plazo de admisibilidad de expediente con respecto al plazo máximo establecido.</p> <p>Corresponde a proceso de análisis de plazo de admisibilidad del expediente.</p>

<b>Definición conceptual</b>		
<b>Fórmula de cálculo</b>	<p>Primer Trimestre: <math>PT = [( \text{Cantidad de días de meta esperada} / \text{Cantidad de días real}) * 100.] * .25</math></p> <p>Segundo Trimestre: <math>ST = [( \text{Cantidad de días de meta esperada} / \text{Cantidad de días real}) * 100.] * .25 + PT</math></p> <p>Tercer Trimestre: <math>TT = [( \text{Cantidad de días de meta esperada} / \text{Cantidad de días real}) * 100.] * .25 + PT + ST</math></p> <p>Cuarto Trimestre: <math>CT = [( \text{Cantidad de días de meta esperada} / \text{Cantidad de días real}) * 100.] * .25 + PT + ST + TT.</math></p>	
<b>Componentes involucrados en la fórmula del cálculo</b>	<p>Cantidad de días de meta esperada: Corresponde a un total de 45 días máximo programados.</p> <p>Cantidad de días real: Se refiere a los días analizados reales que se encuentran realizando para su comparación.</p>	
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje	
<b>Interpretación</b>	El 100% se cumple al encontrarse en un plazo de días real de 45 días.	
<b>Desagregación</b>	<b>Geográfica</b>	Este indicador aplica únicamente para el Tribunal Registral Administrativo es interno.
	<b>Temática</b>	El indicador es operativo, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos externos y de nivel superior.
<b>Línea base</b>	Actualmente se cuenta con línea base de 45 días promedio por año.	
<b>Meta</b>	100%	
<b>Periodicidad</b>	Trimestral	

<b>Fuente de información</b>	Estadísticas del Cuadro de Mando Integral del Tribunal Registral Administrativo
<b>Clasificación</b>	<p><b>Resultado:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Impacto.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Efecto.</p> <p><b>Producto:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Unidad de medida.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Indicador.</p>
<b>Tipo de operación estadística</b>	Registro de datos.
<b>Comentarios generales</b>	Corresponde a un proceso de análisis de plazo de admisibilidad del expediente. 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. La línea base corresponde al año 2023.

**Nombre del indicador: Porcentaje de cumplimiento de plazo de redacción de resoluciones.**

Elemento	Descripción
----------	-------------

<b>Nombre del indicador</b>	PF.01.06. Porcentaje de cumplimiento en el plazo de redacción de la resolución de los expedientes con respecto al plazo máximo establecido.	
<b>Definición conceptual</b>	Corresponde a este indicador medir el plazo que se dura en la redacción de los votos emitidos por el Tribunal.	
<b>Fórmula de cálculo</b>	<p>Primer Trimestre: <math>PT = [(Cantidad de días de redacción / Cantidad de días real de meta esperada)*100]*.25</math></p> <p>Segundo Trimestre: <math>ST = [(Cantidad de días de redacción / Cantidad de días real de meta esperada)*100]*.25 + PT</math></p> <p>Tercer Trimestre: <math>TT = [(Cantidad de días de redacción / Cantidad de días real de meta esperada)*100]*.25 + PT + ST.</math></p> <p>Cuarto Trimestre: <math>PT = [(Cantidad de días de redacción / Cantidad de días real de meta esperada)*100]*.25 + PT + ST + TT.</math></p>	
<b>Componentes involucrados en la fórmula del cálculo</b>	<p>Cantidad de días de redacción de meta esperada: Corresponde días establecidos como meta para redactar la resolución.</p> <p>Cantidad de días real: Se refiere a los días reales que se está durando en la redacción del expediente.</p>	
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje	
<b>Interpretación</b>	El 100% se cumple al encontrarse en el plazo de los 45 días.	
<b>Desagregación</b>	<b>Geográfica</b>	Este indicador aplica únicamente para el Tribunal Registral Administrativo es interno.
	<b>Temática</b>	El indicador es operativo, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos externos y de nivel superior.
<b>Línea base</b>		Actualmente se cuenta con línea base de 45 días promedio por año.

<b>Meta</b>	100%
<b>Periodicidad</b>	Trimestral
<b>Fuente de información</b>	Estadísticas del Cuadro de Mando Integral del Tribunal Registral Administrativo
<b>Clasificación</b>	<p><b><u>Resultado:</u></b></p> <p>( ) Impacto.</p> <p>(x ) Efecto.</p> <p><b><u>Producto:</u></b></p> <p>( ) Unidad de medida.</p> <p>( x ) Indicador.</p>
<b>Tipo de operación estadística</b>	Registro de datos.
<b>Comentarios generales</b>	<p>Notas Técnicas: Corresponde a este indicador medir el plazo que se dura en la redacción de los votos emitidos por el Tribunal .</p> <p>La línea base corresponde al año 2023.</p>

**Nombre del indicador: Porcentaje de votos publicados en el sitio web.**

Elemento	Descripción
Nombre del indicador	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.

Definición conceptual		
Fórmula de cálculo	<p>Primer Trimestre: <math>PT = [(Cantidad de votos publicados en el Sitio Web del TRA / Cantidad de votos emitidos y comunicados) *100] *.25</math></p> <p>Segundo Trimestre: <math>ST = [(Cantidad de votos publicados en el Sitio Web del TRA / Cantidad de votos emitidos y comunicados) *100] *.25 + PT</math></p> <p>Tercer Trimestre: <math>TT = [(Cantidad de votos publicados en el Sitio Web del TRA / Cantidad de votos emitidos y comunicados) *100] *.25 + PT + ST.</math></p> <p>Cuarto Trimestre: <math>CT = [(Cantidad de votos publicados en el Sitio Web del TRA / Cantidad de votos emitidos y comunicados) *100] *.25 + PT + ST + TT.</math></p>	
Componentes involucrados en la fórmula del cálculo	<p>Cantidad de votos publicados en el Sitio Web del TRA: número de voto publicados.</p> <p>Cantidad de votos emitidos y comunicados: Se refiere a los votos emitidos por el Tribunal y que ya fueron comunicados a las partes.</p>	
Unidad de medida	Porcentaje	
Interpretación	El 100% se cumple al encontrarse en un cumplimiento de la totalidad de votos publicados.	
Desagregación	Geográfica	Este indicador aplica únicamente para el Tribunal Registral Administrativo es interno.
	Temática	El indicador es operativo, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos externos y de nivel superior.
Línea base		Actualmente se cuenta con línea base de 45 días promedio por año.
Meta		100%
Periodicidad		Trimestral

<b>Fuente de información</b>	Estadísticas del Cuadro de Mando Integral del Tribunal Registral Administrativo
<b>Clasificación</b>	<p><b><u>Resultado:</u></b></p> <p>( ) Impacto.</p> <p>(x ) Efecto.</p> <p><b><u>Producto:</u></b></p> <p>( ) Unidad de medida.</p> <p>( x ) Indicador.</p>
<b>Tipo de operación estadística</b>	Registro de datos.

<b>Comentarios generales</b>	<p>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 Indice 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.</p> <p>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 2023.</p> <p>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 Indice 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.</p>
------------------------------	---

**Nombre del indicador: Porcentaje de atención de consultas.**

Elemento	Descripción
Nombre del indicador	PF.01.08. Porcentaje e atención de consultas con respecto al total de consultas de recibidas.
Definición conceptual	Corresponde este indicador la medición de las consultas debidamente tramitadas por el área sustantiva de la institución.

<b>Definición conceptual</b>			
<b>Fórmula de cálculo</b>		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: $CT = [(Cantidad\ de\ consultas\ atendidas\ / Cantidad\ de\ consultas\ presentadas)\ *100]\ *.25 + PT + ST + TT.$	
<b>Componentes involucrados en la fórmula del cálculo</b>		Cantidad de consultas atendidas: número de consultas atendidas a los usuarios. Cantidad de consultas presentadas: Se refiere a las consultas planteadas por los usuarios.	
<b>Unidad de medida</b>		Porcentaje	
<b>Interpretación</b>		El 100% se cumple al encontrarse en un cumplimiento de la totalidad de atenciones de las consultas de los usuarios.	
<b>Desagregación</b>	<b>Geográfica</b>	Este indicador aplica únicamente para el Tribunal Registral Administrativo es interno.	
	<b>Temática</b>	El indicador es operativo, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos externos y de nivel superior.	
<b>Línea base</b>		Actualmente se cuenta con línea base del 100%	
<b>Meta</b>		100%	
<b>Periodicidad</b>		Trimestral	
<b>Fuente de información</b>		Estadísticas del Cuadro de Mando Integral del Tribunal Registral Administrativo	

<b>Clasificación</b>	<p><b>Resultado:</b></p> <p>( ) Impacto.</p> <p>(x ) Efecto.</p> <p><b>Producto:</b></p> <p>( ) Unidad de medida.</p> <p>( x ) Indicador.</p>
<b>Tipo de operación estadística</b>	Registro de datos.
<b>Comentarios generales</b>	<p>Este indicador deriva en un estandar de calidad, pues toda la apuesta logística de la institución, está orientada 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 2023.</p>

**Nombre del indicador: Porcentaje de resoluciones recurridas en Sede Judicial.**

Elemento	Descripción
<b>Nombre del indicador</b>	PF.01.09. Porcentaje de resoluciones recurridas en Sede Judicial con respecto a las resoluciones comunicadas a las partes por el Tribunal.
<b>Definición conceptual</b>	<p>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.</p>

<b>Fórmula de cálculo</b>	(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.
<b>Componentes involucrados en la fórmula del cálculo</b>	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.
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Interpretación</b>	Este indicador es de tendencia decreciente, por lo cual el máximo permisible es del 2%.
<b>Desagregación</b>	<b>Geográfica</b>  Este indicador aplica únicamente para el Tribunal Registral Administrativo es interno.
	<b>Temática</b>  El indicador es operativo, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos externos y de nivel superior.
<b>Línea base</b>	Actualmente se cuenta con línea base del 100%
<b>Meta</b>	100%
<b>Periodicidad</b>	Trimestral
<b>Fuente de información</b>	Estadísticas del Cuadro de Mando Integral del Tribunal Registral Administrativo
	<b>Resultado:</b>

<b>Clasificación</b>	<p>(x ) Impacto. ( ) Efecto.</p> <p><b>Producto:</b></p> <p>( ) Unidad de medida. (x ) Indicador.</p>
<b>Tipo de operación estadística</b>	Registro de datos.
<b>Comentarios generales</b>	<p>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.</p> <p>El impacto de las resoluciones ante los usuarios, refiere a un impacto en nuestra sociedad, pues 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.</p>

**Nombre del indicador: Porcentaje de resoluciones recurridas en Sede Judicial.**

Elemento	Descripción

<b>Nombre del indicador</b>	P.01.10. Porcentaje de resoluciones revocadas en Sede Judicial respecto del total de resoluciones impugnadas en Sede Judicial.	
<b>Definición conceptual</b>	En concordancia con el indicador anterior, también es necesario medir la cantidad de las resoluciones que fueron recurridas en Sede Judicial cuántas de estas fueron revocadas o anuladas en el Tribunal Contencioso Administrativo.	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(\text{Cantidad anual de resoluciones revocadas o anuladas en Sede Judicial} / \text{Cantidad de Resoluciones recurridas en Sede Judicial}) * 100$ <p>Si se cumple el indicador con un nivel de por debajo o igual al esperado, se cumple el indicador respectivo, en forma trimestral, es decir en un 25% para cada trimestre.</p>	
<b>Componentes involucrados en la fórmula del cálculo</b>	<p>Cantidad anual de resoluciones revocadas o anuladas en Sede Judicial: Corresponde a las resoluciones que el Tribunal Contencioso Administrativo revoca o anula.</p> <p>Cantidad de Resoluciones recurridas en Sede Judicial: Número de resoluciones recurridas en Sede Judicial de las emitidas por el Tribunal.</p>	
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje	
<b>Interpretación</b>	Este indicador es de tendencia decreciente, por lo cual el máximo permisible es del 50%	
<b>Desagregación</b>	<b>Geográfica</b>	Este indicador aplica únicamente para el Tribunal Registral Administrativo es interno.
	<b>Temática</b>	El indicador es operativo, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos externos y de nivel superior.
<b>Línea base</b>	Actualmente se cuenta con línea base del 100%	
<b>Meta</b>	100%	

Periodicidad	Trimestral
Fuente de información	Estadísticas del Cuadro de Mando Integral del Tribunal Registral Administrativo
Clasificación	<p><b><u>Resultado:</u></b></p> <p>(x ) Impacto.</p> <p>( ) Efecto.</p> <p><b><u>Producto:</u></b></p> <p>( ) Unidad de medida.</p> <p>(x ) Indicador.</p>
Tipo de operación estadística	Registro de datos.
Comentarios generales	<p>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</p> <p>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</p>



FICHA TÉCNICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA – FTPIP

## Anexo 5

### Plantilla para Identificación del presupuesto con Enfoque de Género

Nombre Institución: Tribunal Registral Administrativo

Nombre del jerarca de la institución: Organo Colegiado del Tribunal Registral Administrativo

Sector: Seguridad Ciudadana y Justicia

Nombre del ministro(a) rector(a): Gerald Campos Valverde

Plan	Presupuesto		
	Categoría Programática	Partida o Subpartida Presupuestaria	Aporte a Género
Corresponde asegurar el cumplimiento de la política de género desarrollada por el Ministerio de Justicia y Paz en materia de género, por lo cual es básicamente recurso humano asignado a este proceso, además del seguimiento de las políticas de acoso laboral.	Tribunal Registral Administrativo	0.01.01	2,000,000.00

**AÑO 2025**  
**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	₡371,918,134	20.63%
Área: Sustantiva	₡528,981,988	29.34%
Área: Staff -	₡147,423,626	8.18%
Área: Administrativa y servicios	₡742,517,979	41.19%
Área: Comisiones	₡12,000,000	0.67%
<b>TOTAL</b>	<b>₡1,802,841,727</b>	100.00%
<b>SUMAS SIN ASIGNACION PRESUP.</b>	<b>₡0</b>	
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>₡1,802,841,727</b>	

<b>Prioridades Institucionales:</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>c.Desarrollar y participar en foros de discusión nacional e internacional para conocer, analizar e impactar en materia registral patrimonial.</p> <p>d.Fortalecer la gestión institucional para el desarrollo de las actividades logísticas y sustantivas.</p>
-------------------------------------	---

<b>Objetivos Estratégicos:</b>	<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>
--------------------------------	---

INSTITUCION: Tribunal Registral Administrativo

**PROGRAMA: 01 - Nivel Directivo - Órgano Colegiado**

RESPONSABLE: Presidente Tribunal Registral Administrativo

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

PROGRAMACION ESTRATEGICA A NIVEL DE PROGRAMA AÑO 2025

INSTITUCION: Tribunal Registral Administrativo

## PROGRAMA: 02 - Área Sustantiva -

RESPONSABLE: Presidente Tribunal Registral Administrativo

#### OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (ES) con que se

PROGRAMACION ESTRATEGICA A NIVEL DE PROGRAMA AÑO 2023

INSTITUCION: Tribunal Registral Administrativo

## PROGRAMA: 03 - Área Staff

RESPONSABLE: Presidente Tribunal Registral Administrativo  
OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (ES) :...

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

PROGRAMACION ESTRATEGICA A NIVEL DE PROGRAMA AÑO 2025





4.14. Gestión eficaz y eficientemente cada uno de los servicios y contratos que mantiene el TRA en TIC's - SAF -	4.14.1. Mantenimiento del Sistema SAF (Wizdom)	Visita administrada por horas	570 horas	570 horas		€9,000,000,00			1.08.08	
4.15. Gestión eficaz y eficientemente cada uno de los servicios y contratos que mantiene el TRA en TIC's Audio y Video	4.15.1. Mantenimiento de equipo de audio y video	Visita administrada	3	3		€2,000,000,00			1.08.08	
4.16.Compra de tóner para impresoras	4.16.1. Compra de toner para las impresoras del TRA	(Cantidad de actividades para la contratación realizadas / Cantidad de actividades programadas)*100	0%	100%		€200,000,00			2.01.04	
de	4.17.1. Renovación licencia de Wizdown (Sistema SAF)	(Cantidad de actividades para la contratación realizadas / Cantidad de actividades programadas)*100	0%	100%			€5,500,000,00		5.99.03	
	4.17.2. Renovación Licencia del Sistema Aranda	(Cantidad de actividades para la contratación realizadas / Cantidad de actividades programadas)*100	0%	100%			€1,900,000,00		5.99.03	
	4.17.3. Renovación Licencia de Certificado de Seguridad sitio web y correo electrónico	(Cantidad de actividades para la contratación realizadas / Cantidad de actividades programadas)*100	0%	100%			€2,500,000,00		5.99.03	
	4.17.4. Renovación Licencia de Microsoft Office 365	(Cantidad de actividades para la contratación realizadas / Cantidad de actividades programadas)*100	0%	100%			€9,000,000,00		5.99.03	
	4.17.5.Renovación Vinaware	(Cantidad de actividades para la contratación realizadas / Cantidad de actividades programadas)*101	0%	100%			€2,000,000,00		5.99.03	
	4.17.6. Renovación Licencia de Microsoft Visual Studio.net	(Cantidad de actividades para la contratación realizadas / Cantidad de actividades programadas)*100	0%	100%			€850,000,00		5.99.03	
	4.17.7. Licencia de datos abierta para el Sitio Web.	(Cantidad de actividades para la contratación realizadas / Cantidad de actividades programadas)*101	0%	100%			€4,500,000,00		5.99.03	
4.18. Gestión proyecto estratégico de los procesos que generan información	4.18.2. Compra de licencia de Windows Server 2022 y SQL Server 2022	(Cantidad de actividades para la contratación realizadas / Cantidad de actividades programadas)*100	0%	100%			€40,000,000,00		5.01.05	
	4.18.3 - Compra de licencia MicroClaudia	(Cantidad de actividades para la contratación realizadas / Cantidad de actividades programadas)*100	0%	100%			€4,000,000,00		5.99.03	
	4.18.4. Compra de equipo cómputo	(Cantidad de actividades para la contratación realizadas / Cantidad de actividades programadas)*100	0%	100%			€2,000,000,00		5.99.03	









	4.66.4. Mantenimiento de Sistema de Iluminación	Mantenimientos	1	1		₡1,500,000.00				1.08.01													
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de edificio y los equipos activos del Tribunal	4.67. Contrato mantenimiento de cámaras (CCTV)	4.67.1. Gestionar el mantenimiento de CCTV	Mantenimientos	-	2		₡3,000,000.00				1.08.01												
	4.68. Mantenimiento de tanques de captación (potable, pluvial y negras)	4.68.1.Gestionar el mantenimiento de los tanques de captación	Mantenimientos	-	1		₡800,000.00				1.08.01												
	4.69. Contrato mantenimiento de BMS	4.69.1.Gestionar el mantenimiento de BMS	Mantenimientos	-	2		₡1,500,000.00				1.08.01												
	4.70. Mantenimiento de Generador eléctrico (Planta Eléctrica)	4.70.1. Gestionar el mantenimiento del Generador eléctrico	Mantenimientos	-	3		₡3,000,000.00				1.08.04												
	4.71. Mantenimiento de Bombas de agua negras y potables.	4.71.1. Gestionar el mantenimiento del Bombas de agua	Mantenimientos	-	2		₡1,500,000.00				1.08.04												
	4.72. Mantenimiento de aires acondicionados	4.72.1 Gestionar el mantenimiento de aires acondicionados	Mantenimientos	-	3		₡6,500,000.00				1.08.07												
	4.73. Contrato mantenimiento de UPS	4.73.1.Gestionar el mantenimiento de UPS	Mantenimientos	2	2		₡1,500,000.00				1.08.08												
	4.74. Compra de materiales y suministros	4.74.1. Compra de tapas para inodoros, llaves de chorro y madera varas	Compras	10	10			₡260,000.00			2.03.99												
	4.75. Compras de licencias para administración de dispositivos del edificio	4.75.1. Licencia del Sistema de administración de la iluminación	(Cantidad de actividades para la contratación realizadas / Cantidad de actividades programadas)*101	0%	100%					₡2,000,000.00		5.99.03											
		4.75.2. Licencia del Sistema de administración de CCTV	(Cantidad de actividades para la contratación realizadas / Cantidad de actividades programadas)*101	0%	100%					₡2,000,000.00		5.99.03											
		4.75.1. Licencia del Sistema de administración del BMS	(Cantidad de actividades para la contratación realizadas / Cantidad de actividades programadas)*101	0%	100%					₡6,000,000.00		5.99.03											
	4.76. Informes de ejecución de contratos de gestión de mantenimiento y actividades conexas	4.76.1.Determinar el estado de los contratos para su renovación	Informe de contrato	-	12	₡30,518,629.21						0											
	4.77. Auditoría eléctrica	4.77.1.Realizar la auditoría eléctrica para determinar consumos óptimo de los sistemas electromecánicos	Informe	-	1	₡313,319.49						0											
	<b>SUBTOTALS</b>					<b>₡30,831,948.70</b>	<b>₡36,000,000.00</b>			<b>₡260,000.00</b>	<b>₡10,000,000.00</b>	<b>₡0.00</b>											
Proceso: Archivo Central	<b>Objetivo:</b> Organizar, controlar el acceso y salvaguarda del acervo documental y bibliográfico del Tribunal Registral Administrativo																						
Producto (s)	Línea de Trabajo Operativa del Programa	Indicador de Gestión y/o de Resultados	Fórmula	Desempeño proyectado		Estimación Recursos Presupuestarios (en millones de colones)	ENQ	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
				Anual		1+1	1	1	1	1	1												
				2024		2025																	
				0-Remuneraciones		1-Servicios	2-Materiales y Suministros	5-Bienes Duraderos	6 y 7 -Transferencias			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Organización, control y acceso del acervo documental y bibliográfico del Tribunal.	4.77.1.Revisión y actualización una política institucional de gestión y conservación de documentos orientada en los principios de transparencia, accesibilidad de cuentas, trazabilidad y acceso a la información, con el fin de disminuir el uso del papel y asegurar la calidad de la información digital.	Política aprobada por el Órgano Colegiado	0%	100%	€4,083,625.50	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	<b>0</b>					
	4.77.2. Ejecutar las políticas, directrices y normativa técnica archivística emitida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional	(Cantidad de normativa emitida por AN / cantidad de normativa aplicada)*100	100%	100%	€4,083,625.50	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	<b>0</b>					
	4.77.3.Revisar y actualizar los manuales de procedimientos del área.	Cantidad de normativa	0%	100%	€4,083,625.50					<b>0</b>					
	4.77.6. Renovación de la licencia del Sistema Gestor documental	Renovación de licencia	0%	100%				€7,500,000.00		<b>5,99,03</b>					
	4.77.7. Realizar charlas de sensibilización y capacitación en materia de gestión documental	(Cantidad de charlas realizadas / Cantidad de charlas programadas)*100	100%	100%	€4,083,625.50	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	<b>0</b>					
	4.77.8. Cantidad de documentos facilitados del Archivo Central	(Cantidad de documentos facilitados / Cantidad de solicitudes requeridas)*100	1	1	€4,083,625.50	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	<b>0</b>					
	4.77.9. Cantidad de libros facilitados de la Biblioteca	(Cantidad de libros facilitados / Cantidad de solicitudes requeridas)*100	1	100%	€3,603,198.97	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	<b>0</b>					
	4.77.10. Mantenimiento del Sistema Gestor Documental	Cantidad de horas 100 horas	1	100%		€3,500,000.00					<b>1,08,08</b>				
<b>SUBTOTALS</b>					<b>€24,021,326.45</b>	<b>€3,500,000.00</b>	<b>€0.00</b>	<b>€7,500,000.00</b>	<b>€0.00</b>						
<b>TOTAL GENERAL ÁREA ADM.</b>					<b>€355,728,734.34</b>	<b>€253,265,000.00</b>	<b>€2,655,000.00</b>	<b>€89,750,000.00</b>	<b>€41,119,245.00</b>						

INSTITUCION: Tribunal Registral Administrativo  
PROGRAMA: 05 - Área Comisiones

**PROGRAMA: 03 • Área Comisiones**  
**RESPONSABLE:** Presidente de cada com.

## RESPONSABLE: Presidente de cada comisión OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

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

**MATRIZ DE REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN PRESUPUESTO 2025**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBJETIVO	INDICADOR DE REFERENCIA	NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD	COSTO APROXIMADO	FECHAS DE PROGRAMACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: 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	-	Durante el año
			Webinar de Presupuestos públicos organizados por la Dirección de Presupuesto Nacional y Contraloría General de la República	-	Durante el año
			Actualización varia de diferentes temas en materia de contabilidad y aplicación de normas NIC SP.	-	Durante el año
<b>SUBTOTAL</b>				-	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBJETIVO	INDICADOR DE REFERENCIA	NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD	COSTO APROXIMADO	FECHAS DE PROGRAMACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: 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 públicos organizados por la Dirección de Presupuesto Nacional y Contraloría General de la República	-	Durante el año
			Webinar organizados por la Contabilidad Nacional en aplicación de Normas Internacionales de Contabilidad	-	Durante el año
<b>SUBTOTAL</b>				-	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBJETIVO	INDICADOR DE REFERENCIA	NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD	COSTO APROXIMADO	FECHAS DE PROGRAMACIÓN
	Ampliar conocimientos técnicos que permitan		Gestión ágil de proyectos con el marco de trabajo Scrum	220,580.00	ene-25

<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: ARCHIVO CENTRAL</b>	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	Laserfiche Empower	150,000.00	abr-25
			Viaticos al exterior	376,600.00	abr-25
			Transporte al exterior	538,000.00	
<b>SUBTOTAL</b>				<b>1,285,180.00</b>	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBJETIVO	INDICADOR DE REFERENCIA	NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD	COSTO APROXIMADO	FECHAS DE PROGRAMACIÓN
<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: PROCESO: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	Adquirir conocimiento en COBIT 2019, de acuerdo a la nueva normativa del MICITT	Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones programadas *100	Cobit 2019: Diseño e implementación (Ronald)	1,200,000.00	Año 2025
	Adquirir conocimiento en análisis de datos para aplicarlo a los diferentes sistemas de información del TRA		Visualización de datos con Power BI (Adolfo)	1,200,000.00	Año 2025
	Adquirir conocimiento en análisis de ciberseguridad		Ciberseguridad (Adolfo - Ronald) (750.000 cada uno)	1,500,000.00	Año 2025
<b>SUBTOTAL</b>				<b>3,900,000.00</b>	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBJETIVO	INDICADOR DE REFERENCIA	NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD	COSTO APROXIMADO	FECHAS DE PROGRAMACIÓN

<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: PROCESO DE RECURSOS HUMANOS</b>	Mejorar las competencias y habilidades de los servidores de la institución	Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones programadas *100	Adquirir nuevos conocimientos en materia de Telento Humano	€300.000,00	Durante el año
			Desarrollo de pruebas psicológicas	150.000,00	Durante el año
			Conocer nuevas técnicas para realizar entrevistas de reclutamiento y selección	€250.000,00	Durante el año
<b>SUBTOTAL</b>					<b>150.000,00</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>INDICADOR DE REFERENCIA</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD</b>	<b>COSTO APROXIMADO</b>	<b>FECHAS DE PROGRAMACIÓN</b>
<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Mejorar los procesos de gestión de adquisición de bienes y servicios de la	Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones	Jurisprudencia en Contratación Pública	215.000,00	noviemb diciembre
<b>SUBTOTAL</b>					<b>215.000,00</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>INDICADOR DE REFERENCIA</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD</b>	<b>COSTO APROXIMADO</b>	<b>FECHAS DE PROGRAMACIÓN</b>
<b>MANTENIMIENTO DE EDIFICIO</b>	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
<b>SUBTOTAL</b>					<b>375.000,00</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>INDICADOR DE REFERENCIA</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD</b>	<b>COSTO APROXIMADO</b>	<b>FECHAS DE PROGRAMACIÓN</b>
<b>APOYO SECRETARIAL</b>	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	-	Durante el año
<b>SUBTOTAL</b>					<b>-</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>INDICADOR DE REFERENCIA</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO / O ACTIVIDAD</b>	<b>COSTO APROXIMADO</b>	<b>FECHAS DE PROGRAMACIÓN</b>
			Charla en varias Universidades de Medellín, Colombia - Ponente -	Sin costo	junio

<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: PROCESO DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y APOYO LOGÍSTICO</b>	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 la nueva gestión administrativa.	Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones programadas *100	Congreso Latinoamericano de Administración para el desarrollo (CLAD)	150,000.00	noviembre
			Viáticos	750,000.00	noviembre
			Transporte al exterior	500,000.00	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
<b>SUBTOTAL</b>				<b>1,400,000.00</b>	
<b>SUBTOTAL EN PARTIDA DE CAPACITACIÓN</b>				<b>5,160,580.00</b>	
<b>SUBTOTAL EN PARTIDA TRANSP. AL EXTERIOR</b>				<b>1,038,000.00</b>	
<b>SUBTOTAL EN PARTIDA VÍATICOS AL EXTERIOR</b>				<b>1,126,600.00</b>	
<b>SUBTOTAL TOTAS LA PARTIDAS</b>				<b>7,325,180.00</b>	

---

**RESULTADOS DEL SISTEMA DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL  
DEL AÑO 2023 -2024  
DEL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO**

**COMISIÓN DE CONTROL INTERNO**

**APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA NO. 0024-2023 DE 28 DE JUNIO DE 2023**

**ACUERDO NO. TRA-SE-052-2023 DE 6 DE JULIO DE 2023**

Junio de 2023

## Tabla de contenido

### Contenido

1. Introducción .....	3
2. Del área sustantiva .....	3
3. Del área administrativa .....	4
4. Del nivel directivo y área staff.....	6
4.1. Asesoría legal .....	6
4.2. Nivel directivo .....	7
5. De los datos finales de riesgo institucional del año 2016 al 2023 .....	9
6. Otro componente que explica el comportamiento de riesgos .....	10
7. Del Índice de Capacidad Institucional .....	11
8. Evaluaciones realizadas por la Contraloría General de la República .....	13
8.1. Evaluaciones realizadas por la Contraloría General de la República.....	14
8.1.1. Auditoría de la Contraloría General de la República acerca del proceso de planificación de Recursos Humano llevado a cabo por las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil. 14	
8.1.2. Auditoría Financiera de la Contraloría General de la República sobre la liquidación presupuestaria del Título - 214 Ministerio de Justicia y Paz y sus Órganos desconcentrados correspondiente al ejercicio económico 2022. ....	14
8.1.3. Auditoría de la Contraloría General de la República nivel de aplicación de prácticas de seguridad de la información en las instituciones públicas .....	14
8.1.4. Auditoría de la Contraloría General de la República Informe No. DFOE-CAP-SGP-00002-2021 – Medidas tomadas por las instituciones ante la derogatoria de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de la Información. ....	15

## 1. Introducción

De conformidad los lineamientos establecidos en el marco orientador del sistema valoración del riesgo institucional se presentan resultados los de la identificación de riesgos para cada proceso, siendo que cada una de las unidades realizó una identificación de estos, que se asocian a las actividades, siendo lo anterior, fundamental para poder mantener la agenda de mejoramiento continuo en la institución.

Se toman como referencia los datos desde el año 2016 al 2023, con el objetivo de ver la evolución que se ha tenido en este campo.

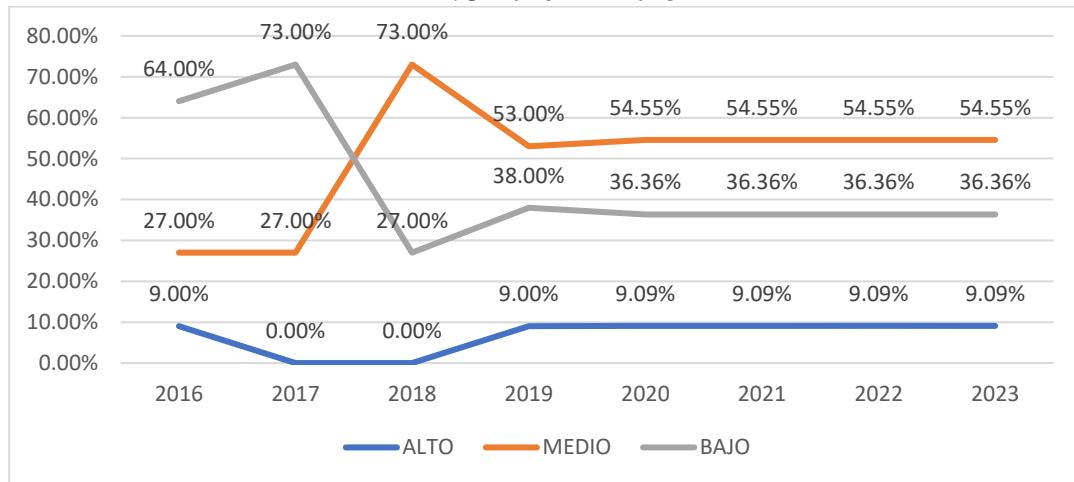
Así las cosas, se identifican por cada área del Tribunal:

## 2. Del área sustantiva

En el área sustantiva se incorporan todos los procesos vinculados desde el ingreso del expediente hasta la resolución del mismo y comunicación a las diferentes áreas.

Sobre este punto se tiene que para los años 2016 al 2023, se tiene un comportamiento como se muestra en el siguiente gráfico:

**GRÁFICO NO. 1|**  
**EVOLUCIÓN DEL SEVRI ÁREA SUSTANTIVA**  
**AÑO 2016 AL 2023**



Fuente: Comisión de Control Interno del Tribunal Registral Administrativo

---

Del gráfico anterior, se tiene que el riesgo en el área sustantiva en el año 2023 se mantiene estable desde el año 2020, producto de las acciones de mejoramiento y administración de los riesgos, aspecto que denota un riesgo inherente en donde las acciones de mitigación vuelven a llevar a un grado de administración positivo del riesgo. Sin embargo, debe de acotarse que el riesgo alto se mantiene en un nivel bajo de conformidad con el análisis de variables desarrolladas.

Es claro que en el área sustantiva hay un riesgo alto que pone en riesgo la continuidad de las operaciones de la institución que corresponde al nombramiento de los Miembros del Tribunal que vencen en marzo del año 2024 y que se ha vuelto un riesgo de difícil administración para el Tribunal, pues depende de la Junta del Registro Nacional y del Poder Ejecutivo el nombramiento de los Jueces Titulares, el no nombramiento pone en riesgo la continuidad del servicio público de la institución y por ende si bien se realizó la modificación del Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo en donde se establecen los plazos y responsabilidad para realizar dicho proceso, sigue siendo una actividad que queda sujeta a terceros, pero que afecta significativamente la gestión de la institución. Adicionalmente, tiene otro proceso adicional que queda sujeto a la agenda de la Asamblea Legislativa y que refiere a la ratificación de los Miembros del Tribunal propuestos.

### 3. Del área administrativa

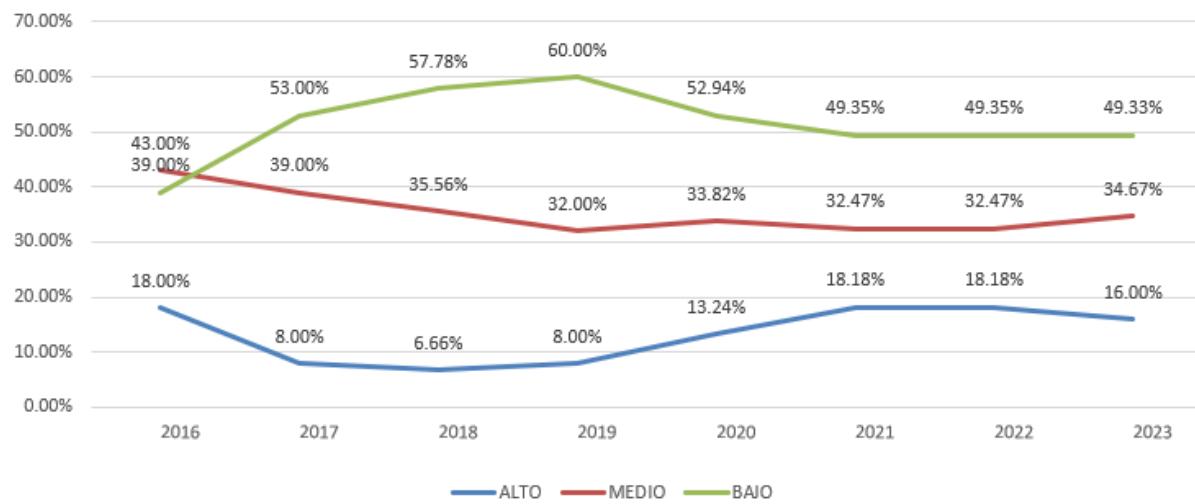
Para la Dirección Administrativa se tiene un comportamiento del SEVRI para los años 2016 al 2023, hay varios elementos importantes a destacar en este análisis de riesgos:

- a. Si bien la Pandemia Covid-19 llegó a su fin en el año 2023, sí queda identificado un riesgo orientado a pandemias de cualquier tipo, toda vez que ya se cuenta con experiencia en el manejo de este tipo de eventos.
- b. El tema de los ataques ciberneticos es un riesgo importante en la gestión de la institución y que la solidez de su infraestructura le permite desarrollar las actividades, pero también queda evidenciado como un riesgo importante en la gestión de la institución.
- c. El tema ético sigue siendo un eje de gestión importante en el Tribunal como un elemento reputacional y que por ende lesiona la legitimidad y la continuidad de la prestación del servicio de la institución.
- d. Se incluyen riesgos en la gestión contable y del cierre de brechas en la implementación de las políticas contables emitidas por la Contabilidad Nacional.
- e. Se ratifican aspectos vinculados a la operación del edificio, así como riesgos de inundación en el primer piso y la gestión del mantenimiento de este.

- f. Se mantiene la implementación del Plan de Sucesión de puestos en la institución como un riesgo propio en la gestión de recursos humanos para el desarrollo institucional y garantizar la continuidad del servicio.
- g. Se incluye el riesgo de la sustitución del personal del área administrativa y el plan de mitigación para administrar este ítem.
- h. Se mantienen los riesgos vinculados a la gestión de la implementación de la herramienta de Hacienda Digital, proyecto que ya cuenta con al menos dos años de retraso de conformidad con el planteamiento inicial y que implica que el Tribunal Registral Administrativo, siga utilizando su plataforma de gestión financiera.
- i. En tema de tecnologías de información también se destacan las mejoras realizadas con el Sitio Alterno, la disminución de costos y las propuestas de mejoramiento del sitio web, el Sistema Digital de Gestión de Expedientes y del crecimiento de la infraestructura para la seguridad y garantía de la integridad de la información.

Así las cosas, el gráfico se muestra como sigue:

**GRÁFICO NO. 2  
SEVRI ÁREA ADMINISTRAIVA  
AÑO 2016 AL 2023**



Fuente: Comisión de Control Interno del Tribunal Registral Administrativo

En cuanto al riesgo alto, se posiciona en un nivel más bajo con respecto a los años 2021 y 2022 siendo de un 16.00%, pero que aún mantiene una importancia relativa en la gestión administrativa.

El medio tiene un comportamiento hacia el alza siendo de un 34.67% es decir aumenta un 4.2% con respecto al año 2022 y 2021, y el riesgo bajo se mantiene estable en un 49.33%, pero tiene la importancia relativa más grande de todos los riesgos.

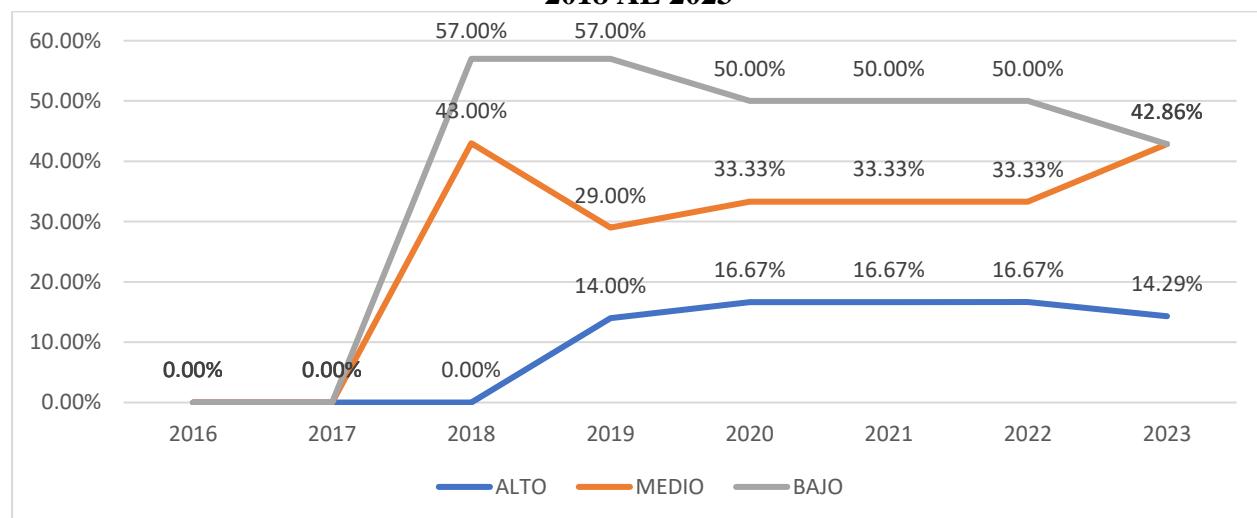
#### 4. Del nivel directivo y área staff

Con respecto al nivel directivo y el área staff la medición de ambas áreas se empezó a realizar desde el año 2018 por lo cual únicamente contiene el año citado hasta el año 2023. Siendo que se presentan de la siguiente forma:

##### 4.1. Asesoría legal

Para el nivel directivo, se tienen los siguientes resultados para los años 2018 y 2023, valga aclarar que para los años 2016 y 2017 no fue medido por lo que se aparece con resultado de cero.

**GRÁFICO NO. 3  
RIESGO DEL PROCESO: ASESORÍA LEGAL  
2018 AL 2023**



Fuente: Comisión de Control Interno del Tribunal Registral Administrativo

---

Tal y como se indicó anteriormente, en los años 2016 y 2017 no se midió el riesgo identificado para el proceso de la Asesoría Legal, por lo cual para el año 2019, se tiene que el riesgo alto pasó de 0% a 14% derivado por el tema de la resolución de expedientes en caso de que no existan Jueces del Tribunal y para el medio, se situó en 29% en el año 2019 y en bajo se mantuvo igual que el año 2018, pues fue de un 57% para el año 2019.

Para el año 2020 se generan los siguientes datos en cuanto al riesgo bajo, este pasaba a un 50% para el año 2020 respecto al año 2019 que fue de un 57%, en tanto el riesgo medio subió hasta un 33.33% en el año 2020, siendo que en el año 2019 fue de un 29% y finalmente el riesgo alto pasó de un 14% en el año 2019 a un 16.67% en el año 2020, siendo provocado también por la situación de riesgo de nombramiento de los miembros del Órgano Colegiado y los asuntos que se tramitan en el Tribunal que ponen en riesgo la gestión institucional.

En tanto para el año 2021 se mantiene en los mismos niveles toda vez que si bien ya se realizó la reforma del Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo, en lo tocante a los plazos para el nombramiento de los jueces, aún se mantiene la situación de riesgo en cuanto a este proceso, pues depende de que el Ministro de Justicia y Paz y el Poder Ejecutivo realice las actividades necesarias para cumplir con la gestión de reclutamiento y selección de los Miembros del Tribunal, sin menoscabo que queda pendiente la ratificación en la Asamblea Legislativa. Por ello, si bien el riesgo alto baja, porque se realizó la reforma al Reglamento Operativo del Tribunal para el proceso de nombramiento de Jueces y administrativamente se reforman disposiciones para la continuidad de la prestación del servicio, lo cierto es que sin jueces nombrados la institución no puede cumplir su función sustantiva.

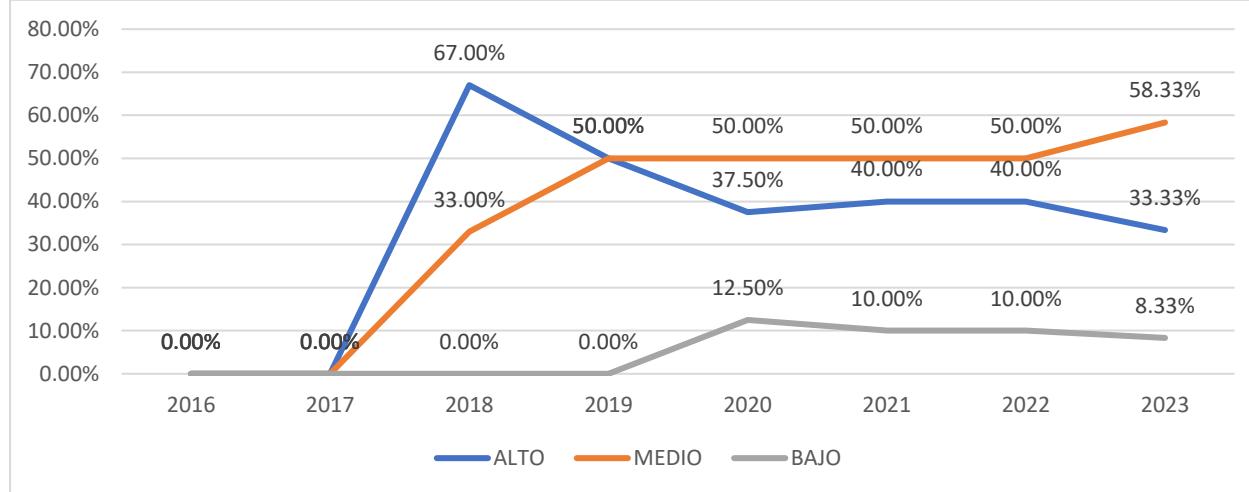
Es así como el riesgo bajo y medio se posicionan en el año 2023 en 42.86% en tanto el riesgo alto en un 14.29%.

#### 4.2. Nivel directivo

Al igual que el proceso de la Asesoría Legal, en el año 2016 y 2017 no fue medido el riesgo del nivel directivo como un proceso aparte, por lo cual se muestra para los períodos 2018 y 2023. Sin embargo, es importante acotar que el Órgano Colegiado se considera un elemento fundamental en la gestión referido al tema de comportamiento ético en la gestión del Tribunal, pues de ello deriva en gran medida el concepto reputacional que se tiene de la institución en la sociedad civil y con aquellos que solicitan nuestros servicios.

La situación presupuestaria sigue siendo un riesgo importante en la institución que ha ameritado una reconversión del gasto y reiteradas negociaciones con las autoridades del Ministerio de Justicia y Paz, además de las acciones respectivas para minimizar el riesgo de ataques cibernéticos y de mejoramiento de la plataforma tecnológica. Se suma, el riesgo de gestión de la utilización del

edificio por terceros, que eventualmente incide en temas de costos, gestión de conectividad y en general de gestión de uso que podría tener inconvenientes si no quedan bien establecidas las responsabilidades y capacidades de utilización de las instalaciones del Tribunal en el corto, mediano y largo plazo.



Fuente: Comisión de Control Interno del Tribunal Registral Administrativo

De los datos anteriores, se tiene que el riesgo bajo era de cero y en el año 2019 se mantiene igual, en tanto el riesgo alto pasa de un 67% en el año 2018 a 50% en el año 2019 y el riesgo medio se sitúa en un 33% en el año 2018 y se registra en un 50% en el año 2019, en donde sigue pesando el tema del nombramiento de los miembros del Órgano Colegiado en el plazo respectivo para garantizar la continuidad de las operaciones del Tribunal.

Respecto a año 2020, el riesgo bajo pasa de ser 0% en el año 2019 a un 12.50%, en tanto el riesgo medio permanece igual que año 2019, ubicándose en un 50% en el año 2020 y finalmente el rubro del riesgo alto pasa de 0% a 12.50% del año 2019 al 2020, producto por dos variables importantes, el riesgo de nombramiento de los Miembros del Tribunal y por otra parte las reformas institucionales que pueden derivar en la pérdida de la independencia funcional y administrativa de la institución que podrían generar mayores limitaciones en la gestión de recursos para el desarrollo de la actividad normal de la institución.

En el año 2021 como se observa en los diferentes riesgos no se da una variación significativa en los tipos de riesgos, pero si hay elementos que se destacaron en el punto anterior, referido al tema ético, presupuestario y nombramiento de los Jueces por parte del Poder Ejecutivo y su ratificación en la Asamblea Legislativa.

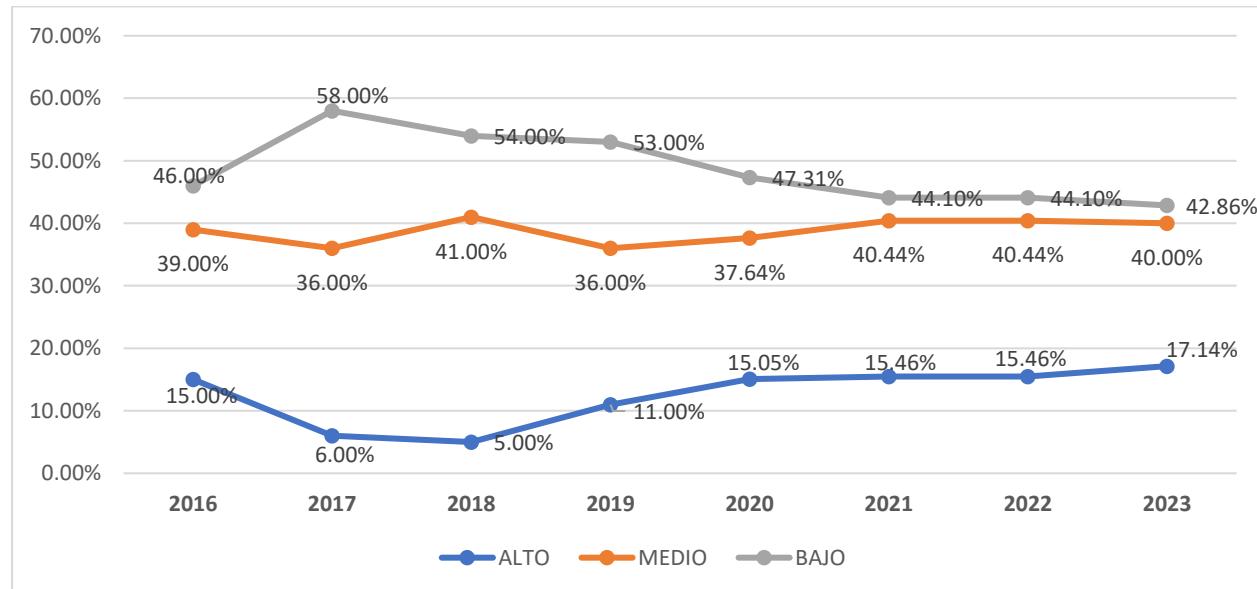
En el año 2022, permanecen estables con respecto al año 2021. Sin embargo, en el año 2023 es claro que los riesgos a nivel directivo tienen un impacto mucho mayor en la gestión del Tribunal, pues ponen el riesgo la continuidad de las operaciones de la institución, además se incorpora el

riesgo de ciberataques y la utilización del edificio en la etapa pos pandémica, por lo cual los riesgos para el año 2023 se ubica en 58.33% el riesgo medio, 33.33% el riesgo alto y 8.33% bajo.

## 5. De los datos finales de riesgo institucional del año 2016 al 2023

Con base en los procesos evaluados se tienen los siguientes resultados del SEVRI:

**GRÁFICO NO. 5**  
**EVOLUCIÓN DEL SEVRI DEL AÑO 2016 AL 2023**  
**DEL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO**  
**DATOS CONSOLIDADOS**



Fuente: Comisión de Control Interno del Tribunal Registral Administrativo

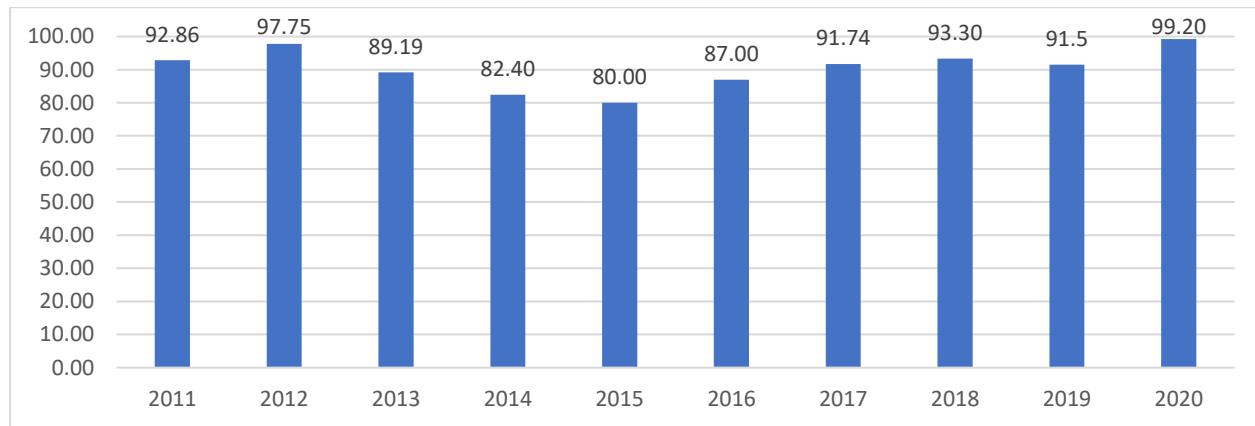
En atención al gráfico anterior, se desprende que el Tribunal no tiene cambios significativos en su riesgos, sin embargo, sí es necesario acotar que el riesgo alto tiene una tendencia hacia el aumento derivado de factores externos, tales como: riesgos presupuestarios ante la difícil situación que tiene el país en materia fiscal y la gestión de recursos para la institución, así también se mantiene el riesgo en lo tocante al nombramiento de los Jueces del Tribunal, posible pérdida de capacidad de gestión de la institución ante las reforma presupuestaria y control político que se ejerce por parte de la Asamblea Legislativa, además de la utilización de los espacios del edificio, y el riesgo de ataques cibernéticos, que siguen pesando en la gestión de la institución.

## 6. Otro componente que explica el comportamiento de riesgos

Así también, varios datos que explican también la gestión del riesgo institucional se muestran con la evaluación de los procesos del Tribunal tanto en el área sustantiva como administrativo, según resumen de datos del Índice de Gestión Gubernamental (IDG) comprendido entre los años 2011 y 2019, que es la última fecha evaluada por la Contraloría General de la República y que para el año 2020 el Tribunal utilizó la misma metodología. Sin embargo, para los años siguientes la Contraloría General de la República ha desarrollado otros instrumentos que se indicarán en los puntos posteriores.

Así las cosas, los datos se muestran a continuación:

**GRÁFICO NO. 6**  
**INDICE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (IGI)**  
**TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO**  
**DEL 2011 AL 2021**



Fuente: Contraloría General de la República y Tribunal Registral Administrativo

Y que en lo tocante al año 2021, se muestran los elementos evaluados en dicho indicador por parte de la Contraloría General de la República:

**CUADRO NO. 1**  
**RESUMEN DE PROCESOS EVALUACION EN**  
**INDICE DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL**  
**AÑO 2020-2021**

	EFICIENCIA	TRANSPARENCIA	ÉTICA Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN
Planificación	100.0	100.0	100.0
Gestión financiero-contable	100.0	100.0	100.0
Control Interno	100.0	100.0	100.0
Contratación administrativa	100.0	100.0	100.0
Presupuesto	100.0	100.0	66.7
Tecnologías de la información	100.0	100.0	100.0
Servicio al usuario individual e institucional	100.0	100.0	100.0
Recursos humanos	100.0	100.0	100.0
<b>Puntaje global del IGI</b>	<b>100.0</b>	<b>100.0</b>	<b>97.1</b>

**Fuente:** Tribunal Registral Administrativo – Autoevaluación Año 2020-2021

El cuadro anterior, muestra los datos que fueron evaluados internamente, con la metodología vigente hasta ese momento por la Contraloría General de la República y que posteriormente cambió hacia el Índice de Capacidad Institucional que se muestra como sigue.

## 7. Del Índice de Capacidad Institucional

Otro elemento que se ingresa como dato de referencia corresponde al nuevo Índice de Capacidad Institucional emitido por la Contraloría General de la República, con el objetivo determinar elementos de valor público y que contiene los siguientes componentes, estableciendo cinco niveles para las instituciones, a saber:

### 1. Inicial

Existe(n) alguna(s) de las acciones e iniciativas que fomenta la práctica, descritas para el nivel novato, pero no todas las de dicho nivel.

### 3. Competente

Se comunica a la gente y se vincula a la estrategia institucional (razón de ser institucional y necesidades de las partes interesadas).

### 5. Óptimo

Se gestiona mediante algún instrumento tecnológico que brinde información en tiempo real.

### 2. Novato

En desarrollo de los elementos básicos de los Modelos de Gestión (Gestión para Resultados, de Calidad, Riesgos y Control Interno).

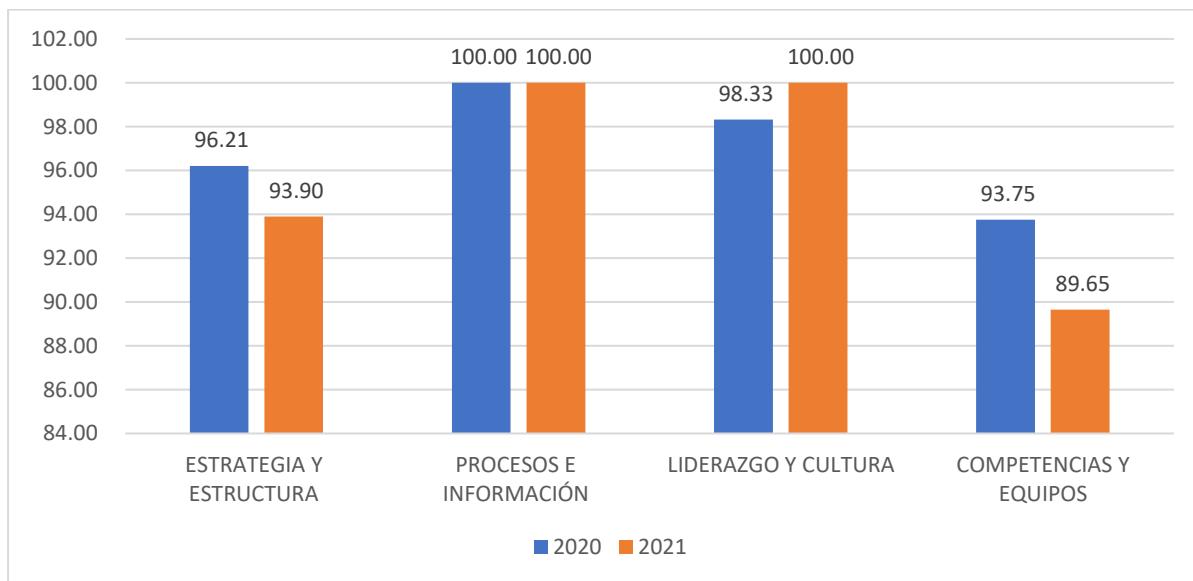
### 4. Avanzado

Se mejora continuamente con base en datos y capitalización de aprendizajes.

Estas respuestas fueron validadas con las áreas y encargados de proceso relacionados y el resultado de las respuestas, se muestran en el anexo. Valga indicar, que el Tribunal se encuentra en un nivel de avanzado hacia el óptimo, toda vez que el último nivel exige además la gestión en nuevos sistemas de información que se indican en estas respuestas y corresponde realizar el análisis respectivo para la obtención de estos. Además, es claro que hay un fuerte componente en el área de recursos humanos, aspectos que fueron previstos con la creación del puesto de gestión humana, pues precisamente muchos de los componentes ya habían sido analizados en año pasado con la creación de agenda del Plan de Mejora del Modelo de Gestión Institucional del Ministerio de Planificación y Política Económica, mismo que es muy coincidente con este modelo de la Contraloría General de la República, para lo cual ya se encuentra en desarrollo de una agenda en este sentido, además que se hace un énfasis en la gestión del desempeño de los funcionarios y el alineamiento con las acciones estratégicas.

El resultado de este indicador se muestra a continuación:

**GRÁFICO NO. 7**  
**RESUMEN DEL INDICE DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL**  
**DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**AÑO 2020 - 2021**



De lo anterior, se tiene que en el año 2020 se había realizado un primer ejercicio de autoevaluación de esta herramienta, sin considerar las evidencias, en tanto que para el año 2021 se realizó un análisis más exhaustivo con las referencias de evidencias y denota un cambio especialmente en los puntos de estrategia y estructura y competencias y equipos, aspecto que derivó también en una agenda de desarrollo cuyo componente mayoritario refiere a recursos humanos y los sistemas de información vinculados a la gestión de evaluación del desempeño, de lo cual ya se está trabajando en el proceso de automatización.

Este enfoque de evaluación no se volvió a realizar por parte de la Contraloría General de la República, pues en la etapa pandémica y postpandemia se han utilizado otras metodologías que se detallan a continuación.

#### **8. Evaluaciones realizadas por la Contraloría General de la República**

Como se indicó supra los modelos de evaluación de los cuales se han dado evidencia, fueron cambiados por la Contraloría General de la República y dichas evaluaciones han sido mucho más puntuales en las siguientes actividades de la institución que se reseñan a continuación:

---

## 8.1. Evaluaciones realizadas por la Contraloría General de la República

### 8.1.1. Auditoría de la Contraloría General de la República acerca del proceso de planificación de Recursos Humano llevado a cabo por las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil.

El estudio desarrollado por la Contraloría General de la República por medio del Informe No. DFOE-PG-IF-00010-2019 de 18 de octubre de 2019, denominado Informe de la Auditoría de Carácter Especial Acerca del Proceso de Planificación del Recurso Humano llevado a cabo por las instituciones cubiertas por el régimen de servicio civil, en donde también fue evaluado el Tribunal Registral Administrativo, siendo que para este informe el Tribunal no fue objeto de ninguna recomendación por parte del ente contralor.

### 8.1.2. Auditoría Financiera de la Contraloría General de la República sobre la liquidación presupuestaria del Título - 214 Ministerio de Justicia y Paz y sus Órganos desconcentrados correspondiente al ejercicio económico 2022.

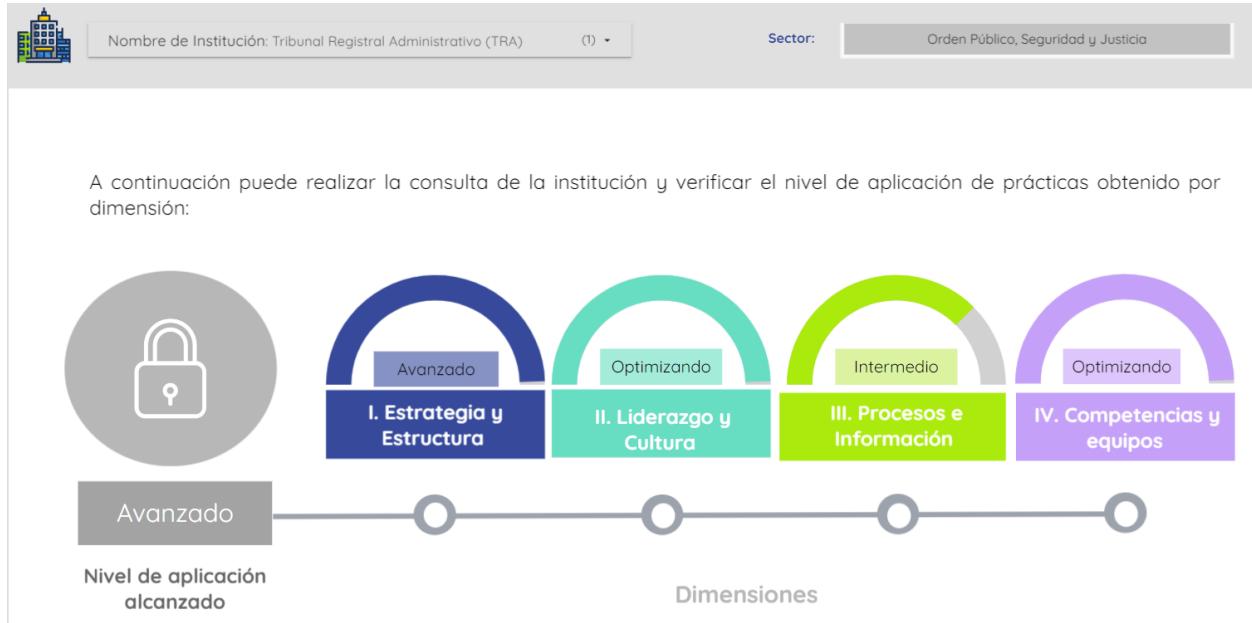
La auditoría financiera realizada por la Contraloría General de la República materializado en el Informe No. DFOE-GOB-IAA-00006-2023 de 20 de abril de 2023, no tuvo observaciones o recomendaciones para el Tribunal Registral Administrativo.

### 8.1.3. Auditoría de la Contraloría General de la República nivel de aplicación de prácticas de seguridad de la información en las instituciones públicas

El informe fue desarrollado por la Contraloría General de la República por medio del Informe No. DFOE-CAP-SGP-00003-2022, del 3 de noviembre de 2022, referido al nivel de aplicación de prácticas de seguridad de la información en las instituciones públicas, obteniendo el Tribunal resultados satisfactorios como se muestra en la siguiente gráfica:

## GRÁFICO NO. 8

### VARIABLES ANALIZADAS POR LA CGR PARA EL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO



De los datos obtenidos, se tiene que el Tribunal tiene un nivel avanzado en estrategia y estructura, optimizado y en liderazgo y cultura, intermedio en procesos e información y optimizado en competencias y equipos.

Estos resultados muestran al Tribunal en un nivel alto y de gestión en las dimensiones aplicadas por la Contraloría para su evaluación.

#### 8.1.4. Auditoría de la Contraloría General de la República Informe No. DFOE-CAP-SGP-00002-2021 – Medidas tomadas por las instituciones ante la derogatoria de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de la Información.

Respecto al Informe No. DFOE-CAP-SGP-00002-2021 – Medidas tomadas por las instituciones ante la derogatoria de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de la Información, el Tribunal también aparece poseicionado en el ranking principal referido al marco de gestión de tecnologías de la información aprobado y divulgado, según se muestra en el siguiente cuadro.

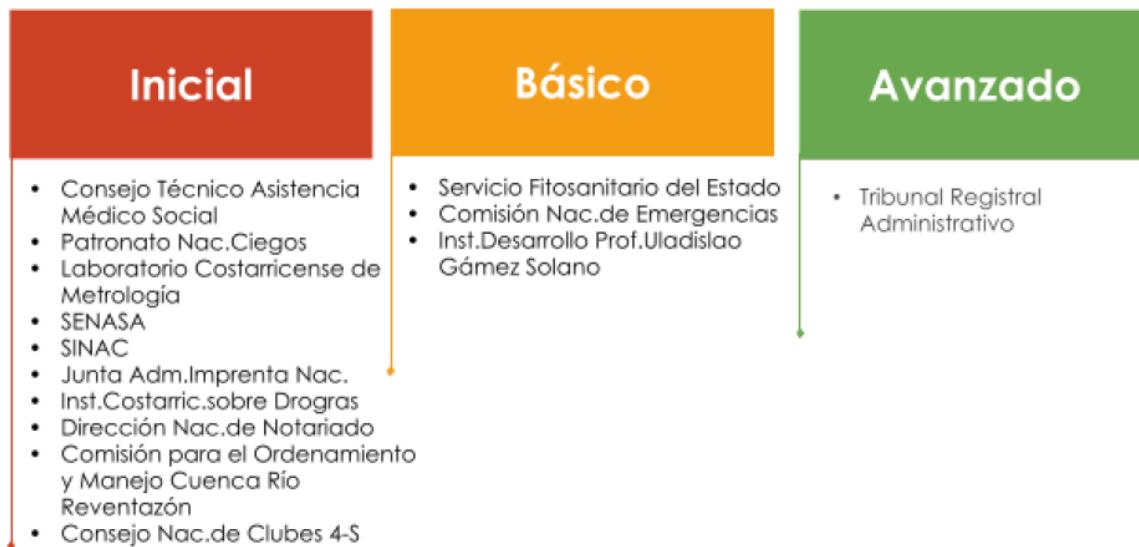
**GRÁFICO NO. 9**  
**VARIABLES ANALIZADAS POR LA CGR PARA EL TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO**

Estado	Entidad
	Banco Central de Costa Rica
	Banco de Costa Rica
	Banco Nacional de Costa Rica
	Banprocesa, S.R.L
	BCR Corredora de Seguros S.A.
	BCR Pensión Operadora de Planes de Pensiones Complementarias, S.A.
	BCR Sociedad Anónima de Fondos de Inversión
	BCR Valores Puesto de Bolsa, S.A.
	BN Corredora de Seguros, S.A.
	BN Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.
	BN Valores Puesto de Bolsa S.A.
	BN Vital Opc, S.A.
	Dirección General de Migración y Extranjería
	Fondo Nacional de Financiamiento Forestal
	INS Valores Puesto de Bolsa, S.A.
	Instituto Costarricense de Turismo
	Instituto de Desarrollo Rural
	Instituto Nacional de Seguros
	Junta Administrativa del Servicio Eléctrico
	Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional
	Junta de Protección Social
	Laboratorio Costarricense de Metrología
	Ministerio de Ambiente y Energía
	Ministerio de Hacienda
	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
	Municipalidad de Alajuela
	Municipalidad de Heredia
	Municipalidad de Moravia
	Popular Sociedad de Fondos de Inversión, S.A.
	Popular Valores Puesto de Bolsa
	Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento
<b>Marco declarado, aprobado y divulgado</b>	Tribunal Registral Administrativo
	Universidad Nacional

**8.1.5. Auditoría de la Contraloría General de la República Informe de Seguimiento de la Gestión Pública No. DFOE-FIP-SGP-00001-2022 – Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.**

El Tribunal también fue evaluado por la Contraloría General de la República por medio del Informe de Seguimiento de la Gestión Pública No. DFOE-FIP-SGP-00001-2022 – Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en octubre del año 2022, obteniendo resultados satisfactorios. Siendo el Tribunal el único que se encuentra en un nivel avanzado.

## Órganos Desconcentrados



### 8.1.6. Estados Financieros 2022

Por medio del oficio MH-DGCN-DIR-OF-0210-2023 de 30 marzo de 2023, la Contabilidad Nacional, indicó lo siguiente:

*“Hemos concluido el proceso de revisión y consolidación de EIFF correspondiente al IV Trimestre 2022, primero queremos agradecer la ayuda brindada por su representada en la presentación de los Estados Financieros con base en las plantillas del Módulo Gestor, así como la presentación de los archivos anexos solicitados mediante el oficio enviado por la Dirección General de Contabilidad SUB-DCN-1353-2022 Presentación de Estados Financieros al cierre 2022.*

*Asimismo, se les felicita por cumplir con todos los requerimientos solicitados y en cuanto a la revelación; tanto en las NICSP como en las partidas de los EIFF; esta es muy completa, permite conocer la funcionalidad de la institución, por esta razón se les insta a continuar con dicha mejora en la información, ya que este Estado tiene como objetivo proporcionar información que representa aclaraciones o explicaciones de hechos o situaciones cuantificables o no cuantificables, que se presentan en las cuentas contables de la entidad y que son útiles para los usuarios internos y externos en la toma de decisiones, constituyendo un medio para la*

---

*rendición de cuentas de la entidad por los recursos que le han sido confiados y facilita la interpretación de los EEFF.”*

#### **8.1.7. Opiniones de los Estados Financieros del Tribunal Registral Administrativo**

Desde el año 2015 hasta el año 2021, el Tribunal ha realizado los procesos de Auditoría Externa de sus estados financieros, obteniendo consecutivamente en esos años opinión limpia de los estados financieros cerrados hasta el año 2021.

A la fecha se encuentra en proceso la revisión por parte de la Auditoría Externa de los estados financieros del año 2022, siendo esto una práctica de control interno y de rendición de cuentas en la gestión contable y la estructura de control interno.

#### **8.1.8. Informe Diagnóstico de Grado de Cumplimiento Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en el TRA**

Como parte de las acciones de mejoramiento del control interno y cumplimiento de la normativa vinculante por parte de la Contabilidad Nacional el Tribunal también realizó un proceso de revisión externo de la implementación de las NICSP siendo también estas satisfactorias.

#### **8.1.9. Mejoras en el control de gestión del Sistema Digital de Gestión de Expedientes**

El Tribunal se ha desarrollado una agenda importante para mejorar la estructura de control interno en el Sistema Digital de Gestión de Expedientes, siendo fundamental los procesos de mejora de su infraestructura para potenciar la interacción con el usuario y la trazabilidad y seguimiento de los expedientes que ingresan y que finalmente son resueltos por la institución.

Es por ello, que se anexan las mejoras que actualmente se desarrollan:

- a. Realizar ajustes a tipos de procesos en SIDIGE para que queden mejor clasificados a la hora de generar reportes de resoluciones finales e interlocutorias.
- b. Implementar una nueva funcionalidad que permita realizar reportes más dinámicos mostrando estadísticas de SIDIGE.
- c. Implementar una app del TRA iniciando con los servicios del sistema SIDIGE.
- d. Implementar una nueva funcionalidad de chatbot por medio del sitio web para realizar consultas sobre el sistema SIDIGE.
- e. Identificar las sesiones de los respectivos usuarios que están conectados a SIDIGE.
- f. Realizar los scripts de SIDIGE para suministrarlos al sistema IDEA.
- g. Actualizar el código fuente para hacerlo compatible con las nuevas tecnologías del momento.

- 
- h. Realizar un mantenimiento a la base de datos actual para optimizar procesamiento y tiempos de respuesta.

## SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL

AÑO 2023 - 2024

<b>Institución:</b>	Tribunal Registral Administrativo												
<b>Programa / Subprograma Presupuestario:</b>	Tribunal Registral Administrativo												
<b>Misión:</b>	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 sistema registral patrimonial y promotora del desarrollo del país, bajo los principios éticos con proyección nacional e internacional.												
<b>Visión:</b>	Ser una institución rectora en justicia administrativa, que codyuve en la consolidación del sistema registral patrimonial y promotora del desarrollo del país, bajo los principios éticos con proyección nacional e internacional.												
<b>Objetivos estratégicos:</b>	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.												
<b>Prioridades institucionales:</b>	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 sustentativas.												
Nombre del Indicador	Definición conceptual	Formula de calculo	Componentes de la fórmula de calculo	Unidad de medida del indicador	Interpretación	Desagregación	Línea Base	Meta	Periodicidad	Fuente	Clasificación	Tipo de operación estadística	Comentarios Generales
PF.01.01 Porcentaje de resoluciones de los recursos de apelación interpuestos respecto del total de recurso interpuestos	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%	100%	Trimestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Eficacia	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral. Informes trimestrales. Notas Técnicas: Este indicador es fundamental dentro de la estrategia que realiza la institución para la generación y resolución de los recursos de apelación emitidos por los usuarios que impugnaron resoluciones 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 la ejecución en los actos de las empresas y personas jurídicas que interactúan en materia registral y notarial, generando un ambiente más transparente, honesto, ético e imparcial. 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 donde el Tribunal Registral Administrativo, con un impacto significativo en el desarrollo del país, al dar un proceso de garantía de los derechos en materia notarial registral, permite desarrollar encadenamientos productivos, así como de emprendimientos, y aspectos de orden comercial que se generan alrededor de las actividades que realiza el Tribunal. A ello, se suma también, que propicia mejores acciones en competitividad, pues igualmente para las empresas nacionales y extranjeras, así como personas físicas, resulta más fácilizar un proceso de propiedad intelectual para proteger sus derechos. La linea base corresponde al año 2020.
PF.01.02.Diminuir en plazo de revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado	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	8 días	Trimestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Producto	Registro de datos	Nota: Recuerde: Para este indicador es necesario también medir la eficiencia en los procesos, bajo el concepto de justicia administrativa pronta y cumplida, acción además que está vinculada al Órgano de Desarrollo Sostenible de acceso a la justicia, pues este tema ha sido uno de los puntos altos en la programación estratégica del Tribunal, ya que el acceso no sólo se ve como una facilidad en que se obtengan las resoluciones, sino que las mismas deben emitirse en un plazo expedito, precisamente para impactar a los usuarios y por ende a la sociedad en general, ya que los que se están resolviendo en tiempo, generando con ello un mejor ambiente en los procesos de competitividad como país, así como en la protección de los derechos en materia notarial registral. Corresponde a los días que se realiza la revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado. La linea base corresponde al año 2020.
													Para este indicador es necesario también medir la eficiencia en los procesos, bajo el concepto de justicia administrativa pronta y cumplida, acción además que está vinculada al Órgano 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 general, ya que los que se están resolviendo en tiempo, generando con ello un mejor ambiente en los procesos de competitividad como país, así como en la protección de los derechos en materia notarial registral.

PF.01.03. Porcentaje de generación de política institucional administrativa y sustentativa para gestionar el desarrollo institucional.	Corresponde a todas las actividades y coordinación y acuerdos generales para las diferentes áreas de la institución para emitir política general administrativa, sustentativa, comisiones y unidades staff.	(Cantidad de sesiones realizadas / Cantidad de sesiones programadas)*100	Cantidad de sesiones realizadas: Corresponden a las sesiones programadas. Cantidad de sesiones programadas: Se tienen programadas un total de 60 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 linea base de 50 sesiones promedio por año.	100%	Anual	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Eficacia	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral. Informes Mensuales. Notas Técnicas: 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 tienen generalmente que ver con el desarrollo del personal administrativo, para así sostener dentro de la estrategia de desarrollo que tiene el Tribunal, progresivamente 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. Corresponde a todas las unidades de coordinación y asuntos generales para las diferentes áreas de la institución para emitir política general administrativa, sustentativa, comisiones y unidades staff. La linea base corresponde al año 2020.
PF.01.04. Porcentaje de foros participados organizados por el TRA.	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 sesiones programadas en el año. Cantidad de foros programados: Se tienen programadas un total de 15 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 linea base de 15 foros promedio por año.	100%	Anual	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Producto	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral. Informes Mensuales. Notas Técnicas: La generación de información de conocimiento en una materia tan relativamente nueva como lo es la notarial-registral del patrimonio del país, resulta significativa para que los foros efectivos hacia el desarrollo de normativa y casos de jurisprudencia existan y así de la misma manera es estratégico pues busca un proceso de legitimación y fidelización de los usuarios, de los operadores jurídicos y la sociedad civil que se imparta ante las resoluciones en los temas que concierne al Tribunal Registral Administrativo. Corresponde al desarrollo de foros de discusión en que participa y/o organiza el Tribunal Registral Administrativo para conocer de la normativa de vanguardia en el tema notarial – registral o también para la difusión de sus resoluciones y fidelización de usuarios. La linea base corresponde al año 2020.
PF.01.05. Disminución del plazo de admisibilidad del expediente	Corresponde a proceso de análisis de plazo de admisibilidad del expediente.	Primer Trimestre: PT = [(Cantidad de días de meta esperada / Cantidad de días de meta real)*100]*.25 Segundo Trimestre: ST = [(Cantidad de días de meta esperada / Cantidad de días de meta real)*100]*.25 +PT Tercer Trimestre: TT = [(Cantidad de días de meta esperada / Cantidad de días de meta real)*100]*.25 +ST Cuarto Trimestre: CT = [(Cantidad de días de meta esperada / Cantidad de días de meta real)*100]*.25 +PT +ST+ TT.	Cantidad de días de meta esperada: Corresponden 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 linea base de 55 días promedio por año.	45 días	Trimestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Producto	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral. Informes Mensuales. Notas Técnicas: 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 monitorear, 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. Corresponde a un proceso de análisis de plazo de admisibilidad del expediente. 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 monitorear, 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. La linea base corresponde al año 2020.
PF.01.06. Plazo de redacción de votos emitidos	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: CT = [(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: Corresponden 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 linea base 55 días.	45 días	Trimestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Producto	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral. Informes Mensuales. Notas Técnicas: La disminución de los plazos de resolución de los expedientes ingresados al Tribunal para su resolución por parte de los Registros que conforman el Registro Nacional con ocasión a los recursos interponidos, se tiene que el Tribunal en su gestión estratégica pondrá en linea el resultado de la votación , pero además, busca tener un proceso de optimización en el plazo de la resolución, de tal forma que el usuario no solo conozca el resultado de la votación de previo, sino también que tenga además el contenido final de esta resolución. Todo lo anterior, dentro de un proceso de acceso a la justicia y de generar un ambiente propicio para el desarrollo de negocios. Corresponde a este indicador el plazo que se dura en la redacción de los votos emitidos por el Tribunal . La linea base corresponde al año 2020.

PF.01.07. Publicación de votos comunicados a las partes en el sitio web	Corresponde a este indicador la gestión de la 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 votos publicados.	Porcentaje	El 100% cumple con encontrarse en un porcentaje de 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%.	100%	Trimestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Producto	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 las resoluciones emitidas en sus diferentes materiales, además que esto genera un proceso de transparencia y legitimidad de las acciones que realiza el Tribunal. Es por ello que se mide este indicador 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.
PF.01.08. Atención de consultas y peticiones de usuarios	Corresponde a este indicador la medida de las consultas debidamente tramitadas por el área sustentativa 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.	Porcentaje	El 100% cumple con encontrarse en un porcentaje de 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%.	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 orientada hacia la atención del usuario, por lo cual la atención del 100% de consultas, trámites y gestión se realiza y se monitorea como íntimo para mejorar los procesos de gestión interna, información externa, página web u otros datos que requiere el usuario. La línea base corresponde al año 2020.
PF.01.09. Impacto de las resoluciones ante los usuarios	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 impacto 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 indicador respectivo, en forma trimestral, es decir en un 25% para cada trimestre. Cantidad de Resoluciones emitidas y notificadas a las partes por el TRA: Número de resoluciones emitidas por el Tribunal notificadas a las partes.	Cantidad de resoluciones impugnadas en Sede Judicial: Número de recursos interpusos en Sede Judicial en el Tribunal Contencioso Administrativo de las resoluciones emitidas por el Tribunal Registral Administrativo.	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%.	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 indicador de las resoluciones impugnadas, refiere a un impacto en nuestra sociedad, pues 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.

PF.01.010. Medición de de resoluciones revocadas en Sede Judicial	En concordancia con el indicador anterior, también es necesario medir la cantidad de las 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	Cantidad anual de resoluciones revocadas o anuladas en Sede Judicial	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%.	50%	Semestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Producto	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 posicionamiento 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 el sistema, pues buscando la sostenibilidad en un número no superior al 50%, buscando con ello fortalecer la legitimidad de la institución con los usuarios directos y la sociedad civil, pues es parte del proceso de posicionamiento del Tribunal en el Sistema Notarial y Registral del país, además de nuestras resoluciones administrativas también sean sostenibles jurídicamente en el ámbito jurisdiccional.
---	--	---	--	------------	---	--	---	-----	-----------	---	----------	-------------------	---

**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**  
**TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO**  
**VIGENTE AÑO 2023 - 2024**

**ÁREA: ADMINISTRATIVA**

<b>Departamento / Unidad Administrativa:</b>		<b>PROCESO : DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - DESARROLLO ORGANIZACIONAL -</b>						
<b>Responsable:</b> Sr. Luis G. Socatelli P.		<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>		Asesorar y realizar el apoyo logístico y financiero, así como la coordinación e integración de los diferentes proyectos institucionales.				
<b>Objetivo estratégico:</b>		<b>No. Riesgo</b>	<b>Descripción del riesgo</b>		<b>Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura</b>			
Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.			<b>Causa</b>	<b>Evento</b>	<b>Consecuencia</b>	<b>Nivel 0</b>	<b>Nivel 1</b>	<b>Nivel 2</b>
		1.1	Cambios normativos para la integración del Presupuesto del Tribunal al Ministerio de Justicia y Paz y el Presupuesto Nacional	1.1.1. Limitación en la capacidad del Ministerio de Justicia para gestión de autorización de transacciones del Tribunal Registral Administrativo	Imposibilidad de cumplir con el apoyo logístico del Tribunal	Externo	Humanos	Capacidad
				1.1.2. Limitación en la capacidad de gestionar modificaciones presupuestarias	Insatisfacción de las necesidades institucionales	Interno	Humanos	Capacidad
				1.1.3. Inexistencia de directrices claras sobre la integración de los sistemas de información a los del Ministerio de Justicia y Paz	Imposibilidad de gestionar adecuadamente los procesos de integración con el Proyecto de Hacienda Digital del Ministerio de Hacienda.	Interno	Humanos	Capacidad
				1.1.4. Inadecuada gestión en los procesos de gestión de servicios por limitación presupuestaria	Afectación en la prestación del servicio interno y externo por falta de recursos financieros	Interno	Financieros	Capacidad
		1.2.	Personal no capacitado para el desarrollo de las actividades ordinarias de esta área	1.2.1. Incumplimiento del servicio público interno y externo a la organización	Desactualización en la gestión institucional	Interno	Humanos	Capacidad
		1.3.	Supervisión inadecuada en la integración de los servicios vinculados al resto de la organización del Tribunal.	1.3.1. Incumplimiento del servicio público interno y externo a la organización	Desactualización en la gestión institucional	Interno	Humanos	Capacidad
		1.4.	Emisión de directrices del Gobierno de la República sobre restricción de gasto público	1.4.1. Restricción presupuestaria	Insuficientes recursos financieros para atención de necesidades institucionales	Externo	Político	Presupuestario
		1.5.	Proceso de nombramiento de los Jueces del Tribunal	1.5.1. Ausencia de Jueces nombrados en el plazo respectivo	Incumplimiento de procesos de cumplimiento de metas institucionales, de ejecución presupuestaria y aplicación de cambios normativos	Externo	Político	Estabilidad

	1.6	Insuficiencia financiera del Registro Nacional para trasladar los recursos al Tribunal Registral Administrativo para el financiamiento de sus gastos, debido a la disminución de ingresos por gestiones de usuarios.	1.6.1. Disminución de la actividad económica en el país.	Disminución de ingresos del Registro Nacional para el financiamiento de los gastos y transferencias	Externo	Institucional	Estabilidad		
	1.7.	Mantener los procesos de seguridad en el Tribunal en materia de posibles pandemias o contagios estacionales.	1.7.1. Materialización de contagio de personal del Tribunal o de personal outsourcing en las instalaciones del Tribunal que derive en el cierre temporal del edificio	Interrupción de prestación del servicio a los usuarios.	Externo	Externo	Estabilidad		
	1.8	Operativización de la Ley de Fortalecimiento Presupuestario de los Órganos Desconcentrados.	1.8.1. Directrices poco claras de la implementación de la Ley de Fortalecimiento de Presupuesto de los Órganos Desconcentrados.	Retraso en la gestión de apoyo logístico y financiero de la institución.	Externo	Institucional	Estabilidad		
	1.9	Disposiciones superiores de recibir a otros servidores públicos en forma permanente en el edificio del Tribunal	1.9.1. Ingreso de mayor cantidad de personas al edificio por convenios de cooperación	Imposibilidad de dar el apoyo logístico necesario por falta de recursos	Externo	Institucional	Capacidad		
Departamento / Unidad Administrativa:	PROCESO : TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN			}					
Responsable: Sr. Ronald Vargas Bermúdez	OBJETIVO DEL PROCESO:			Realizar las actividades de desarrollo y mantenimiento en las tecnologías de información a los usuarios internos y externos.					
Objetivo estratégico:	No. Riesgo	Descripción del riesgo			Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura				
		Causa	Evento	Consecuencia	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2		
Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.	2.1.1.	Falla de los activos críticos de comunicación de la red interna institucional (switches, firewall)	2.1.1. Interrupción en el servicio / Fallo de comunicación entre el usuario y el servicio	Afectación en la prestación del servicio interno o externo o imposibilidad de acceso a internet o red	Externo	Tecnologías de Información	Infraestructura		
	2.1.2.	Falla de los activos críticos (servidores físicos o virtuales) que contienen información y aplicaciones del Tribunal.	2.1.2 Riesgo de afectación a la integridad de los datos y la operación de los servicios por debilidades del proceso de gestión del cambio y/o ambientes.	Afectación a los servicios de TI en operación impactando en la disponibilidad o comprometiendo la integridad de la información.	Externo	Tecnologías de Información	Infraestructura		

2.1.3.	Falla del enlace único de servicio de internet	2.1.3. Interrupción permanente o intermitente del servicio de internet	Afectación a los servicios de TI en operación impactando en la disponibilidad o comprometiendo la integridad de la información.	Externo	Tecnologías de Información	Telecomunicaciones
2.1.4.	Renovación inoportuna del equipo de TIC's	2.1.4. Rendimiento deficiente o problemas en la interacción con otras funcionalidades tecnológicas	Afectación en la prestación del servicio interno y externo en cuanto a lentitud o imposibilidad	Interno	Tecnológico	Infraestructura
2.1.5.	Ausencia de procedimientos para la restauración de los servicios y aplicaciones de TI cuando se presente un incendio o un desastre Natural.	2.1.5. Destrucción total o parcial de equipos y/o información Riesgo de pérdida de información y de la operativa de TI y por tanto afectación a la operación de la institución.	Daño Físico. Interrupción de la operación institucional y posible degradación de la imagen. Perdida de Información sensible	Interno	Ambiental	Condiciones naturales
2.1.6.	Pérdida/hurto de equipos de TI o pérdida o robo de información	2.1.6. Riesgo de manipulación y abuso de proveedores, terceras partes o de funcionarios Riesgo de violación física de accesos y uso no autorizados de los equipos	Afectación en la prestación del servicio interno y externo. Compromiso de la información integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información Accesos no autorizados Abuso de derechos Compromiso de la información de los procesos institucionales Procesamiento ilegal de los datos	Internos / Externos	Humanos	Prácticas de seguridad
2.1.7.	Disponibilidad presupuestaria para ejecutar las actividades sustantivas de TI	2.1.7. No existe presupuesto para cubrir las necesidades de TI	Imposibilidad para ejecutar las actividades sustantivas de TI	Externo	Financieros	Presupuestario
2.1.8.	Insuficiente control en la operación diaria transaccional de todas las aplicaciones ocasionando debilidad en la identificación de vulnerabilidades.	2.1.8. Riesgo de afectación a la información y operativo por ataques cibernéticos y/o malware	Compromiso de la información integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información	Internos	Tecnologías de Información	Información operativa
2.1.9.	Acceso lógico no autorizado a sistemas/aplicaciones/información Bajo nivel de seguridad para el acceso a la información. Desconocimiento de las políticas de manejo de información. Actos mal intencionados de terceros. Fraude interno. Riesgos de CiberSeguridad	2.9.1. Acceso indebido a la red de datos o a la información almacenada en los servidores.	Afectación en la prestación del servicio interno y externo. Alteración o sustracción de la información.	Internos	Tecnologías de Información	Acceso

	<b>2.1.10.</b>	Insuficiencia de personal necesario y capacitado para los servicios de TIC's	2.1.10. Interrupción o demora en los servicios que se le brindan al usuario.	Afectaciónen la prestación del servicio interno y externo.	Internos	Humanos	Disponibilidad
	<b>2.1.11.</b>	Ausencia de servicio outsouring especialista en servicios de TI específicos (Correo electrónico, Active Directory, impresoras, audio-video,entre otros)	2.1.11. Atención inorputa en las solución de servicios especializados de TI (Correo electrónico, Active Directory, impresoras, audio-video,entre otros)	Afectación en la prestación del servicio interno o externo o imposibilidad de acceso a los servicios	Internos	Humanos	Disponibilidad
	<b>2.1.12.</b>	Políticas o procedimientos de TIC no documentados ni implementados	2.1.12. Procesos incorrectos en la gestión de un servicio	Afectaciónen la prestación del servicio interno y externo.	Internos	Tecnologías de Información	Infraestructura
	<b>2.1.13.</b>	Recurso Humano y tecnológico insuficiente para el desarrollo de la normativa de TIC's	2.1.13. Incumplimiento de la normativa vinculante en la gestión de TIC's	Afectaciónen la prestación del servicio interno y externo.	Internos	Tecnologías de Información	Infraestructura
	<b>2.1.14.</b>	Aplicación de disposiciones normativas del Ministerio de Ciencia Tecnología y Telecommunicaciones	2.1.14. Incumplimiento de la normativa vinculante en la gestión de TIC's	Afectaciónen la prestación del servicio interno y externo.	Internos	Humanos	Eficiencia
<b>Departamento / Unidad Administrativa:</b>	<b>PROCESO: RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>Responsable:</b> Sra. Damaris Mora V.	<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>		Planificar, desarrollar, ejecutar y controlar los procesos vinculados a la selección, reclutamiento, selección, análisis de puestos y gestión en recursos humanos en la institución.				
<b>Objetivo estratégico:</b>	<b>Descripción del riesgo</b>				<b>Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura</b>		
		<b>Causa</b>	<b>Evento</b>	<b>Consecuencia</b>	<b>Nivel 0</b>	<b>Nivel 1</b>	<b>Nivel 2</b>
	<b>3.1.1.</b>	Falta de alineamiento de los funcionarios del Tribunal Registral Administrativo con la nueva gestión institucional orientada hacia un liderazgo corporativo, reprogramación de conductas, cultura y desarrollo organizacional.	3.1.1 Manifestaciones de inconformidad del personal con respecto a perseciones en materia de satisfacción de intereses personales vs institucionales, liderazgo, trabajo en equipo, comunicación y clima organizacional.	Impacto en gestión de prestación del servicio de la institución.	Internos	Estratégicos	Cultura
	<b>3.1.2.</b>	Implementación de la Plataforma del Ministerio de Hacienda denominada Hacienda Digital	3.1.2. Tener que migrar a una nueva plataforma de RH, que deberá ser parametrizada a las necesidades del TRA	Iniciar nuevamente un proceso de aprendizaje en el uso de una nueva plataforma y depender de la instancia que la administre Dirección General de Informática del Ministerio de Hacienda.	Internos	Tecnologías de Información	Infraestructura

	3.1.3.	Ausencia de asesoría en el Consejo Académico para el desarrollo de un programa de capacitación orientado al mejoramiento integral del funcionario y el fortalecimiento del desarrollo organizacional en materia de recursos humanos acorde a la visión institucional.	3.1.3. Carencia de Asesoría en Recursos Humanos al Consejo Académico	Consejo Académico desarrolle un plan alejado de los perfiles de puestos y de las necesidades reales del personal	Internos	Humanos	Capacidad
	3.1.4.	Desactualización de la normativa vinculada a la gestión de Recursos Humanos	3.1.4. Desarrollo de acciones desactualizadas de la gestión de RH en el TRA	Aplicación incorrecta del marco normativo en RH	Internos	Métodos	Comunicación
	3.1.5.	No desarrollar actividades para posicionar los valores institucionales en el Tribunal y hacerlos intrínsecos a este.	3.1.5. Actuaciones antiéticas, falta de compromiso por parte de los colaboradores.	Faltas que involucren actos de corrupción o comportamientos fuera de las leyes y demás normas que regulan el actuar del funcionario público; afectación de la cultura y clima organizacional.	Internos	Estratégicos	Cultura
	3.1.6.	Aplicación de los procesos de gestión por modalidad de teletrabajo.	3.1.6. Ejecución de políticas de teletrabajo	Realizar variaciones a los contratos de teletrabajo.	Externos	Social	Salud del personal
	3.1.7.	Desvinculación y falta de información del personal con el resto de su equipo de trabajo, producto de la modalidad de teletrabajo.	3.1.7 Personas que manifiesten falta de apoyo y seguimiento	Pérdida de cohesión de grupo.	Internos	Estratégicos	Comunicación
	3.1.8.	Inexistencia de la aplicación del Plan de Sucesión del Tribunal	3.1.8. No sustitución del personal en forma oportuna	Imposibilidad de cumpliendo de las competencia legales y administrativas del Tribunal.	Externos	Político	Estabilidad
	3.1.9	Inexistencia de un plan de continuidad en caso de que se pensione o enferme algún funcionario del área administrativa	3.1.9. No sustitución de las tareas del personal de uno de los puestos de trabajo dentro del área administrativa	Atraso en la gestión de información, trámites administrativos y logística	Internos	Institucional	Administración activa
Departamento / Unidad Administrativa:	PROCESO: PRESUPUESTO						
Responsable: Sra. Lidiette Chacón V.	OBJETIVO DEL PROCESO:		Elaborar, planificar, supervisar, dirigir y controlar el apoyo de recursos económicos en la institución.				
Objetivo estratégico:	Descripción del riesgo				Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura		
		Causa	Evento	Consecuencia	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2
Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.	4.1.1.	Aplicación de la Regla Fiscal para atención del déficit fiscal nacional y políticas restrictivas .	4.1.1. Nuevas directrices del poder ejecutivo de contención del gasto.	Reducción de recursos financieros para atender las necesidades del Tribunal.	Externos	Financieros	Estabilidad del gobierno
	4.1.2	Desconocimiento de la normativa financiera-presupuestaria que regula el proceso de formulación y aprobación del presupuesto.	4.1.2. Incumplimiento de la normativa presupuestaria	Improbación del Presupuesto en los órganos de control interno y externo.	Externos	Humanos	Órganos de control externo y regulación

	<b>4.1.3</b>	Inadecuado registro de las operaciones financieras de la institución.	4.1.3. Incumplimiento de la normativa presupuestaria	Información insuficiente para de decisiones financieras-presupuestaria.	Interno	Humanos	Capacidad
	<b>4.1.4</b>	Inadecuado gestión de las fases de control, evaluación y liquidación presupuestaria.	4.1.4. Incumplimiento de los informes de ejecución y control presupuestario	Inexistencia de retroalimentación para gestionar adecuadamente el presupuesto.	Interno	Humanos	Capacidad
	<b>4.1.5</b>	Débil Planificación estratégica y operativa	4.1.5. Subejecución presupuestaria o falta de recursos para la ejecución de los proyectos	Incumplimiento de los objetivos Institucionales.	Interno	Institucional	Administración activa
	<b>4.1.6</b>	Capacitación de una sola persona en el proceso presupuestario del Sistema de Información Financiera.	4.1.6. Ausencia de la persona capacitada	Atraso en la información presupuestaria para la toma de decisiones	Interno	Institucional	Proveedores privados de la Administración Pública
	<b>4.1.7</b>	Aplicación de la normativa de Ley 9524 - Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central	4.1.7. Ausencia de directrices claras por el Ministerio de Hacienda y Ministerio de Justicia y Paz sobre cómo proceder en la gestión de sistemas de información presupuestario.	Atraso en la gestión de información presupuestaria y trámites relacionados	Externo	Institucional	Órganos de control externo y regulación
	<b>4.1.8</b>	Implementación de la Plataforma del Ministerio de Hacienda denominada Hacienda Digital	4.1.8.. Tener que migrar a una nueva plataforma de Presupuesto y Tesorería, que deberá ser parametrizada a las necesidades del TRA	Iniciar nuevamente un proceso de aprendizaje en el uso de una nueva plataforma y depender de la instancia que la administre Dirección General de Informática del Ministerio de Hacienda.	Interno	Tecnologías de Información	Infraestructura
	<b>4.1.9</b>	Cambios en los procesos de aprobación del presupuesto en la Asamblea Legislativa y del Ministerio de Hacienda inconsultamente para el Tribunal	4.1.9. Desarrollo de modificación presupuestaria para subsanar posibles cambios presupuestarios	Replantear todo el proceso de ejecución presupuestaria y por ende los compromisos y planes operativos	Interno	Financieros	Eficiencia
<b>Departamento / Unidad Administrativa:</b>	<b>PROCESO: CONTABILIDAD</b>						
<b>Responsable:</b> Sra. Vanessa Rodríguez M.	<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>		Generar la información financiera-contable para la toma de decisiones institucionales.				
<b>Objetivo estratégico:</b>		<b>Descripción del riesgo</b>			<b>Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura</b>		
		Causa	Evento	Consecuencia	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2

Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.	<b>5.1.1</b>	Imposibilidad de suplir al personal del proceso financiero para garantizar la continuidad de las operaciones, registros y generación de informes financieros	5.1.1. Atraso en el registro, revisión y análisis de la información financiera contable	Incumplimiento con los plazos establecidos con la Contabilidad Nacional, la Contraloría General de la República, la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y la Tesorería Nacional y unidades administrativas internas	Interno	Humanos	Salud del personal
	<b>5.1.2</b>	Desactualización en la aplicación de conocimientos en la materia financiera.	5.1.2. Incumplimiento del marco normativo y técnico en la producción de información financiera	Informes de auditoría interna y externa con opiniones negativas. Aplicación de sanciones administrativas del órgano rector DGCN por incumplimiento de las directrices	Interno	Transparencia	Capacidad
	<b>5.1.3</b>	Inexistencia del mantenimiento del Sistema de Administración Financiera Integrado, que permita un flujo de información, oportuno, veraz y confiable, que se gestione en cada unidad primaria de registro.	5.1.3. Insuficiencia o desactualización de herramientas tecnológicas para la atención del proceso financiero.	Información inoportuna e insuficiente para toma de decisiones en el proceso financiero.	Interno	Tecnologías de Información	Capacidad
	<b>5.1.4</b>	Emisión de nuevas directrices emitidas por los órganos de control financiero con plazos muy cortos para su aplicación	5.1.4. Incumplimiento del marco normativo financiero.	Aplicación de sanciones administrativas por incumplimientos.	Externo	Institucional	Órganos de control externo y regulación
	<b>5.1.5</b>	Crecimiento del volumen de tareas	5.1.5. Incumplimiento de plazos establecidos para la entrega de la información financiera	Incapacidad para el cumplimiento de todas las tareas requeridas	Interno	Humanos	Auditorías internas
	<b>5.1.6</b>	Replanteamientos de gestión contable ante cambios en las disposiciones de gestión por Programas del Tribunal Registral Administrativo y del Ministerio de Justicia y Paz	5.1.6. Incumplimiento de plazos establecidos para la entrega de la información financiera	Incapacidad para el cumplimiento de todas las tareas requeridas	Externo	Institucional	Órganos de control externo y regulación
	<b>5.1.7</b>	Error humano y/o tecnológico o carencia de datos ingresados en los módulos del Sistema Integrado de Administración Financiera	5.1.7. Atraso en la revisión y análisis de la información financiera	Incumplimiento de los plazos establecidos por la Contabilidad Nacional	Interno	Humanos	Órganos de control externo y regulación
	<b>5.1.8</b>	Implementación de la Plataforma del Ministerio de Hacienda denominada Hacienda Digital	5.1.8. Migrar a una nueva plataforma de Contabilidad y relacionados según los requerimientos del Ministerio de Hacienda	Iniciar nuevamente un proceso de aprendizaje en el uso de una nueva plataforma y depender de la resolución de incidentes de la instancia que la administre Dirección General de Informática del Ministerio de Hacienda.	Interno	Tecnologías de Información	Infraestructura

	5.1.9	Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público versión 2018	5.1.9. Identificación de brechas y transitorios en la implementación de las NICSP	Incumplimiento de la aplicación de la normativa NICSP en la presentación de Estados Financieros del Tribunal Registral Administrativo	Interno	Financieros	Integridad
Departamento / Unidad Administrativa:	PROCESO: PROVEEDURIA						
Responsable: Sr. Jeffrey Ureña G.	OBJETIVO DEL PROCESO:		Planificar, controlar y supervisar la adquisición de los bienes y servicios necesarios para el accionar de la Institución, así como el control de activos.				
Objetivo estratégico:		Descripción del riesgo			Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura		
		Causa	Evento	Consecuencia	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2
Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.	6.1.1	Solicitudes del Órgano Colegiado en proyectos, sin que estos se hayan planificado en el Plan Operativo y Presupuesto Ordinario de cada año	6.1.1. Desarrollo inadecuado del Presupuesto y POI	Inadecuada gestión del proceso contractual	Interno	Humanos	Liderazgo
	6.1.2	Personal insuficiente para atención de las tareas del proceso de adquisición de bienes y servicios	6.1.2. Traslape de funciones	Capacidad limitada de gestión institucional	Interno	Humanos	Capacidad
	6.1.3	Recargo de funciones relacionadas a los procesos de adquisición y Administración de Bienes	6.1.3. Recargo de funciones	Capacidad limitada de gestión institucional	Interno	Humanos	Capacidad
	6.1.4	Personal no capacitado para la correcta administración de la bodega de suministros y control de activos	6.1.4. Diferencias en el inventario	Capacidad limitada de gestión institucional	Interno	Humanos	Capacidad
	6.1.5	Integración de sistemas del Tribunal con el Ministerio de Justicia y Paz y el Ministerio de Hacienda.	6.1.5. Incongruencias entre sistemas del Tribunal y plataformas.	Capacidad limitada de gestión institucional	Externo	Humanos	Capacidad
	6.1.6.	Generación de nueva normativa vinculante a la gestión de contratación administrativa en el Sector Público y por ende para el Tribunal Registral Administrativo	6.16. Desactualización de procedimientos y manuales de gestión en contratación administrativa en el Tribunal	Incumplimiento de la normativa en contratación administrativa	Interno	Interno	Seguridad jurídica
Departamento / Unidad Administrativa:	PROCESO: ARCHIVO CENTRAL						
Responsable: Sra. Cinthya Arguedas L.	OBJETIVO DEL PROCESO:		Organizar, controlar el acceso y salvaguarda del acervo documental y bibliográfico del Tribunal Registral Administrativo				
Objetivo estratégico:		Descripción del riesgo			Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura		
		Causa	Evento	Consecuencia	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2
	7.1.1	No almacenar documentos oficiales en los medios establecidos	7.1.1.1. Un funcionario recibe un documento y no lo archiva en la carpeta correspondiente o dentro del gestor documental	El trámite no se resuelve, por lo que se puede tener alguna consecuencia administrativa o legal, o bien la insatisfacción de un cliente	Interno	Información	Información de gestión
			7.1.1.2. Un funcionario genera un documento pero no lo almacena en el computadora y esta sufre un daño	No hay evidencia y respaldo de que el documento se generó	Interno	Información	Información de gestión
				Si el documento queda almacenado en el computadora y esta sufre un daño hay perdida de información	Interno	Información	Información de gestión

<b>Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.</b>			el gestor documental	Si algun usuario interno o externo solicita el documento no se le puede facilitar, pues no se encuentra en el medio establecido por la institución para su resguardo y consulta	Interno	Información	Información de gestión
	7.1.2	Afectación del servicio a usuarios por Catastrofes naturales, epidemias, pandemias, otros asuntos de índole ambiental o biológico	7.1.2.1. Imposibilidad de brindar el servicio presencialmente  7.1.2.2. Daño, deterioro o perdida de material documental	Demora en la atención de las consultas del usuario  Pérdida de la memoria institucional	Externo  Externo	Ambiental  Ambiental	Condiciones naturales  Condiciones naturales
	7.1.3	Pérdida de material bibliográfico	7.1.3.1. Un funcionario extravió el material bibliográfico que se le asignó en préstamo	Perdida de material bibliográfico de la biblioteca especializada que es difícil de conseguir en el país, además de una pérdida económica y la imposibilidad de conseguir una copia de remplazo	Interno	Información	Información operativa
	7.1.4	Ausencia de base de datos para la descripción de los documentos de archivo	7.1.4.1. El usuario depende de los conocimientos del profesional en Archivo para poder tener acceso a la información	El usuario al no tener autonomía para realizar las búsquedas, depende del tiempo que le puede brindar la encargada del Archivo para realizar las	Interno	Tecnologías de Información	Acceso
	7.1.5	Desactualización de la información en el Sistema de Biblioteca a falta de recurso humano	7.1.5.1. Información desactualizada del Sistema de Biblioteca Virtual	Desconocimiento de los nuevos ingresos de bibliografía adquirida o donada a la institución	Interno	Tecnologías de Información	Acceso
	<b>Departamento / Unidad Administrativa:</b>		<b>PROCESO: MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO Y GESTIÓN AMBIENTAL</b>				
<b>Responsable:</b> Encargado de Mantenimiento	<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>		Realizar el mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo del edificio del Tribunal, así como servicios asociados a la infraestructura.				
<b>Objetivo estratégico:</b>  Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.		<b>Descripción del riesgo</b>			<b>Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura</b>		
		<b>Causa</b>	<b>Evento</b>	<b>Consecuencia</b>	<b>Nivel 0</b>	<b>Nivel 1</b>	<b>Nivel 2</b>
Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.	8.1.1	Problemas o fallas internas de los módulos de control o de los variadores del sistema de presión constante.	8.1.1. Interrupción total del suministro de agua potable.	Afectación total de la operación debido al faltante de agua	Interno	Tecnológico	Estabilidad
	8.1.2	Problemas de funcionamiento de la transferencia automática o en la subestación eléctrica al presentarse interrupción parcial o total del fluido eléctrico de la CNFL.	8.1.2. Interrupción parcial o total del fluido eléctrico a nivel interno	Afectación parcial o total de la operación debido al faltante de suministro eléctrico	Interno	Tecnológico	Estabilidad
	8.1.3	Problemas o fallas internas en alguno de los módulos de control de la subestación eléctrica, cuando existan averías externas en el suministro eléctrico de la CNFL.	8.1.3. Interrupción total del fluido eléctrico a nivel interno	Afectación total de la operación debido al faltante de suministro eléctrico	Interno	Tecnológico	Estabilidad
	8.1.4	Problemas de funcionamiento del generador eléctrico que no permitan reestablecer el suministro eléctrico ante una avería externa de la CNFL.	8.1.4. Interrupción parcial o total del fluido eléctrico interno	Afectación parcial o total de la operación debido al faltante del suministro eléctrico	Interno	Tecnológico	Estabilidad

	<b>8.1.5</b>	Rupturas de las tuberías de agua potable o aguas negras a nivel interno (en los pisos) debido a sismos, fatiga de materiales.	8.1.5. Daños parciales o totales en oficinas e inmueble.	Afectación parcial o total de la operación debido al faltante del suministro eléctrico	Interno	Institucional	Estabilidad
	<b>8.1.6</b>	Daño parcial o total en los disyuntores principales o secundarios de los centros de cargas.	8.1.6. Interrupción parcial o total del fluido eléctrico a lo interno.	Afectación parcial o total de la operación debido al faltante del suministro eléctrico	Interno	Tecnologías de Información	Capacidad
	<b>8.1.7</b>	Problemas estructurales por sismo o terremoto	8.1.7. Interrupción parcial o total del servicio debido a sismo o terremoto.	Afectación parcial o total de la operación debido a sismo o terremoto	Externo	Ambiental	Estabilidad
	<b>8.1.8</b>	Problemas estructurales por conato de incendio o incendio	8.1.8. Interrupción parcial o total del servicio debido a incendio.	Afectación parcial o total de la operación debido a incendio.	Interno	Institucional	Estabilidad
	<b>8.1.9</b>	Negligencia en los procedimiento aplicados por los proveedores que sea causante de muerte.	8.1.9. Interrupción parcial o total del servicio debido a una muerte.	Afectación parcial o total de la operación debido a los procesos de investigación de las autoridades pertinentes.	Externo	Humanos	Salud
	<b>8.1.10</b>	Aplicación excesiva de productos para el control de plagas	8.1.10. Interrupción parcial o total del servicio debido a residuos contra plagas.	Afectación parcial o total de la operación debido a residuos nocivos para la salud..	Interno	Insumos	Estabilidad
	<b>8.1.11</b>	Contaminación directa o indirecta del agua potable del tanque principal del sistema de presión constante	8.1.11. No poder suministrar agua portable	Afectación parcial o total de la operación debido a la contaminación del agua	Interno	Insumos	Estabilidad
	<b>8.1.12</b>	Afectación física o de salud que imposibilite el desempeño parcial de labores.	8.1.12. Interupción de los procesos de mantenimiento y labores propias del puesto	Atraso en las metas propuestas y fiscalización de los contratos	Interno	Interno	Capacidad
	<b>8.1.13</b>	Pandemias declaradas en el país.	8.1.13. Infección de personal del Tribunal, colaborativo y proveedores de mantenimiento	Cierre de las oficinas del Tribunal	Interno	Interno	Capacidad
	<b>8.1.14</b>	Falla total en sistemas de bombeo, aguas negras, freáticas y de riego	8.1.14. Riesgo de inundación del Sótano	Daños parciales o totales en materiales de bodega, interrupción del servicio del comedor y cocina.	Interno	Institucional	Estabilidad

### ÁREA: STAFF - ASESORÍA LEGAL -

Departamento / Unidad Administrativa:	PROCESO: LEGAL			
Responsable: Sra. Hazel Jiménez Z.	OBJETIVO DEL PROCESO:		Minimizar el riesgo de los procesos judiciales en los que participa el Tribunal Registral Administrativo	
Objetivo estratégico:	Descripción del riesgo		Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura	
	Causa	Evento	Consecuencia	Nivel 0
Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.	9.1.1. Desactualización por el incremento de nuevas normas que conlleve a una debida actualización en la normativa vigente.	9.1.1. Incorrecta o	Perdida de los procesos judiciales	Interno
				Nivel 1
				Nivel 2

		derectuosa derensa en los procesos judiciales	Pago de costas por perdida de procesos judiciales	Externo	Institucional	Seguridad jurídica
<b>9.1.2.</b>	Errores en la recepción de notificaciones judiciales, errores tecnológicos y humanos	9.1.2. Ausencia a las audiencias programadas o tardía contestación de audiencias.	Ausencia a las audiencias y ausencia de defensa por parte del TRA	Externo	Humanos	Órganos de control externo y regulación
<b>9.1.3.</b>	Imposibilidad de acceso a la base de datos del Poder Judicial	9.1.3. Demora en la elaboración de los diferentes documentos	Deber de traslado a los Tribunales de Justicia	Externo	Humanos	Capacidad
<b>9.1.4.</b>	Desactualización de la normativa interna y externa vinculada a los procesos judiciales y materia sustantiva	9.1.4. Debilidad en la defensa de los procesos	Perdida de los procesos judiciales	Externo	Información	Seguridad jurídica
<b>9.1.5.</b>	Ausencia o debilidad en la fundamentación de las resoluciones del Tribunal	9.1.5. Debilidad en la defensa de los proceso judiciales	Perdida de los procesos judiciales	Externo	Humanos	Seguridad jurídica
<b>9.1.6.</b>		9.1.6. Carencia de fundamento para la defensa en los procesos	Pago de daños y perjuicios y costas en los procesos judiciales.	Externo	Humanos	Seguridad jurídica
<b>9.1.7.</b>	Caso fortuito o fuerza mayor	9.1.7. Pérdida total o parcial del expediente físico o digital	Demora en la reposición del expediente	Externo	Externo	Seguridad jurídica

## ÁREA: SUSTANTIVA

Departamento / Unidad Administrativa:	PROCESO: ASESORÍA LEGAL					
Responsable: Sr. Gilbert Bonilla Monge	OBJETIVO DEL PROCESO:			Realizar la gestión de resolución de los expedientes ingresados al Tribunal Registral de los usuarios que han interpuesto recursos contra las resoluciones emitidas por los Registros que conforman el Registro Nacional		
Objetivo estratégico:	Descripción del riesgo			Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura		
				Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2
Optimizar los procedimientos en la resolución de expedientes ingresados al Tribunal Registral Administrativo	<b>10.1.1.</b> Falta de actualización jurídica de los funcionarios vinculados al área sustantiva	10.1.1. Resoluciones con débil fundamentación.	Interposición de procesos judiciales en contra del TRA  Pago de costas por perdida de procesos judiciales	Externo  Externo	EXTERNO  EXTERNO	Poder judicial  Poder judicial
	<b>10.1.2.</b> Carencia de recurso humano suficiente para atender los recursos interpuestos y falta de un registro de elegibles actualizado para nombramientos interinos, sustitutos o eventualmente en propiedad.	10.1.2.. Mora en la atención de los recursos interpuestos	10.1.2.. Usuario acuda directamente a los Tribunales de Justicia. Pérdida de credibilidad en los procesos que gestiona el Tribunal.	Externo	Político	Órganos de control externo y regulación
	<b>10.1.3.</b> Imposibilidad de acceso a bases de datos de normativa y jurisprudencia mediante los recursos tecnológicos de gestión de la institución.	10.1.3. Demora y debilidad en la redacción de la resolución	Indebida aplicación de la normativa.	Interno	Insumos	Seguridad jurídica
	<b>10.1.4.</b> Falta de actualización de la normativa interna y externa vinculada al área sustantiva.	10.1.4. Prestación de servicio público deficiente	Usuario acude directamente a los Tribunales de Justicia	Interno	Métodos	Eficiencia

<p>Contribuir al fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país, a través de sus resoluciones</p> <p>Fortalecer la gestión institucional con acciones y procesos de desarrollo</p>	<b>10.1.5.</b>	Inadecuada gestión en el mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo del Sistema Digital de Gestión de Expedientes	10.1.5.1. Vulnerabilidad en el resguardo de la información con prácticas inadecuadas de seguridad cibernetica.	Atraso en la recuperación de la información.	Internos	Tecnológico	Capacidad
	<b>10.1.6.</b>	Indefinición de tareas para el soporte de los procesos de consulta de expediente en el Sitio Web del Tribunal, así como otra información vinculada al usuario.	10.1.5.2. Inexistencia de reportes adecuados que permitan controlar y generar información para la resolución de los expedientes en proceso de resolución.	Dificultad en el monitoreo de los expedientes	Internos	Tecnológico	Capacidad
	<b>10.1.7.</b>	Caso fortuito o fuerza mayor que dañe los equipos y servidores de la institución en donde se encuentra la información del área sustantiva.	10.1.6. Atención limitada del usuario	Insatisfacción del usuario en relación a su trámite	Internos	Tecnológico	Eficiencia
	<b>10.1.8.</b>	Falta de actualización de la información al usuario en el Sitio Web, vinculada a la gestión sustantiva.	10.1.7. Pérdida total o parcial del expediente físico o digital	Demora en el servicio público	Internos	Métodos	Eficiencia
	<b>10.1.9.</b>	Recortes presupuestarios en las partidas de la gestión sustantiva por directrices superiores o entes de control superior	10.1.8. Pérdida de posicionamiento del Tribunal en el ámbito del Derecho Notarial - Registral.	Pérdida de credibilidad, transparencia y rendición de cuentas.	Internos	Tecnologías de Información	Capacidad
	<b>10.1.10.</b>	Temporalidad en el nombramiento de los Jueces	10.1.9. Insuficiente de recursos para desarrollar actividades en el área sustantiva	Limitación de recursos humanos y financieros para cumplir los fines de la institución.	Internos	Político	Capacidad
	<b>10.1.11.</b>	Falta de proyección y de difusión de la gestión del TRA con la sociedad civil	10.1.10. Afectación de los procesos de gestión del área	Atraso y demora en la gestión del área	Internos	Político	Capacidad
	<b>10.1.11.</b>	Falta de proyección y de difusión de la gestión del TRA con la sociedad civil	10.1.11. Pérdida de credibilidad del TRA ante la sociedad	Reducción del presupuesto y del personal del TRA	Internos	Métodos	Capacidad

### ÁREA: ÓRGANO COLEGIADO

Departamento / Unidad Administrativa:	PROCESO: NIVEL DIRECTIVO						
Responsable: Sra. Jueces de Tribunal	OBJETIVO DEL PROCESO:			Resolver y emitir la política institucional del Tribunal en materia sustantiva y administrativa.			
Objetivo estratégico:	Descripción del riesgo			Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura			
				Causa	Evento	Consecuencia	
Optimizar los procedimientos en la resolución de expedientes ingresados al Tribunal Registral Administrativo	<b>11.1.1.</b>	Inadecuado seguimiento de políticas y gestión institucional para el desarrollo de las actividades del área sustantiva, administrativas y staff.	11.1.1. Incumplimiento de metas institucionales	Incumplimiento de su misión y visión institucional y pérdida de reputación del Tribunal	Internos	Institucional	Eficiencia
	<b>11.1.2.</b>	Perdida de independencia funcional, administrativa del Tribunal Registral Administrativo	11.1.2. Limitación en la gestiones propias de su competencia legal	Pérdida de legitimidad del Tribunal ante los usuarios y sociedad civil	Externos	Institucional	Seguridad jurídica
	<b>11.1.3.</b>	Políticas del Registro Nacional en la resolución de conflictos, así como resoluciones del Tribunal Contencioso Administrativo del Poder Judicial; ausencia de agotamiento en la vía administrativa.	11.1.3. Disminución en el ingreso de expedientes	Afectación de metas institucionales de atención de usuarios.	Externos	Institucional	EXTERNO

<p>Contribuir al fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país, a través de sus resoluciones</p>	<b>11.1.4.</b>	Pérdida de plazas en el área sustantiva por políticas de restricción del gasto que limiten el accionar de la institución en los asuntos de su competencia legal.	11.1.4. Dilatación en un plazo mayor de a seis meses en la resolución de los expedientes ingresados al Tribunal.	Pérdida de legitimidad ante los usuarios y sociedad civil por no resolver en tiempo los expedientes que ingresan al Tribunal.	Externo	Económico	EXTERNO
	<b>11.1.5.</b>	Falta de coordinación y seguimiento de las acciones estratégicas, operativas y procesos de desarrollo institucional.	11.1.5. Incumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos.	Perdida de la legitimidad de la institución.	Interno	Institucional	Liderazgo
	<b>11.1.6.</b>	Falta de adecuación de nuevos procesos bajo la modalidad virtual	11.1.6. Obsolescencia en los procedimientos al pasar de la modalidad física a la virtual.	Errores en procedimientos ante la inexistencia de actualizaciones	Interno	Institucional	Legal
	<b>11.1.7.</b>	Dilatación por parte del Poder Ejecutivo y el Poder Legislativo en el nombramiento de los Miembros del Tribunal	11.1.7. Nombramiento fuera del plazo para la continuidad de la resolución de los expedientes que ingresan al Tribunal	Tardanza en el conocimiento y resolución de los expedientes ingresados al Tribunal	Externo	Institucional	Límites de autoridad
	<b>11.1.8.</b>	Falta de divulgación de directrices generales para la gestión de la resolución de los expedientes	11.1.8. Formular políticas claras de gestión de resolución de expedientes	Inconsistencias en la línea jurisprudencial del Tribunal o nuevos lineamientos institucionales	Interno	Institucional	Legal
	<b>11.1.9.</b>	Inexistencia de análisis de la revisión del cumplimiento de la misión institucional	11.1.9. Anquilosamiento de la función del Tribunal	Pérdida de vigencia institucional en el ámbito costarricense	Interno	Institucional	Legal

## MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGOS

Departamento o Unidad:

## TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

Realizado por:

Revisado por:

Comisión de Control Interno - Tribunal Registral Administrativo

SEVRI - 2023 -2024

### ÁREA: ADMINISTRATIVA

PROCESO : DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - DESARROLLO ORGANIZACIONAL -

Riesgo No. (A)	Sin considerar medidas de administración de riesgos (inherente)				Descripción de las medidas (E)	Medidas de administración de riesgos existentes (riesgo residual)				
	Probabilidad (B)	Magnitud consecuencia (C)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo inherente (D)		Probabilidad del evento (F)	Magnitud consecuencia (G)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo residual (H)	
1.1.1.	3	2	6	Alto	Realizar mensualmente las reuniones de seguimiento en la gestión presupuestaria con el Ministerio de Justicia y Paz y plantear por escrito las gestiones de seguimiento ante dicha entidad y realizar la programación financiera semanal, mensual y anual.	2	3	6	Alto	
1.1.2.	2	2	4	Medio	Realizar la reprogramación en diciembre de cada año, posterior a la aprobación del Presupuesto por parte de la Asamblea Legislativa y ejecutar la modificaciones que autorice el Ministerio de Hacienda hasta el tercer trimestre del año en curso	2	2	4	Medio	
1.1.3.	2	3	6	Alto	Integrar en el proceso de ejecución del Sistema Hacienda Digital a los Encargados de Proceso de: Tecnologías de la Información, Recursos Humanos, Proveeduría, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería y el Director Administrativo, para servir de contraparte en el proyecto, e informar al Órgano Colegiado el avance del proyecto que es un tema país.	3	2	6	Alto	
1.1.4.	2	2	4	Medio	Revisión de los procesos de gestión contractual para disminuir y hacer más eficiente el gasto de la institución.	2	2	4	Medio	
1.2.1.	2	2	4	Medio	Desarrollo de plan de capacitación en las áreas requeridas y evaluar el impacto de esta en la gestión Administrativa	1	2	2	Bajo	
1.3.1.	2	2	4	Medio	Mejoramiento de los procesos de control entre el Cuadro de Mando Integral y Evaluación del Desempeño	2	2	4	Medio	
1.4.1.	3	2	6	Alto	Monitoreo y respuesta en tiempo de los impactos en la gestión del Tribunal por restricción del gasto	2	3	6	Alto	
1.5.1.	3	2	6	Alto	Seguimiento al proceso de nombramiento de los Jueces por parte del Órgano Colegiado para mantener le proceso de gestión institucinal.	2	3	6	Alto	
1.6.1.	2	2	4	Medio	Monitoreo del flujo de Caja del Tribunal Registral Administrativo y los ingresos de recursos al Ministerio de Hacienda de conformidad con la programación, semanal, mensual y anual.	2	3	6	Alto	
1.7.1.	2	2	4	Medio	Establecer el protocolo de atención para la gestión de servicio y restauración de las áreas de trabajo de la institución para evitar la interrupción del servicio.	2	1	2	Bajo	
1.8.1.	2	2	4	Medio	Realizar un seguimiento y coordinación cercano de la gestión del Ministerio de Hacienda y del Ministerio de Justicia respecto a la implementación de la Ley de Fortalecimiento del Presupuesto de los Órganos Desconcentrados.	2	3	6	Alto	

<b>1.9.1.</b>	2	3	6	Alto	Realizar la solicitud de recursos adicionales sostenidos para poder mantener personal externo en el Tribunal para el cumplimiento de sus operaciones	1	3	3	Medio
---------------	---	---	---	------	--	---	---	---	-------

**PROCESO : TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Riesgo No. (A)	Sin considerar medidas de administración de riesgos (inherente)				Descripción de las medidas (E)	Medidas de administración de riesgos existentes (riesgo residual)			
	Probabilidad (B)	Magnitud conse- cuencia (C)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo inherente (D)		Probabilida d del evento (F)	Magnitud conse- cuencia (G)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo residual (H)
<b>2.1.1.</b>	1	3	3	Medio	Se cuenta con equipos iguales en alta disponibilidad para realizar la sustitución lo más pronto posible. En casos que fallen todos los equipos de alta disponibilidad se tendrá garantía extendida sobre los equipos críticos para resolver cualquier inconveniente. Se tienen switches y firewall más críticos, siendo que se cambiarán para el año 2023 los de wi fi Mantener el contrato de mantenimiento especializado en infraestructura Fortinet para dar soporte en caso requerido, según demanda.	2	2	4	Medio
<b>2.1.2.</b>	2	3	6	Alto	* Mantener el proceso de revisión del inventario de las aplicaciones y sistemas de información del TRA identificando posibles vulnerabilidades en cuanto a las actualizaciones y accesos e implementar todas las actualizaciones que requieran los servidores y aplicando todos los controles de seguridad necesarios para mejorar vulnerabilidades de red interna. * Gestionar el Sitio Alterno con el Convenio con la Dirección de Notariado para disminuir costos de operación en el Tribunal y adicionalmente, tener el respaldo de la información y garantizar la continuidad de las operaciones. *Mejorar la infraestructura de almacenamiento de la información con una línea dedicada adicional y mejorar la capacidad de almacenamiento.	2	2	4	Medio
<b>2.1.3.</b>	3	3	9	Alto	Mantener contrato con la empresa proveedora del servicio de internet el cual incluya el servicio de soporte las 24 horas los 7 días de la semana para resolver lo más pronto posible la interrupción del servicio. Realizar solicitud de presupuesto adicional para el año 2024 para contar con un segundo servicio de internet como medida de continuidad.	2	2	4	Medio
<b>2.1.4.</b>	1	3	3	Medio	Planificación de adquisiciones de equipos de tecnología con suficiente anticipación aliado al Plan Estratégico Informático 2020-2024.	1	2	2	Bajo
<b>2.1.5.</b>	3	3	9	Alto	Darle el mantenimiento a los extinguidores especializados para equipo de cómputo tanto en el cuarto de servidores como en cada piso. Contar con un plan de contingencia ambiental junto con la Comisión de Primeros Auxilios. Mantener y mejorar el Plan de Continuidad del Negocio para determinar brechas fortalezas en la gestión de restauración de la información.	2	3	6	Alto
<b>2.1.6.</b>	2	3	6	Alto	Aplicar los controles por parte del personal de TI así como del encargado de bienes y el encargado de mantenimiento de la institución por medio de la seguridad del edificio. Revisar los logs o registros del sistema automático de acceso a los cuartos críticos. Mantener el equipo debidamente asegurado en el Instituto Nacional de Seguros.	2	1	2	Bajo
<b>2.1.7.</b>	1	3	3	Medio	Realizar una planificación de acuerdo a la priorización de los servicios con base en el catálogo de servicios de TI para ejecutar las actividades que puedan realizarse con el presupuesto asignado.	2	1	2	Bajo

2.1.8.	3	3	9	Alto	Implementar de un software de monitoreo de toda la plataforma tecnológica institucional, para determinar posibles anomalías. Establecer una metodología o procedimiento de gestión de riesgos de TIC que permita realizar una identificación de las vulnerabilidades con apoyo de los dueños de los procesos. Realizar identificación de vulnerabilidades al menos una vez al año para conocer la plataforma tecnológica y los posibles riesgos.	2	2	4	Medio
2.1.9.	1	3	3	Medio	Gestionar políticas de seguridad para controlar el acceso no autorizado a los sistemas y a la información institucional. Revisar la asignación de perfiles y permisos dados a cada funcionario en cada uno de sistemas del Tribunal. Gestionar los accesos adecuados con la encargada de archivo para el acceso a la información de toda la información institucional en donde se cuente con un documento claro de los roles y permisos que debe tener cada funcionario.	2	2	4	Medio
2.1.10.	2	2	4	Medio	Realizar el análisis de gestión de incidentes de la Tecnología de la Información con la nueva herramienta Albi de gestión de Aranda y poder determinar la capacidad instalada para atención de usuarios y gestión Tic's.	2	1	2	Bajo
2.1.11.	1	3	3	Medio	Mantener un contrato por horas de equipo o servicios especializados como lo es el equipo de audio.	2	1	2	Bajo
2.1.12.	2	2	4	Medio	Gestionar, actualizar y aplicar la normativa de Tecnologías de información, realizando campañas de sensibilización y concientización a todo personal en temas de seguridad de la información y seguridad informática. Gestionar el cierre de brechas de las vulnerabilidades desde la perspectiva: red interna, red externa, recurso humano y controles administrativos. Implementar controles necesarios que puedan gestionar efízamente la gestión de TIC en el TRA.	2	1	2	Bajo
2.1.13.	3	2	3	Medio	Realizar una planificación y actualización anual de las funciones del personal de TI tanto las operativas, de proyectos como las gestiones de control de toda la normativa mediante la implementació de roles y responsabilidades del personal de TI del TRA.	2	1	2	Bajo
2.1.14.	3	2	3	Medio	Gestionar la documentación de las nuevas disposiciones de la normativa definida por el Ministerio de Tecnologías Información y Telecomunicaciones de acuerdo a un Plan de Acción para su ejecución para determinar los mejores cursos de acción para su cumplimiento.	2	1	2	Bajo

#### PROCESO: RECURSOS HUMANOS

Riesgo	Sin considerar medidas de administración de riesgos (inherente)				Medidas de administración de riesgos existentes (riesgo residual)				
	Proba- bilidad (B)	Magnitud conse- cuencia (C)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo inherente (D)	Descripción de las medidas (E)	Probabilida d del evento (F)	Magnitud conse- cuencia (G)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo residual (H)
3.1.1.	1	2	2	Bajo	Seguimiento a la gestión de Reprogra 2.1 para cerrar las brechas en cuanto a objetivos organizacionales y personales, liderazgo, clima organizacional, comunicación y trabajo en equipo.	1	1	1	Bajo
3.1.2.	3	1	3	Medio	Seguimiento de la propuesta de Hacienda Digital para integración de las instituciones en los nuevos programas de gestión de recursos humanos en materia de planilla y otras bondades del módulo de Recursos Humanos de dicha aplicación.	2	2	4	Medio
3.1.3.	1	2	2	Bajo	Acompañamiento y evaluación para retroalimentación de la gestión de capacitación en el Consejo Académico por parte de la Encargada del Proceso de Gestión Institucional de Recursos Humanos.	1	2	2	Bajo
3.1.4.	1	2	2	Bajo	Revisión de la normativa vinculada la gestión de Recursos Humanos o realizar actualizaciones por cambios generados de los Órganos Rectores de en materia de Recursos Humanos	1	1	1	Bajo

3.1.5.	2	2	4	Medio	Desarrollar una campaña de promoción de los valores institucionales en el Tribunal de manera continua.	1	2	2	Bajo
3.1.6.	2	2	4	Medio	Manterner las capacitaciones al personal de tribunal bajo un liderazgo evolutivo y de autoevaluación y autogestión sin perder de vista las directrices institucionales, para el desarrollo del teletrabajo.	2	1	2	Bajo
3.17.	2	2	4	Medio	Desarrollar procesos de integración por la modalidad virtual para lograr integrar al personal con la modalidad de oficina virtual.	2	1	2	Bajo
3.18.	3	2	6	Alto	Aplicación del Plan de Susección del Tribunal Registral Administrativo para los Miembros del Tribunal a efecto de garantizar que existan jueces nombrados en forma permanente, haciendo la salvedad que dictados los actos, depende de la ratificación de la Asamblea Legislativa, siendo esto un factor exógeno.	2	3	6	Alto
3.19.	3	2	6	Alto	Aplicación de plan de sustitución de funcionarios del área administrativa	2	2	4	Medio

#### PROCESO: PRESUPUESTO

Riesgo No. (A)	Sin considerar medidas de administración de riesgos (inherente)				Descripción de las medidas (E)	Medidas de administración de riesgos existentes (riesgo residual)			
	Probabilidad (B)	Magnitud consecuencia (C)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo inherente (D)		Probabilidad del evento (F)	Magnitud consecuencia (G)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo residual (H)
4.1.1.	2	2	4	Medio	4.1.1. Seguimiento y cumplimiento de las directrices presupuestarias y realizar justificaciones sobre ampliaciones de gasto en los casos que puedan aplicarse	2	3	6	Alto
4.1.2	1	2	2	Bajo	4.1.2. Aplicación de la normativa presupuestaria-financiera vigente y brindar los informes respectivos en forma y tiempo a las unidades rectoras.	2	2	4	Medio
4.1.3	1	2	2	Bajo	4.1.3. Aplicación de la normativa presupuestaria-financiera vigente	2	2	4	Medio
4.1.4	1	1	1	Bajo	4.1.4. Desarrollar programas de capacitación para el cumplimiento normativo-presupuestario e involucrar al Órgano Colegiado para evitar incluir proyectos o actividades no programadas previamente, por medio del manejo de banco de proyectos del Tribunal.	1	1	1	Bajo
4.1.5	1	2	2	Bajo	4.1.5. Revisión y actualización de normativa y procedimientos de la gestión presupuestaria e involucración de las diferentes unidades administrativas en la gestión de planificación y	2	1	2	Bajo
4.1.6	1	2	2	Bajo	4.1.6. Gestión de capacitación de los profesionales A en las gestiones financieras de la institución.	2	1	2	Bajo
4.1.7	2	2	4	Medio	4.1.7. Seguimiento de las directrices emitidas por el Ministerio de Justicia y Paz y del Ministerio de Hacienda y reprogramar la gestión presupuestaria y directrices respectivas.	2	3	6	Alto
4.1.8	2	2	4	Medio	4.1.8. Seguimiento de la propuesta de Hacienda Digital para integración de las instituciones en los nuevos programas de gestión de presupuesto y tesorería.	2	2	4	Medio
4.1.9	1	3	3	Medio	4.1.9. Seguimiento a la modificación presupuestaria en el Ministerio de Justicia y el Ministerio de Hacienda	2	2	4	Medio

#### PROCESO: CONTABILIDAD

Riesgo	Sin considerar medidas de administración de riesgos (inherente)	Medidas de administración de riesgos existentes (riesgo residual)

No. (A)	Probabilidad (B)	Magnitud consecuencia (C)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo inherente (D)	Descripción de las medidas (E)	Probabilidad del evento (F)	Magnitud consecuencia (G)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo residual (H)
5.1.1	1	3	3	Medio	5.1.1. Contar un registro de recurso humano disponible para realizar las suplencias del personal vinculado al área financiera. Capacitar internamente en la gestión de los procesos financieros a los funcionarios de este proceso.	2	2	4	Medio
5.1.2	1	3	3	Medio	5.1.2. Capacitación constante y permanente del personal.	1	2	2	Bajo
5.1.3	2	3	6	Alto	5.1.3. Mantener un contrato vigente de mantenimiento y actualización de la plataforma tecnológica para requerimientos de mantenimiento correctivo.	2	1	2	Bajo
5.1.4	3	3	9	Alto	5.1.4. Comunicación constante y directa con la Unidad de Consolidación de Cifras de Contabilidad Nacional. Apoyo del Director Administrativo y del Órgano Colegiado	2	2	4	Medio
5.1.5	3	3	9	Alto	5.1.5. Análisis de los cambios realizados por la Contabilidad Nacional para la integración de información de acuerdo a sus directrices y determinar la carga de trabajo en el proceso contable.	2	1	2	Bajo
5.1.6	3	3	9	Alto	5.1.6. Análisis de la nueva forma de trabajo e integración de actividades presupuesto-contable y otros datos financieros orientados hacia la integración de datos entre las dependencias del Ministerio de Justicia y Paz y el Tribunal Registral Administrativo	2	2	4	Medio
5.1.7	3	3	9	Alto	5.1.7. Desarrollo de política para aseguramiento de la calidad de información, así como la oportunidad de la misma.	2	1	2	Bajo
5.1.8	2	2	4	Medio	Seguimiento de la propuesta de Hacienda Digital para integración de las instituciones en los nuevos programas de gestión de contabilidad.	2	2	4	Medio
5.1.9	2	3	6	Alto	Seguimiento por medio de la Comisión NIC SP y el equipo de trabajo el Plan de Acción de la gestión de brechas en la aplicación de la normativa vigente emitida por la Contabilidad Nacional	2	2	4	Medio

#### PROCESO: PROVEEDURIA

Riesgo No. (A)	Sin considerar medidas de administración de riesgos (inherente)				Medidas de administración de riesgos existentes (riesgo residual)				
	Probabilidad (B)	Magnitud consecuencia (C)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo inherente (D)	Descripción de las medidas (E)	Probabilidad del evento (F)	Magnitud consecuencia (G)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo residual (H)
6.1.1	3	3	9	Alto	6.1.1. Cada unidad administrativa cumpla con la programación preestablecida en el Plan de Compras Institucional y sus metas institucionales.	3	2	6	Alto
6.1.2	3	3	9	Alto	6.1.2. Segregación en los procesos de registro de información de ingreso de bienes y gestión de control entre en el ingreso y salida de materiales y suministros, así como bienes capitalizables.	2	2	4	Medio
6.1.3	3	3	9	Alto	6.1.3. Seguimiento de las directrices en la gestión de contratos del área de servicios generales asignados al Proveedor.	2	1	2	Bajo

6.1.4	3	3	9	Alto	6.1.4. Mejorara el seguimiento de control en la gestión de bodega, mediante la implementación de controles.	2	2	4	Medio
6.1.5	3	3	9	Alto	6.1.5. Seguimiento a las directrices del Ministerio de Justicia y Paz para la integración de sistemas del Ministerio de Hacienda con el Tribunal Registral Administrativo.	2	2	4	Medio
6.1.6.	2	2	4	Medio	Desarrollo de charlas de capacitación a los funcionarios del Tribunal y gestión de la modificación normativa interna para adecuarlo a los nuevos cambios.	2	1	2	Bajo

#### PROCESO: ARCHIVO CENTRAL

Riesgo No. (A)	Sin considerar medidas de administración de riesgos (inherente)				Medidas de administración de riesgos existentes (riesgo residual)				
	Probabilidad (B)	Magnitud conse- cuencia (C)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo inherente (D)	Descripción de las medidas (E)	Probabilida d del evento (F)	Magnitud conse- cuencia (G)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo residual (H)
7.1.1	3	3	9	Alto	7.1.1. Crear una campaña de sensibilización y concientización a los funcionarios, para que conozcan sobre la importancia de resguardar la documentación en los medios oficiales	2	2	4	Medio
7.1.2	1	3	3	Medio	7.1.2. Se deberá diseñar un plan de preservación ante desastres naturales para salvaguardar los documentos en los diferentes soportes	1	1	1	Bajo
7.1.3	2	2	4	Alto	7.1.3. Solicitarle al usuario reponer el material extraviado, con una edición igual o superior	1	1	1	Bajo
7.1.4	2	2	4	Medio	7.1.4. Crear una base de datos para incorporar los datos de los documentos que fueron producidos en soporte papel y aplicar la Norma Nacional de Descripción Archivística.	1	1	1	Bajo
7.1.5	2	2	4	Medio	7.1.5. Capacitar a la secretaría ejecutiva del Departamento Administrativo para que conozca la plantilla en excel para la descripción de toda la bibliografía nueva que ingresa a la biblioteca	1	1	1	Bajo

#### PROCESO: MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO Y GESTIÓN AMBIENTAL

Riesgo No. (A)	Sin considerar medidas de administración de riesgos (inherente)				Medidas de administración de riesgos existentes (riesgo residual)				
	Probabilidad (B)	Magnitud conse- cuencia (C)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo inherente (D)	Descripción de las medidas (E)	Probabilida d del evento (F)	Magnitud conse- cuencia (G)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo residual (H)

<b>8.1.1</b>	3	2	6	Alto	8.1.1. Matener el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo y establecer los controles de seguimiento de la prestación de servicios	2	1	2	Bajo
<b>8.1.2</b>	3	2	6	Alto	8.1.2. Mantener el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo y establecer los controles de seguimiento de la prestación de servicios	2	1	2	Bajo
<b>8.1.3</b>	3	2	6	Alto	8.1.3. Mantener el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo y establecer los controles de seguimiento de la prestación de servicios	1	2	2	Bajo
<b>8.1.4</b>	3	2	6	Alto	8.1.4. Mantener el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo y establecer los controles de seguimiento de la prestación de servicios	1	2	2	Bajo
<b>8.1.5</b>	3	2	6	Alto	8.1.5. Revisión periódico de los sistemas de evacuación de aguas y mantener un contrato activo para la atención de este tipo de situaciones	1	3	3	Medio
<b>8.1.6</b>	3	2	6	Alto	8.1.6. Mantener el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo y establecer los controles de seguimiento de la prestación de servicios	1	2	2	Bajo
<b>8.1.7</b>	3	2	6	Alto	8.1.7. Mantener el aseguramiento de la infraestructura del Tribunal en caso de sismo o fatiga de los materiales.	1	3	3	Medio
<b>8.1.8</b>	3	2	6	Alto	8.1.8. Mantener el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de los extintores y realizar el entrenamiento a los agentes de seguridad y personal del Tribunal para atender la emergencias y coordinar con el Departamento de Bomberos de la zona.	2	3	6	Alto
<b>8.1.9</b>	3	2	6	Alto	8.1.9. Establecer las medidas de prevención respectivas en la prestación de servicios.	1	2	2	Bajo
<b>8.1.10</b>	2	2	4	Medio	8.1.10. Coordinar con la proveedería la compra de productos ambientales para control de plagas	1	1	1	Bajo
<b>8.1.11</b>	2	2	4	Medio	8.1.11. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al menos una vez al año y dos estudios de potabilidad	1	2	2	Bajo
<b>8.1.12</b>	3	2	6	Alto	8.1.12. Realizar la programación de mantenimientos general en el edificio para garantizar la continuidad de las operaciones	2	2	4	Medio

8.1.13	2	3	6	Alto	8.1.13. Realizar el proceso de desinfección de las instalaciones y habilitar todas las áreas de la institución para el servicio al usuario y personal del Tribunal y colaborativo, además de seguir firmemente el protocolo de atención de la pandemia.	2	2	4	Medio
8.1.14	2	3	6	Alto	8.1.14. Realizar el proceso de mantenimiento y actualización de indicadores de la gestión de las bombas de agua para monitorear y prevenir cualquier desperfecto, además de renovar los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo respectivos.	2	2	4	Medio

**ÁREA: STAFF - ASESORÍA LEGAL -**

Riesgo	Sin considerar medidas de administración de riesgos (inherente)				Medidas de administración de riesgos existentes (riesgo residual)				
	No. (A)	Probabilidad (B)	Magnitud consecuencia (C)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo inherente (D)	Descripción de las medidas (E)	Probabilidad del evento (F)	Magnitud consecuencia (G)	Puntaje obtenido
9.1.1.	2	2	4	Medio	9.1.1. Mantener un proceso continuo de la gestión de capacitación del área legal y aprovechar los cursos inter institucionales que se puedan coordinar para fortalecer este proceso.	1	2	2	Bajo
9.1.2.	2	3	6	Alto	9.1.2. Mantener el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo asignado a los procesos de notificación de los asuntos que se ventilan en el Tribunal Contencioso Administrativo y otras diligencias judiciales respectivas.	2	2	4	Medio
9.1.3.	2	3	6	Alto	9.1.3. Mantener la continuidad del servicio de internet para acceso a bases de datos del Poder Judicial y cualquier otra plataforma relacionada.	2	1	2	Bajo
9.1.4.	2	2	4	Medio	9.1.4. Se tiene un desarrollo del plan de actualización de la normativa interna y vinculada con normas externas misma que se define en el primer semestre de cada año.	2	2	4	Medio
9.1.5.	2	3	6	Alto	9.1.5. Desarrollar un acompañamiento al Órgano Colegiado para analizar los casos que han sido ventilados en el Tribunal Contencioso Administrativo, a fin de mejorar la redacción de las resoluciones.	3	2	6	Alto
9.1.6.	2	3	6	Alto	9.1.6. Especializar la gestión de resolución de los expedientes que ingresan al Tribunal para mejorar los procesos de resolución.	2	2	4	Medio
9.1.7	2	2	4	Medio	9.1.7. Aplicación del Plan de continuidad de la gestión de área sustentativa por medio de políticas de respaldo de información en sitios alternos.	2	1	2	Bajo

**ÁREA: SUSTANTIVA**

Riesgo	Sin considerar medidas de administración de riesgos (inherente)				Medidas de administración de riesgos existentes (riesgo residual)				
	No. (A)	Probabilidad (B)	Magnitud consecuencia (C)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo inherente (D)	Descripción de las medidas (E)	Probabilidad del evento (F)	Magnitud consecuencia (G)	Puntaje obtenido
10.1.1.	1	3	3	Medio	10.1.1. Desarrollo de un programa de capacitación claro, con objetivos y vinculado a los objetivos y acciones estratégicas del Tribunal y aprovechamiento de capacitación gratuita de entidades internas y exteranas vinculadas a la materia registral notarial	2	2	4	Medio
10.1.2	2	3	6	Alto	10.1.2. Realizar el proceso de reclutamiento permanente en la Dirección General de Servicio Civil a efecto de contar con un registro de elegibles para la continuidad de las operaciones del Tribunal cuando sea necesario nombrar servidores interinos o en propiedad.	2	2	4	Medio
10.1.3	1	3	3	Medio	10.1.3. Mantenimiento del servicio de internet del Tribunal en el contrato de servicio para garantizar la continuidad de las operaciones del área sustantiva.	1	2	2	Bajo

<b>10.1.4.</b>	2	3	6	Alto	10.1.4. Capacitación constante y permanente a los funcionarios del Tribunal vinculada con los objetivos estratégicos. Retroalimentación constante de los temas relevantes entre los funcionarios del área sustantiva en los diferentes foros de discusión y análisis de materia registral notarial.	1	2	2	Bajo
<b>10.1.5</b>	2	3	6	Alto	10.1.5. Garantizar un mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo del Sistema de Gestión de Expediente Digital (SIDIGE), así como establecer el respaldo del mismo y las prioridades para la continuidad del servicio. Y proseguir con el desarrollo evolutivo en la trazabilidad del Expediente así como la divulgación de la información a los usuarios.	1	3	3	Medio
<b>10.1.6.</b>	1	3	3	Medio	10.1.6. Definir roles de gestión de atención al usuario en el área sustantiva de forma clara vinculado al proceso de información del Estado del Expediente y otra información relacionada. Así como realizar la exploración de tipo de usuario que atiende el Tribunal, así como sus necesidades para mejorar la plataforma de servicio e interoperatividad.	1	2	2	Bajo
<b>10.1.7.</b>	1	3	3	Medio	10.1.7. Implementar el Sitio Alterno con la Dirección Nacional de Notariado para el respaldo de la información para garantizar la continuidad del servicio.	3	1	3	Medio
<b>10.1.8.</b>	1	3	3	Medio	10.1.8. Supervisar la gestión de actualización de información del Sitio Web del Tribunal del área sustantiva por parte del Juez Tramitador, así como la interacción de los servidores vinculados a la atención del usuario.	1	1	1	Bajo
<b>10.1.9.</b>	1	3	3	Medio	10.1.9. Planificar la gestión sustantiva para la ejecución de actividades y proyectos que sean compatibles con los indicadores de desempeño y ejecución presupuestaria.	2	2	4	Medio
<b>10.1.10.</b>	1	3	3	Medio	10.1.10. Seguimiento del proceso de gestión de nombramiento de los Jueces del Tribunal en tiempo, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo.	3	2	6	Alto
<b>10.1.11.</b>	3	3	9	Alto	10.1.11. Coadyuvar en la elaboración e implementación de medidas que proyecten al Tribunal ante los usuarios y la sociedad civil, como capacitaciones a usuarios externos e instituciones, coordinación con otras instituciones y participación en distintos foros.	2	2	4	Medio

**ÁREA: ÓRGANO COLEGIADO**

Riesgo No. (A)	Sin considerar medidas de administración de riesgos (inherente)				Descripción de las medidas (E)	Medidas de administración de riesgos existentes (riesgo residual)			
	Probabilidad (B)	Magnitud consecuencia (C)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo inherente (D)		Probabilidad del evento (F)	Magnitud consecuencia (G)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo residual (H)
<b>11.1.1.</b>	1	3	3	Medio	11.1.1. Seguimiento de disposiciones emitidas por el Órgano Colegiado por medio del Sistema de Gestión de Acuerdos VER NUEVA APLICACIÓN	2	2	4	Medio
<b>11.1.2</b>	2	3	6	Alto	11.1.2. Mantener una política de independencia funcional y administrativa en la gestión del Tribunal Registral Administrativo, para garantizar la independencia como superior impropio de los actos que se generan en los Registros que conforman el Registro Nacional.	1	3	3	Medio
<b>11.1.3.</b>	2	3	6	Alto	11.1.3. Realizar un seguimiento en el mejoramiento de plazos de resolución del Tribunal Registral Administrativo.	2	3	6	Alto
<b>11.1.4.</b>	2	3	6	Alto	11.1.4. Realizar las acciones de justificación en caso de que sea necesario restablecer las plazas con la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y entes de control superior.	2	2	4	Medio
<b>11.1.5</b>	2	3	6	Alto	11.1.5. Seguimiento de la gestión institucional mediante el cumplimiento de metas institucional operativas y estratégicas, así como vincularlas a la evaluación del desempeño.	2	2	4	Medio
<b>11.1.6.</b>	2	2	4	Medio	11.1.6. Desarrollo y seguimiento a las actualizaciones normativas de los diferentes procesos de índole normativo.	2	1	2	Bajo
<b>11.1.7.</b>	2	3	6	Alto	11.1.7. Realizar la publicación y seguimiento de la nueva normativa establecida en el Reglamento Operativo del Tribunal para el nombramiento de los Miembros del Tribunal.	2	2	4	Medio

<b>11.1.8</b>	2	3	6	Alto	11.1.8. Análisis y reformulación de las directrices en materia sustantiva a fin de actualizar las circulares vigentes y adecuadarlas a los nuevos lineamientos institucionales	2	2	4	Medio
<b>11.1.9</b>	2	3	6	Alto	11.1.9. Análisis y propuesta de diversificación de las actividades del Tribunal con el objetivo de mantener vigente la función institucional a la luz de los cambios político económicos	2	2	4	Medio
<b>11.1.10</b>	2	3	6	Alto	11.1.10. Seguimiento de la agenda ética en el Tribunal, valores, así como el fortalecimiento Sistema de Control Interno para prevenir aspectos y comportamientos antiéticos de los servidores del Tribunal.	2	3	6	Alto
<b>11.1.11</b>	3	3	9	Alto	11.1.11. Cordianar con las autoridades del Ministerio de Ciencia y Tecnología las acciones principales	2	3	6	Alto
<b>11.1.12</b>	2	3	6	Alto	11.1.10. Establecer las condiciones legales respectivas para que la prestación del servicio de la institución no se interrumpa por la ocupación de espacios en la institución. Y solicitar presupuesto adicional en caso que sea necesario alquilar nuevas oficinas.	2	3	6	Alto

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS														
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO														
Unidad:	COMISIÓN DE CONTROL INTERNO													
Realizado por:	SEVRI - 2023 - 2024													
No. Riesgo	Nivel de riesgo inherente	Grado en que la institución puede afectar las causas riesgos	Importancia de la política, proyecto, función, actividad para la institución	Eficacia y Eficiencia de las medidas de administración de riesgo existentes		Nivel de riesgo residual	Costo de la medida	Análisis/ costo beneficio						
				Parámetros de aceptabilidad de riesgos	Resultado evaluación									
ÁREA: ADMINISTRATIVA														
PROCESO : DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - DESARROLLO ORGANIZACIONAL -														
1.1.1.	Alto	Medio	Media	Alto	N/A	Positivo	1	Se administra						
1.1.2.	Medio	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra						
1.1.3.	Alto	Medio	Media	Alto	N/A	Positivo	1	Se administra						
1.1.4.	Medio	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra						
1.2.1.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra						
1.3.1.	Medio	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra						
1.4.1.	Alto	Alto	Alto	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra						
1.5.1.	Alto	Alto	Alto	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra						
1.6.1.	Medio	Alto	Alto	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra						
1.7.1.	Medio	Alto	Alto	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra						
1.8.1.	Medio	Alto	Alto	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra						
PROCESO : TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN														
2.1.1.	Medio	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra						
2.1.2.	Alto	Alto	Alto	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra						
2.1.3.	Alto	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra						
2.1.4.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra						
2.1.5.	Alto	Medio	Media	Alto	N/A	Positivo	1	Se administra						
2.1.6.	Alto	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra						
2.1.7.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra						
2.1.8.	Alto	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra						
2.1.9.	Medio	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra						
2.1.10.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra						

2.1.11.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.1.12.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.1.13.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.1.14.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
<b>PROCESO: RECURSOS HUMANOS</b>								
3.1.1.	Bajo	Alto	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
3.1.2.	Medio	Alto	Bajo	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
3.1.3.	Bajo	Alto	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
3.1.4.	Bajo	Alto	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
3.1.5.	Medio	Medio	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
3.1.6.	Medio	Alto	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
3.17.	Medio	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
3.18.	Alto	Bajo	Bajo	Alto	N/A	Positivo	1	Se administra
<b>PROCESO: PRESUPUESTO</b>								
4.1.1.	Medio	Alto	Bajo	Alto	N/A	Positivo	1	Se administra
4.1.2.	Bajo	Medio	Bajo	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
4.1.3.	Bajo	Alto	Bajo	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
4.1.4.	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
4.1.5.	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
4.1.6.	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
4.1.7.	Medio	Bajo	Bajo	Alto	N/A	Positivo	1	Se administra
4.1.8.	Medio	Bajo	Bajo	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
<b>PROCESO: CONTABILIDAD</b>								
5.1.1.	Medio	Medio	Bajo	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
5.1.2.	Medio	Medio	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
5.1.3.	Alto	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
5.1.4.	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
5.1.5.	Alto	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
5.1.6.	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
5.1.7.	Alto	Alto	Alto	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
5.1.8.	Medio	Alto	Alto	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
5.1.9.	Alto	Alto	Alto	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
<b>PROCESO: PROVEEDURIA</b>								
6.1.1.	Alto	Medio	Medio	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra
6.1.2.	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
6.1.3.	Alto	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
6.1.4.	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra

6.1.5	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
6.1.6.	Medio	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra

#### PROCESO: ARCHIVO CENTRAL

7.1.1	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
7.1.2	Medio	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
7.1.3	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
7.1.4	Medio	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
7.1.5	Medio	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra

#### PROCESO: MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO Y GESTIÓN AMBIENTAL

8.1.1	Alto	Alto	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
8.1.2	Alto	Alto	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
8.1.3	Alto	Alto	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
8.1.4	Alto	Alto	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
8.1.5	Alto	Alto	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
8.1.6	Alto	Alto	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
8.1.7	Alto	Alto	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
8.1.8	Alto	Alto	Medio	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra
8.1.9	Alto	Alto	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
8.1.10	Medio	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
8.1.11	Medio	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
8.1.12	Alto	Alto	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
8.1.13	Alto	Alto	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
8.1.14	Alto	Alto	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra

#### ÁREA: STAFF - ASESORÍA LEGAL -

9.1.1.	Medio	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
9.1.2.	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
9.1.3.	Alto	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
9.1.4.	Medio	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
9.1.5.	Alto	Medio	Medio	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra
9.1.6.	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
9.1.7	Medio	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra

#### ÁREA: SUSTANTIVA

10.1.1.	Medio	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
10.1.2	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
10.1.3	Medio	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
10.1.4.	Alto	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
10.1.5	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra

10.1.6.	Medio	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
10.1.7.	Medio	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
10.1.8.	Medio	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
10.1.9.	Medio	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
10.1.10.	Medio	Medio	Medio	Alto	N/A	Positivo	1	Se administra
10.1.11.	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
<b>ÁREA: ÓRGANO COLEGIADO</b>								
11.1.1.	Medio	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
11.1.2	Alto	Alto	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
11.1.3.	Alto	Alto	Medio	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra
11.1.4.	Alto	Alto	Medio	Medio	N/A	Positivo	3	Se administra
11.1.5	Alto	Alto	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
11.1.6.	Alto	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
11.1.7.	Medio	Alto	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
11.1.8	Alto	Alto	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
11.1.9	Alto	Alto	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
11.1.10	Alto	Alto	Medio	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra
11.1.11	Alto	Alto	Medio	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra
11.1.12	Alto	Alto	Medio	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra