

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

INFORME ANUAL DE GESTIÓN 2021-2022

**MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ E
INSTITUCIONES ADSCRITAS**

Fiorella Salazar Rojas

Ministra

**ADMINISTRACIÓN
ALVARADO
QUESADA
2018-2022**



TABLA DE CONTENIDO

1	MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ	
1.1	Reseña histórica.....	06
1.2	Naturaleza jurídica	08
1.3	Marco estratégico	09
1.4	Estructura organizacional	10
2	RECURSOS INSTITUCIONALES	
2.1	Recursos Financieros	15
2.2	Recursos Humanos	44
2.3	Recursos Materiales	46
3	PROCESOS INSTITUCIONALES	
3.1	Créditos asumidos	49
3.2	Modificaciones Salariales Acordadas	49
3.3	Procesos de contratación iniciados y adjudicados	49
3.4	Procesos o demandas judiciales enfrentadas o promovidas	50
3.5	Viajes realizados por jefes institucionales y directores de departamentos.....	50
4	RESULTADOS DE METAS DEL PERIODO	
4.1	Plan Nacional de Desarrollo 2021.....	52
4.2	Plan Operativo Institucional 2021	56
4.3	Plan de Gestión Institucional 2021	57
4.4	Logros Institucionales 2021.....	58
5	LIMITACIONES Y OBSTÁCULOS	
5.1	Limitaciones	91
5.2	Obstáculos	98
6	RETOS Y PERSPECTIVAS PARA EL MEDIANO Y LARGO PLAZO	
6.1	Retos	100
6.2	Objetivos e inversiones visualizados para el mediano y largo plazo	108
7	DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL MJP Y SUS ÓRGANOS ADSCRITOS	



7.1	Programa 78600 - Actividades Centrales	119
7.2	Programa 78700- Actividades Comunes	130
7.3	Programa 78900 - Atención a personas adscritas al sistema penitenciario nacional ...	145
7.4	Programa 79000 - Prevención de la violencia y promoción de la paz	157
7.5	Programa 78800 - Actividades comunes a la defensa del Estado - asistencia jurídica y prevención, detección y combate de la corrupción. Programa 79100 - Defensa del Estado y Asistencia Jurídica al Sector Público; Programa 79300 - Prevención, Detección y Combate a la Corrupción	165
7.6	Programa 79400 - Dirección Nacional del Registro Nacional	232
7.7	Programa 79500- Agencia de Protección de Datos de los Habitantes	287
7.8	Programa 79800- Dirección Nacional de Notariado	306
7.9	Programa 79900- Tribunal Registral Administrativo	348



PRESENTACIÓN

De conformidad con la Ley N° 9398 “Ley para Perfeccionar la Rendición de Cuentas”, se presenta el Informe de Gestión 2021-2022 del Ministerio de Justicia y Paz y sus órganos adscritos.

Con base en los lineamientos y directrices emitidas por la Presidencia de la República, este informe responde a la obligación constitucional que ostentan los funcionarios públicos de rendir cuentas por su labor, así como, al compromiso para que dicho ejercicio democrático, contribuya al mejoramiento continuo en la calidad del accionar estatal y, particularmente el de nuestra Institución.

Asimismo, el informe expone los esfuerzos de este Ministerio por mejorar la gestión de transparencia institucional, apertura de información y rendición de cuentas como pilares fundamentales de una administración innovadora y en constante proceso de mejora.

Un aspecto importante a considerar para una mejor comprensión del presente informe es la composición diversa del Ministerio, siendo una institución con una larga trayectoria al servicio del país brindando servicios de atención penitenciaria y la promoción de la paz social, sino también, a través de los órganos adscritos se amplía la gama de servicios, tales como: la representación legal del Estado, la promoción de la integridad y la prevención de la corrupción, la seguridad registral y jurídica y la promoción de la cultura de protección de datos, ofreciendo a la ciudadanía y al bien público general el disfrute de los derechos humanos en el marco de la normativa nacional e internacional.



I. ANALISIS INSTITUCIONAL



1. MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ

1.1 Reseña histórica

La Constitución Política de 1847 crea el Ministerio de Relaciones Interiores, Exteriores, Gobernación, Justicia y Negocios Eclesiásticos. En 1848 se modifica esa Constitución desapareciendo la nomenclatura Justicia. La cartera de Justicia fue constituida mediante decreto número 29 del 20 de junio de 1870 mediante el "Reglamento de Gobierno y Atribuciones de la Secretaría de Estado" firmado por Bruno Carranza y Lorenzo Montúfar.

Según el artículo 6 de dicho decreto, le correspondía a la Cartera de Justicia lo relativo a la administración judicial, codificaciones, magistraturas y ministerio fiscal, presidios y cárceles, administración de presos, cumplimientos de condenas, rebajas y conmutaciones de penas y rehabilitación de los delincuentes.

De 1870 a 1923, se decretan nuevas reformas a la política penitenciaria, dirigidas hacia un enfoque teórico e ideológico con carácter resocializador.

Aparecen los primeros intentos de crear un sistema penitenciario progresivo. Surgen los primeros centros penales como la Penitenciaría Central y San Lucas.

De 1924 a 1950, se empiezan a consolidar los esfuerzos para una reforma penitenciaria costarricense. Se crea en esa época el Consejo Nacional de Prisiones, siendo sustituido en los años 40 por un Consejo Superior de Prisioneros y más tarde por una Dirección General de Prisioneros y Reformatorios.

Surge en ese período la necesidad de crear una Escuela de Capacitación Penitenciaria y el Instituto Nacional de Criminología.

El primero de setiembre de 1949 la Junta Fundadora de la Segunda República, emitió el decreto número 696 de 1 de setiembre de 1949, en el cual se refunde el Ministerio de Gobernación y Policía y el de Justicia y Gracia, los cuales se adscriben con las mismas atribuciones y facultades.



El Ministerio de Gobernación y Policía se convirtió en el Despacho encargado de la mayor cantidad de competencias, de diversa índole en el ámbito de la administración pública.

A partir de 1950 se ve consolidado el Sistema Penitenciario Nacional, mediante ley se crea el Consejo Superior de Defensa Social, que más tarde es derogado por la Ley que crea la Dirección General de Adaptación Social y Prevención del Delito.

El 21 de junio de 1978, el entonces Presidente de la República Lic. Rodrigo Carazo Odio y el Ministro de la Presidencia, Lic. José R. Cordero Croceri, envían oficio a los señores secretarios de la Asamblea Legislativa, remitiendo el Proyecto de Ley tendiente a crear la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia y Gracia.

El proyecto de ley fue expuesto por señor Fray Alberto Izaguirre Aguirregaviria ante los señores diputados que integraron la Comisión. En la discusión del proyecto intervinieron el Lic. Jorge Arturo Montero Castro del ILANUD, el Lic. Antonio Bastida de Paz, Subdirector de la Dirección General de Adaptación Social y la Licda. Elizabeth Odio Benito, Procuradora General de la República.

En el acta N° 111 del 7 de setiembre de 1978 y la N° 116 del 12 de setiembre de 1978 y otras de la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, se consideró que el Ministerio de Justicia debía estar conformado, dada la naturaleza de sus funciones, por Adaptación Social y la Procuraduría General de la República, el proyecto recibió el dictamen afirmativo por parte de la Comisión, el 1 de febrero de 1979.

Es así como el Ministerio de Justicia fue creado mediante Ley N° 6739 del 22 de abril de 1982, “Ley Orgánica del Ministerio de Justicia” la cual indica que le corresponderá a este Ministerio, actuar como órgano de enlace entre el Poder Ejecutivo y el Poder Judicial, ser el Organismo Rector de la Política Criminológica, Penal y administrar el sistema de registros oficiales sobre bienes y personas jurídicas el cual ejercerá sus funciones por medio de las dependencias: Dirección General de Adaptación Social y Dirección del Registro Nacional y cualquier otra que en el futuro se considere crear.

Durante el segundo mandato del Sr. Oscar Arias, se reforma la Ley Orgánica de 1992, mediante Ley número 8771 de 31 de agosto de 2009, sustituyendo el nombre “Ministerio de Justicia y Gracia” por el de “Ministerio de Justicia y Paz”, crea, además, el Sistema Nacional de Promoción de la Paz y la



Convivencia Ciudadana, adscrito al Viceministerio de Paz, creándose así dos Viceministerios con funciones específicas adscritos al Despacho del Ministro(a).

1.2 Marco jurídico

De conformidad con la Ley No. 6739, “Ley Orgánica del Ministerio de Justicia y Paz”, de fecha 28 de abril de 1982, el Ministerio tiene entre sus principales funciones ser el organismo rector de la política criminológica y penológica, actuar como órgano de enlace entre el Poder Ejecutivo y el Poder Judicial, administrar el sistema de registros oficiales sobre bienes y personas jurídicas; actuar como órgano facilitador y coordinador de los centros cívicos, que se crearán para centralizar los servicios que brindan las entidades públicas; impulsar y coordinar planes y programas dirigidos a la promoción de la paz en el ámbito nacional; apoyar, desde la perspectiva de prevención de la violencia, al Ministerio de Seguridad.

Pública en materia de las armas de fuego en el país, como medio para promover la cultura de paz y la no violencia; promocionar la resolución alternativa de conflictos como una forma de desarrollar una cultura de paz y propiciar la mejor articulación interinstitucional, a fin de cumplir el mandato de la Ley general de espectáculos públicos, materiales audiovisuales e impresos, N° 7440.

1.2.1 Naturaleza jurídica

El Ministerio de Justicia y Paz se encuentra fundado jurídicamente por lo establecido en la Ley No. 6739 “Ley Orgánica del Ministerio de Justicia y Paz”, de fecha 28 de abril de 1982. Posteriormente, mediante Ley No. 8771 del año 2009, “Modificación de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia, N° 6739, para que en adelante se denomine Ministerio de Justicia y Paz, y Creación del Sistema Nacional de Promoción de la Paz y la Convivencia Ciudadana”, publicada en el Diario La Gaceta 197 del 09 de octubre de 2009, se modifica parcialmente la Ley No 6739 para que en adelante se denomine Ministerio de Justicia y Paz y Creación del Sistema Nacional de Promoción de la Paz y la Convivencia Ciudadana.

El Ministerio de Justicia y Paz estará a cargo de un ministro o ministra, quien constituirá la máxima autoridad en la ejecución y desarrollo de las funciones que se establecen en la ley No. 6739. Además, contará con dos viceministros o viceministras, de nombramiento del Presidente de la República.



De acuerdo con la Ley, el Ministro de Justicia y Paz, podrá establecer consejos asesores y comités consultivos y de coordinación, a fin de facilitar la participación de entidades, funcionarios y particulares en los procedimientos de gestación, adopción y ejecución de las decisiones y actos, en cualquiera de los campos de su competencia.

1.3 Marco estratégico

1.3.1 Misión

Somos el Ministerio de Justicia y Paz responsable del sistema penitenciario nacional, de la promoción de la paz social, de la representación legal del Estado, de la promoción de la integridad y la prevención de la corrupción, de la seguridad registral y jurídica y la promoción de la cultura de protección de datos, a través del ejercicio pleno de los Derechos Humanos, en un ambiente sostenible, ético e inclusivo.

1.3.2 Visión

El Ministerio de Justicia y Paz consolidará su presencia en la realidad nacional como la institución líder en la promoción de la paz social en Costa Rica, a través de la prevención de la violencia, la inserción social, la inclusión social, la promoción de una cultura organizacional desde la conducta ética, la representación legal del Estado, la seguridad registral y jurídica y la promoción de la cultura de protección de datos, para el disfrute de los derechos humanos en el marco de la normativa nacional e internacional.

1.3.3 Objetivos estratégicos institucionales

- a. Operacionalizar los Centros Cívicos por la Paz, con el fin de reducir los comportamientos delictivos de adolescentes y jóvenes vulnerables a la violencia, en distritos con desventajas concentradas.
- b. Promover acciones de prevención integral de las diversas manifestaciones del delito y la violencia, aportando a una cultura de paz.
- c. Fortalecer la consulta a los pueblos indígenas de forma libre, previa e informada, en protección de los derechos colectivos y culturales de esta población.



- d. Garantizar el disfrute de los Derechos Humanos de la población adscrita al Sistema Penitenciario Costarricense, enfatizando en el desarrollo de la persona y la inserción social, en coordinación con las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales involucradas.
- e. Gestionar eficiente y eficazmente los recursos de la institución para el cumplimiento de la misión institucional.
- f. Mejorar la calidad de la información financiera del Ministerio de Justicia y Paz a efectos de darle una mayor transparencia a la gestión institucional.
- g. Diseñar e implementar sistemas de documentación, información y comunicación ágiles y efectivos, que aporten a la gestión institucional mediante el uso de herramientas tecnológicas inclusivas, seguras, adaptadas al entorno actual.

1.4 Estructura organizacional

El Ministerio de Justicia y Paz dispone en la actualidad de cinco programas presupuestarios a nivel institucional y, seis a nivel de los Órganos Adscritos Desconcentrados, a saber:

1.4.1 Programas presupuestarios Institucionales

1. Programa 78600 - Actividades centrales.
2. Programa 78700- Actividades comunes a la atención a las personas adscritas al sistema penitenciario nacional y prevención de la violencia y promoción de la paz social.
3. Programa 78800 - Actividades comunes a la defensa del Estado - asistencia jurídica y prevención, detección y combate de la corrupción.
4. Programa 78900 - Atención a personas adscritas al sistema penitenciario nacional.
5. Programa 79000 - Prevención de la violencia y promoción de la paz.

1.4.2 Programas presupuestarios de los Órganos Adscritos Desconcentrados

El Ministerio de Justicia y Paz, cuenta con los siguientes Órganos Adscritos Desconcentrados (Resolución de MIDEPLAN DM-931-2019 de fecha 20 de junio 2019):



1. Programa 79100 - Defensa del Estado y Asistencia Jurídica al Sector Público.
2. Programa 79300 - Prevención, detección y combate a la corrupción.
3. Programa 79400 - Dirección Nacional del Registro Nacional.
4. Programa 79500- Agencia de Protección de Datos de los Habitantes.
5. Programa 79800- Dirección Nacional de Notariado.
6. Programa 79900- Tribunal Registral Administrativo.

Los Programas 79100 Defensa del Estado y Asistencia Jurídica al Sector Público y Programa 79300 Prevención, detección y combate a la corrupción; corresponden a la Procuraduría General de la República (PGR); la cual cuneta con independencia administrativa y se rige por las normas de su ley orgánica, N° 3848 del 10 de enero de 1967.

El Programa 79400 Dirección Nacional del Registro Nacional (RN); corresponde a la Junta Administrativa del Registro Nacional; la cual funcionará de acuerdo con los términos y condiciones que se indican en la ley N° 5695 del 28 de mayo de 1975.

El Programa 79500 Agencia de Protección de Datos de los Habitantes (PRODHAB); según la Ley N°8968 del 07/07/2011, creado como un órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Justicia y Paz.

El Programa 79800 Dirección Nacional de Notariado (DNN); corresponde a la DNN; la cual, a partir de la reforma al Código Notarial ley 7764, introducida por ley 8795 del 4 de enero de 2010, la Dirección Nacional de Notariado es un órgano de desconcentración máxima, adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, con autonomía administrativa, presupuestaria y funcional, el cual cuenta con personalidad jurídica instrumental para realizar actividad contractual y administrar sus recursos y patrimonio. Asimismo, la Dirección Nacional de Notariado es el órgano rector de la actividad notarial y tiene competencia exclusiva para regular a todos los notarios públicos.

El Programa 79900- Tribunal Registral Administrativo (TRA); abrió sus puertas al público en el mes de diciembre del año 2002. Como instancia superior de los Registros que integran el Registro Nacional, a saber: Registro Inmobiliario, Registro de la Propiedad de Bienes Muebles, Registro de Personas Jurídicas y Registro de la Propiedad Intelectual, en su doble modalidad Registro de la



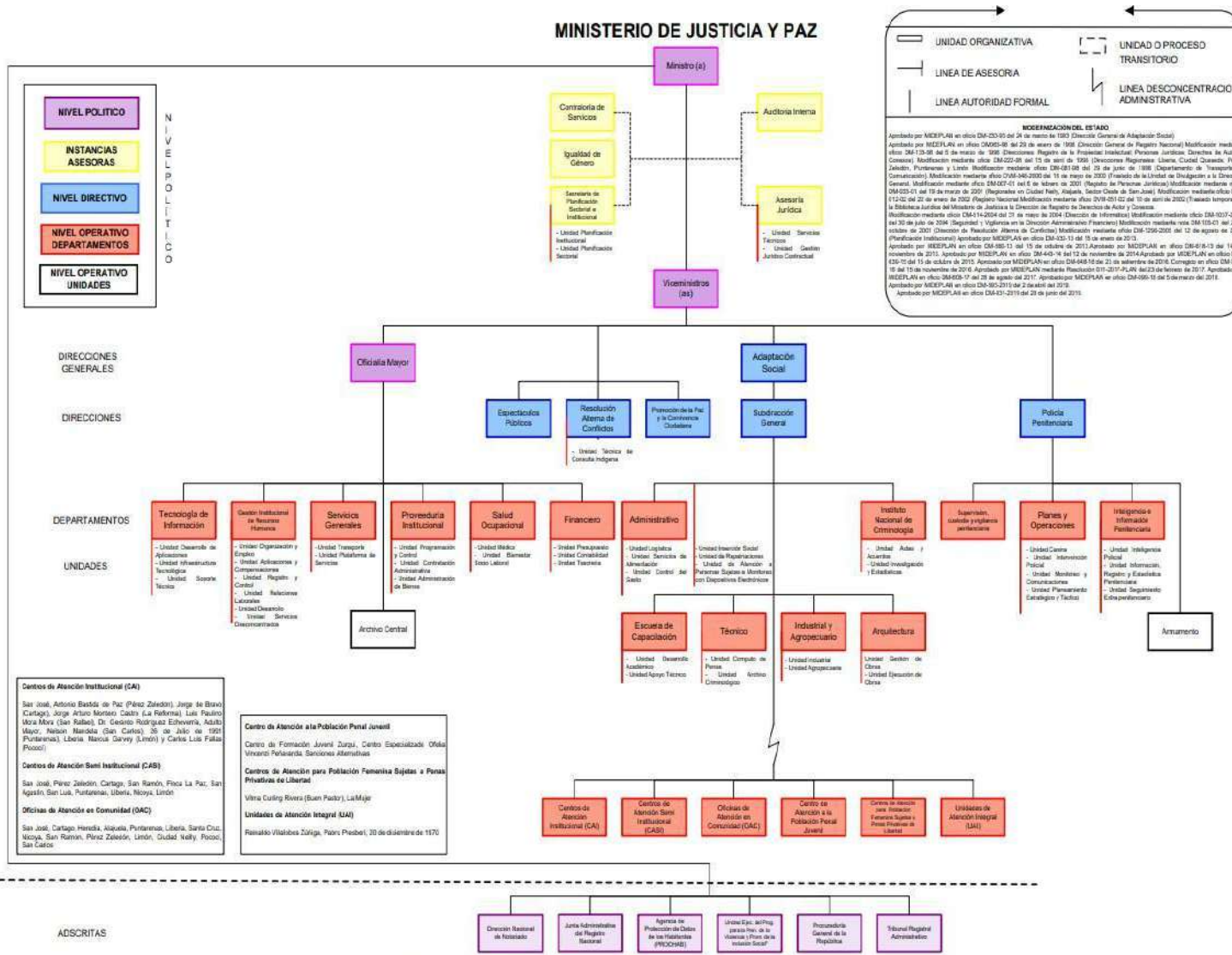
Propiedad Industrial y Registro de Derecho de Autor y Derechos Conexos, conoce de los recursos de apelación y de los recursos dictados por los Registros indicados.

1.4.3 Organigrama organizacional del Ministerio de Justicia y Paz

Cabe destacar que a partir del año 2015, la Institución desarrolló un proceso de reorganización administrativa que permitió la actualización de la Estructura Organizativa del Ministerio de Justicia y Paz.

La institución acorde con una gestión institucional moderna, ágil y capaz de dar respuestas concretas a las exigencias de la ciudadanía costarricense demandante, brinda la aplicación eficiente y oportuna de las atribuciones y funciones encomendadas, así como una comunicación fluida, horizontal y vertical que posibilita el mejoramiento de la prestación de servicios a través de una estructura organizacional, misma que ha sido avalada por el ente rector MIDEPLAN, mediante las siguientes resoluciones : No. DM-032-13, de fecha 15 de enero de 2013; No. DM-560-13, de fecha 15 de octubre 2013; No. DM-639-15, de fecha 15 de octubre de 2015; No. DM-772-16, 15 de noviembre de 2016; No. DM-648-16, de fecha 23 de setiembre de 2016; No. DM-772-16, de fecha 15 de noviembre de 2016; No. DM-011-2017-PLAN, de fecha 23 de febrero de 2017; No. DM-608-17, de 28 de agosto de 2017; No. DM-099-18, del 5 de marzo de 2018; No. DM-593-2019, del 2 de abril del 2019; y No. DM-931-2019, del 20 de junio del 2019. Asimismo, encuentra su sustento jurídico en el Decreto Ejecutivo No. 41109-JP, publicado en el Alcance No. 105, de fecha 21 de mayo de 2018.

1.4.4 Organigrama institucional vigente





II. RECURSOS INSTITUCIONALES



2 Recursos institucionales

2.1 Recursos Financieros

Para el análisis del presente informe se desglosa, a continuación, el presupuesto de la institución por programa y su porcentaje de participación:

TABLA 1. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO (EN COLONES) A NIVEL INSTITUCIONAL

Al 31 de diciembre 2021

Ministerio	Apropiación Actual	Solicitado	Compromiso	Devengado	Ejecución	Disponible Presupuestario	Disponible
					%		%
MJP	193.729,69	-	4.234,85	169.293,89	87,39%	20.198,96	10,43%
TOTAL	193.729,69		4.234,85	169.293,89	87,39%	20.198,96	10,43%

Fuente: Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

TABLA 2. DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMA (EN COLONES)

Al 31 de diciembre 2021

Programas		Apropiación Actual	%
78600	Actividades Centrales.	1 962,90	1,01%
78700	Actividades Comunes Administración Penitenciaria y Prevención de la Violencia	3 559,23	1,83%
78800	Actividades Comunes Def. del Estado, Asistencia Jurídica, Combate a la Corrupción.	2 515,26	1,30%
78900	Atención Personas Adscritas al Sistema Penitenciario.	83 390,74	43,06%
78901	Atención Hombres Adultos en Centros Institucionales.	32 270,35	16,66%
78902	Atención Mujeres Sujetas a Medidas Privativas de Libertad.	2 511,20	1,29%
78903	Atención Población Penal Juvenil.	1 771,11	0,9%
78904	Atención Población en Centros Semi Institucionales.	2 643,11	1,36%
78905	Atención Población en Comunidad.	1 233,47	0,63%
78906	Atención Población Sujeta a Dispositivos electrónicos.	6 328,58	3,26%
79000	Prevención de la Violencia y Promoción de la Paz Social.	1 294,87	0,66%
79100	Defensa del Estado y Asistencia Jurídica al Sector Público.	7 602,74	3,92%
79300	Prevención Detección y Combate de la Corrupción.	979,73	0,50%
79400	Registro Nacional	41 151,95	21,25%
79500	Agencia de Protección de Datos de los Habitantes PRODHAB	481,44	0,24%
79800	Dirección Nacional de Notariado Público	2 124,66	1,09%
79900	Tribunal Registral Administrativo	1 814,89	0,93%
TOTAL		193636,23	100%

Fuente: Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera



Continuando con el análisis del comportamiento de la ejecución presupuestaria, a continuación, se presenta la siguiente información con el propósito de reflejar dicho comportamiento desde la perspectiva de la operatividad del Ministerio de Justicia y Paz.

TABLA 3. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMA GENERAL (EN COLONES)

Al 31 de diciembre 2021

Programa Presupuestario	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
78600	1 962,90	6,62	1 730,55	88,16%	225,73	11,50%
78700	3 559,23	19,74	3 232,74	90,83%	306,74	8,62%
78800	2 515,26	27,97	2 193,68	87,21%	293,62	11,67%
78900	83 390,74	1 249,53	70 681,21	84,66%	11 553,47	13,85%
78901	32 270,35	1 974,99	27 290,90	84,57%	3 004,46	9,31%
78902	2 511,20	171,26	2 154,78	85,81%	185,16	7,37%
78903	1 771,11	95,77	1 441,63	81,40%	233,71	13,20%
78904	2 643,11	184,36	2 188,75	82,81%	269,99	10,21%
78905	1 233,47	37,09	1 088,42	88,24%	107,96	8,75%
78906	6 328,58	459,61	5 237,84	82,76%	631,14	9,97%
79000	1 294,87	9,91	1 132,86	87,49%	152,10	11,75%
79100	7 602,74	-	7 298,96	96,00%	303,78	4,00%
79300	979,73	-	941,70	96,12%	38,02	3,88%
79400	41 151,95	-	38 729,69	94,11%	2 422,26	5,89%
79500	481,44	-	388,19	80,63%	93,25	19,37%
79800	2 124,66	-	1 855,33	87,32%	269,34	12,68%
79900	1 814,89	-	1 706,68	94,04%	108,21	5,96%
TOTAL	193636,23	4236,85	169293,91	87,43%	20198,95632	10,43%

Fuente: SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

De acuerdo a la información anterior al 31 de Diciembre del año 2021 a nivel presupuestario, la institución devengó 87,39% de su presupuesto total y por su parte el disponible refleja el 10,43% del total de los recursos.



Continuando con el análisis del presupuesto se presenta a continuación el comportamiento del presupuesto por subpartida presupuestaria:

TABLA 3. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR PARTIDA GENERAL (EN COLONES)

Al 31 de diciembre 2021

Partida	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
0 remuneraciones	116.839,68	-	105.574,49	90,36%	11.265,19	9,64%
1 servicios	33.426,78	1.846,97	28.155,45	84,23%	3.424,36	10,24%
2 materiales y suministros	16.196,92	2.098,47	13.722,41	84,72%	376,03	2,32%
5 bienes duraderos	10.146,99	134,28	7.169,63	70,66%	2.843,08	28,08%
6 transf. corrientes	17.025,86	63,66	14.671,91	86,17%	2.290,29	13,45%
TOTAL	193.636,23	4.143,38	169.293,89	87,43%	20.198,95	10,43%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

Analizando la información del cuadro anterior, la partida que refleja un porcentaje de ejecución menor al 80% corresponde a la partida 5 Bienes Duraderos.

En el siguiente cuadro se refleja la conducta de la ejecución presupuestaria por tipo de Gastos.

TABLA 4. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR TIPO DE GASTO GENERAL (EN COLONES)

Al 31 de diciembre 2021

Tipo de Gasto	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
Remuneraciones + Cargas Patronales	130.608,44	-	117.232,08	89,76%	13.376,36	10,24%
Gasto Operativo	49.623,69	3.945,44	41.877,86	84,39%	3.800,39	7,66%
Inversión pública	10.146,99	134,28	7.169,63	70,66%	2.843,08	28,02%
Transferencias Corrientes	3.257,09	63,66	3.014,31	92,55%	179,12	5,50%
TOTAL	193.636.223.439,22	4.143,48	169.293,89	87,43%	20.198,96	10,43%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera



Con relación a la información del cuadro N.5, como dato relevante encontramos que los recursos destinados a remuneraciones + cargas sociales y transferencias corrientes alcanzaron altos porcentajes de ejecución del 89,76% y 92,55% respectivamente.

2.1.1 Detalle por Programa Presupuestario

A continuación, se presenta el detalle de la ejecución presupuestaria del 2021 analizada de forma individual por Programa Presupuestario.

2.1.2 Programa presupuestario 786: Actividad Central

Este programa presupuestario cuenta con una apropiación actual de ₡1.962,90 millones de colones, divididos en cinco grupos de partidas presupuestarias: Partida 0: Remuneraciones con un monto de ₡1.817,11 millones, Partida 1: Servicios con un monto de ₡74,87 millones, Partida 2: Materiales y Suministros con un monto de ₡3,30 millones, Partida 5: Bienes Duraderos con un monto de ₡3,94 millones y la Partida 6: Transferencias Corrientes con un monto de ₡63,67 millones.

A continuación, se presentan los datos referidos:

TABLA 5. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR PARTIDA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 786 (EN COLONES)
Al 31 de diciembre 2021

Partida	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
0 remuneraciones	1.817,11		1.628,53	89,62%	188,58	10,38%
1 servicios	74,87	3,96	59,79	79,86%	11,12	14,85%
2 materiales y suministros	3,30	-	1,45	43,90%	1,85	56,10%
5 bienes duraderos	3,94		2,03	51,62%	1,90	48,38%
6 transf. corrientes	63,67	2,66	38,74	60,84%	22,27	34,98%
TOTAL	1.962,90	6,62	1.730,55	88,16%	225,73	11,50%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera



Como se muestra en el siguiente cuadro, este programa devengó ₡1.730,55 millones de colones obteniendo y contemplando un disponible de ₡ 225,73 millones, los recursos restantes se encuentran en el comprometido.

**TABLA 6. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR TIPO DE GASTO PROGRAMA
PRESUPUESTARIO 786 (EN COLONES)**

Al 31 de diciembre 2021

Tipo de Gasto	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
Remuneraciones + Cargas Patronales	1.858,89	-	1.658,54	89,22%	200,35	10,78%
Gasto Operativo	78,18	3,96	61,24	78,34%	12,97	16,59%
Inversión pública	3,94	-	2,03	51,62%	1,90	48,38%
Transferencias Corrientes	43,83	2,66	19,87	45,34%	21,30	48,60%
TOTAL	1.962,90	6,62	1.730,55	88,16%	225,73	11,50%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

2.1.2 Programa presupuestario 787: Actividades Comunes Administración Penitenciaria y Prevención de Violencia.

El programa presupuestario 787, que está a cargo de la Gestión Estratégica, cuenta con una apropiación actual de ₡3.559,23 millones de colones, dividida en cinco grupos de partidas presupuestarias: Partida 0: Remuneraciones con un monto de ₡2.727,17 millones, Partida 1: Servicios con un monto de ₡416,20 millones, Partida 2: Materiales y Suministros con un monto de ₡21,59 millones, Partida 5: Bienes Duraderos ₡00 y Partida 6: Transferencias Corrientes con un monto de ₡394,27 millones. A continuación, se presentan los datos referidos:

**TABLA 7. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR PARTIDA PROGRAMA PRESUPUESTARIO
787 (EN COLONES)**

Al 31 de diciembre 2021

Partida	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
0 remuneraciones	2.727,17		2.564,22	94,03%	162,95	5,97%
1 servicios	416,20	18,24	269,19	64,68%	128,77	30,94%
2 materiales y suministros	21,59	1,50	19,37	89,73%	0,72	3,33%



Partida	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
5 bienes duraderos	-	-	-	-	-	-
6 transf. corrientes	394,27		379,96	96,37%	14,31	3,63%
TOTAL	3.559,23	19,74	3.232,74	90,83%	30,74	8,62%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

Como se muestra en la información anterior este programa devengó ₡3.232,74 millones de colones obteniendo un 90,83% de ejecución, por su parte el disponible refleja ₡30,74 millones correspondiente al 8,62% de los recursos.

TABLA 8. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR TIPO DE GASTO PROGRAMA PRESUPUESTARIO 787 (EN COLONES)

Al 31 de diciembre 2021

Tipo de Gasto	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
Remuneraciones + Cargas Patronales	2.772,96	-	2.604,27	93,92%	168,70	6,08%
Gasto Operativo	437,79	19,74	288,56	65,91%	129,49	29,58%
Inversión pública	-	-	-	-	-	-
Transferencias Corrientes	348,47		339,91	97,54%	8,56	2,46%
TOTAL	3.559,23	19,74	3.232,74	90,83%	306,74	8,62%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

2.1.3 Programa presupuestario 788: Actividades Comunes Def. del Estado, Asistencia Jurídica, Combate a la Corrupción

El programa presupuestario correspondiente a la Actividades Comunes Defensa del Estado, Asistencia Jurídica, Combate a la Corrupción, cuenta con una apropiación actual de ₡2.515,26 millones de colones, dividida en cinco grupos de partidas presupuestarias: Partida 0: Remuneraciones con un monto de ₡1.248,04 millones (49,6%), Partida 1: Servicios con un monto de ₡1.134,34 millones (45%), Partida 2: Materiales y Suministros con un monto de ₡21,34 millones (0,84%), Partida 5: Bienes Duraderos con un monto de ₡35,04 millones (1,40%), y la Partida 6 Transferencias Corrientes con un monto de ₡76,49 millones (3,04%). A continuación, se presentan los datos referidos:



TABLA 9. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR PARTIDA PROGRAMA PRESUPUESTARIO 788 (EN COLONES)

Al 31 de diciembre 2021

Partida	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
0 remuneraciones	1.248,04		1.137,02	91,10%	111,03	8,90%
1 servicios	1.134,34	26,45	989,44	87,23%	118,45	10,44%
2 materiales y suministros	21,34	1,52	16,70	78,26%	3,12	14,63%
5 bienes duraderos	35,04	-	32,99	94,15%	2,05	5,85%
6 transf. corrientes	76,49	-	17,53	22,92%	58,96	77,08%
TOTAL	2.515,26	27,97	2.193,68	87,21%	293,62	11,67%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

Como se muestra en la información siguiente este programa devengó ¢2.193,68 millones de colones obteniendo un 87,21% de ejecución, por su parte el disponible presupuestario es por ¢293,62 millones correspondiente al 11,67% de los recursos.

TABLA 10. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR GASTO PROGRAMA PRESUPUESTARIO 788 (EN COLONES)

Al 31 de diciembre 2021

Tipo de Gasto	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
Remuneraciones + Cargas Patronales	1.269,17	-	1.154,55	90,97%	114,62	9,03%
Gasto Operativo	1.155,68	27,97	1.006,14	87,06%	121,57	10,52%
Inversión pública	35,04	-	32,99	94,15%	2,05	5,85%
Transferencias Corrientes	55,37	-	-	-	55,37	100%
TOTAL	2.515,26	27,97	2.193,68	87,21%	293,62	11,67%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera



2.1.4 Programa presupuestario 789: Atención de Personas Adscritas al Sistema Penitenciario.

El programa presupuestario correspondiente a la Atención de Personas Adscritas al Sistema Penitenciario, cuenta con una apropiación actual de ¢83.390,74 millones de colones, dividida en cinco grupos de partidas presupuestarias: Partida 0: Remuneraciones con un monto de ¢52.028,17 millones (62%), Partida 1: Servicios con un monto de ¢5.732,92 millones (7%), Partida 2: Materiales y Suministros con un monto de ¢3.852,69 millones (4%), Partida 5: Bienes Duraderos con un monto de ¢7.541,82 millones (9%), Partida 6 Transferencias Corrientes con un monto de ¢14.235,13 millones (17%) y la Partida 7 Transferencias de Capital ¢00,00 millones (0%). A continuación, se presentan los datos referidos:

TABLA 11. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR PARTIDA PROGRAMA PRESUPUESTARIO 78900 (EN COLONES)

Al 31 de diciembre 2021

Partida	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
0 remuneraciones	52.028,17		45.647,20	87,74%	6.381,97	12,26%
1 servicios	5.732,92	538,37	4.575,57	79,81%	618,97	10,80%
2 materiales y suministros	3.852,69	425,30	3.202,20	83,12%	225,20	5,85%
5 bienes duraderos	7.541,82	131,39	4.984,43	66,09%	2.426,00	32,17%
6 transf. corrientes	14.235,13	61,00	12.271,81	86,21%	1.902,33	13,36%
TOTAL	83.390,74	1.249,53	70.681,21	84,76%	11.553,47	13,85%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

Como se muestra en la información siguiente este programa devengó ¢70.681,21 millones de colones obteniendo un 84,76% de ejecución, por su parte el disponible presupuestario es por ¢11.553,47 millones correspondiente al 13,85% de los recursos y en compromiso presupuestario es por ¢1.156,06 millones (1,63%).



TABLA 12. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR GASTO PROGRAMA PRESUPUESTARIO 78900 (EN COLONES)

Al 31 de diciembre 2021

Tipo de Gasto	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
Remuneraciones + Cargas Patronales	64.482,44	-	56.220,96	87,19%	8.261,48	12,81%
Gasto Operativo	9.585,61	963,67	7.777,77	81,14%	844,17	8,81%
Inversión pública	7.541,82	131,39	4.984,43	66,09%	2.426,00	32,17%
Transferencias Corrientes	1.780,87	61,00	1.698,05	95,35%	21,82	1,23%
TOTAL	83.390,74	1.156,06	70.681,21	84,76%	11.553,47	13,85%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

2.1.5 Programa presupuestario 78901: Atención de Hombres Adultos en Centros Institucionales

El programa presupuestario correspondiente a la Atención de Hombres Adultos en Centros Institucionales, cuenta con una apropiación actual de ¢32,270,35 millones de colones, dividida en cinco grupos de partidas presupuestarias: Partida 0: Remuneraciones con un monto de ¢13.877,69 millones (43%), Partida 1: Servicios con un monto de ¢7.030,26 millones (21,77%), Partida 2: Materiales y Suministros con un monto de ¢10.962,05 millones (34%), Partida 5: Bienes Duraderos con un monto de ¢64,08 millones (0,19%), y la Partida 6 Transferencias Corrientes con un monto de ¢336,27 millones (1,04%).

TABLA 13. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR PARTIDA PROGRAMA PRESUPUESTARIO 78901 (EN COLONES)

Al 31 de diciembre 2021

Partida	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
0 remuneraciones	13.877,69	-	12.136,81	87,46%	1.740,87	12,54%
1 servicios	7.030,26	490,84	5.417,31	77,06%	1.122,11	15,96%
2 materiales y suministros	10.962,05	1.481,60	9.423,60	85,97%	56,86	0,52%
5 bienes duraderos	64,08	2,55	55,81	87,09%	5,72%	8,93%
6 transf. corrientes	336,27	-	257,37	76,54%	78,90%	23,46%
TOTAL	32,270,35	1.974,99	27.290,90	84,57%	3.004,46	9,31%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera



Como se muestra en la información siguiente este programa devengó ¢27.290,90 millones de colones obteniendo un 85 % de ejecución, por su parte el disponible presupuestario es por ¢3.004,46 millones correspondiente al 9,31% de los recursos.

**TABLA 14. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR TIPO DE GASTO PROGRAMA
PRESUPUESTARIO 78901 (EN COLONES)
Al 31 de diciembre 2021**

Tipo de Gasto	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
Remuneraciones + Cargas Patronales	14.213,96	-	12.394,18	87,20%	1.819,77	12,80%
Gasto Operativo	17.992,31	1.972,44	14.840,91	82,48%	1.178,97	6,55%
Inversión pública	64,08	2,55	55,81	87,09%	5,72	8,93%
Transferencias Corrientes	-	-	-	-	-	-
TOTAL	32.270,35	1.974,99	27.290,90	84,57%	3.004,46	9,31%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

2.1.6 Programa presupuestario 78902: Atención de Mujeres Sujetas a Medidas Privativas de Libertad

El programa presupuestario correspondiente a la Atención de Mujeres Sujetas a Medidas Privativas de Libertad, cuenta con una apropiación actual de ¢2 511,20 millones de colones, dividida en cinco grupos de partidas presupuestarias: Partida 0: Remuneraciones con un monto de ¢1.214,60 millones (48,36%), Partida 1: Servicios con un monto de ¢800,23 millones (31,86%), Partida 2: Materiales y Suministros con un monto de ¢450,19 millones (18%), Partida 5: Bienes Duraderos con un monto de ¢9,71 millones (0,38%), y la Partida 6 Transferencias Corrientes con un monto de ¢36,48 millones (1,40%).



TABLA 15. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR PARTIDA PROGRAMA PRESUPUESTARIO 78902 (EN COLONES)
Al 31 de diciembre 2021

Partida	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
0 remuneraciones	1.214,60	-	1.088,86	89,65%	125,74	10,35%
1 servicios	800,23	107,5	663,27	82,88%	29,46	3,68%
2 materiales y suministros	450,19	63,72	369,45	82,07%	17,02	3,78%
5 bienes duraderos	9,71	0,04	7,62	78,55%	2,04	21,04%
6 transf. corrientes	36,48	-	25,58	70,11%	10,9	29,89%
TOTAL	2 511,20	171,26	2 154,78	80,65%	185,16	13,74%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

Como se muestra en la información siguiente este programa devengó ¢2.157,78 millones de colones obteniendo un 85% de ejecución, por su parte el disponible presupuestario es por ¢185,16 millones correspondiente al 7% de los recursos y el compromiso presupuestario es por ¢171.26 millones (8%).

TABLA 16. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR TIPO DE GASTO PROGRAMA PRESUPUESTARIO 78902 (EN COLONES)
Al 31 de diciembre 2021

Tipo de Gasto	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
Remuneraciones + Cargas Patronales	1.251,08	-	1.114,44	89,08%	136,64	10,92%
Gasto Operativo	1.250,42	171,22	1.032,72	82,59%	46,48	3,72%
Inversión publica	9,71	0,04	7,62	78,55%	2,04	21,04
Transferencias Corrientes	-	-	-	-	-	-
TOTAL	2.511,20	171,26	2.157,78	85,81%	185,16	7,37%

Fuente: SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera



2.1.7 Programa presupuestario 78903: Atención Población Penal Juvenil

El programa presupuestario correspondiente a la Atención de Mujeres Sujetas a Medidas Privativas de Libertad, cuenta con una apropiación actual de ¢1.771,11 millones de colones, dividida en cinco grupos de partidas presupuestarias: Partida 0: Remuneraciones con un monto de ¢1.250,41 millones (70,60%), Partida 1: Servicios con un monto de ¢299,79 millones (17%), Partida 2: Materiales y Suministros con un monto de ¢199,45 millones (11,26%), Partida 5: Bienes Duraderos con un monto de ¢0,53 millones (0,04%), y la Partida 6 Transferencias Corrientes con un monto de ¢20,94 millones (1%).

TABLA 17. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR PARTIDA PROGRAMA PRESUPUESTARIO 78903 (EN COLONES)
Al 31 de diciembre 2021

Partida	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
0 Remuneraciones	1.250,41	-	1.104,06	88,30%	146,34	11,70%
1 servicios	299,79	56,00	159,79	53,30%	84,00	28,02%
2 materiales y suministros	199,45	39,77	159,09	79,77%	0,59	0,29%
5 bienes duraderos	0,53	-	0,38	72,73%	0,14	26,55%
6 transf. corrientes	20,94	-	18,30	87,38%	2,64	12,62%
TOTAL	1.771,11	95,77	1.441,63	81,40%	233,71	13,20%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

Como se muestra en la información siguiente este programa devengó ¢1.441,63 millones de colones obteniendo un 91% de ejecución, por su parte el disponible presupuestario es por ¢233,71 millones correspondiente al 8% de los recursos y el compromiso presupuestario es por ¢19,0 millones (1%).



**TABLA 18. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR TIPO DE GASTO PROGRAMA
PRESUPUESTARIO 78903 (EN COLONES)
Al 31 de diciembre 2021**

Tipo de Gasto	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
Remuneraciones + Cargas Patronales	1.271,35	-	1.122,36	88,28%	148,98	11,72%
Gasto Operativo	499,24	95,77	318,88	63,87%	84,59	16,94%
Inversión pública	0,53	-	0,38	72,73%	0,14	26,55%
Transferencias Corrientes	-	-	-	-	-	-
TOTAL	1.771,11	95,77	1.441,63	81,40%	233,71	13,20%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

2.1.8 Programa presupuestario 78904: Atención Población en Centros Semi Institucionales

El programa presupuestario correspondiente a la Atención Población en Centros Semi Institucionales, cuenta con una apropiación actual de ¢2.643,11 millones de colones, dividida en cinco grupos de partidas presupuestarias: Partida 0: Remuneraciones con un monto de ¢1.935,77 millones (73%), Partida 1: Servicios con un monto de ¢390,88 millones (15%), Partida 2: Materiales y Suministros con un monto de ¢275,11 millones (10%), Partida 5: Bienes Duraderos con un monto de ¢2,91 millones (0,19%), y la Partida 6 Transferencias Corrientes con un monto de ¢37,84 millones (1%).

TABLA 19. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR PARTIDA PROGRAMA PRESUPUESTARIO 78904 (EN COLONES)

Al 31 de diciembre 2021

Partida	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
0 remuneraciones	1.935,77	-	1.783,66	92,14%	152,11	7,86%
1 servicios	390,88	106,49	185,93	47,57%	98,47	25,19%
2 materiales y suministros	275,11	77,88	181,28	65,75%	16,55	6,00%
5 bienes duraderos	2,91	-	2,29	78,69%	0,62	21,31%
6 transf. corrientes	37,84	-	35,59	94,06%	2,25	5,94%
TOTAL	2.643,11	184,36	2.188,75	82,81%	269,99	10,21%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

Como se muestra en la información siguiente este programa devengó ₡2.188,75 millones de colones obteniendo un 82% de ejecución, por su parte el disponible presupuestario es por ₡269,99 millones correspondiente al 12% de los recursos y el compromiso presupuestario es por ₡184,36 millones (8%).

TABLA 20. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR TIPO DE GASTO PROGRAMA PRESUPUESTARIO 78904 (EN COLONES)

Al 31 de diciembre 2021

Tipo de Gasto	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
Remuneraciones + Cargas Patronales	1.973,60	-	1.819,25	92,18%	154,35	7,82%
Gasto Operativo	666,59	184,36	367,21	55,09%	115,02	17,25%
Inversión pública	2,91	-	2,29	78,69%	0,62	21,31%
Transferencias Corrientes	-	-	-	-	-	-
TOTAL	2.643,11	184,36	2.188,75	82,81%	269,99	10,21%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera



2.1.9 Programa presupuestario 78905: Atención Población en Comunidad

El programa presupuestario correspondiente a la Atención Población en comunidad cuenta con una apropiación actual de ¢1.233,47 millones de colones, dividida en cinco grupos de partidas presupuestarias: Partida 0: Remuneraciones con un monto de ¢1.079,40 millones (87%), Partida 1: Servicios con un monto de ¢134,46 millones (11%) y la Partida 6 Transferencias Corrientes con un monto de ¢19,61 millones (2%).

**TABLA 21. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR PARTIDA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 78905 (EN COLONES)**

Al 31 de diciembre 2021

Partida	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
0 remuneraciones	1.079,40		999,98	92,64%	79,42	7,36%
1 servicios	134,46	37,09	70,08	52,12%	27,29	20,30%
2 materiales y suministros	-	-	-	-	-	-
5 bienes duraderos	-	-	-	-	-	-
6 transf. corrientes	19,61	-	18,35	93,62%	1,25	6,38%
TOTAL	1.233,47	37,09	1.088,42	88,24%	107,96	8,75%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

Como se muestra en la información siguiente este programa devengó ¢1.088,42 millones de colones obteniendo un 88% de ejecución, por su parte el disponible presupuestario es por ¢107,96 millones correspondiente al 10% de los recursos y el compromiso presupuestario es por ¢37,09 millones (3%).



TABLA 22. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR TIPO DE GASTO PROGRAMA
PRESUPUESTARIO 78905 (EN COLONES)

Al 31 de diciembre 2021

Tipo de Gasto	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
Remuneraciones + Cargas Patronales	1.099,01	-	1.018,34	92,66%	80,67	7,34%
Gasto Operativo	134,46	37,09	70,08	52,12%	27,29	20,30%
Inversión pública	-	-	-	-	-	-
Transferencias Corrientes	-	-	-	-	-	-
TOTAL	1.233,47	37,09	1.088,42	88,24%	107,96	8,75%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

2.1.10 Programa presupuestario 78906: Atención Población Sujeta a Dispositivos electrónicos

El programa presupuestario correspondiente a la Atención Población Sujeta a Dispositivos electrónicos, cuenta con una apropiación actual de €6.328,58 millones de colones, dividida en cinco grupos de partidas presupuestarias: Partida 0: Remuneraciones con un monto de €385,14 millones (6%), Partida 1: Servicios con un monto de €5.935,41 millones (93,78%) y la Partida 6 Transferencias Corrientes con un monto de €8,03 millones (0,12%).

TABLA 23. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR PARTIDA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 78906 (EN COLONES)

Al 31 de diciembre 2021

Partida	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
0 remuneraciones	385,14	-	345,70	89,76%	39,44	10,24%
1 servicios	5.935,41	459,61	4.886,63	82,33%	589,17	9,93%
2 materiales y suministros	-	-	-	-	-	-
5 bienes duraderos	-	-	-	-	-	-
6 transf. corrientes	8,03	*	5,51	68,63%	2,52	31,37%
TOTAL	6.328,58	459,61	5.237,84	82,76	631,14	9,97%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera



Como se muestra en la información siguiente este programa devengó ₡5.237,87 millones de colones obteniendo un 86% de ejecución, por su parte el disponible presupuestario es por ₡631,14 millones correspondiente al 12% de los recursos y el compromiso presupuestario es por ₡459,61 millones (2%).

**TABLA 24. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR TIPO DE GASTO PROGRAMA
PRESUPUESTARIO 78906 (EN COLONES)**

Al 31 de diciembre 2021

Tipo de Gasto	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
Remuneraciones + Cargas Patronales	393,17	-	351,21	89,33%	41,96	10,67%
Gasto Operativo	5.935,41	459,61	4.886,63	82,33%	589,17	9,93%
Inversión pública	-	-	-	-	-	-
Transferencias Corrientes	-	-	-	-	-	-
TOTAL	6.328,58	459,61	5.237,87	82,76	631,14	9,97%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

2.1.11 Programa presupuestario 790: Prevención de la Violencia y Promoción de la Paz Social

El programa presupuestario correspondiente a la Prevención de la Violencia y Promoción de la Paz Social, cuenta con una apropiación actual de ₡1.294,87 millones, dividida en cinco grupos de partidas presupuestarias: Partida 0: Remuneraciones con un monto de ₡1.088,60 millones (7%), Partida 1: Servicios con un monto de ₡100,88 millones (2%), la Partida 2: Materiales y Suministros con un monto de ₡38,43 millones (2%), Partida 5: Bienes Duraderos con un monto de ₡10,09 millones (1%), y la Partida 6 Transferencias Corrientes con un monto de ₡56,87 millones (3%).



TABLA 25. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR PARTIDA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 790 (EN COLONES)
Al 31 de diciembre 2021

Partida	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
0 remuneraciones	1.088,60		993,65	91,28%	94,94	8,72%
1 servicios	100,88	2,42	77,94	77,26%	20,52	20,34%
2 materiales y suministros	38,43	7,20	22,25	57,89%	8,99	23,38%
5 bienes duraderos	10,09	0,30	8,06	79,90%	1,73	17,16%
6 transf. corrientes	56,87		30,96	54,43%	25,92	45,57%
TOTAL	1.294,87	9,91	1.132,86	87,49%	152,10	11,75%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

Como se muestra en la información siguiente este programa devengó ₡1.132,86 millones de colones obteniendo un 87% de ejecución, por su parte el disponible presupuestario es por ₡152,10 millones correspondiente al 11,44% de los recursos y el compromiso presupuestario es por ₡9,91 millones (0.76%).

TABLA 26. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR TIPO DE GASTO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 790 (EN COLONES)
Al 31 de diciembre 2021

Tipo de Gasto	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
Remuneraciones + Cargas Patronales	1.116,47		1.012,80	90,71%	103,67	9,29%
Gasto Operativo	139,32	9,62	100,19	71,91%	29,51	21,18%
Inversión pública	10,09	0,30	8,06	79,90%	1,73	17,16%
Transferencias Corrientes	29,00		11,81	40,73%	17,19	59,27%
TOTAL	1.294,87	9,91	1.132,86	87,49%	152,10	11,75%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera



2.1.12 Programa presupuestario 791: Defensa del Estado y Asistencia Jurídica al Sector Público

El programa presupuestario correspondiente a la Defensa del Estado y Asistencia Jurídica al Sector Público cuenta con una apropiación actual de ₡7.602,74 millones de colones, dividida en dos grupos de partidas presupuestarias: Partida 0: Remuneraciones con un monto de ₡7.376,04 millones (97%), y la Partida 6 Transferencias Corrientes con un monto de ₡226,70 millones (3%).

**TABLA 27. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR PARTIDA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 791 (EN COLONES)**

Al 31 de diciembre 2021

Partida	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
0 remuneraciones	7.376,04	-	7.091,92	96,15%	284,12	3,85%
1 servicios	-	-	-	-	-	-
2 materiales y suministros	-	-	-	-	-	-
5 bienes duraderos	-	-	-	-	-	-
6 transf. corrientes	226,70	-	207,03	91,33%	19,67	8,67%
TOTAL	7.602,74		7.298,96	96,00%	303,78	4,00%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

Como se muestra en la información siguiente este programa devengó ₡7.298,96 millones de colones obteniendo un 96% de ejecución, por su parte el disponible presupuestario es por ₡303,78 millones correspondiente al 4% de los recursos.



TABLA 28. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR TIPO DE GASTO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 791 (EN COLONES)
Al 31 de diciembre 2021

Tipo de Gasto	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
Remuneraciones + Cargas Patronales	7.496,24	-	7.200,31	96,05%	295,93	3,95%
Gasto Operativo	-	-	-	-	-	-
Inversión pública	-	-	-	-	-	-
Transferencias Corrientes	106,50	-	98,64	92,62%	7,86	7,38%
TOTAL	7.602,74		7.298,96	96,00%	303,78	4,00%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

2.1.13 Programa presupuestario 793: Detección y Combate de la Corrupción

El programa presupuestario correspondiente a la Detección y Combate de la Corrupción cuenta con una apropiación actual de ¢979,73 millones de colones, dividida en tres grupos de partidas presupuestarias: Partida 0: Remuneraciones con un monto de ¢961,31 millones (98%), la Partida 1: Servicios con un monto de ¢2,85 millones (0,30%) y la Partida 6: Transferencias Corrientes con un monto de ¢15,57 millones (1,58%).

TABLA 29. Clasificación Económica del Presupuesto por Partida
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 793 (EN COLONES)
Al 31 de diciembre 2021

Partida	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
0 remuneraciones	961,31	-	927,90	96,53%	33,41	3,47%
1 servicios	2,85	-	0,40	13,88%	2,45	86,12%
2 materiales y suministros	-	-	-	-	-	-
5 bienes duraderos	-	-	-	-	-	-
6 transf. corrientes	15,57	-	13,40	86,09%	2,17	13,91%
TOTAL	979,73		941,70	96,12%	38,02	3,88%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera



Como se muestra en la información siguiente este programa devengó ¢941,70 millones de colones obteniendo un 96% de ejecución, por su parte el disponible presupuestario es por ¢38,02 millones correspondiente al 4% de los recursos.

**TABLA 30. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR TIPO DE GASTO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 793 (EN COLONES)**

Al 31 de diciembre 2021

Tipo de Gasto	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
Remuneraciones + Cargas Patronales	976,88	-	941,31	96,36%	35,57	3,64%
Gasto Operativo	2,85	-	0,40	13,88%	2,45	86,12%
Inversión pública	-	-	-	-	-	-
Transferencias Corrientes	-	-	-	-	-	-
TOTAL	979,73		941,70	96,12	38,02	3,88%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

2.1.14 Programa presupuestario 794: Registro Nacional

El programa presupuestario correspondiente a la Registro Nacional cuenta con una apropiación actual de ¢41.151,95 millones de colones, dividida en tres grupos de partidas presupuestarias: Partida 0: Remuneraciones con un monto de ¢26.775,71 millones (65%), la Partida 1: Servicios con un monto de ¢10.333,12 millones (25%), la Partida 2: Materiales y Suministros con un monto de ¢334,98 millones (0,9%), la Partida 5: Bienes Duraderos con un monto de ¢2.366,79 millones (5,75%) y la Partida 6: Transferencias Corrientes con un monto de ¢1.341,34 millones (3,25%).



TABLA 31. Clasificación Económica del Presupuesto por Partida
Programa Presupuestario 794 (En colones)
Al 31 de diciembre 2021

Partida	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
0 remuneraciones	26.775,71	-	25.298,97	94,48%	1.476,74	5,52%
1 servicios	10.333,12	-	9.886,90	95,68%	446,22	4,32%
2 materiales y suministros	334,98	-	302,35	90,26%	32,63	9,74%
5 bienes duraderos	2.366,79	-	1.995,46	84,31%	371,33	15,69%
6 transf. corrientes	1.341,34	-	1.246,00	92,89%	95,34	7,11%
TOTAL	41.151,95		38.729,69	94,11%	2.422,26	5,89%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

Como se muestra en la información siguiente este programa devengó ¢38.729,69 millones de colones obteniendo un 94% de ejecución, por su parte el disponible presupuestario es por ¢2.422,26 millones correspondiente al 6% de los recursos.

TABLA 32. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR TIPO DE GASTO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 794 (EN COLONES)

Al 31 de diciembre 2021

Tipo de Gasto	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
Remuneraciones + Cargas Patronales	27.284,39	-	25.749,45	94,37%	1.534,93	5,63%
Gasto Operativo	10.668,10	-	10.189,25	95,51%	478,85	4,49%
Inversión publica	2.366,79	-	1.995,46	84,31%	371,33	15,69%
Transferencias Corrientes	832,67	-	795,52	95,54%	37,15	4,46%
TOTAL	41.151,95		38.729,69	94,11%	2.422,26	5,89%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera



2.1.15 Programa Presupuestario 79500 Agencia de Protección de Datos de los Habitantes (PRODHAB)

El programa presupuestario correspondiente a la Registro Nacional cuenta con una apropiación actual de ¢481,44 millones de colones, dividida en tres grupos de partidas presupuestarias: Partida 0: Remuneraciones con un monto de ¢299,18 millones (63%), la Partida 1: Servicios con un monto de ¢145,32 millones (30%), la Partida 2: Materiales y Suministros con un monto de ¢8,00 millones (1,66%), la Partida 5: Bienes Duraderos con un monto de ¢1,05 millones (0,21%) y la Partida 6: Transferencias Corrientes con un monto de ¢27,89 millones (3%).

**TABLA 33. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR TIPO DE PARTIDA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 795 (EN COLONES)**

Al 31 de diciembre 2021

Partida	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
0 remuneraciones	299,18	-	253,48	84,72%	45,70	15,28%
1 servicios	145,32	-	111,17	76,50%	34,15	23,50%
2 materiales y suministros	8,00	-	3,43	42,83%	4,57	57,17%
5 bienes duraderos	1,05	-	0,98	93,66%	0,07	6,34%
6 transf. corrientes	27,89	-	19,13	68,58%	8,76	31,42
TOTAL	481,44		388,19	80,63%	93,35	19,37%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

Como se muestra en la información siguiente este programa devengó ¢388,19 millones de colones obteniendo un 70% de ejecución, por su parte el disponible presupuestario es por ¢93,25 millones correspondiente al 19,37% de los recursos.



TABLA 34. Clasificación Económica del Presupuesto por Tipo de Gasto
Programa Presupuestario 795 (En colones)
Al 31 de diciembre 2021

Tipo de Gasto	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
Remuneraciones + Cargas Patronales	309,07	-	261,93	84,75%	47,14	15,25%
Gasto Operativo	153,32	-	114,60	74,75%	38,72	25,25%
Inversión pública	1,05	-	0,98	93,66%	0,07	6,34%
Transferencias Corrientes	18,00	-	10,67	59,29%	7,33	40,71%
TOTAL	481,44		388,19	80,63	93,25	19,37%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

2.1.16 Programa Presupuestario 79800 Dirección Nacional de Notariado Público

El programa presupuestario correspondiente a la Registro Nacional cuenta con una apropiación actual de ¢2.124,66 millones de colones, dividida en tres grupos de partidas presupuestarias: Partida 0: Remuneraciones con un monto de ¢1.413,14 millones (66%), la Partida 1: Servicios con un monto de ¢588,89 millones (27,71%), la Partida 2: Materiales y Suministros con un monto de ¢21,84 millones (1,02%), la Partida 5: Bienes Duraderos con un monto de ¢67,49 millones (3,17%) y la Partida 6: Transferencias Corrientes con un monto de ¢33,31 millones (1,97%).

TABLA 35. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR TIPO DE PARTIDA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 798 (EN COLONES)
Al 31 de diciembre 2021

Partida	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
0 remuneraciones	1.413,14	-	1.259,94	89,16%	153,19	10,84%
1 servicios	588,89	-	518,62	88,07%	70,27	11,93%



Partida	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
2 materiales y suministros	21,84	-	14,65	67,08%	7,19	32,92%
5 bienes duraderos	67,49	-	36,55	54,16%	30,93	45,84%
6 transf. corrientes	33,31	-	25,56	76,74%	7,75	23,26%
TOTAL	2.124,66		1.855,33	87,32%	269,34	12,68%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

Como se muestra en la información siguiente este programa devengó ₡1.855,33 millones de colones obteniendo un 87,30% de ejecución, por su parte el disponible presupuestario es por ₡269,34 millones correspondiente al 12,68% de los recursos.

TABLA 36. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR TIPO DE GASTO PROGRAMA PRESUPUESTARIO 798 (EN COLONES)

Al 31 de diciembre 2021

Tipo de Gasto	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
Remuneraciones + Cargas Patronales	1.436,09	-	1.278,16	89,00%	157,93	11,00%
Gasto Operativo	610,73	-	533,27	87,32%	77,46	12,68%
Inversión pública	67,49	-	36,55	54,16%	30,93%	45,84%
Transferencias Corrientes	10,36	-	7,35	70,91%	3,01	29,09%
TOTAL	2.124,66		1.855,33	87,32%	269,34	12,68%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

2.1.17 Programa Presupuestario 79900 Tribunal Registral Administrativo

El programa presupuestario correspondiente a la Detección y Combate de la Corrupción cuenta con una apropiación actual de ₡1.814,89 millones de colones, dividida en tres grupos de partidas presupuestarias: Partida 0: Remuneraciones con un monto de ₡1.362,21 millones (75%), la Partida



1: Servicios con un monto de ¢306,34 millones (16,87%), la Partida 2: Materiales y Suministros con un monto de ¢7,35 millones (0,40%), la Partida Bienes Duraderos con un monto de ¢43,55 millones (2,39%) y la Partida 6: Transferencias Corrientes con un monto de ¢95,44 millones (5,25%).

TABLA 37. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR TIPO DE PARTIDA PROGRAMA
PRESUPUESTARIO 799 (EN COLONES)

Al 31 de diciembre 2021

Partida	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
0 remuneraciones	1.362,21	-	1.312,56	96,35%	49,65	3,65%
1 servicios	306,34	-	283,43	92,52%	22,92	7,48%
2 materiales y suministros	7,35	-	6,59	89,72%	0,76	10,28%
5 bienes duraderos	43,55	-	43,01	98,77%	0,54	1,23%
6 transf. corrientes	95,44	-	61,09	64,04	34,35	35,99%
TOTAL	1.814,89		1.706,68	94,04%	108,21	5,96%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

Como se muestra en la información siguiente este programa devengó ¢1.706,68 millones de colones obteniendo un 94% de ejecución, por su parte el disponible presupuestario es por ¢108,21 millones correspondiente al 6% de los recursos.

TABLA 38. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR TIPO DE GASTO PROGRAMA
PRESUPUESTARIO 799 (EN COLONES)

Al 31 de diciembre 2021

Tipo de Gasto	Apropiación Actual	Compromiso	Devengado	Ejecución %	Disponible Presupuestario	Disponible %
Remuneraciones + Cargas Patronales	1.403,69	-	1.330,02	94,75%	73,67	5,25%
Gasto Operativo	313,69	-	290,02	92,45%	23,67%	7,55%
Inversión publica	43,55	-	43,01	98,77%	0,54	1,23%
Transferencias Corrientes	53,96	-	43,63	80,85%	10,33	19,15%
TOTAL	1.814,89		1.706,68	94,04%	108,21	5,96%

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

2.1.2 Resumen de ejecución presupuestaria

Cuadro resumen ejecución Titulo 214_2021			
Apropiación	Devengado	Disponibile	% Ejecución
193.729,69	169.293,89	20.198,96	87,39%

PROG 786			
Apropiación	Devengado	Disponibile	% Ejecución
1.962,90	1.730,55	225,73	88,16%

PROG 787			
Apropiación	Devengado	Disponibile	% Ejecución
3.559,23	3.232,74	306,74	90,83%

PROG 788			
Apropiación	Devengado	Disponibile	% Ejecución
2.515,26	2.193,68	293,62	87,21%

PROG 78900			
Apropiación	Devengado	Disponibile	% Ejecución
83.390,74	70.681,21	11.553,47	84,76%

PROG 78901			
Apropiación	Devengado	Disponibile	% Ejecución
32.270,35	27.290,90	3.004,46	84,57%

PROG 78902			
Apropiación	Devengado	Disponibile	% Ejecución
2.511,20	2.154,78	185,16	85,81%

PROG 78903			
Apropiación	Devengado	Disponibile	% Ejecución
1.771,11	1.441,63	233,71	81,40%

PROG 78904			
Apropiación	Devengado	Disponibile	% Ejecución
2.643,11	2.188,75	269,99	82,81%



PROG 78905			
Apropiación	Devengado	Disponibile	% Ejecución
1.233,47	1.088,42	107,96	88,24%

PROG 78906			
Apropiación	Devengado	Disponibile	% Ejecución
6.328,58	5.237,84	631,14	82,76%

PROG 790			
Apropiación	Devengado	Disponibile	% Ejecución
1.294,87	1.132,86	152,10	87,49%

PROG 791			
Apropiación	Devengado	Disponibile	% Ejecución
7.602,74	7.298,96	303,78	96,00%

PROG 793			
Apropiación	Devengado	Disponibile	% Ejecución
979,73	941,70	38,02	96,12%

PROG 794			
Apropiación	Devengado	Disponibile	% Ejecución
41.151,95	38.729,69	2.422,26	94,11%

PROG 795			
Apropiación	Devengado	Disponibile	% Ejecución
481,44	388,19	93,25	80,63%

PROG 798			
Apropiación	Devengado	Disponibile	% Ejecución
2.124,66	1.855,33	269,34	87,32%

PROG 799			
Apropiación	Devengado	Disponibile	% Ejecución
1.814,89	1.706,68	108,21	94,04%



2.1.3 Arrastres presupuestarios

En esta sección se incluyen los saldos de Órdenes de Pedido y Reservas que se trasladan para el periodo 2022, lo anterior debido a que se trata de compromisos correspondientes a contratos vigentes que emigraron al periodo 2022; ya sea por la fecha en que se dio el proceso contractual, a las entregas parciales, a facturas que no fueron presentadas por los proveedores en el periodo 2021, entre otros.

En el siguiente cuadro se refleja la situación de los arrastres por programa y por partida.

TABLA 40. ARRASTRES POR PROGRAMA (EN COLONES)

Al 31 de diciembre 2021

	Programa Presupuestario	Compromiso de arrastre
78600	Actividades Centrales.	6 621 157,37
78700	Actividades Comunes Administración Penitenciaria y Prevención de Violencia.	19 738 600,84
78800	Actividades Comunes Def. del Estado, Asistencia Jurídica, Combate a la Corrupción.	27 966 535,51
78900	Atención de Personas Adscritas al Sistema Penitenciario.	1 156 448 935,16
78901	Atención de Hombres Adultos en Centros Institucionales.	1 975 216 436,91
78902	Atención de Mujeres Sujetas a Medidas Privativas de Libertad.	171 257 784,96
78903	Atención Población Penal Juvenil.	95 774 978,76
78904	Atención Población en Centros Semi Institucionales.	184 364 656,06
78905	Atención Población en Comunidad.	37 087 234,81
78906	Atención Población Sujeta a Dispositivos electrónicos.	459 606 566,16
79000	Prevención de la Violencia y Promoción de la Paz Social.	9 913 228,98
79100	Defensa del Estado y Asistencia Jurídica al Sector Público.	0,00
79300	Prevención Detección y Combate de la Corrupción.	0,00
79400	Registro Nacional	0,00
TOTAL		4 143 996 115,52

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

**TABLA 41. ARRASTRES POR PARTIDA (EN COLONES)**

Al 31 de diciembre 2021

Partida	Comprometido
0 REMUNERACIONES	616 086,62
1 SERVICIOS	1 846 968 675,09
2 MATERIALES Y SUMINIS	2 098 472 159,64
5 BIENES DURADEROS	134 281 632,93
6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	63 657 561,24
Total	4 143 996 115,52

Fuente SIGAF- Unidad de Presupuesto, Dirección Financiera

2.2 Recursos Humanos disponible en la Institución

Con relación al recurso humano, la institución durante el año 2021 contó con 5968 personas funcionarias, de los cuales, a la gran mayoría le corresponde la prestación de los bienes y servicios que brinda la institución, pasando por ellos en gran medida, la generación del valor público del MJP. En el siguiente cuadro se detalla la clase de puestos, cantidad y salarios brutos de los Programas Presupuestarios Institucionales (786, 787, 789 y 790).

Descripción	Cantidad.	Suma de Total Salario
Administrador 1 (G. De E.)	1	¢638 452,00
Agente de Policía (Penitenciario)	3989	¢2 507 250 685,50
Asesor Profesional	3	¢2 742 226,50
Asistente Administrativo de Confianza	1	¢413 097,00
Asistente de Cocina	36	¢12 048 983,00
Asistente de Salud de Servicio Civil 1	3	¢1 279 760,00
Asistente de Salud de Servicio Civil 2	16	¢8 758 344,00
Auditor Interno 3	1	¢3 140 988,00
Auxiliar de Enfermería	5	¢2 385 662,00
Chofer de Confianza	1	¢354 450,00
Cocinero	162	¢68 718 943,00
Conductor de Servicio Civil 1	62	¢25 687 392,00
Conductor de Servicio Civil 2	21	¢9 893 639,00
Consultor Lic. Experto	2	¢3 309 496,00
Consultor Licenciado	3	¢3 018 098,00
Digepaz	1	¢2 390 469,00



Descripción	Cantidad.	Suma de Total Salario
Director Ejec. del Patro. Cons. PCIAB.	1	¢2 621 764,50
Director Policía Penitenciaria	1	¢3 578 787,00
Director R.A.C.	1	¢2 409 826,00
Encargado de Cocina	16	¢6 932 302,00
Enfermera 1 (Licenciado)	27	¢43 599 155,40
Enfermera 2 (Licenciado)	1	¢2 112 369,95
Enfermera 3 (Licenciado)	1	¢1 860 522,35
Enfermera 5 (Licenciado)	1	¢2 063 842,45
Estadístico de Servio Civil 2	2	¢1 675 793,00
Farmacéutico 1	3	¢5 294 196,07
Gerente de Servicio Civil 1	1	¢2 328 129,50
Gerente de Servicio Civil 2	1	¢3 273 092,00
Medico Asistente General G-1	23	¢57 804 989,81
Médico Especialista G-2	1	¢3 857 694,62
Medico Jefe de Sec Departamento	1	¢4 183 347,68
Medico Jefe G-3	5	¢16 074 480,02
Médico Veterinario 1	1	¢2 478 231,75
Ministro	1	¢2 376 310,00
Misceláneo de Servicio Civil 1	36	¢14 201 954,00
Misceláneo de Servicio Civil 2	8	¢3 581 862,00
Nutricionista 1	3	¢3 744 795,65
Odontólogo 1	6	¢11 805 379,03
Odontólogo 2	3	¢10 936 893,59
Odontólogo 3	1	¢1 995 521,46
Oficial 1	58	¢64 244 289,00
Oficial 2	18	¢23 092 889,50
Oficial Mayor y Director Administrativo	1	¢2 649 237,00
Oficinista de Servicio Civil 1	70	¢26 807 313,00
Oficinista de Servicio Civil 2	98	¢44 883 736,00
Operador de Maquina De Servicio Civil 1	2	¢900 407,00
Operador de Maquina De Servicio Civil 2	1	¢458 428,00
Profesional Bachiller Jefe 2	1	¢1 260 980,00
Profesional de Servicio Civil 1 - A	35	¢28 469 413,00
Profesional de Servicio Civil 1 - B	108	¢109 064 818,00
Profesional de Servicio Civil 2	401	¢520 498 630,50
Profesional de Servicio Civil 3	104	¢165 449 287,00
Profesional de Servicio Civil 3 Sentencia	1	¢2 438 402,00
Profesional En Informática 1- B	2	¢1 744 546,00



Descripción	Cantidad.	Suma de Total Salario
Profesional En Informática 1- C	4	¢4 800 134,50
Profesional en Informática 2	10	¢15 115 546,00
Profesional Jefe de Servicio Civil 1	50	¢87 487 124,50
Profesional Jefe de Servicio Civil 2	22	¢44 708 126,50
Profesional Jefe de Servicio Civil 3	6	¢13 207 364,00
Profesional Jefe en Informática 1- B	2	¢3 958 581,00
Profesional Jefe en Informática 2	1	¢2 319 397,00
Psicólogo Clínico 1	29	¢66 760 449,25
Secretario de Servicio Civil 1	42	¢21 563 187,00
Subdirector Policía Penitenciaria	1	¢3 347 052,00
Suboficial Coordin. de Servicio	129	¢121 503 831,50
Suboficial de Guardia	140	¢111 890 801,00
Supervisor Medico Regional	1	¢3 998 611,29
Técnico de Servicio Civil 1	25	¢10 769 303,00
Técnico de Servicio Civil 2	20	¢9 314 915,00
Técnico de Servicio Civil 3	50	¢27 525 345,00
Técnico en Informática 1	3	¢1 748 077,00
Técnico en Informática 2	5	¢2 447 786,00
Técnico en Informática 3	1	¢576 104,00
Trabajador Calificado Servicio Civil 1	45	¢18 435 524,00
Trabajador Calificado Servicio Civil 2	19	¢8 401 986,00
Trabajador Calificado Servicio Civil 3	9	¢4 342 160,00
Viceministro	2	¢4 158 903,50
Total general	5968	¢4 443 164 609,86

Fuente: Unidad de Registro y Control-Gestión Institucional de Recursos Humanos

Posteriormente, en el punto número 7, se describen las diferentes áreas de trabajo de acuerdo con la estructura organizacional formalizada y según la Estructura Programática Presupuestario de las diferentes áreas que conforman al Ministerio de Justicia y Paz y sus órganos adscritos que rige a partir del 2020

2.3 Recursos Materiales

Entre los principales activos tangibles con que contó el Ministerio para la prestación de los servicios a los usuarios en el 2021, están: infraestructura, mobiliario y equipo de oficina, flotilla vehicular, entre otros, tal y como se detalla a continuación:



Infraestructura Administrativa

- Oficinas Centrales: 50 metros norte de la Clínica Bíblica. Frente a Escuela Marcelino García Flamenco.
- Despacho de la Ministra y Viceministerio de Paz: Registro Nacional (Zapote) módulo administrativo 4° piso.
- Escuela de Capacitación Penitenciaria: Sobre la Autopista General Cañas, frente al Instituto Nacional de Aprendizaje (INA).

Infraestructura de Prestación del Servicio

Edificaciones

El Sistema Penitenciario cuenta con instalaciones en todo el país para cumplir con su misión a través de los servicios de custodia y atención a la población privada de libertad, unos de sus principales productos del MJP. Estas instalaciones están distribuidas según las necesidades de cada nivel de atención: Institucional, Penal Juvenil, Semi-Institucional, Atención a las mujeres sujetas a penas privativas de libertad, Comunidad, Atención a población sujeta a dispositivos electrónicos.

En el tema de prevención de la violencia y la promoción de la paz se cuenta con Casas de Justicia y Centros Cívicos por la Paz en cantones con vulnerabilidades concentradas.

Mobiliario y Equipo de Oficina

Para garantizar el desarrollo de las funciones, la institución cuenta con el equipo y mobiliario de oficina necesarios para el buen desempeño de las labores, tanto administrativas, como operativas.

Flotilla Vehicular

La institución cuenta con su propia flotilla vehicular que consta de 317 vehículos diferentes tipos. Dadas las características de la institución, la flotilla vehicular está compuesta por buses, camiones, chapulines, cuadracilos, automóviles, una grúa, microbuses, motocicletas, patrullas con cajón y Pick Up.



III. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN



3 Descripción y justificación

3.1 Créditos asumidos

El ministerio no cuenta con créditos asumidos; sin embargo, es importante indicar que la institución ejecuta el Programa de Seguridad Ciudadana y Prevención de la Violencia, mismo que se logró aprobar mediante el Contrato de Préstamo N.º 4871/OC-CR suscrito entre la República de Costa Rica y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para financiar el Programa de Seguridad Ciudadana y Prevención de Violencia; aprobado mediante Ley N.º 9968, publicada en La Gaceta Digital N.º 53, Alcance N.º 57 del miércoles 17 de marzo del 2021.

3.2 Modificaciones Salariales Acordadas

Desde el año 2020 no se han acordado aumentos por concepto de costo de vida, asimismo los aumentos anuales para el periodo pagadero en 2021 y 2022 por disposiciones han sido eliminados, por lo tanto no existen modificaciones salariales para el periodo.

3.3 Procesos de contratación iniciados y adjudicados

Durante el año 2021 se tramitaron 845 solicitudes, abarcando los programas de Presupuesto Nacional (786, 787, 789 y sus respectivos subprogramas y 790) y el Patronato de Construcciones, Instalación y Adquisición de Bienes, distribuidas de la siguiente forma:

CONSOLIDADO DE SOLICITUDES RECIBIDAS	Cantidad	Porcentaje
Total de Solicitudes Recibidas	845	100%
Solicitudes Segundo Trámite	-	-
TIPO DE PROCEDIMIENTO		
Licitaciones Públicas	41	5%
Licitaciones Abreviadas	32	4%
Contrataciones Directas	772	91%
Contrataciones Directas Autorizadas	-	-
NATURALEZA DEL PROCEDIMIENTO		
Tramites Concursales	227	27%
Tramites No Concursales	618	73%



ESTADO DE SOLICITUDES		
Solicitudes en Unidad Contrataciones	11	1%
Solicitudes en Unidad Prog. y Control	120	14%
Solicitudes Finalizadas (Anuladas:69 Desiertas:12 Infructuosas:4 Concluidas:629)	714	84%
TOTAL	845	100%

Fuente: Control General de Trámites de la Proveduría Institucional

3.4 Procesos o demandas judiciales enfrentadas o promovidas

Durante el periodo no hubo demandas enfrentadas o promovidas.

3.5 Viajes realizados por jerarcas institucionales y directores de departamentos

Durante el periodo no se realizaron viajes.



IV. RESULTADOS DE METAS DEL PERIODO



4 Resultado de metas del periodo

4.1 Plan Nacional de Desarrollo 2021

Seguidamente, se realiza una exposición de los resultados alcanzados durante el período 2019-2021 por cada una de las intervenciones.

Como se observa en la Tabla siguiente, la intervención Programas integrales para la promoción de espacios públicos bajo el modelo de los Centros Cívicos por la Paz, la meta de periodo 2019 -2022 es de un 4,5 %, población entre 13 a 17 años de los distritos de influencia de los Centros Cívicos por la Paz que participan, alcanzando un porcentaje de cumplimiento de un 119,11% con relación a la meta del cuatrienio. Por lo tanto, se encuentra con una categoría de cumplimiento alto.

En cuanto a la intervención Programa Fortalecimiento del Sistema Penitenciario, la meta programada de periodo 2019-2022 es de contar con una capacidad real de 13.547,00 espacios, alcanzando un total de 14.160,00 espacios para un 104,52%, se encuentra en una categoría de cumplimiento alto.

En la intervención Seguridad Ciudadana y Justicia, la meta para el periodo 2019-2022 es de 4.900 personas que participan en actividades ocupacionales remuneradas dentro del sistema penitenciario nacional, alcanzando 4.602,00 personas que participan en actividades ocupacionales para un 93,92%, por lo anterior, la categoría de cumplimiento es alto.



Matriz de avance metas de periodo 2019-2021

Área Estratégica	Sector	Intervención Estratégica	Objetivo Intervención Estratégica	Indicador del Objetivo	Meta Periodo 2019-2022	Resultado acumulado al 2021	% de avance meta periodo al 2021
3. Seguridad Humana	Seguridad Ciudadana y Justicia	Programas integrales para la promoción de espacios públicos bajo el modelo de los Centros Cívicos por la Paz.	Aumentar la cobertura de los programas integrales bajo el modelo de los Centros Cívicos por la Paz, en coordinación con otras instituciones del Gobierno Central y los Municipios.	Porcentaje de población entre 13 a 17 años de los distritos de influencia de los Centros Cívicos por la Paz que participan y concluyen Programas de formación integral articulados interinstitucionalmente.	4,5%	5,36%	119,11%



Área Estratégica	Sector	Intervención Estratégica	Objetivo Intervención Estratégica	Indicador del Objetivo	Meta Periodo 2019-2022	Resultado acumulado al 2021	% de avance meta periodo al 2021
3. Seguridad Humana	Seguridad Ciudadana y Justicia	Programa Fortalecimiento del Sistema Penitenciario	Ampliar la infraestructura del Sistema Penitenciario Nacional que aporte a la disminución del hacinamiento carcelario incrementando su capacidad real.	Capacidad real del Sistema Penitenciario	13 547,00	14 160,00	104,5 2%
3. Seguridad Humana	Seguridad Ciudadana y Justicia	Programa Construyendo Oportunidades	Desarrollar el Programa Construyendo Oportunidades para la población penitenciaria, mediante la implementación de acciones en conjunto con los actores sociales que intervienen en los procesos de	Número de personas que participan en actividades ocupacionales remuneradas dentro del sistema penitenciario nacional.	4 900,00	4 602,00	93,92 %



Área Estratégica	Sector	Intervención Estratégica	Objetivo Intervención Estratégica	Indicador del Objetivo	Meta Periodo 2019-2022	Resultado acumulado al 2021	% de avance meta periodo al 2021
			ejecución de las medidas privativas de libertad, para la adecuada inserción social.				

Fuente: Elaboración propia, con la información del avance del I Trimestre 2022.

La valoración de los resultados anuales a las metas, que se realiza en esta sección, se estableció con base en la siguiente clasificación establecida por MIDEPLAN y con corte al 31 de diciembre del 2021, es decir, se utilizan los siguientes parámetros:

Parámetros de cumplimiento	Rango
Cumplimiento Alto (CA)	Mayor o igual a 90,00%
Cumplimiento Medio (CM)	Menor o igual a 89,99% o igual a 50,00%
Cumplimiento Bajo (CB)	Menor o igual a 49,99%



4.2 Plan Operativo Institucional 2021

El Plan Operativo Institucional 2021, se fundamenta en los artículos 55 y 56 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (LAFRPP), sobre la evaluación de los resultados de la gestión institucional para garantizar tanto el cumplimiento de objetivos y metas, así como sobre el uso racional de los recursos públicos, por lo anterior se aporta en el gráfico siguiente los resultados de las metas de los programas 789, 790, 791, 793, 794, 795, 798, 799 en el periodo 2021. Por lo anterior, para el periodo 2021 fueron programadas 62 metas con un cumplimiento de 79,03% alto, un 16,13% los resultados obtenidos se clasificaron en medio y un 4,84% en bajo.

4.3 Plan de Gestión Institucional 2021

El Plan de Gestión Institucional es un instrumento de planificación en donde cada uno de los programas presupuestarios 786, 787, 789 y 790 programan sus metas del año. Como se observa en el gráfico siguiente el 84,71% de las metas fueron de cumplimiento alto, un 12,94% el cumplimiento fue medio y el 2,35% fueron de bajo cumplimiento.

Fuente: Elaboración propia, con la información del Informe de Resultados del Plan de Gestión Institucional 2021.

Los parámetros utilizados en para obtener los resultados de cumplimiento fueron los establecidos en Lineamientos Técnicos y Metodológicos, para la Programación, Seguimiento y Evaluación Estratégica Sectorial e Institucional 2021 y conforme los Lineamientos sobre Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto de la República.



Parámetros de cumplimiento	Rango
Cumplimiento Alto (CA)	Mayor o igual a 90,00%
Cumplimiento Medio (CM)	Menor o igual a 89,99% o igual a 50,00%
Cumplimiento Bajo (CB)	Menor o igual a 49,99%



4.4 Logros Institucionales 2021

Durante el periodo 2021-2022 la institución alcanza importantes logros en diferentes áreas de su competencia que permitieron el cumplimiento de estas. En la siguiente tabla se resaltan los logros significativos en el contexto de la Pandemia por COVID-19.

Logros	Retos	Sostenibilidad	Riesgos
Atención a la pandemia por COVID-19 en el Sistema Penitenciario (SP) con bajo impacto sanitario y operativo.	Garantizar la menor cantidad de contagios en el Sistema Penitenciario por nuevas variantes del virus SarsCov-2.	Conformación del Comando de Atención de Emergencia-COVID-19 y la actualización constante de lineamientos y protocolos para la atención de la emergencia.	Aparición de nuevas variantes más contagiosas y poca disponibilidad de espacios de aislamiento
	Mantener campañas de vacunación en coordinación con la CCSS.	Exitosa coordinación con la CCSS.	Poca disponibilidad de vacunas.
	Mantener la atención médica especializada para Población Privada de Libertad (PPL) contagiada y garantizar la atención de morbilidad, crónicos y otros padecimientos de la PPL.	Oferta curso virtual de autoaprendizaje sobre enfermedades infectocontagiosas más comunes en el SP.	Atención médica limitada.
	Sensibilizar al personal de la importancia de la prevención y el cuidado de nuestra salud de manera integral para atender emergencias sanitarias.	Dotación de insumos para la confección de equipo de protección personal y el autoabastecimiento del Sistema Penitenciario.	Desinterés del personal por mantenerse informado sobre estos temas, aunado a la carga laboral.
	Promoción de la confección de Equipo de Protección especial por PPL (mascarillas reutilizables y trajes), para la población privados de libertad y el personal del Ministerio.	Centralizar ambas gestiones en el Centro de Atención de la emergencia (CAE-COVID-19) y en el programa presupuestario 786/787.	Desabastecimiento de materia prima.



Logros	Retos	Sostenibilidad	Riesgos
	Garantizar adquisición y distribución (equitativa) de los recursos para la atención de la emergencia.		Desabastecimiento de insumos y de EPP.
Creación de 745 plazas (Dirección de la Policía Penitenciaria + Dirección General de Adaptación Social) para la puesta en marcha del Centro de Atención I Terrazas.	Conciliar acuerdos entre el Poder Ejecutivo y Poder Legislativo para la creación de las plazas (presupuesto) y el aval de uso con la Dirección General de Servicio Civil.	Inclusión en el presupuesto ordinario del MJP.	Limitación presupuestaria.
	Contratación de plazas más grande en la historia del MJP, con equipo RRHH pequeño y con cargas laborales importantes.		Dinámica de plazas vacantes y normas presupuestarias.
Implementación de la modalidad de Teletrabajo en el MJP a raíz de la emergencia nacional por Covid-19.	Garantizar acceso de TIC para todos los puestos teletrabajables del MJP.	Conformación de la Comisión Institucional de Teletrabajo (CITT) y elaboración del primer borrador del Reglamento de Teletrabajo del Ministerio de Justicia y Paz (MJP).	Conectividad a internet y a la red del MJP desde las casas del personal acogido al TT.
	Sensibilizar al personal del MJP sobre los beneficios y retos de esta nueva modalidad de trabajo.		Cultura organizacional funcional y no orientada a procesos y resultados.
Primer Diagnóstico (Dx) de Clima Organizacional general del MJP	Sensibilizar al personal (jefaturas) sobre la importancia de hacer Dx general y no específicos.	Conformación de la Comisión de Clima Organizacional.	Disminución del apoyo institucional a la CIDxCO.
	Elaboración y puesta en marcha del plan de acción resultante del Dx de Clima Organizacional.	Inclusión de recomendaciones surgidas a raíz del Dx al Plan de Estratégico Institucional.	Compromiso débil en el cumplimiento de dichas recomendaciones por parte de jefarcas y jefaturas.
Primer Manual de Ética y Valores	Fortalecer la CIEV mediante un	Conformación y designación de personal	Compromiso débil y poca sensibilidad de



Logros	Retos	Sostenibilidad	Riesgos
compartidos (MEVC) del MJP (Comisión Institucional de Ética y Valores) (CIEV)	acompañamiento cercano y facilitador para la publicación del MEVC del MJP.	comprometido con el trabajo de la Comisión, así jefaturas comprensivas del trabajo que representa ser parte de esta.	parte de jerarca, de las jefaturas y del personal ante la importancia de este tema.
	La promulgación de una política axiológica de gestión ética.		No dotar de personal suficiente o incluir a personal con sobrecarga laboral, lo que impide apoyar las tareas pendientes de la CIEV.
	La capacitación continua en temas éticos para la mejora de las relaciones laborales y humanas.		
	La socialización de la ética, la gestión ética y la transversalización del tema ético en todos los ejes de gestión.		
Préstamo BID para Programa de Seguridad Ciudadana y Prevención de la Violencia y la Promoción de una Cultura de Paz.	Aprobación del crédito por el BID y del Proyecto de Ley en Asamblea Legislativa.	Puesta en marcha de la UCP y contrataciones de gestor(es).	Coyuntura política nacional durante negociaciones con el BID y con Asamblea Legislativa.
	Creación y Visto Bueno para uso de las plazas para la conformación de la Unidad Ejecutora del Programa (UCP).		Tramitología institucional (MH STAP DGSC).
Visado de aprobación del Comité de Cohecho de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), por parte del Grupo de Trabajo sobre Cohecho en las	Demostrar con solidez el compromiso País en la lucha contra todo tipo de acto de corrupción en especial el soborno transnacional en la evaluación de Fase I en sesión del WGB.	Conformación de un equipo interinstitucional que recibe, analiza y atiende las recomendaciones que surgen de todas las evaluaciones emanadas por el WGB.	WGB considerara insuficiente argumentos y evidencia presentada en la evaluación.
	Publicar reglamento a la ley 9699.	Mesa de trabajo con Asamblea Legislativa.	Publicación en tiempo para cumplir con lo



Logros	Retos	Sostenibilidad	Riesgos
Transacciones Comerciales Internacionales (WBG), que permitió la adhesión del país a la Organización.	Atender recomendaciones Fase II mediante un PL (22428).		recomendado por WGB. Tiempos parlamentarios y coordinación con CSJ para PL que el PJ desea presentar junto con el PE.
Implementación de las NICSP en el MJP	Desconocimiento importante del personal del Ministerio de Justicia y Paz e incluso del ente rector en la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).	Conformación de la CI-NICSP, seguimiento y facilitación de las acciones de implementación que se desprenden del quehacer de la comisión.	Apoyo de jerarcas en la implementación de las NICSP y por lo tanto de las jefaturas para que quienes conforman la CI-NICSP dediquen tiempo atendiendo estas responsabilidades.
	Sensibilizar y capacitación del personal del MJP sobre la importancia de la implementación de las NICSP.	Capacitación y acompañamiento constante y sistemático en la implementación de las NICSP.	Apoyo de jerarcas y de las jefaturas para que el personal del MJP dedique tiempo a capacitarse.
Elaboración, declaratoria de interés público e implementación de la Estrategia Nacional de Integridad y Prevención de la Corrupción (ENIPC).	Mantener el compromiso y la continuidad de los actores de la ENIPC para la implementación, durante el plazo de 10 años.	Administración del Ministerio de Justicia y Paz que se comprometa a dar acompañamiento estratégico y político a la implementación de la ENIPC.	Desinterés en la ENIPC por jerarcas.
Incremento en Índice de Transparencia Institucional (2017 41 y 2021 63).	Fomentar la transparencia y la rendición de cuentas en todos los niveles de la institución.	Incluir acciones a nivel de departamento y unidades para que cada año deban dar cuentas de la información que deben asumir y brindar a TI para las actualizaciones, así como el seguimiento trimestral y las evaluaciones internas al menos 2 veces al año.	Insumos limitados y desinterés por parte de los Departamento y Unidades.



Logros	Retos	Sostenibilidad	Riesgos
Incremento en el Índice de Cumplimiento de recomendaciones de la Contraloría General de la República (2019-44 y 2021-84)".	Dar seguimiento y acompañamiento a los departamentos para la atención de las disposiciones de la CGR.	Incluir acciones a nivel de responsable de procesos para que cada año deban dar cuentas de la atención brindada y aplicación de los planes remediales y de cumplimiento, así como el seguimiento semestral.	Sobrecarga de labores lo que imposibilita la atención de disposiciones. Insumos limitados y desinterés por parte de los Departamento y Unidades.

Continuando con el detalle de los logros:

- Elaboración y aprobación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022-2026, comunicado y divulgado mediante CIRCULAR DM-MJP-002-2022.
- Aprobación y lanzamiento de Plan de trabajo de la Política para la igualdad de género y no discriminación 2021-2025.
- Implementación del proyecto "Certificación de espacios libres de violencia y discriminación" en donde se certificaron nueve instancias del MJP, principalmente las relacionadas con la gestión humana.

Gestión oportuna de trámites para eventual aprobación del crédito con el BCIE para infraestructura institucional.

- Siendo que desde el 2019 a la fecha, el Ministerio de Justicia y Paz, se integró al Proyecto CETIP (criterios para estándares técnicos de infraestructura penitenciaria en América Latina), teniendo como resultado, el desarrollo de aspectos fundamentales, como:
 - Intercambio de experiencias con otros países de la región, tales como Argentina, Colombia, El Salvador, Perú y la Cruz Roja Internacional.



- Se trabajaron los procedimientos de gestión para prestar servicios esenciales a nivel nacional.
- Se definió las características constructivas de una prisión de mayor contención (mediana contención), para 500 personas.
- Se establecieron los 5 grupos funcionales, comprendidos como todos aquellos espacios funcionales dentro de una infraestructura de un centro, que se vinculan entre sí: Habitabilidad, Servicios para las personas privadas de libertad, instalaciones para las personas funcionaria, apoyo penitenciario y estudios previos.

A partir de ello, en el Ministerio de Justicia y Paz, logró desarrollar algunos avances fundamentales, entre ellos:

- La elaboración de un diagnóstico, para determinar los espacios a alojamiento en los centros institucionales, determinando la capacidad real, con separaciones de 0.80m x 0.90m x 1 m.
- Cambio de metodología en el cálculo.
- Cada centro penitenciario adquiere una dimensión importante y se determina la capacidad real, como una herramienta importante para la toma de decisiones, así como un parámetro real para la planificación efectiva de los erarios públicos.
- Asimismo, se logra enfatizar en la existencia de una metodología nacional, para el diseño de espacios carcelarios, apegados a la normativa nacional e internacional.



Especialidad	Centro	Capacidad real
Nivel de la Mujer	CAI VILMA CURLING	697
Centros ubicados en el Nivel Institucional	CAI LIBERIA	847
	CAI SAN JOSE	590
	CAI ANTONIO BASTIDA DE PAZ	706
	CAI GERARDO RODRIGUEZ E.	794
	CAI JORGE ARTURO MONTERO C	2817
	CAI LUIS PAULINO MORA MORA	883
	CAI NELSON MANDELA	378
	CAI JORGE DE BRAVO	344
	CAI HEREDIA	40
	CAI 26 DE JULIO	526
	CAI LIMÓN	433
	CAI CARLOS LUIS FALLAS	924
	CAI ADULTO MAYOR	169
	CENTRO NACIONAL DE ATENCIÓN ESPECÍFICA	80
	CAI TERRAZAS	1248
Centros ubicados en el Nivel de las Unidades de Atención Integral	UAI REYNALDO VILLALOBOS	704
	UAI 20 DICIEMBRE	640
	UAI PABRU PRESBERI	256
Centro ubicados en el nivel Penal Juvenil	OFELIA VICENZI PEÑARANDA	220
	CENTRO JUVENIL ZURQUI	423

- Se alcanzó la disminución del hacinamiento carcelario en Costa Rica, siendo la reducción más significativa en las últimas dos décadas, pasó de un 43% a un 5,4% para el año 2021.
- Se logró ampliar la infraestructura del Sistema Penitenciario Nacional que aporte a la disminución del hacinamiento carcelario incrementando su capacidad real.

Costa Rica. Hacinamiento total en el sistema cerrado carcelario según mes y el año del registro de la información presentada					
Año/Mes	2018	2019	2020	2021	2022
Enero	30,4	29,5	30,8	21,1	7,2
Febrero	30,4	30,4*	31,6	20,3	5,5
Marzo	33,5	31,3	30,8	20,7	



Abril	33,8	29,6	28,5	20,5	
Mayo	36,6	30,1	27,3	21,8	
Junio	39,5	41,2	27,3	22,1	
Julio	27,6	36,5	24,7	22,4	
Agosto	28,8	37,8	23,3	20,4	
Septiembre	31,2	39,0	22,9	18,3	
Octubre	32,3	40,5	21,9	20,1	
Noviembre	34,9	39,2	21,4	8,9	
Diciembre	35,3	30,9	22,0	8,2	

Fuente. Unidad de Investigación y Estadística. Instituto Nacional de Criminología. 1 de Marzo 2022.

Para diciembre de 2021 la capacidad real era de 14.160 espacios, siendo el año más significativo de incremento de espacios, considerando la apertura del CAI Terrazas con capacidad para 1248 personas y adscritos en el Nivel Institucional de Hombres Adultos.

- Se han venido implementando varios mecanismos, para atender el hacinamiento carcelario, entre ellos:
- El afinamiento de mecanismos legales, así como reformulación de normativa, que permita generar mayor fluidez en los cambios de nivel, considerando las valoraciones ordinarias, extraordinarias, aplicación del Artículo 64 del Código Penal, valoración preliminar. Además, se hace hincapié en la creación de un mecanismo adicional, de manera temporal, con la finalidad de atender la emergencia por la pandemia, durante el 2020, se implementó la circular 04-2020, valoraciones extraordinarias de cambio de nivel por factores de riesgo COVID – 19; siendo que fueron aprobados con un cambio de nivel, un total de 117 personas de 358 casos analizados.

Cabe destacar que, en el 2021, el Instituto Nacional de Criminología, como dependencia de la Dirección General de Adaptación Social, analizó un total de 1969 casos, de los cuales, se muestran en forma detallada:

Valoraciones técnicas analizadas por el Instituto Nacional de Criminología por resultado, según año.				
Año	Total	Aprobar	Denegar	De previo
2021	1969	1611	281	77

Nota: las valoraciones por artículo 64 con resultado positivo y con traslados al nivel Semi Institucional se suman al resultado aprobar de cada año.

Fuente: Unidad de Investigación y Estadística. Instituto Nacional de Criminología. 29/3/2022.



- Fortalecimiento de las Unidades de Atención Integral, como un programa alternativo, para robustecer la atención técnica y profesional dirigida a la población residente, que voluntariamente se ubique en este proyecto. En ese sentido, las Unidades de Atención Integral han consolidado un modelo de atención enfocado a los procesos de inserción social, el fortalecimiento de habilidades y competencias en los ámbitos convivenciales, laborales, de capacitación y educación, basados en un compromiso voluntario de la persona, lo cual permite consolidar grupos de trabajo con características para cambio de nivel. Para ello existe un mecanismo de selección específico, con indicadores definitorios para la identificación de casos potenciales.
- Ejecución de un 67% del plan único de infraestructura.
- En el 2019, justo ante la necesidad de definir estrategias concatenadas con la atención del hacinamiento carcelario, se formula el Plan único de Infraestructura a partir del 2020 a cargo del Departamento de Arquitectura y Patronato, teniendo un impacto positivo en la reorganización de las áreas funcionales para el diseño, así como la priorización de las necesidades del sistema carcelario. Cada año, el plan se actualiza y se priorizan necesidades emergentes, para el 2022 y 2023, que si bien es cierto dicho informe versa sobre la ejecución del año 2021, es importante conocer los años anteriores, por lo que se tiene:

Programa de Infraestructura	Presupuesto estimado por Año (millones de colones)					
	2020	2021	2022	2023	02X	Total
Accesibilidad Universal Ley 7600.	-	-	-	-	4 653,00	4 653,00
Acometidas Eléctricas.	1 084,37	2 381,68 4671,23	-	-	556,22	8 693,49
Actividad física y recreación para la población privada de libertad.	-	-	-	-	4,50	4,50
Servicios de apoyo penitenciario.	795,60	-	-	-	1,00	796,60
Alojamiento para el personal de seguridad y	-	-	-	-	180,00	180,00



Programa de Infraestructura	Presupuesto estimado por Año (millones de colones)					
	2020	2021	2022	2023	02X	Total
custodia penitenciaria.						
Atención Grupal: salones para procesos y talleres de atención grupal.	75,24	-	-	-	-	75,24
Atención Individual: consultorios.	-	-	-	-	210,00	210,00
Calles y Aceras.	-	-	-	-	2 295,00	2 295,00
Cocinas y obras complementarias.	-	3 087,31	-	-	3,22	3 090,54
Alojamiento para población PL: construcción de nuevos espacios carcelarios y obras complementarias.	1937,28	16 460,99	3708,90	32702,85	8 701,42	63 511,44
Alojamiento para población PL: Sustitución o remodelación de espacios carcelarios y obras complementarias (optimización).	527,38	-	-	-	198,90	726,28
Oficinas para el Personal de las Secciones Técnicas Profesionales.	-	-	-	-	70,00	70,00
Seguridad y Custodia: Gestión.	80,25	-	1160,00	-	1 017,95	2 258,20
Seguridad y Custodia: Fortines.	9,98	-	-	-	10,50	20,48
Seguridad y Custodia: Control de ingreso y egreso peatonal y vehicular.	-	204,00	-	-	4,62	208,62



Programa de Infraestructura	Presupuesto estimado por Año (millones de colones)					
	2020	2021	2022	2023	02X	Total
Seguridad y Custodia: Cerramientos Perimetrales. (muros y vallas)	-	-	-	-	1 131,30	1 131,30
Servicios de Salud Penitenciaria.	-	-	-	-	85,68	85,68
Atención COVID 19	70,67	-	-	-	-	70,67
Servicios Educativos.	-	-	-	-	240,00	240,00
Sistemas de Protección Contra Incendios.	-	-	-	-	3 895,00	3 895,00
Suministro de Agua Potable.	0,50	-	-	-	2 620,00	2 620,50
Trabajo y Formación Laboral: talleres.	533,50	-	-	-	185,00	718,50
Tratamiento de Aguas Residuales y Pluviales.	198,19	-	6 735,69	7,50	-	6 941,38
Total general	5 312,97	22 133,98 9 540,13	39 438,54	26 172,99	102 527,93	

Fuente: Plan Único de Infraestructura

- Para el 2019 se inició con la proyección de cumplimiento, siendo que para el 2021 se avanzó con el 67% del plan; desde el 2019 al 2021, el incremento de los costos fue evidente, considerando una serie de factores que contribuyeron con el aumento, teniendo como realidad palpable, los informes presupuestarios que corresponden la a inversión en proyectos, específicamente en:

Infraestructura				
Programa 78900				
	Monto ejecutado			
	2018	2019	2020	2021**
Edificios	€936 266 234,46	€653 064 148,42	€3 035 030,34	€4 101 946 665,93
Instalaciones	€8 087 999,96	€8 807 177,00	€430 068,18	€13 244 862,00



**2021 Incluye Arquitectura y Patronato (2018,2019 y 2020 únicamente Arquitectura)
Fuente: Informe presupuestario. VGE.

- El monto total de inversión durante los 4 años de la administración Alvarado Quesada, en lo que respecta a Adaptación Social y el programa 00, corresponde a un monto total de ₡5 724 882 186,29 de colones en infraestructura.
- En el año 2021, se pueden citar como principales proyectos concluidos:

Proyecto	Año
Reconstrucción de acometidas eléctricas en CAI Luis Paulino Mora	2021
Reconstrucción de acometida eléctrica en 4 centros, CAI Liberia.	2021
Reconstrucción de acometida eléctrica en 4 centros, CAI Gerardo Rodríguez Reforma	2021
Reconstrucción acometida eléctrica CAI 26 de Julio	2021
Construcción de Puesto de Ingreso en Rotonda Centro de Atención Institucional Jorge Arturo Montero Castro	2021
Programa regionalización de la mujer; construcción 3 complejos en Pérez Zeledón, Pococí y Puntarenas	2021

Fuente: Departamento de Arquitectura, marzo 2022.

- Para el 2022, se tiene proyectado, la ejecución de los siguientes proyectos, con una proyección de costos de ₡10 293 375 082, desglosado de la siguiente manera:
- Se creó por primera vez la regionalización de la mujer, proyecto que garantiza cercanía territorial y una atención especializada para las mujeres privadas de libertad en Pérez Zeledón, Pococí y Puntarenas.
- Dicho proyecto surge a partir de las necesidades de un grupo minoritario en el Sistema Penitenciario Nacional, dado que las mujeres sujetas a medidas privativas de libertad solamente cuentan con un centro penitenciario a nivel nacional, lo que ocasiona dificultades significativas a su arraigo familiar.

Ante esto se procuró realizar la inversión de infraestructura de ₡1 461 653 827 colones para la ubicación de 120 mujeres beneficiadas.



Asimismo, previo a la apertura de dichos módulos, la logística que implicó el proceso consistió en:

- Implementación de procesos de capacitación al personal de las UAI Pabru Presbere y 20 de Diciembre a través del curso “Lineamientos básicos para la atención a Mujeres en Procesos Penales” con una duración efectiva de 72 horas y en el que se abarcaron los diferentes componentes del Modelo de Atención a Mujeres y la transversalización de la perspectiva de género, interseccionalidad y derechos humanos.
 - Promoción por parte de la Dirección General de Adaptación Social, para la revisión del Modelo de Atención de las Unidades de Atención Integral y definición de recomendaciones para la incorporación de la perspectiva de género.
 - Dotación de material para avituallamiento de los espacios y previsión de su incorporación en el presupuesto institucional, principalmente en lo requerido para los módulos de materno infantil, en coordinación interinstitucional con la Junta de Protección Social de San José.
- Se dio la apertura del Centro penitenciario más grande en las últimas décadas, el CAI Terrazas un centro enfocado en fortalecer los procesos laborales, de educación y atención técnica para la garantía de una adecuación al proceso de inserción social.

Con la apertura del CAI Terrazas, con una inversión total de ₡15 157 986 000,00, en el mes de noviembre del 2021, se lideraron diversas acciones, desde el trabajo en equipo de las distintas instancias involucradas, toda vez, que se lograron asegurar varios aspectos:

- Trabajo mancomunado para los procesos de nombramientos y dotación del personal en el CAI Terrazas, sobre todo en lo que concierne al talento humano profesional, técnico y administrativo.
- Coordinación y supervisión del departamento de Arquitectura para la remodelación y reforzamiento de áreas vulnerables en materia de seguridad, áreas de cocina, dormitorios u otros.



- Se generaron insumos fabricados por la población penitenciaria que está destacada en el departamento de Agroindustriales, para la dotación de mueblería de todo el Sistema Penitenciario.
- Se estableció una comisión de trabajo, con el objetivo de definir una caracterización de la población penal idónea para las particularidades del espacio, logrando un grupo de trabajo representado por la Dirección General de Adaptación Social, la Policía Penitenciaria, Instituto Nacional de Criminología, y el Nivel Institucional. Producto de este trabajo, se logró determinar un instrumento para la recolección de los datos de las personas idóneas para este centro, fundamentadas en:
 - Capacidad real para 1248 personas privadas de libertad.
 - Condición jurídica (Personas sentenciadas e indiciadas, con doble condición (causas significativas pendientes), que presenta reincidencia, reiteración delictiva).
 - Características sociales (Nacionalidad/ Estado Conyugal/Edad/Nivel Académico/Lugar de procedencia y residencia/Género/ocupación u oficio, condiciones económicas, grupos de pertenencia y características).
 - Características Personales (implican interacciones, pensamientos y elecciones, emociones, recompensas, rasgos y perfiles de personalidad, aprendizajes y socializaciones, creencias y actitudes, atribuciones, expectativas, adaptación).
 - Características de seguridad (alto perfil criminológico/ carrera delictiva/versatilidad delictiva, trastornos mentales/problemas de ajuste institucional, resguardo, otros).
 - Necesidad institucional: Movilidad de establecimientos con mayor hacinamiento

Dicho análisis arrojó tres grupos importantes para el traslado:

- Población indiciada que estuvieron ubicados en otros centros penitenciarios, esto con la finalidad de no alargar los períodos de aislamiento más de lo necesarios, lo que permitiría que los centros continuaran recibiendo población desde el OIJ.



- Personas sentenciadas con características específicas que apuntan a personas con perfiles altos delincuenciales, y que estén contemplados en el instrumento creado por la comisión de trabajo, esto con la posibilidad de descompresionar otros centros con mayores índices de hacinamiento.
 - Además, se incluyó un tercer grupo, de personas sentenciadas con que surge como inquietud de la dirección del centro, relacionada con la necesidad institucional, de contar con cuadrillas laborales, que permitan garantizar el funcionamiento del espacio.
- Se crea una malla curricular para la capacitación e Inducción, dirigido al personal de la policía penitenciaria que ingresaría al CAI Terrazas.
 - La dotación del mobiliario de dicho centro estuvo a cargo del Departamento de Agroindustriales.
 - Se gestiona el Programa Construyendo Oportunidades con la finalidad de incrementar población penitenciaria, mediante la implementación de acciones en conjunto con los actores sociales que intervienen en los procesos de ejecución de las medidas privativas de libertad, para la adecuada inserción social. actividades ocupacionales remuneradas dentro del sistema penitenciario nacional.

Proyectos derivados de la estrategia Construyendo Oportunidades:

Desarrollar el Programa Construyendo Oportunidades para la población penitenciaria, fue una prioridad para esta administración, desde el trabajo en equipo, se logró la concreción acciones en conjunto, para la facilitar herramientas a los centros, en la promoción de los procesos de ejecución de las medidas privativas de libertad, para la adecuada inserción social. Se alcanzó que una población de 4.602 personas realizara actividades ocupacionales remuneradas, aspecto que se considera relevante en la ejecución de las penas privativas de libertad como estrategia para la minimización de los factores de riesgo ante la continuidad delictiva y reincidencia.

Esta estrategia promovida desde le Viceministerio de Justicia, como de la Dirección General de Adaptación Social, en el 2021, logró:



- Consolidar el proyecto de "Cultivos Hidropónicos" en cuatro centros penitenciarios, (cuales centros fotos de la actividad) logrando la apertura de 85 plazas laborales y un impacto transformador en la alimentación de 3500 personas, además se logró la certificación de bandera azul para uno de los centros penales.
- Se creó el proyecto de "Compostaje en Centros Penales" obteniendo como resultado una producción de 75 toneladas de compostaje por año en tres centros penales. (cuales) fotos de las actividades.
- Con la apertura del CAI Terrazas, surgió la necesidad de crear algún proyecto para la atención de la población, por lo que se promovieron acciones de articulación con el Instituto Mixto de Ayuda Social, específicamente con la Unidad de Donaciones, en donde se logró la donación de una serie de insumos para tres proyectos fundamentales, que se iniciaron como propuesta con la apertura de este centro penitenciario:
 - La creación de un laboratorio de cómputo, para 20 personas, en el CAI Terrazas y el Centro Especializado Ofelia Vincenzi Peñarada, que está en proceso actualmente.
 - La obtención de una parte de los insumos necesarios, para los proyectos que Agroindustriales está gestionando para el CAI Terrazas, que consiste en una procesadora de alimentos y una panadería.
 - Los insumos están distribuidos en los centros penitenciarios, como la base para la puesta en marcha de los proyectos, liderado por el Departamento de Agroindustriales.
- Se cuentan con proyectos de índole industrial-agropecuaria, en las áreas de producción industrial, con la confección de mobiliario diverso, producción de pan, mantenimiento de avicultura, con la producción de huevos, ganadería de tipo bovino, cultivo de productos diversos como legumbres, frutas, vegetales, para el consumo de los centros penitenciarios.

Para el 2021, se desarrollaron proyectos de amueblamiento completo para dos centros nuevos que se habilitaron en este año; a saber, el CAI Terrazas ubicado en San Rafael de Alajuela, así como para el Centro Regional para la Mujer en Pérez Zeledón.

Dentro de los proyectos registrados del 2018 al 2021, se comprende:



Centro	Actividades según centro del año 2021			
	Industrial	Avícola	Agrícola	Bovino
CAI Jorge Arturo Montero C.	X	-	-	-
UAI Reynaldo Villalobos	X	X	X	X
CAI Carlos Luis Fallas	X	X	X	X
CAI Nelson Mandela	-	X	X	-
CAI Jorge Debravo	-	X	X	-
CAI Antonio Bastida	-	-	X	-
CAI Limón	X	-	X	-
CASI Nicoya	-	-	X	-
CASI San Luis	X	-	X	-
CASI de la Mujer	X	-	-	-
CASI San Ramón	X	-	-	-

Fuente: informes del Departamento Agroindustrial. 2018-2022

A partir de la implementación de estos proyectos, anualmente han laborado:

Cantidad de plazas del 2021 en Proyectos del Dpto. Agroindustriales

Subprograma Presupuestario 2021

- Atención a hombres adultos ubicados en el nivel Institucional. 218
- Atención de población en centros semi institucionales. 77
- Atención a mujeres sujetas a medidas privativas de libertad. 33

– Trabajo mancomunado con el Instituto Nacional de Criminología y otras unidades de trabajo del Ministerio de Justicia y Paz.

- Para el abordaje la población adscrita a la Dirección General de Adaptación Social, el Instituto Nacional de Criminología constituye un órgano clave, en el que se vierten diferentes aristas y potencialidades para marcar la pauta de la atención y procesos de egreso de la población en los distintos niveles de atención.



- A través del Instituto Nacional de Criminología, se logró simplificar el flujo de los procesos en relación a la tramitación de los indultos del Consejo de Gobierno, garantizando velocidad en la atención y precisión para la generación de resultados por parte del Poder Ejecutivo.

Costa Rica. Indultos analizados por el Instituto Nacional de Criminología a diciembre del 2021					
Resultado					2021
Total					219
Desfavorable					181
Favorable CASI*					17
Desfavorable CASI*					15
Favorable					5
De previo					0
Concesión parcial					0
Remitir informe					1

*Personas privadas de libertad enviadas a un Centro de Atención Semi Institucional.

Fuente: Unidad de Investigación y Estadística. Instituto Nacional de Criminología. 7/Enero/2022.

- Se creó el proyecto de atención para la salud mental de la población privada de libertad, investigaciones y una transformación cultural gracias a los nuevos mecanismos que permitieron homologar los riesgos y la información oportuna para el análisis criminológico. Total, de población beneficiada 12 mil.
- Se creó un procedimiento técnico para la ubicación de las personas privadas de libertad según su perfil de criminalidad y su historial delictivo, fortaleciendo de esta manera la seguridad ciudadana a través del estudio y concentración de perfiles criminológicos en los centros penales.
- En materia de seguimiento de personas con mecanismos electrónicos se atendieron de manera oportuna aquellos aspectos requeridos en el proceso de ajuste en esta modalidad de atención, de ahí, la reestructuración e innovación de la Unidad de Mecanismos Electrónicos, logrando cambios culturales y tecnológicos que garantizaron la ubicación en tiempo real del 100% de las personas que utilizan tobilleras; como antecedentes, se puede observar:

Año	Hombres	Mujeres
2021	2021	1643



Fuente: Unidad de Investigación y Estadística. MJP. Marzo, 2022.

- Creación de un modelo de atención ajustado al nivel de atención que constituye esta unidad, y aprobado por el Instituto Nacional de Criminología.
- Creación de diversos protocolos y procedimientos operativos para con organización administrativa y legal, en la consolidación de procesos estandarizados.
- Consolidación de acciones interinstitucionales entre el Poder Judicial, Ministerio de Seguridad Pública y Ministerio de Justicia y Paz, para el cumplimiento de la normativa, en el campo del monitoreo electrónico.
- Mejoramiento de la tecnología, con amplitud del rango de acción, mejoramiento de los equipos utilizados, así como las instalaciones para el talento humano destacado en la unidad, acción realiza en conjunto con el actual proveedor del servicio.
- Migración de datos a plataformas accesibles, idóneas y ajustadas a la necesidad de la unidad, así como para el acceso a las personas usuarias del servicio.
- Elaboración de procesos de licitatorios a nivel nacional e internacional, favoreciendo la investigación, innovación, la competencia del mercado, en procura de mejorar los costos para el mantenimiento de la unidad, dado que para el año 2021, se estimó en una inversión de 3,27% anual, del presupuesto total del Ministerio.

A continuación, se desglosa la inversión realizada en el 2021, con relación al servicio de monitoreo electrónico:

Inversión anual en dólares, con respecto al servicio de monitoreo otorgado por la empresa proveedora del servicio			
2021			
Enero			\$ 677 238,00
Febrero			\$ 592 749,30
Marzo			\$ 483 693,56
Abril			\$ 628 738,78
Mayo			\$ 651 271,88
Junio			\$ 621 685,55



Inversión anual en dólares, con respecto al servicio de monitoreo otorgado por la empresa proveedora del servicio			
2021			
Julio			\$ 649 223,42
Agosto			\$ 661 153,39
Septiembre			\$ 645 242,88
Octubre			\$ 670 813,77
Noviembre			\$ 652 936,26
Diciembre			\$ 674 712,83
Monto total de inversión:			\$ 7 609 459,62

Fuente: Unidad de Monitoreo Electrónico, marzo 2022.

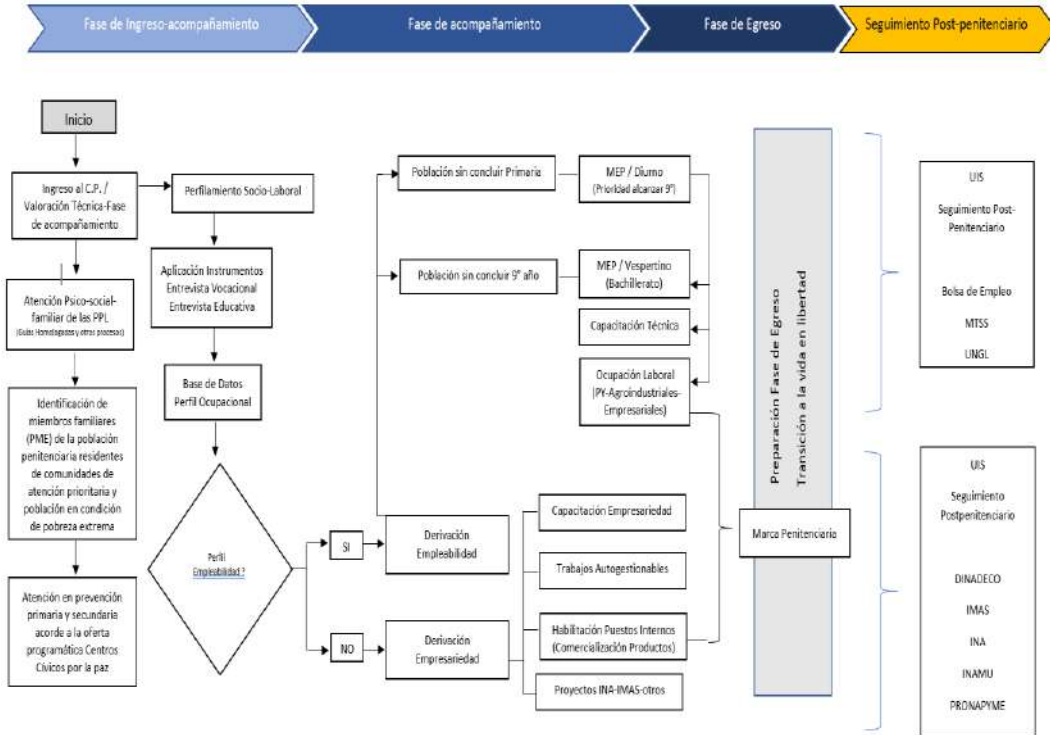
– En materia de capacitación penitenciaria se promovió un análisis de los servicios que brindan a las personas funcionarias, lo cual posibilita realizar cambios significativos en la ejecución de las mallas curriculares, dirigido para los diferentes grupos que conforman la totalidad del personal.

En ese replanteamiento, se consolidaron logros importantes, a saber:

- Total, capacitado: 2987 personas destacadas en la Policía Penitenciaria.
- Total, capacitado: 1864 personas destacadas en área técnica, administrativo, profesional y directivo.

– Para el 2021 se lanzó un plan piloto: La implementación de la Plataforma Escuela de Capacitación Virtual (ESCAVI) inició en mayo de 2021, mediante la utilización de la plataforma Moodle, y fue enlazada en la página WEB del MJP en setiembre del 2021, como un esfuerzo conjunto a un esfuerzo conjunto con el Departamento de Informática, la Escuela de Capacitación y la Dirección General. El sitio está disponible al ingresar a la página WEB <http://www.mjp.go.cr/>, con un usuario que se ha venido designando a partir de los cursos y las personas matriculadas.

– Se cuenta con un Modelo de Inserción Socio Laboral para la población penitenciaria, lanzamiento que se realizó en el 2021, con el objetivo de redirigir la atención en la fase de egreso, fortaleciendo elementos de empleabilidad como la educación, en la definición de la articulación institucional a saber:



Como parte de las acciones contempladas en el Modelo de Inserción Social, con enfoque socio-laboral, se realizó un programa de capacitación en materia de inserción social, denominada: “La Inserción Social en el proceso de Ejecución de la Pena”, en conjunto con la Universidad de Costa Rica, la Universidad de Indiana y la Unidad de Inserción Social, en coordinación con la Dirección General, dirigida para 40 personas que laboran en los centros piloto que la Unidad ha definido para la implementación del modelo de inserción socio laboral: CAI Jorge Debravo, CAI Vilma Curling Rivera, CAI Adulto Mayor y Centro Formación Juvenil Zurquí, además de contar con participantes del Instituto Nacional de Criminología y Policía Penitenciaria.

En dicha capacitación se abordaron temas de enfoque de derechos humanos, Género, interseccionalidad y control social, Inserción Sociolaboral e inserción educativa y experiencias internacionales y buenas prácticas dirigidas a promover la Inserción Social.

En materia de prevención de la violencia y promoción de la paz social destacan los siguientes logros:



- Se realizaron procesos de consulta en los siguientes espacios locales: Barrio San José del cantón central de Alajuela, Purral de Goicoechea, Perez Zeledón y Pavas de San José. Estos cantones forman parte de las comunidades prioritarias establecidas en la Agenda Nacional de Prevención y en las cuales se estará construyendo un Centro Cívico por la Paz con recursos del BID administrados por el Ministerio de Justicia y Paz. Los talleres de consulta se realizaron de forma virtual, con excepción de Alajuela. Lo anterior debido a las restricciones y directrices emitidas por el Ministerio de Salud para controlar la pandemia provocada por el COVID-19.
- La elaboración de las estrategias de prevención de la violencia se constituye en un insumo esencial para el proceso de construcción de los nuevos Centros Cívicos por la Paz, los cuales, basados en la experiencia actual, tendrán un gran impacto en las personas beneficiarias del Programa. Adicional a esto durante el segundo semestre del año 2021 se realizó un proceso de intervención, bajo la metodología de Centros Cívicos sin paredes, en ocho comunidades del cantón central de Puntarenas, dicho proceso de intervención responde al seguimiento que desde el Viceministerio de Paz a través de DIGEPAZ y con recursos de UNICEF, se dio a la Estrategia elaborada en el año 2020. La situación de violencia que se evidenció en el primer trimestre del año 2021 en dicho cantón incentivó a que las instituciones con presencia en el territorio y lideradas por el Ministro de Desarrollo Humano e Inclusión Social, promovieran acciones que atendieran la emergencia suscitada.
- En el caso específico del proceso de Centros Cívicos por la Paz sin Paredes liderado por DIGEPAZ con recursos externos, contó con la participación de al menos 150 personas jóvenes en procesos formativos de teatro, fotografía, fútbol y voleibol.
- Se incrementó el nivel de participación de personas jóvenes provenientes no sólo de centros educativos, sino de otras organizaciones juveniles, fundaciones y asociaciones en las sesiones para la prevención de la violencia que afecta a las juventudes. Estos procesos se realizaron de forma virtual y las temáticas fueron las siguientes:
 - Ciberbullying; Trata de Personas-Explotación Sexual Comercial, convivencia en la familia (violencia intrafamiliar);
 - Inteligencia emocional “Las emociones no son un juego”, entre otros.



- En cuanto al tema de Resolución Alternativa De Conflictos, los procesos de mediación, se lograron llevar a cabo 1201 mediaciones efectivas respecto de los 1.206,00 procesos que cumplían condiciones para ser mediables. Esto evidencia que el Programa Casas de Justicia es robusto y sólido y de gran demanda de las personas usuarias.
- Respecto a las consultas indígenas la institución logró emitir criterios técnicos que indirectamente beneficia a los pueblos indígenas y fortalece el Mecanismo General de Consulta Indígena.
- En línea de prevención de la violencia y prevención de la paz, se logra capacitar a personas usuarias con relación con los contenidos de espectáculos públicos y materiales audiovisuales, para proteger a las personas menores de edad, en cuanto al acceso, difusión y comercialización de esos materiales, mediante la implementación de diferentes estrategias y acciones realizadas por el equipo de trabajo en diversos procesos de capacitación, información y comunicación, con el uso de recursos audiovisuales y plataformas virtuales.

El uso de plataformas y herramientas virtuales ha sido uno de los aliados para poder llevar a la población beneficiaria la información y capacitación en las diferentes temáticas. Los procesos de capacitación y sensibilización se realizaron de forma presencial en escuelas públicas en zonas como Valle de la Estrella, Limón, Liberia Guanacaste, San Carlos, Alajuela, Lepanto y Jicaral Puntarenas, Aldeas Infantiles SoS Limón.

Aunado a lo anterior, se efectuaron actividades de capacitación con el uso de herramientas y plataformas virtuales en alianza con las instancias indicadas anteriormente; lo que facilitó interacciones en vivo con público participante y población de diferentes partes del territorio nacional. Lo anterior mediante plataformas virtuales oficiales del Ministerio de Justicia y Paz, con la réplica en cada una de las otras instancias participante. También, es importante mencionar, la implementación del proyecto piloto “Taller Desarrollo de un Pensamiento Crítico frente a los contenidos transmitidos por los medios de comunicación”. El cual fue realizado en coordinación con el Ministerio de Educación Pública, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y con la participación del Liceo de Pavas, Liceo Rural de Chánguena de Buenos Aires de Puntarenas y el Colegio Técnico Profesional de Educación Comercial y Servicios (COTEPECOS).



El 31 de enero 2022 se realizó la primera comunicación oficial de información de estadísticas penitenciarias, como un ejercicio de transparencia mediante el cual el Ministerio de Justicia y Paz pone a disposición de la ciudadanía datos de interés relativos a la población penitenciaria.

El sitio, que se encuentra disponible en la pestaña “Estadísticas e Investigación” de la página web ministerial (Estadísticas Penitenciarias), dichos datos son actualizados mensualmente de la capacidad oficial de cada uno de los penales del país, porcentaje de sobrepoblación nacional y por centro penal, población penitenciaria en cada una de las modalidades, tasa de prisionalización del país (por cada 100.000 habitantes) y condición jurídica de las personas atendidas en los diferentes niveles institucionales, así como el hacinamiento en apremio corporal (pensiones alimentarias), según se visualiza en imagen adjunta:





5.1.1 Logros de los Órganos desconcentrados

En este apartado se destacan los principales logros de los Órganos desconcentrados de la Institución.

5.1.1.1 Procuraduría General de la República

Defensa del Estado

- Durante el año 2021, la Procuraduría mantuvo la atención sobre 75,329 expedientes judiciales que corresponden propiamente a procesos en que interviene el Estado y en donde existe contención. Se fenecieron 20,205 procesos, de los cuales 8,723 corresponden a procesos donde el Estado fue demandado, y cuya pretensión económica ascendió a la suma de ₡151,957,71 millones de colones. Gracias a la actividad desplegada por la PGR en el proceso se logró que los actores no obtuvieran lo pretendido: la condenatoria alcanzó la suma ₡2,912,29 millones de colones. De modo que se ha obtenido una contención del gasto público de ₡149,045.42 millones de colones. Es decir, 98% del monto pretendido fue rechazado y es ese el porcentaje de ahorro de fondos públicos derivado de la participación de la Procuraduría en esos procesos.
- Adicionalmente, se atienden expedientes judiciales relativos a procesos que el legislador define como no contenciosos, en los cuales el Estado tiene un interés predominante o bien, es demandado. Entre esos procesos se destacan las informaciones posesorias y lo que corresponde al Ministerio Público Civil. En el año 2021 se atendieron en total 8,427 Informaciones posesorias, y 15,607 tramites del Ministerio Público Civil.

Asistencia Jurídica

- Se emitieron 592 pronunciamientos, distribuidos por tipo de la siguiente manera: 364 dictámenes, 226 opiniones jurídicas (solicitadas por la Asamblea Legislativa) y 2 opiniones legales. Esta función consultiva está orientada a brindar insumos a la Administración Pública, a efectos de que pueda adoptar decisiones ajustadas al ordenamiento jurídico aplicable.
- Se registraron 86 informes sobre cuestionamientos de constitucionalidad ante la Sala Constitucional.



- Se otorgaron 505 escrituras, de las cuales 443 fueron estimadas en la suma de ₡101.620 millones de colones, para un promedio anual por escritura de ₡235.23 millones de colones.

Prevención, Detención y Combate de la Corrupción

- En cuanto a la prevención de ocurrencia de eventos corruptos en la función pública se materializa con un conjunto de actividades, a saber: iniciativas estratégicas (Estrategia Nacional de Integridad y Prevención de la Corrupción (ENIPC), estudio de Integridad Pública de la OCDE para Costa Rica, elaboración de la Guía básica para ejercer con probidad la función pública; actividades de formación y capacitación; colaboración interinstitucional; atención de usuarios.

5.1.1.2 Registro Nacional

Los principales logros de esta institución se describen a continuación.

La Institución cumplió en el 2021 con su razón de ser de manera oportuna, los recursos financieros, humanos y técnicos asignados a la Institución para cumplir con sus funciones han sido utilizados de una manera eficaz y eficiente, en términos generales los usuarios han continuado realizando sus trámites utilizando tanto medios digitales como físicos.

- **Ventanilla Digital:** Con el objetivo de mejorar el servicio, se habilitó la presentación de documentos para someterlos al proceso de calificación e inscripción por medio del servicio “Ventanilla digital”, de esta forma los usuarios no tienen la necesidad de acudir a las instalaciones del Registro Nacional, lo cual conduce un impacto positivo en cuanto al uso de recursos; maximizando el tiempo y recursos de los Notarios y Topógrafos al poder hacer los trámites utilizando medios digitales.
- **Servicios en línea:** El Registro Nacional ofrece a la persona usuaria por medio de su página web, la opción de solicitar diferentes servicios, los cuales, a raíz de la pandemia Covid 19, experimentó un aumento en comparación con las solicitudes presentadas físicamente.



- **Certificaciones físicas y digitales:** Otro importante aporte a la misión institucional es el trámite de certificaciones vía digital, evitando el traslado a las oficinas del Registro Nacional o sus Sedes, permitiendo un ahorro de tiempo y recursos al usuario. Por la situación nacional en materia de salud pública (Covid 19), se ha incrementado la solicitud de certificaciones digitales de forma considerable.
- **Propiedad Intelectual:** En el 2021 se habilitó el servicio de presentación en línea de solicitudes de Propiedad Intelectual, por medio de la página web del Registro Nacional mediante la cual las personas usuarias que requieran servicios en esta materia puedan hacer presentaciones digitales de sus documentos, sin la necesidad de presentarse a la ventanilla física del Registro de la Propiedad Intelectual. Asimismo, el servicio está habilitado para la presentación en línea de solicitudes, adicionales y anotaciones.
- Debido a las diferentes directrices emitidos por la pandemia Covid 19, se optó por la estrategia de realizar las capacitaciones de forma virtual, se brindó utilizando el Facebook para que diversos públicos tuviesen acceso a las actividades en diversos temas registrales y geoespaciales.
- **Revista Materia Registral:** En la Institución se dispone de la “Revisa Materia Registral” accesible de manera digital para todo público, en ella se exponen temas registrales y geoespaciales, sus contenidos son de carácter tanto normativo como técnico, el fin es compartir información y conocimiento atinente a la labor del Registro Nacional, para mejorar la labor tanto de funcionarios como de la persona usuaria y de esta forma fortalecer la seguridad jurídica registral.
- **Sistema Nacional de Información Territorial (SNIT):** Es el sistema para la normalización, estandarización y oficialización de la información territorial del país, promoviendo la mejora permanente de los servicios e información que el mismo brinda. Las entidades públicas o privadas proveen uno o varios servicios de información georreferenciada interoperables de cubrimiento nacional, regional o local, los cuales son accesibles a través de Internet con un mínimo de protocolos y especificaciones normalizadas.

5.1.1.3 Dirección Nacional de Notariado

Entre otros logros se destacan lo siguientes:



- En el Área Estratégica el fortalecimiento de la estructura Institucional con la modificación estructural de la Unidad Administrativa; se ejecutaron dos concursos internos, logrando nombramientos en propiedad; se recuperaron las plazas suprimidas erróneamente y mediante la Ley N° 10.035 se reincorporó el presupuesto para dar continuidad a los nombramientos de estos códigos eliminados; Se dio continuidad a las juramentaciones realizadas en tractos, se realizaron 12 juramentaciones con un aproximado de 50 notarios cada una, para un total aproximado de 600 notarios públicos juramentados; se realizaron 126 publicaciones en la red social Facebook.
- Creación y conformación del Área de Prevención, con los debidos avales de Ministerio de Justicia y Paz, Ministerio de Seguridad Pública y Ministerio de Planificación.
- Diseñar la Ficha de Proyecto para la creación de la base de datos con información notarial, proyecto que se realizaría en Coordinación con apoyo de personal universitario.

Área operativa

- A nivel operativo se habilitó la consulta de expedientes digitales a las unidades sustantivas por medio del sistema ArcXplore; se aprobó la Política de Gestión del Capital Informacional de la Dirección Nacional de Notariado; se elaboró el “Reglamento de documentos notariales extraprotocolares en soporte digital”; se dotó a la Auditoría Interna de una herramienta informática para la gestión de los servicios de esta importante área institucional; se modernizó el cuarto de comunicaciones.
- Se desarrolló el Marco de Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación para la Dirección Nacional de Notariado.
- Se incluyeron en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP) los proyectos: Equipamientos menores en el Área de Tecnologías de Información para la Dirección Nacional de Notariado y el de Mantenimiento de software para el mejoramiento continua de la gestión tecnológica de información de la dirección nacional de notariado.



5.1.1.4 Agencia de Protección de datos de los Habitantes (PRODHAB)

Principales logros alcanzados:

La participación de la Prodhab en escenarios de capacitación y reuniones (físicas y virtuales) con entes externos asociados al tratamiento adecuado de los datos personales y ciberseguridad por parte de las instituciones/organizaciones (atención integral como institución).

- Participación y colaboración con MICITT en grupos de trabajo (Grupo de Ciberseguridad, Grupo de Interoperabilidad, Código Nacional de Tecnologías Digitales, Campaña Nacional de Alfabetización en Seguridad de la Información, Comité Consultivo de Ciberseguridad, Grupo Interinstitucional de Gobierno Digital) para atender temas a nivel país como el desarrollo de los objetivos de la Estrategia Nacional de Ciberseguridad, la Estrategia de Transformación Digital, y la Estrategia de seguridad en línea entre otras.
- Participación y colaboración a instituciones como el Ministerio de Educación Pública, Ministerio de la Presidencia, INVU, CCSS, Ministerio de Trabajo, Defensoría de los Habitantes, Poder Judicial, Viceministerio de Paz, MIVAH, CECADES, Ministerio de Hacienda, RACSA, Ministerio de Salud, entre otros.
- Cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 37549-JP que garantiza que Prodhab cumple con la protección del derecho de autor de los programas de cómputo a nivel institucional.
- Según consta en los registros, entre enero y noviembre del 2021 la PRODHAB desarrolló un total de 24 actividades de capacitación, todas en modalidad virtual. Esto se tradujo en la capacitación directa de 1781 personas, funcionarios de los sectores público y privado, académico y sociedad civil. Algunas de las entidades beneficiadas con estas actividades fueron el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU), el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), la Municipalidad de Escazú, la Universidad de Costa Rica (UCR), el Ministerio de Educación Pública (MEP), el Instituto Nacional de Seguros (INS), el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) y la Junta de Protección Social (JPS).
- La continuidad de las actividades 100% virtuales, instaurada desde el segundo semestre del 2020 a causa de las restricciones sanitarias adoptadas por la pandemia de la COVID-19,



demonstró ser una buena oportunidad para generar mayor rentabilidad en la manera de capacitar. Para poner en contexto, durante el 2021, la Prodhab logró capacitar al 71% de las personas capacitadas el año previo a la pandemia (cuando se capacitaba de forma presencial) realizando apenas la tercera parte del número de actividades desarrolladas en 2019.

- Se conmemoró el Día Internacional de la Protección de Datos Personales mediante un congreso virtual con una duración de cuatro días. Este evento permitió una interacción con casi 500 participantes, y colaboraron exponentes tanto nacionales como internacionales, dos de ellos representantes de la Comisión Europea y Amazon Web Services.
- Se ejecutaron dos (2) contrataciones administrativas con el fin de requerir los servicios de agencias de publicidad para pautar a través de mobiliario urbano en el GAM, Facebook, YouTube y cuñas radiales en las cinco radioemisoras mejor posicionadas a nivel país según una herramienta de medición de audiencia. Esta publicidad, vigente en el último trimestre del año, a su vez reforzó la campaña “Tomá el control de tus datos” que PRODHAB lanzó a nivel interinstitucional a mediados de agosto. Un total de 52 instituciones entre públicas y privadas, se sumaron a publicar un video informativo, cada lunes, durante nueve semanas. Estos videos fueron producidos en su totalidad por la Unidad de Divulgación de la PRODHAB, y los mensajes fueron orientados a difundir recomendaciones al habitante sobre el adecuado tratamiento de sus datos personales ante la nueva normalidad provocada por la pandemia de COVID-19.

A nivel general, estos videos fueron compartidos en Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, sitios web, correo electrónico, WhatsApp y en pantallas interactivas en salas de espera o cubículos de atención a los usuarios; generando un alcance orgánico que fácilmente puede superar el millón de vistas (un dato aproximado obtenido al considerar el alcance propio de las redes sociales de la PRODHAB). Participaron entidades como Aldeas Infantiles, el Banco Nacional de Costa Rica (BNCR), la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), la Dirección General del Servicio Civil (DGSC), el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), Instituto Costarricense de Turismo (ICT), Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL), varios ministerios, municipalidades, entidades universitarias, colegios profesionales y embajadas.



En relación al alcance de las dos contrataciones, es importante mencionar que, en el caso del mobiliario urbano, los mensajes (alusivos a los videos) fueron colocados en 70 puntos estratégicos distintos y de alta exposición en el Gran Área Metropolitana (GAM), tales como cintillos de paradas de bus, vallas, CEPS, tótems backligths y tótems digitales. Asimismo, se contrataron cuatro rutas distintas de autobús, durante 3 meses, las cuales brindan el servicio de conectividad gratuito a internet, para que cuando el usuario ingresara al Wi-Fi, tuviese que ver primero uno de los videos de la PRODHAB. A nivel general, cada mes fueron impactadas en promedio 1 200 000 personas con todos estos mensajes.

- En cuanto a la publicidad en redes sociales, se lograron más de 492 mil reproducciones nuevas y un total de 2 906 736 impresiones en YouTube y Facebook, y 3655 fans nuevos en Facebook. En radio, se alcanzaron cerca de 1 618 735 personas, mediante un total de 132 cuñas publicitarias.
- Todo este trabajo se complementó con el diseño y publicación de más de 80 banners digitales publicados en las redes sociales de la PRODHAB, con recomendaciones al habitante sobre temas puntuales en protección de datos personales, y la realización de siete comunicados de prensa a medios de comunicación.

5.1.1.5 Tribunal Registral Administrativo

Logros alcanzados

- **A Nivel Directivo:** Se dio seguimiento de los procesos de mejora continua, referidos al control interno, automatización de procesos, mejoramiento de las capacidades institucionales y fortalecimiento de las plataformas de atención al usuario; generación de directrices y políticas para el desarrollo institucional, con el objetivo de potenciar las capacidades institucionales; participación y difusión de la jurisprudencia emitida por el Tribunal, así como participación de foros y capacitaciones orientadas a líneas de jurisprudencia del Tribunal, a nivel nacional e internacional ; emisión de medidas correctivas para la atención ininterrumpida de los servicios institucionales, a pesar de la Pandemia Covid-19; seguimiento de las acciones desarrolladas por las unidades staff de la Asesoría Legal y por la Auditoría Interna del Tribunal y; coordinación y seguimiento de acciones de cooperación interinstitucional con otras entidades del quehacer notarial registral del país.



- En el Área Sustantiva: se generon informes de seguimiento en cuanto a los procesos principales de gestión del expediente del Tribunal; participación en el Comité de Tecnologías de la Información para generar los procesos integrales de transformación digital en la institución; se desarrolló la nueva gestión de información cualitativa para el desarrollo de nuevas opciones de atención de usuario bajo la modalidad predictive; mejoras en el Sistema Digital de Gestión de Expedientes; participación en los procesos de capacitación en materia notarial registral a lo interno; implementación de medidas de atención para el usuario producto del Plan de Contingencia de las medidas de distanciamiento social aplicadas para la Pandemia Covid-19; se tuvo un total de 10.800 internautas, de los cuales un 74% fueron de los países del continente americano y el resto de otras partes del mundo.
- Un 73.6% de las consultas en la página se hicieron por medio de desktop el 25.8% por dispositivos móviles y el 0.6% por medio de tablet.
- **Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo:** Mediante oficio TRA-AI-001-2021 del 05 de enero de 2021, se remitió a la señora Lorena Ortega, funcionaria del Ministerio de Justicia y Paz (MJP), el expediente digital del citado reglamento a fin de que se proceda con el trámite para rúbrica y publicación en el diario oficial, conforme lo establece el artículo 23 de la Ley General de Control Interno, N°8292.
- **Capacitación de la Auditoría Interna:** La auditoría interna de este Tribunal, participó en 64 capacitaciones gratuitas relacionadas entre otros temas: Transformación Digital de la Auditoría Interna, Autoevaluación de calidad de la auditoría interna, Responsabilidad del Auditor Interno en el cumplimiento normativo, Resiliencia organizacional ante la pandemia, Ética profesional y sus principales amenazas, Robotización (RPA) y el futuro de la auditoría interna, NICSP, Curso Básico de IDEA - Versión 11, Auditoría Interna: Relación de hechos y denuncia penal, V Congreso sobre el Régimen Jurídico de la Hacienda Pública, Prevención de riesgos de fraude: El papel de la auditoría interna, Planificación Estratégica desde la Perspectiva de Auditoría Interna, Normas Internacionales para el Ejercicio de la Auditoría Interna NIPAI, Gestión de Riesgos y Mejoras Continua de Procesos, ISO 37001 Sistemas de Gestión Anti Soborno, El control interno, elemento fundamental en la prevención del fraude, entre otras.



- **Plan Estratégico de la Auditoría Interna:** El Plan Estratégico de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo del periodo 2020 al 2024, fue comunicado a la secretaría del órgano colegiado del Tribunal, por medio de oficio TRA-AI-081-2019 del 17 de octubre de 2019. Dicho plan, fue aprobado en la sesión ordinaria 02-2020 celebrada el 17 de marzo de 2020, capítulo único, acuerdo 2, folio 511, transcripción de acuerdo TRA-SE-008-2020 del 18 de marzo de 2020. El Plan Estratégico de la Auditoría Interna de este Tribunal, contiene aspectos como la misión, visión, objetivo general de la Auditoría Interna, objetivos específicos, alcance, actualización, organización y estructura de la Auditoría, valores, entre otros.



V. LIMITACIONES Y OBSTÁCULOS



5 Limitaciones y obstáculos

5.1 Limitaciones

En materia de la Administración penitenciaria se consideran algunas limitaciones y obstáculos importantes de señalar:

- Ejecución presupuestaria para el abordaje de las necesidades de infraestructura, adaptado a la especificidad de los diferentes grupos poblacionales que componen el sistema penitenciario.
- Oficinas del Nivel de Atención en Comunidad no cuentan con su propia infraestructura y están separadas o fuera de los Centros Penitenciarios, según lo establecido por la Legislación Nacional.
- No contar con contenido presupuestario para intervenir las cocinas de los centros con órdenes judiciales y órdenes sanitarias, que no cumplen con las condiciones mínimas para su funcionamiento.
- Dificultades en la distribución y organización de las direcciones de los centros penitenciarios, además de una serie de situaciones a nivel de relaciones interpersonales que influyen negativamente en las ubicaciones del personal.
- Consolidar equipo de trabajo de la DGAS, considerando que el equipo que actualmente le brinda soporte no pertenecen a dicha unidad de manera presupuestaria, y han sido reubicados de otros espacios ante la necesidad institucional, lo que ha generado la redistribución de funciones.
- Limitaciones que algunos Niveles han manifestado, sobre todo en el Nivel en Comunidad, que atiende más de 14 mil personas y el Semi Institucional; ambos programas están regionalizados y poseen serias dificultades para contar con espacios para atención y oficinas, siendo los casos más graves, el Semi de Cartago y la ONAC de Santa Cruz.

En materia de prevención de la violencia y promoción de la paz, se consideran las siguientes limitaciones y obstáculos:



- Durante el año 2021, ante la situación de la pandemia, se enfrentaron limitaciones para la ejecución del presupuesto asignado. Las limitaciones se dieron en dos sentidos: en primer lugar, dificultad para ejecutar los recursos asignados por la imposibilidad de desplazamiento dentro del territorio nacional ante las ordenes sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud. Muchos de los recursos que no ejecutaron se ubicaban en subpartidas de viáticos, transporte y alimentación. El hecho de realizar las actividades desde una modalidad virtual y no presencial, tal como estaba planificado, redujo los costos de inversión. No obstante, las limitaciones las metas propuestas se logran alcanzar dado los esfuerzos realizados, la optimización del recurso (humano y económico), las alianzas de apoyo interinstitucional, uso de recursos tecnológicos por medio de la virtualización; que permitieron continuar con las labores y el cumplimiento de las metas establecidas.

5.1.2 Limitaciones y obstáculos de de los órganos desconcentrados

5.1.2.1 Procuraduría General de la República

Ejecución y medidas adoptadas.

- El proceso para este año estuvo marcado por el reto de mantener la gestión sustantiva y el cumplimiento de las competencias institucionales, con la mínima afectación, a pesar de que el presupuesto para gasto operativo fue aprobado con un recorte significativo del 10% y, de los límites impuestos por que el Decreto N°42798-H en materia de adquisición de bienes y servicios.
- Entre las medidas adoptadas, está el mantener la modalidad de teletrabajo en aproximadamente el 90% de la planilla, lo que significó una reducción en el consumo de materiales y suministros de oficina, tales como, papelería, bolígrafos, portaminas, marcadores, tintas, entre otros, así como, una disminución en el gasto del servicio de agua, electricidad e impresión de documentos. También, se ha notado una reducción en la demanda de artículos relacionados con el mantenimiento de las instalaciones físicas, como por ejemplo los fluorescentes y balastos.
- Otras acciones tomadas con el propósito de contener el gasto comprenden la ampliación del periodo de vigencia, dentro de los márgenes que permite el Reglamento a la Ley de



Contratación Administrativa (RLCA), de contratos como el alquiler de equipo de cómputo y el de alquiler de equipo de fotocopiado, en lugar de incurrir en un gasto mayor al realizar una contratación nueva. Del mismo modo, se adquirió una solución de telefonía IP, que cómo se indicó párrafos atrás, ha permitido un ahorro importante de recursos.

- A nivel institucional se logró una ejecución del 94% de los recursos autorizados. No obstante, nos enfrentamos a una serie de circunstancias que incidieron negativamente en este resultado. Por una parte, los efectos directos e indirectos del estado de emergencia decretado por la pandemia de la COVID-19 y por otro, las medidas adoptadas por parte de los órganos rectores de la Hacienda Pública, dirigidas a la reducción del gasto público.
- Como ejemplo se puede citar el impedimento para realizar una redistribución ágil y oportuna de los recursos autorizados, de manera que fuera posible atender otros requerimientos resultantes de la nueva realidad que se vive a nivel mundial; también, las restricciones en materia de Recursos Humanos tuvieron su efecto en la ejecución presupuestaria, provocando saldos disponibles en la partida 0-Remuneraciones. Lo anterior en acatamiento a la Normas Presupuestarias para el 2021.

5.1.2.2 Registro Nacional

Limitaciones enfrentadas durante el periodo

- Adaptación a los cambios en los procedimientos presupuestarios por la unificación del Registro Nacional como programa presupuestario del Ministerio de Justicia.
- Fue necesario la adaptación organizacional y funcional según las directrices producto de la pandemia.
- La asimilación del nuevo enfoque de evaluación del desempeño ha sido lento y difícil en su aplicación.
- La situación de pandemia modificó las prácticas laborales, reduciendo el contacto entre funcionarios y usuarios.



- No contar con fondos suficientes para hacer frente a las diferentes necesidades institucionales.
- Congelamiento de plazas y salarios.
- Incertidumbre ante la evolución de la pandemia, difícil de definir líneas de trabajo de mediano plazo.

5.1.2.3 Dirección Nacional de Notariado

Durante el año 2021 surgieron algunas limitaciones u obstáculos, de los cuales los de mayor importancia son:

Área estratégica

- El no contar con las plataformas tecnológicas que dieran soporte a la oficina de Comunicaciones para llevar a cabo actividades programadas como charlas, congresos en modalidad virtual, teniendo que solicitar colaboración a Instituciones externas.
- Eliminación errónea de cuatro de las plazas de nuestro presupuesto institucional, lo cual generó grandes cargas de trabajo para lograr su recuperación y reinserción, además provocó algunas afectaciones vinculadas al presupuesto.
- Bajo monto de presupuesto que asignado para capacitaciones en una época en que los cambios normativos que impactan los diversos procesos institucionales son amplios e inclusive han sido integrales, como lo es el caso de contratación administrativa, lo cual limita el crecimiento intelectual de los colaboradores e impacta los procesos que se llevan a cabo por contar con curvas de aprendizaje limitadas, ya que no en todos los casos los colaboradores están en posibilidades de financiarse procesos de formación de sus propios recursos.
- Se limitó la posibilidad de contar con el recurso humano, para poder atender las tareas sin generar cargas de trabajo excesivas a los colaboradores de la Institución quienes han tenido que laborar sin remuneración extra extenuantes jornadas, afectándose así inclusive aspectos de salud.



Área operativa

- Falta de personal técnico especializado en Archivística limitando aspectos fundamentales como lo son la migración a mecanismos totalmente digitales para efectos de reducción del impacto ambiental generado por la Dirección Nacional de Notariado.
- Falta de espacio físico para la custodia de los documentos producidos por la Dirección Nacional de Notariado y aquellos que ingresan de otras instancias.
- Necesidad de variar los recursos financieros para atender otras urgencias institucionales, lo cual provocó un desfinanciamiento a nivel de contrataciones en ejecución, que afectó el servicio que se brindó, por lo que fue necesario llevar a cabo modificaciones presupuestarias de emergencia, limitándose el proceso de mejora continua de la Institución.
- Poco personal para atender los procesos de recursos humanos, contándose con una jefatura formal hasta el segundo semestre del 2021. Esta situación derivó en una alta recarga de tareas en las dos funcionarias con que contaba la institución, de las cuales una estuvo a inicios del 2021 en licencia de maternidad.
- Cambios constantes en la normativa que rige al Estado y al Régimen de Servicio Civil, lo cual se agravó por el poco apoyo jurídico en la resolución de conflictos por desconocimiento de la ley. En línea con lo anterior se dio poca claridad en la normativa vigente emitida por la Dirección General de Servicio Civil.
- Constantes solicitudes urgentes tanto internas como externas, que requerían dejar de lado las funciones que se tenían programadas para atenderlas.

Área sustantiva

- En los meses de abril y mayo de 2021, la cantidad de 5 colaboradores de la Unidad de Servicios Notariales resultaron con diagnóstico positivo por COVID-19, esta unidad no posee ningún puesto teletrabajable lo que provocaba mayores afectaciones a efectos de cumplir las respectivas órdenes sanitarias emitidas por las autoridades de salud.



- Limitación del aforo en las plataformas de servicio a un 50% de su capacidad.
- Inhabilitación temporal en la consulta pública (web oficial) institucional del dato relativo al estado del Fondo de Garantía Notarial de los notarios públicos. Del mes de abril al mes de noviembre del año 2021.
- Ajustes derivados de la implementación del teletrabajo respecto a la forma de llevar a cabo algunas de las funciones, así como en la tramitación de expedientes físicos sustentados con documentación digital y las consecuencias derivadas de ese híbrido.
- La tramitación de procesos disciplinarios o administrativos se vio afectada en lo concerniente a la celebración de audiencias orales o privadas, las cuales en algunos casos debieron ser reprogramadas debido a las disposiciones del Poder Ejecutivo relacionadas con el aforo y la prestación de servicios presenciales.

5.1.2.4 Agencia de Protección de Datos de los Habitantes (PRODHAB)

Falta de personal y recursos económicos para atender la totalidad de las atribuciones que por Ley N.º8968, se le dan a la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes.

5.1.2.5 Tribunal de Registro Administrativo

En cuanto a las limitaciones y obstáculos encontrados, se pueden enumerar las siguientes:

- Las directrices emitidas respecto a la restricción del gasto por parte del Gobierno de la República implicaron que el Tribunal en el año 2021 tuviera prácticamente el mismo monto del presupuesto que tuvo en el año 2015, es decir un 34% menos que el del año 2020, lo cual es un impacto grande en cuanto a la prestación de servicio público y además en los proyectos de desarrollo orientados hacia el mejoramiento los procesos de atención al usuario.

Valga indicar que inicialmente, se había comunicado por parte del Ministerio de Hacienda que el Tribunal tendría asignado la totalidad de la cuota presupuestaria anual. Sin embargo, a finales de febrero del año 2021 se informó que se asignarían los recursos por cuotas trimestrales,



aspecto que derivó en una reprogramación de contratación y ejecución de gasto en este periodo de tiempo ocasionando que algunas contrataciones se tuvieran que realizar hasta a finales del tercer trimestre llevando el riesgo de una subejecución presupuestaria y además de limitar el proceso de contratación administrativa. A ello se debe de indicar que en octubre se hizo la asignación de recursos por mes, situación que también volvió a redefinir los procesos contractuales en los que se encontraba el Tribunal, así como la reasignación de recursos.

Por otra parte, si bien el Gobierno de la República emitió una directriz respecto a la renegociación de los contratos de servicios informáticos, debe de indicarse que con el objetivo de paliar las restricciones presupuestarias del año 2021, se realizó una renegociación de todos los contratos de servicios de la institución, es decir, no solo los informáticos, sino los de servicios médicos, vigilancia, limpieza y mantenimiento del edificio, con lo cual se logró tener un nivel de manejo apenas aceptable para la operación de la institución.

Es claro también, que esto afectó los proyectos de mejora tecnológica que se tenían previstos para el mejoramiento de la plataforma tecnológica en cuanto a la licencia para poner a disposición de los usuarios la información bajo los principios de transparencia que se han acuñado en la institución como parte de los ejes de desarrollo.

Así también, se analizó el impacto de la restricción del gasto proyectado para el año 2022 y 2023, para lo que es fundamental encontrar una posibilidad diferente al servicio de respaldo de la información de la institución, por lo que fue suscrito un convenio entre la Dirección Nacional de Notariado y el Tribunal Registral Administrativo, para el desarrollo de un red para respaldar la información como sitio alterno, obtenido con esto una rebaja en el 18% del gasto de bienes y servicios bajo la clasificación económica.

Aún con estos cambios, la capacidad del Tribunal ha sido mermada para el desarrollo y sostenibilidad de los sistemas informáticos y por ende la velocidad con que se venían aplicando las mejoras se tuvo que dosificar para seguir el desarrollo de la transformación digital de la institución.

Por otra parte, la limitación del gasto que se indicó para los egresos por personal suplente limitó también la capacidad del Tribunal para realizar nombramientos de jueces suplentes, toda vez que para el proceso de deliberación y votación de los expedientes que ingresan al Tribunal para



su resolución debe de contar con la totalidad de los cinco jueces, ya sean titulares o suplentes. Esta situación, obligó a que el Tribunal tuviera que desarrollar otras alternativas para mitigar el efecto de no encontrarse totalmente integrado, por ausencias de los jueces titulares debido a vacaciones o incapacidades, y consecuentemente afectando el nivel de votación de los expedientes.

- La Pandemia Covid -19, si bien el Tribunal tecnológicamente estaba preparado para poder desarrollar sus actividades ordinarias y críticas, fue necesario reeducar al usuario en el nuevo proceso de presentación de la prueba para mejor resolver, acceso al expediente y atención de consultas, además del proceso de transformación a lo interno del Tribunal para la emisión de nuevos manuales y redefinición de procesos.

A esto debe sumarse, que la modalidad de teletrabajo generó redefinir una nueva modalidad de liderazgo corporativo, generar identidad de trabajo en equipo a pesar de las distancias entre los trabajadores, reconversión de procesos físicos a digitales en su totalidad y la suma de nuevos flujos de trabajo en el Sistema Gestor Documental para aprovechar las bondades tecnológicas de la institución.

5.2 Obstáculos enfrentados por el Ministerio de Justicia y Paz

La gestión desarrollada para el año 2021 al igual que el año 2020 se caracterizó por un escenario de pandemia, eso implicó continuar, en algunos casos, con la modalidad de trabajo virtual y en algunos otros con modalidad semipresencial. Lo anterior a pesar de que, en materia de prevención y promoción de la paz, los procesos formativos y la interacción con las personas son fundamentales para el desarrollo de programas preventivos.

De manera que la virtualidad es una medida de mitigación ante la situación de la pandemia, sin embargo, que ha conllevado a una serie de cambios en la dinámica de trabajo, los cuales también son visibles en términos de la ejecución de presupuesto; esto por la reducción en los costos operativos para el desarrollo de capacitaciones.

- En comparación con el escenario previo a la pandemia; el nivel de incertidumbre ha conllevado a una mayor dificultad en la ejecución de presupuesto, algunas actividades que se concibieron para que se realizaran de forma semi presencial o presencial (con lo cual se calculaba costos de viáticos.



En esta línea, en cuanto a la ejecución presupuestaria, aún con la reducción de recursos en las diferentes partidas y subpartidas, se logró cumplir las metas establecidas en la programación anual. Esto, gracias a que se efectuaron actividades con el uso de recursos tecnológicos por medio de la virtualización con el uso de las herramientas y plataformas disponibles en la institución, así como el desarrollo de las actividades de manera presencial con una ejecución eficiente de los recursos públicos. Lo cual permitió continuar con las labores y el cumplimiento de las metas establecidas, a pesar de limitantes institucionales en cuanto a equipos tecnológicos, plataformas y conectividad institucional, así como de recortes presupuestarios.



VI. RETOS Y PERSPECTIVAS PARA EL MEDIANO Y LARGO PLAZO



6 Retos y perspectivas para el mediano y largo plazo

6.1 Retos

Entre los retos que enfrentó la institución en lo concerniente al Sistema Penitenciario Nacional durante el periodo, se citan los siguientes:

- Dar respuestas oportunas a las ordenes judiciales de cierre técnico de los centros penales y ordenes sanitarias respecto a las mejoras de infraestructura en los centros penales.
- Dar seguimiento a la licitación internacional de Monitoreo Electrónico, el contrato finaliza en el año 2022.
- Mejorar las condiciones del mantenimiento de las obras construidas, con la finalidad de lograr mayor eficiencia y rapidez en la respuesta.
- Garantizar el cumplimiento del Plan Único de Infraestructura, de manera que se puedan ir realizando actualizaciones, en cumplimiento con la norma y medidas establecidas para la determinación de la capacidad real.
- Contar con el talento humano destacado en las diferentes unidades de trabajo, de manera que se logren revisar funciones y se replanteen formas de organización, en aras de hacer más eficiente el sistema.
- Robustecer la atención técnica de la población penitenciaria, considerando la particularidad y necesidad de cada una de estas.

Avanzar hacia la homologación de procesos de atención a través de sistemas tecnológicos que permitan organizar y respaldar la información.

- Desarrollar acciones que reduzcan los niveles de hacinamiento del Sistema Penitenciario.
- Fortalecer la atención penitenciaria en la fase de egreso, a efectos de procurar la desinstitucionalización paulatina de las personas privadas de libertad.



- Capacitar y sensibilizar al personal con respecto a la elaboración de informes para cambio de nivel y en otros aspectos, como en el área tecnológica, en el manejo de paquetes de office, creación de base de datos, manejo de internet.
- Reducir los efectos de Burn out debido a los efectos colaterales del trabajo en una prisión, así como la carga que se crea hacia instancias indirectas.
- Reestructurar el Órgano Técnico Instituto Nacional de Criminología, con relación a la propuesta de Ley N. 21800 y con ella, el reglamento del sistema penitenciario nacional.
- Contar con centros acordes a las características de la población, logrando que los centros puedan especializarse en materia de ejes de abordaje, así como contención física, y que obedezcan a una oferta de atención y no a emergentes como la sobrepoblación y hacinamiento.
- Procurar la asignación presupuestaria para actividades básicas relacionadas con viáticos, pago de horas extra, combustible, mantenimiento de vehículos u otros.
- Condición de hacinamiento del edificio de oficinas centrales y falta de espacio para la ubicación del talento humano.
- Continuar con el fortalecimiento de alianzas interinstitucionales y comunales a efectos de mejorar aspectos de inserción socio laboral, con la creación de opciones laborales en los niveles de atención institucional y semi institucional, Penal Juvenil, UME y UAI.
- En materia de prevención de la violencia promoción de la paz, se debe fortalecer el talento humano y los recursos económicos para el Programa: Centros Cívicos por la Paz (CCPs) y la Unidad Técnica de Consulta Indígena (UTCI).



6.1.1 Retos de los Órganos desconcentrados

6.1.1.1 Procuraduría General de la República

- **Defensa del Estado:** El principal reto que se enfrenta es el volumen de procesos en que es parte el Estado se incrementa cada año, aumento que debe ser asumido con el limitado pero comprometido y responsable recurso humano, ya que no se cuenta con la totalidad de las plazas necesarias.
- Asistencia Jurídica: Mejorar la calidad y que sea más oportuna.
- **Prevención, Detención y Combate de la Corrupción:** Adecuar la gestión de las competencias a la pandemia, entendiendo que en esta crisis sanitaria los riesgos de corrupción son elevados.

En el apartado del Programa Presupuesario 79300 PGR, página 165 se amplían los logros obtenidos por esta instancia durante el periodo.

6.1.1.2 Registro Nacional

El Registro Nacional aporta los siguientes logros

- Enfatizar sobre la importancia de ejecutar la estrategia institucional de mediano plazo con enfoque de gestión para resultados.
- Fortalecimiento de servicios en línea, apoyando la estrategia nacional de gobierno de Transformación Digital.
- Cumplir con los Planes de Mejora Regulatoria para promover la revisión, actualización y depuración de los trámites, favoreciendo la prestación de servicios de calidad y la transparencia en la gestión institucional.



- Seguimiento constante a los errores registrales para mejorar la calidad del servicio.
- Disponer de información confiable que permita la toma de decisiones relacionadas con los procesos de planificación territorial.
- Fomentar adecuadas prácticas ambientales, con el fin de mitigar los impactos negativos que destruyen el medio ambiente.
- Reducir los errores en las certificaciones para que el usuario realice sus trámites sin demora, logrando con ello un dinamismo en la economía nacional.
- Adaptarse a los cambios del entorno político, económico, ambiental y social.

6.1.1.3 Dirección Nacional de Notariado

Área estratégica

- Es importante para brindar un servicio de excelencia contar con una cultura institucional fortalecida, este es un reto que se evidencia en la comunicación, trato y trabajo en equipo entre los funcionarios, por lo tanto, se desea continuar con el cambio a mediano-largo plazo.
- Atender la mayor cantidad de procesos de manera eficaz y eficiente. Contar con la totalidad del personal y lograr su adaptabilidad a la brevedad posible.

Área operativa

- Parametrización de al menos 5 trámites facilitativos automatizados en el gestor de documentos electrónicos.
- Contar con una jefatura especializada en el Área de Recursos Humanos.
- Hacer concursos internos en la institución.
- Lograr nombrar en propiedad de a la mayoría de los funcionarios que se encontraban interinos en plazas vacantes.



6.1.1.4 Agencia de Protección de Datos de los Habitantes (PRODHAB)

Entre los retos que cita la PRODHAB se anoten los siguientes:

- a) Contar con el personal necesario, como:
 - Al menos dos (2) funcionarios por unidad, tanto en el departamento de Registro y Archivo de bases de datos, (mismo que cuenta con dos unidades), como en cada una de las demás unidades administrativas, ya que actualmente, todas son unipersonales, lo que dificulta la realización del 100% de las funciones.
 - 1 funcionario de nivel técnico, quien tendría las funciones de: atención del público (presencial y vía telefónica) notificaciones vía fax y correo electrónico, revisión del correo electrónico oficial (ingresan entre 60 y 150 correos electrónicos semanalmente).
 - 1 funcionario de archivística, que pueda facilitar desde los distintos principios de la archivística, la mejor forma de manejo y resguardo de la documentación de toda la institución, y particularmente de los expedientes que puedan contener datos de carácter sensible.
 - 1 funcionario para de control interno, que permita gestionar todo lo relacionado con planificación, seguimiento de todos los procesos y procedimientos, como una forma de optimización de los recursos, tanto humano como financiero.
- b) Contar con herramientas tecnológicas que permitan un control de los expedientes de denuncia e inscripción, así como la anonimización la documentación por parte de la persona funcionaria, y de esta forma poner a disposición de los interesados las relaciones de la Agencia en materia de protección de datos personales.
- c) Poder conocer, analizar y resolver los expedientes de denuncia tanto en el procedimiento de protección de derechos y de procedimiento sancionatorio, en los plazos que establece la Ley No. 8968, siendo que la falta de personal del Departamento de Registro de Archivo de Bases de Datos no permite que se logre llevar a cabo los dos procedimientos en los tiempos legales.



- d) Necesidad de atención y cumplimiento institucional de la normativa nacional a nivel (gestión de riesgo, control interno, auditoría, etc.).
- e) Desarrollar y estandarizar procesos y procedimientos que permitan una gestión adecuada de las actividades que se desarrollan a lo interno de la institución y entre departamentos/unidades.
- f) Desarrollo y documentación de flujos asociados a las labores operativas realizadas entre unidades y/o departamentos a lo interno de la Prodhab.
- g) Por el perfil de la institución, así como los objetivos y funciones que se asignaron a la Prodhab mediante la Ley N.º8968 y su Reglamento, es necesario que exista un profesional en Seguridad Informática y/o Seguridad de la Información dedicado a esta función, así como un Auditor(a) de Tecnologías de Información.

6.1.1.5 Tribunal de Registro Administrativo

De conformidad con el Plan Estratégico Institucional 2019 – 2024, se han definido las siguientes acciones de corto, mediano y largo plazo:

Acciones de corto plazo

Proceso directivo

- Consolidar, escalar y mantener los diferentes sistemas de información para tener información para gestión directiva de la institución.
- Fortalecer una gestión que contemple el Sistema de Valoración del Riesgo Institucional, de tal forma que esto garantice la prestación de los servicios de la institución en forma ininterrumpida.



- Fortalecer las acciones generadas en materia ambiental por la institución, que permita no solo minimizar el impacto en la huella de carbono, sino también hacer un mejor uso de los recursos institucionales bajo un concepto regenerativo.
- Fortalecer las actividades para brindar información oportuna a los usuarios del Tribunal.
- 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.
- 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.
- Mantener la confianza y legitimidad en la prestación de servicios de la institución para garantizar un ambiente libre de la corrupción.

Proceso sustantivo

- Fortalecer las gestiones vinculadas con la transparencia de la institución, mediante la utilización de la plataforma de nuevo sitio web del Tribunal.
- Fortalecer la optimización de los procesos de conocimiento y redacción de los recursos de apelación.
- Gestionar una mejora constante del servicio al usuario en términos de calidad, celeridad y continuidad.
- 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.
- 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.



- Realizar una revisión y actualización de los manuales de procedimientos del área.
- 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.
- Generar un proceso más interactivo con el usuario en la plataforma tecnológica del Tribunal.
- Fortalecer el servicio de la biblioteca institucional no solo presencialmente sino virtualmente.

Proceso administrativo (Dirección administrativa)

- Desarrollar un marco conceptual en la gestión por resultados y del uso de herramientas vinculadas con la medición, entre ellas el Cuadro de Mando Integral.
- Gestionar el seguimiento de la implementación del Modelo de Mejoramiento de la Gestión Institucional del Ministerio de Planificación y Política Económica (MIDEPLAN).
- Mejorar el instrumento de medición de la Autoevaluación del Control Interno por medio del Índice de Gestión Institucional de tal forma que sea de cumplimiento para todos los procesos indicados.
- Fortalecer la coordinación de gestión de integración del presupuesto del Tribunal con el del Ministerio de Justicia y Paz.
- 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.
- Realizar una revisión anual de Plan Estratégico y Presupuesto Plurianual.
- Realizar una integración con los sistemas del Ministerio de Hacienda para la gestión financiera contable de la institución.



- Gestionar la disminución de los riesgos institucionales a fin de llevarlos a un nivel aceptable.

6.2 Objetivos e inversiones del Ministerio de Justicia y Paz

Inversiones y mejoramiento de infraestructura de las oficinas e instalaciones del Edificio Central:

- Remodelación de los Viceministerios de Justicia, Gestión Estratégica y Dirección General de Adaptación Social.
- Construcción del parqueo de Bicicletas.
- Modificación de espacio para la Sala de lactancia.

A corto plazo para el año 2022, los proyectos que se encuentran en el cuadro siguiente cuentan con la asignación presupuestaria correspondiente:

PROYECTOS EN EJECUCION 2022				
CEA Zurquí, San Isidro, Heredia	Construcción de sistema de tratamiento de aguas residuales Juvenil Zurquí	Licitación Abreviada	OPERACIÓN	₡196 187 105
Escuela Capacitación Penitenciaria, San José, San José	Acometidas Eléctricas para la Escuela de Capacitación	Licitación Abreviada	EJECUCIÓN DE OBRA	₡194 285 804
CAI Vilma Curling, Desamparados San José	Conclusión Construcción Área Administrativa CAI Vilma Curling Rivera	Licitación Pública	EJECUCIÓN DE OBRA	₡416 624 000
CAI San José, San José, San José	Reconstrucción de acometida eléctricas en el CAI San José	Licitación Pública	EJECUCIÓN DE OBRA	₡790 321 560
Complejo Reforma, Alajuela, Alajuela	Mantenimiento planta de	Licitación Pública	OPERACIÓN	₡554 679 769



PROYECTOS EN EJECUCION 2022				
	tratamiento PTAR Terrazas			
CAI 26 de julio, Puntarenas, Puntarenas	Reconstrucción de la Cocina del Centro de Atención Institucional 26 de julio	Licitación Pública	EJECUCIÓN DE OBRA	₡453 444 688
CAI San José, San José, San José	SAN JOSE	Licitación Pública	EJECUCIÓN DE OBRA	₡480 000 000
CAI Luis Paulino Mora Mora, Alajuela, Alajuela	LUIS PAULINO	Licitación Pública	EJECUCIÓN DE OBRA	₡325 520 000
CAI Antonio Bastida de Paz, Pérez Zeledón, San José	PEREZ ZELEDON	Licitación Pública	EJECUCIÓN DE OBRA	₡561 817 986
CAI Terrazas	Módulos de alojamiento complejo occidente	Licitación Pública	Actualmente está en Contraloría, la división de contratación administrativa solicito prorroga de 20 días hábiles para resolver recurso de apelación interpuesto por la empresa peñaranda (están comprometido la ejecución presupuestaria por el plazo de ejecución de 240 días, (más de 5.000 millones)	₡5 692 370 306,45
Calles Mejoramiento (I etapa)	Jorge Arturo Montero	Licitación Abreviada	En subsanes de los Ingenieros y Proveeduría	₡216 763 155,00
CEA Zurquí, San Isidro, Heredia	Remodelación de Cocina	Convenio de colaboración	Convenio marco	₡332 936 485



PROYECTOS EN EJECUCION 2022						
CAI Vilma Curling, Desamparados San José	Mejoras módulos Materno Infantil	Convenio de colaboración	Convenio marco			€78 424 223
Monto total proyectado						€10 293 375 082

Fuente: Departamento de Arquitectura, marzo 2022.

Así como trabajar en las siguientes metas:

- Continuar disminuyendo los niveles de hacinamiento carcelario en Costa Rica, siendo la reducción más significativa en las últimas dos décadas, pasó de un 36.6% a un 5,4%.
- Implementar en la gestión la metodología técnica realizada y que garantiza la medición de los espacios carcelarios bajo los estándares de normativa nacional e internacional, misma que fue certificada por el CFIA y avalada por organismos internacionales, como el Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR), el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura (MNPT) y los integrantes del Subcomité para la Prevención de la Tortura y Otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes (SPT).
- Continuar aumentando el porcentaje de éxito en el nivel semi-institucional de las personas privadas de libertad evidenciado el éxito en su inserción social al dejar la privación de libertad se pasó de un 85% en el 2018 a un 99% de éxito para el final del año 2021.
- Continuar el proceso licitación internacional para la Unidad de Mecanismo electrónicos, con el objetivo de fortalecer las estrategias de seguridad ciudadana y transparencia en los procesos licitatorios.
- En este mismo orden de ideas, en cuanto a obras de mantenimiento e infraestructura penitenciaria, se cuenta con el Plan Único de Infraestructura del Sistema Penitenciario Nacional – 2020-01. (MJP-SPSI-INF-PUI-SPN-2020-01), mismo que contempla los proyectos a realizar en un estimado delapso de tiempo de diez años.
- En materia de prevención de la violencia y promoción de la paz, se proyecta la ejecución del préstamo BID visualizados para el Programa integral de Seguridad Ciudadana y Prevención de la Violencia para la construcción e implementación de nuevos Centros Cívicos por la Paz.



inclusión de grupos migrantes vulnerables a ejecutar 20 millones de dólares en los próximos 5 años (En proceso de elaboración).

–

Objetivos e inversiones de lo Órganos desconcentrados

6.2.1.2 Procuraduría General de la Republica

- Defensa del Estado: Defender los derechos e intereses del Estado, procurando una correcta tutela judicial, en estricta conformidad con el ordenamiento jurídico y contribuir a la reducción de las condenatorias contra los fondos públicos.
- Asistencia Jurídica: Brindar la asistencia jurídica en forma oportuna, adecuada y con altos estándares de calidad.
- Prevención, Detención y Combate de la Corrupción: Prevenir, detectar y erradicar la corrupción en la función pública.

6.2.1.3 Registro Nacional

- Optimizar el proceso de registro con estándares de calidad mediante la implementación de tecnologías seguras y modernas, garantizando la seguridad jurídica registral.
- Potenciar la función rectora en materia geoespacial mediante la generación de normas y directrices para la estandarización de la información geográfica apoyando la soberanía del país.
- Incrementar la virtualidad de los servicios registrales y geoespaciales facilitando la disposición y uso de la información estandarizada, segura y accesible en beneficio de la persona usuaria, contribuyendo con el desarrollo sustentable del país.

Inversiones



Levantamiento Catastral para completar el Territorio Nacional

- Se están realizando las labores catastrales, técnicas, legales y administrativas necesarias para obtener el mapa catastral de 239 distritos y con ello concluir el levantamiento catastral en todo el territorio nacional, todo esto, aplicando los criterios establecidos por el Registro Inmobiliario (RI).
- Rediseño e Integración del Portal de Servicios Digitales del Registro Nacional (www.rnpdigital.com)
- Desarrollo e implementación del Marco Geodésico Dinámico Nacional (MARGEDIN)
- Implementación del Sistema de Información Geográfica del Instituto Geográfico Nacional (SIGI)
- Adquisición de un sistema de Gestión Documental

6.2.1.4 Dirección Nacional de Notariado

Área estratégica

- Mejorar las relaciones interinstitucionales, con el fin de crear enlaces que colaboren con la mejora en los servicios prestados a la ciudadanía.
- Reforzar los canales y herramientas de comunicación, para que estas permitan un mayor acercamiento con los públicos meta de la Institución, implementando programas de charlas virtuales y capacitaciones en temas de interés para la comunidad notarial y la ciudadanía.
- La Dirección Nacional de Notariado, cumple un papel fundamental, en la seguridad jurídica del país, por medio de la gestión notarial, razón por la cual el valor público de su responsabilidad tiene alto impacto en la ciudadanía. Esto es posible en el tanto sea posible fortalecer la gestión de la Dirección Nacional de Notariado , a través de la prevención en temas de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y el ejercicio de esta función pública de forma correcta, lo cual le permitirá a la Institución



aumentar la proyección de las metas, generar programas y procesos que mejoren la trazabilidad y seguridad de las operaciones notariales realizadas a nivel nacional, que requieren de apoyo a lo interno y externo de la Institución.

- Llevar a cabo las funciones encomendadas y atender los compromisos y las obligaciones internacionales, considerando como parte de la Rectoría Técnica de la Dirección Nacional de Notariado más y mejores prácticas en la fiscalización que se realiza, siendo esta actividad de gran importancia respaldadas y consideradas de interés nacional a partir de los Decretos 40459 y el 40203, Implementación de la Política Nacional de Responsabilidad Social y el reconocimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (conocidos como ODS).

Área operativa

- Mejoramiento del Sistema de Gestión e Información de Notarios (SGIN).
- Continuar con el fortalecimiento de la plataforma tecnológica en el tema de servidores para la Dirección Nacional de Notariado sustituyendo los contratos actuales.
- Seguimiento y ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación 2020-2025.
- Salvaguardar el presupuesto de Tecnologías de la Información y la Comunicación, de tal manera que no se repita la situación que se dio durante el año 2021 que provoco desfinanciamiento en contrataciones y proyectos.
- Implementación de la ventanilla única institucional.
- Contar con un Sistema Integrado de Recursos Humanos alineado con la normativa que rige el régimen del Servicio Civil.

Área sustantiva



- Migración hacia la digitalización de los expedientes, proceso que necesariamente requiere del compromiso tanto de la Administración Superior como de todo el equipo de trabajo, así como del marco normativo que sustente la modalidad de expedientes.

6.2.1.5 Agenica de Protección de Datos de los Habitantes (PRODHAB)

Objetivo e inversiones a mediano y largo plazo

- Desarrollo de un nuevo sitio web institucional acorde a las necesidades de la Prodhab.
- Atender y liderar el desarrollo de una Estrategia Nacional de Privacidad a nivel país.
- Atender y liderar la ratificación del Convenio 108+ y la adecuación normativa correspondiente.
- Impulsar la actualización y reformas normativas necesarias a la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales N° 8968 y su Reglamento.
- Realizar una reestructuración organizacional consecuente con el mandato de Ley N° 8968 y según las necesidades actuales

6.2.1.6 Tribunal Registral Administrativo

En cuanto al tema de las inversiones de mediano y largo plazo deben de observarse el siguiente contexto:

Mediano plazo:

- El Tribunal se encuentra enfocado en su estrategia de justicia administrativa pronta y cumplida, para lo cual ha apelado a la fortaleza del recurso humano y la inversión realizada en tecnología de información, por lo cual es necesario considerar los egresos respectivos en el rubro de *hardward* y *software* para hacer sostenible la institución.



- Es fundamental hacer sostenible la inversión en tecnología de la información para garantizar una adecuada interacción del usuario con nuestra plataforma tecnológica, de tal forma que se le pueda desarrollar alternativa de consultas predictivas bajo herramientas tipo chat bot.
- Ante los recursos escasos es necesario fortalecer las alianzas público-público y público – privadas para la gestión de la actividad ordinaria del Tribunal.
- Es necesario fortalecer los procesos de seguimiento de metas institucionales y rendición de cuentas aparejados a la ejecución presupuestaria, para garantizar los recursos necesarios para el desempeño de las actividades principales de la institución.
- Con respecto al proceso de integración del Tribunal con el Ministerio de Justicia y Paz, es necesario considerar que el Tribunal representa un gasto relativamente pequeño con relación a los recursos que tiene el Ministerio de Justicia y Paz, por lo cual se hace necesario incluir los recursos para la capacitación de los servidores, aspecto que le ha permitido tener un elemento diferenciador en la prestación de los servicios.
- Las restricciones presupuestarias producto del déficit fiscal que se ha vuelto cíclico en el país, exigen un seguimiento pormenorizado en la ejecución del gasto en la programación financiera, sobre todo en temas tan sensibles como lo es el mantenimiento y desarrollo de la plataforma tecnológica y mantenimiento de la infraestructura para atención de usuarios.
- Garantizar los recursos necesarios para los procesos de cuadros de reemplazo de los funcionarios del Tribunal.

Largo plazo:

a. El Tribunal Registral Administrativo ha logrado tener en estos años una legitimidad en su gestión sustantiva e institucional. Sin embargo, es necesario reforzar las actividades vinculadas al financiamiento de estas actividades principales que le permitan mantener y mejorar los estándares de desempeño de cara a la prestación de servicios de la institución, entre ellas:

- Recurso humano suficiente para la prestación de servicios
- Capacitación



- Mantenimiento y desarrollo de su plataforma tecnológica
- Mejoramiento de la ciberseguridad.
- Mejoramiento del control interno.
- Mejoramiento de la plataforma de interacción con el usuario, así como los procesos de difusión de la información del conocimiento de la jurisprudencia administrativa emitida por el Tribunal.
- Sostenibilidad de los recursos financieros para el mantenimiento del edificio, aplicando los conceptos de eficiencia energética y optimización de los recursos hídricos.
- Gestión del clima organizacional.



VII. DESCRIPCIÓN DE LAS AREAS DE TRABAJO



7.1

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 78600

ACTIVIDADES CENTRALES



7.1 PROGRAMA PRESUPUESTARIO 78600 ACTIVIDADES CENTRALES

El ministro/ministra de Justicia y Paz es el superior jerárquico del Ministerio de Justicia y Paz, dentro de sus funciones le corresponde exclusivamente el ejercicio de las potestades previstas en el artículo 28 de la Ley No 6227 del 02 de mayo de 1978, Ley General de la Administración Pública, y cualquier otra que el ordenamiento jurídico establezca.

Misión:

Emitir e integrar las políticas generales, directrices, y asesorías con el fin de ser eficientes en el uso del recurso humano, material y financiero para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de sus oficinas de apoyo.

Objetivo institucional estrategico en materia de servicios de apoyo:

Lograr una gestión institucional oportuna y eficiente propiciando el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Despacho Ministerial de Justicia y Paz

El ministro/ministra de Justicia y Paz es el superior jerárquico del Ministerio de Justicia y Paz, dentro de sus funciones le corresponde exclusivamente el ejercicio de las potestades previstas en el artículo 28 de la Ley No 6227 del 02 de mayo de 1978, Ley General de la Administración Pública, y cualquier otra que el ordenamiento jurídico establezca.

Recurso Humano

Para el cumplimiento de las funciones este Despacho cuenta con el siguiente recurso Humano:

Clases Profesionales	Cantidad de Personas Funcionarias	Salario Bruto mensual
Ministro	1	¢2 376 310,00
Asesor Profesional	2	¢1 836 465,00
Asistente Administrativo de Confianza	1	¢413 097,00
Chofer de Confianza	1	¢354 450,00
Conductor de Servicio Civil 1	2	¢708 946,00



Clases Profesionales	Cantidad de Personas Funcionarias	Salario Bruto mensual
Consultor Lic. Experto	2	€3 309 496,00
Consultor Licenciado	3	€3 326 614,00
Misceláneo de Servicio Civil 1	1	€285 127,00
Oficinista de Servicio Civil 2	1	€504 141,00
Profesional de Servicio Civil 1 - A	1	€851 152,50
Profesional de Servicio Civil 1 - B	1	€1 207 098,50
Profesional de Servicio Civil 2	1	€1 177 835,00
Profesional Jefe de Servicio Civil 2	1	€2 140 893,50
TOTAL	18	€18 491 625,50

Fuente: Informe de Control Dirección de Recursos Humanos

Unidades Organizacionales Servicios de Asesoría o Staff

El Ministerio de Justicia y Paz, cuenta en el nivel estratégico con las siguientes Unidades STAFF o Asesoras, encargadas de apoyar el trabajo de los despachos de los jefes del Ministerio, así como el del resto de unidades funcionales de la institución, las Unidades Organizacionales Asesoras son las siguientes:

Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

De acuerdo con el Decreto 41109-JP, las funciones de esta secretaría son las siguientes:

- Cumplir con los lineamientos y procedimientos establecidos en el Sistema Nacional de Planificación y Sistema Nacional de Inversión Pública;
- Fungir como Secretaría y Enlace Sectorial e Institucional del Sector Seguridad Ciudadana y Justicia;
- Proponer y evaluar políticas de acción de acuerdo con las competencias establecidas en el ámbito sectorial e institucional;
- Coordinar el proceso de formulación, seguimiento, ejecución y evaluación de las políticas sectoriales;



- e. Recopilar, revisar, analizar y procesar la información del Sector Seguridad Ciudadana y Justicia;
- f. Establecer los mecanismos de comunicación en el ámbito sectorial e institucional;
- g. Recopilar, analizar y procesar la información estratégica para la toma de decisiones de las instancias de decisión del Ministerio de Justicia y Paz, así como de las instancias superiores del Sector Seguridad Ciudadana y Justicia;
- h. Definir en conjunto con las autoridades competentes las áreas o ejes estratégicos para el desarrollo de planes, programas y proyectos;
- i. Identificar factores endógenos y exógenos de la realidad institucional, que permitan generar una visión integral de los factores que interactúan para la orientación de estudios estratégicos, así como plantear soluciones a los problemas identificados;
- j. Asesorar al superior jerárquico en materia de organización interna, gestión institucional y en calidad de los servicios públicos que brinda la institución.
- k. Asesorar y apoyar a la rectoría y jerarcas institucionales en la toma de decisiones sobre los procesos de inversión pública;
- l. Formular, coordinar y definir objetivos, estrategias y planes de acción en las áreas técnicas y administrativas, para el desarrollo y modernización institucional y el mejoramiento de los procedimientos de trabajo;
- m. Asesorar y coordinar con las diferentes dependencias para que la planificación efectivamente sea marco para el proceso de elaboración del presupuesto y ejecución presupuestaria;
- n. Cualquier otra propia de su competencia; además de las asignadas por los superiores jerárquicos en el ámbito sectorial e institucional.

Esta Unidad organizacional cuenta con los siguientes procesos:

1. Proceso de Gestión de Planeamiento Estratégico
2. Proceso de Gestión de Proyectos Especiales



3. Proceso de Gestión y Calidad Institucional
4. Proceso de Gestión de Planes y Presupuesto
5. Proceso de Gestión de Seguimiento y Evaluación Recurso Humano

Detalle del personal que conforma esta unidad organizacional:

Clases Profesionales	Cantidad de Personas Funcionarias	Salario Bruto mensual
Profesional de Servicio Civil	4	₡5 919 104,00
Profesional Jefe de Servicio	1	₡1 582 349,50
TOTAL	5	₡7 501 453,50

Fuente: Informe de Control Dirección de Recursos Humanos

Unidad de Igualdad de Género

La Unidad de Igualdad de Género depende jerárquicamente del despacho del ministro (a) y tiene sus funciones definidas en el artículo 4 del Decreto Ejecutivo N°37906-MP-MCM del 20 de junio del 2013 y las que a continuación se detallan:

- a. Promover, planear, organizar, dirigir y controlar el proceso de igualdad y equidad de género en el quehacer del Ministerio de Justicia y Paz;
- b. Orientar, fortalecer y monitorear las acciones tendientes a la ejecución de la política de equidad e igualdad de género;
- c. Asesorar y orientar, para la toma de decisiones, a superiores, jefaturas y funcionarios en la formulación de políticas, lineamientos y directrices en materia de género;
- d. Impulsar un proceso de incorporación del enfoque de género en la planificación institucional, en coordinación con la Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional; y
- e. Cualquier otra que en el futuro llegue a crearse o que le asigne el ministro (a) de Justicia y Paz.

Recurso Humano



Para el cumplimiento de sus funciones, esta Unidad está conformada por el siguiente recurso humano:

Clases Profesionales	Cantidad de Personas Funcionarias	Salario Bruto mensual
Profesional de Servicio Civil 2	2	¢1 958 742,00
Profesional Jefe de Servicio Civil 1	1	¢1 300 282,50
Secretario de Servicio Civil 1	1	¢415 592,00
TOTAL	4	¢3 674 616,50

Fuente: Informe de Control Dirección de Recursos Humanos

Asesoría Jurídica

La Asesoría Jurídica es el órgano asesor, resolutorio y consultor en materia legal de las dependencias que conforman el Ministerio de Justicia y Paz, depende jerárquicamente del despacho del ministro (a). Tiene las siguientes funciones

- Asesorar a los jefes, dependencias de la Administración Central, de la Dirección General de Adaptación Social, el Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisición de Bienes, al Consejo Nacional de Drogas, a la Comisión de Espectáculos Públicos y al Consejo Nacional de
- Espectáculos Públicos, todos del Ministerio de Justicia y Paz, sobre aquellos asuntos que se le encomienden;
- Tramitar los asuntos que requieran la aplicación de las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, reglamentos, contratos, convenios, y cualquier otra disposición normativa;
- Evacuar, en forma de dictámenes, las consultas que en materia jurídica formulan las instancias internas y externas;
- Estudiar las solicitudes de asociaciones, fundaciones y emitir el correspondiente criterio técnico para ser declaradas de utilidad pública;



- f. Gestionar y atender los trámites administrativos en materia de contrataciones, reclamos y otros propios del ministro (a);
- g. Revisar y analizar las propuestas o proyectos de normativa jurídica generadas en el ministerio, emitiendo el criterio técnico jurídico correspondiente; y
- h. Cualquier otra que le asigne el ministro (a) de Justicia y Paz.

Recurso Humano

Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con el siguiente Recurso Humano:

Clases Profesionales	Cantidad de Personas Funcionarias	Salario Bruto mensual
Conductor de Servicio Civil 1	1	€382 760,00
Misceláneo de Servicio Civil 1	1	€518 327,00
Oficinista de Servicio Civil 2	2	€796 277,00
Profesional de Servicio Civil 1 - A	1	€666 855,50
Profesional de Servicio Civil 1 - B	12	€11 959 183,50
Profesional de Servicio Civil 2	9	€11 192 285,00
Profesional de Servicio Civil 3	1	€1 326 688,50
Profesional Jefe de Servicio Civil 1	3	€5 062 029,50
Profesional Jefe de Servicio Civil 3	1	€2 084 538,50
Secretario de Servicio Civil 1	1	€648 798,00
TOTAL	32	€34 637 742,50

Fuente: Informe de Control Dirección de Recursos Humanos

Contraloría de Servicios

La Contraloría de Servicios depende jerárquicamente del despacho del ministro (a) y tiene sus funciones definidas en el artículo 14 de la Ley N°9158 del 08 de agosto de 2013, Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios y el reglamento a dicha ley. A su vez, dentro del Decreto Ejecutivo 41109-JP, se establecen las funciones específicas para la Contraloría de Servicios institucional, a saber:



- a. Velar por el respeto, vigencia y divulgación de los Derechos Humanos de la población que se encuentre ubicada en los distintos niveles del sistema penitenciario nacional.
- b. Velar por la estricta aplicación de los instrumentos de Derecho Internacional de los Derechos Humanos debidamente ratificados, así como de los derechos libertades y principios constitucionales consagrados en el ordenamiento jurídico vigente, y en especial por la legalidad de los actos administrativos relacionados con la materia penitenciaria.
- c. Velar por la adecuada adopción y cumplimiento de las disposiciones de la Dirección General de Adaptación Social y sus dependencias, relacionadas con la población privada de libertad, procurando que estas se ajusten al ordenamiento vigente. Autoridades de la Dirección General de Adaptación Social para la búsqueda de soluciones a problemas de naturaleza institucional que sean detectados en ejercicio de su competencia.
- d. Atender, analizar y gestionar la debida consideración y solución de las quejas, reclamos, denuncias y peticiones en general, con el objetivo de garantizar el respeto de los Derechos Humanos de toda la población privada de libertad del país.
- e. Mantener estrecho contacto con las autoridades de la Dirección General de Adaptación Social mediante la creación de espacios de discusión y análisis, con el fin de solucionar la problemática que atienda.
- f. Mediar e interceder ante las autoridades correspondientes para que se respeten y garanticen los derechos de la población privada de libertad.
- g. Revisar y proponer mejoras de las condiciones de las personas privadas de libertad pertenecientes a grupos en situación de vulnerabilidad;
- h. Presentar propuestas ante el ministro (a) de Justicia y Paz, ante las autoridades de la Dirección General de Adaptación Social para que se adopten políticas, normas y procedimientos que garanticen el cabal cumplimiento de los Derechos Fundamentales de la población que atiende.
- i. Clasificar las denuncias con el objeto de informar al ministro (a) de Justicia y Paz sobre aquellas que evidencien problemas de naturaleza institucional.



- j. Realizar visitas de control y seguimiento que estime convenientes, en días y horas hábiles e inhábiles, a los distintos centros, unidades, ámbitos, dormitorios y oficinas que conforman el sistema penitenciario nacional.
- k. Colaborar, de manera preferente y en la medida de las posibilidades institucionales, con la Defensoría de los Habitantes de la República.
- l. Trasladar las denuncias recibidas que competan a otros órganos o entidades para lo que corresponda.
- m. Cualquier otra afín o definida por el ministro (a) de Justicia y Paz.

Recurso Humano

Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con el siguiente Recurso Humano:

Clases Profesionales	Cantidad de Personas Funcionarias	Salario Bruto mensual
Oficinista de Servicio Civil 2	1	₡29 316,00
Profesional de Servicio Civil 2	1	₡1 464 569,00
Profesional de Servicio Civil 3	1	₡1 572 925,50
TOTAL	3	₡3 466 810,50

Fuente: Informe de Control Dirección de Recursos Humanos

Auditoría Interna

La Auditoría Interna depende jerárquicamente del despacho del ministro (a) y tiene sus funciones definidas en el artículo 22 de la Ley N°8292 del 31 de julio de 2002, Ley General de Control Interno, y en el Decreto Ejecutivo N°34695-J del 21 de julio de 2008, Reglamento de organización y funcionamiento de la Dirección General de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia.



Recurso Humano

Clases Profesionales	Cantidad de Personas Funcionarias	Salario Bruto mensual
Auditor Interno 3	1	€3 140 988,00
Oficinista de Servicio Civil 1	1	€422 887,00
Profesional de Servicio Civil 1 - B	4	€5 039 829,00
Profesional de Servicio Civil 2	1	€1 451 196,00
Sub Auditor Interno 3	1	€2 881 862,50
Técnico de Servicio Civil 3	1	€753 347,00
TOTAL	9	€13 690 109,50

Fuente: Informe de Control Dirección de Recursos Humanos

Departamento Financiero

El Departamento Financiero depende jerárquicamente del Viceministro de Gestión Estratégica y le fueron asignadas las siguientes funciones:

- Coordinar con las diferentes unidades ejecutoras de presupuesto la elaboración del Anteproyecto Presupuestario.
- Vigilar que la actividad presupuestaria del Ministerio esté acorde con el ordenamiento jurídico y la normativa técnica impartida por la Dirección General de Presupuesto y la Contraloría General de la República.
- Coordinar, redactar y consolidar el Anteproyecto de Presupuesto del Ministerio, atendiendo la normativa, vigente y la normativa técnica establecida, y dictada por la Dirección General de Presupuesto Nacional, así como los lineamientos y directrices generales y específicos emitidos por la Autoridad Presupuestaria, y la Contraloría General de la República.
- Consolidar y presentar a la máxima autoridad Institucional la programación de la ejecución física y financiera del presupuesto, una vez autorizada y aprobada por la Dirección General de Presupuesto y velar por su cumplimiento.
- Velar por el cumplimiento de la ejecución física y financiera del Presupuesto.
- Registrar los documentos de ejecución presupuestaria de cada programa, sub. Programa, y Actividad, mediante los medios informáticos y materiales, que establezca la Contabilidad



Nacional, sin perjuicio de la supervisión que esta ejerza y de la fiscalización superior de la Contraloría General de la República y la Auditoría General del Ministerio.

- g. Ejercer el control jurídico contable técnico de los documentos de ejecución presupuestaria, conforme a la normativa legal, y reglamentaria vigente.
- h. Mantener y custodiar un archivo de los documentos de ejecución presupuestaria que respalden las operaciones financieras que se realicen, de conformidad con las regulaciones y lineamientos que defina el Ministerio de Hacienda, en coordinación con la Contraloría General de la República.
- i. Administrar la caja chica autorizada por la tesorería Nacional de conformidad con las disposiciones que se establezcan para tal efecto.
- j. Proponer a la Tesorería Nacional los pagos que correspondan por lo bienes y/o servicios adquiridos de conformidad con las regulaciones que al efecto este defina.
- k. Valorar periódicamente los resultados de la ejecución, según los recursos presupuestarios asignados y ejecutados en cada subpartida, en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia, economía y calidad.
- l. Dar contenido presupuestario a los documentos de ejecución, estudios o proyectos que generen los ejecutores, de la estructura presupuestaria.

Recurso humano

Clases Profesionales	Cantidad de Personas Funcionarias	Salario Bruto mensual
Profesional de Servicio Civil 1 - A	1	₡1 010 057,00
Profesional de Servicio Civil 1 - B	3	₡3 229 785,00
Profesional de Servicio Civil 2	6	₡8 298 103,00
Profesional Jefe de Servicio Civil	2	₡3 325 609,00
Profesional Jefe de Servicio Civil	1	₡2 035 030,00
Secretario de Servicio Civil 1	1	₡518 477,00
Técnico de Servicio Civil 2	1	₡427 521,00
TOTAL	15	₡18 844 582,00

Fuente: Informe de Control Dirección de Recursos Humanos



7.2

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 78700 ACTIVIDADES COMUNES



7.2 PROGRAMA 78700- ACTIVIDADES COMUNES A LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS ADSCRITAS AL SISTEMA PENITENCIARIO NACIONAL Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y PROMOCIÓN DE LA PAZ SOCIAL.

Despacho de los viceministros y viceministras del Ministerio de Justicia y Paz

Los viceministros y viceministras del Ministerio de Justicia y Paz son superiores jerárquicos subordinados y colaboradores obligados del ministro (a) de Justicia y Paz. Sin perjuicio de lo que establece el artículo 47 de la Ley N°6227 del 02 de mayo de 1978, Ley General de la Administración Pública.

Las funciones de los viceministros se encuentran de manera general en el artículo 48 de la Ley N°6227 del 02 de mayo de 1978, Ley General de la Administración Pública, y de manera específica en el reglamento de organización administrativa del Ministerio de Justicia y Paz, Decreto Ejecutivo 41109-JP.

Misión:

Emitir e integrar las políticas generales, directrices, y asesorías con el fin de ser eficientes en el uso del recurso humano, material y financiero para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de sus oficinas de apoyo.

Objetivo institucional estratégico en materia de servicios de apoyo:

Lograr una gestión institucional oportuna y eficiente propiciando el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Los Viceministerios previstos para la institución se describen a continuación:

Viceministro(a) de Justicia

Al viceministro (a) de Justicia le corresponde cumplir las siguientes funciones:



- a Coordinar lo necesario para fortalecer la Dirección General de Adaptación Social, en todo lo referente a la adecuada gestión técnica y profesional del sistema penitenciario nacional;
- b Velar por la seguridad en los centros, unidades y oficinas del sistema penitenciario nacional;
- c Ejecutar las políticas nacionales en materia de criminalidad y lucha contra la delincuencia; y
- d Cualquier otra que le encomiende o delegue el ministro (a) de Justicia y Paz.

Recurso Humano

Clases Profesionales	Cantidad de Personas Funcionarias	Salario Bruto mensual
Oficinista de Servicio Civil 2	1	₡379 970,00
Viceministro	1	₡1 769 258,00
TOTAL	2	₡2 149 228,00

Fuente: Informe de Control Dirección de Recursos Humanos

Despacho viceministro(a) de Gestión Estratégica

Le corresponde específicamente al viceministro(a) de Gestión Estratégica lo siguiente: Funciones

- a. Coordinar la adecuada gestión de los recursos públicos asignados a las tareas propias del Ministerio de Justicia y Paz, incluyendo la programación, formulación, planeación, ejecución, control y evaluación de las políticas y planes;
- b. Ser el ejecutor de la política ministerial en el campo de la gestión administrativa;



- c. Fomentar, promocionar, estimular y potenciar el desarrollo de actividades que ayuden a elevar la calidad de la gestión administrativa del Ministerio de Justicia y Paz;
- d. Representar a la institución ante organismos públicos y privados en todas aquellas gestiones que afecten la actividad administrativa y financiera del ministerio, para lo cual deberá asistir a reuniones y actos similares, dentro y fuera del Ministerio de Justicia y Paz;
- e. Velar por la debida gestión, coordinación y control de las contrataciones y adquisiciones que le competen, velando por su calidad, el seguimiento técnico y el buen uso de los recursos;
- f. Coordinar la elaboración del Plan Anual Operativo del Ministerio de Justicia y Paz con los responsables de sus diferentes programas presupuestarios, así como realizar su presentación ante el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica; y
- g. Cualquier otra que le encomiende o delegue el ministro (a) de Justicia y Paz.

Recurso Humano

Para el cumplimiento de sus funciones este Despacho cuenta con el siguiente recurso humano:

Clases Profesionales	Cantidad de Personas Funcionarias	Salario Bruto mensual
Misceláneo de Servicio Civil 1	2	¢1 016 149,00
Oficial Mayor y Direc. Advo.	1	¢2 649 237,00
Oficinista de Servicio Civil 1	1	¢361 156,00
Oficinista de Servicio Civil 2	2	¢809 371,00
Profesional de Servicio Civil 1 - B	1	¢920 938,50
Profesional de Servicio Civil 2	2	¢2 806 617,00
Profesional de Servicio Civil 3	1	¢1 512 231,50
TOTAL	10	¢10 075 700,00

Fuente: Informe de Control Dirección de Recursos Humanos

Dentro del Viceministerio de Gestión Estratégica Se encuentran aquellas unidades organizacionales del nivel operativo, técnicos comunes que brindan servicios a las áreas sustantivas de la Institución.



A nivel organizacional se encuentran las unidades administrativas que ejecutan las decisiones o lineamientos de nivel superior para el cumplimiento de los objetivos de la Institución, se cuenta con unidades administrativas y unidades funcionales técnicas.

A nivel institucional, las unidades administrativas, las constituyen aquellas instancias cuyos procesos y actividades se orientan al soporte y apoyo para los niveles Gerenciales, de Asesoría y las Unidades del Área Funcional Técnica, de forma tal que estas realicen su labor de forma eficaz y eficiente.

El Área funcional Administrativa se encuentra conformada por los siguientes departamentos:

Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos

El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos depende jerárquicamente de la Oficialía Mayor / Viceministro de Gestión Estratégica y le fueron asignadas las siguientes funciones:

- a. Planear, organizar, dirigir y controlar los procesos de gestión de recursos humanos del Ministerio de Justicia y Paz, además de asesorar y orientar a superiores, jefaturas y funcionarios en dicha materia, considerando especialmente los roles de las autoridades de línea hacia sus colaboradores.
- b. Aplicar las políticas y normativa que en materia de gestión de recursos humanos emitan la Dirección General de Servicio Civil y otras entidades que por ley tengan competencia afín.
- c. Comunicar a la Dirección General de Servicio Civil el resultado de las acciones ejecutadas, coordinando con la instancia competente de dicha Dirección General los aspectos relacionados con el desarrollo y transferencia técnica necesaria en materia de la gestión de recursos humanos en el régimen de Servicio Civil, tanto de orden institucional como aquellos de alcance sectorial.
- d. Suministrar la información que le solicite la Dirección General de Servicio Civil o cualquiera de sus dependencias, referente a las actividades que se desarrollan, cumpliendo con las políticas, directrices y lineamientos necesarios relacionados con el control que requieren los diversos



- e. procesos delegados, propios de la gestión de recursos humanos cubiertos por el ámbito del Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento.
- f. Ejecutar la provisión del empleo público específica de ingreso al régimen de Servicio Civil, requerida por el Ministerio de Justicia y Paz, mediante concursos internos y externos, preparación de las tablas de reemplazo o sucesión, conforme lo establece la normativa vigente, así como la planificación que debe realizarse en este campo, en coordinación con la instancia competente de la Dirección General de Servicio Civil, considerando además las reservas presupuestarias requeridas.

Recurso Humano

Este departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, para lograr brindar el servicio de forma eficiente, cuenta con seis unidades de trabajo, con sus correspondientes funciones, contando con el siguiente recurso humano.

Clases Profesionales	Cantidad de Personas Funcionarias	Salario Bruto mensual
Administrador 1 (G. De E.)	1	€638 452,00
Oficinista de Servicio Civil 1	1	€436 605,00
Oficinista de Servicio Civil 2	1	€511 000,00
Profesional de Servicio Civil 1 - A	1	€1 033 270,00
Profesional de Servicio Civil 1 - B	8	€7 555 973,00
Profesional de Servicio Civil 2	12	€17 264 235,50
Profesional de Servicio Civil 3	4	€6 466 674,50
Profesional Jefe de Servicio Civil 1	5	€8 373 630,50
Profesional Jefe de Servicio Civil 3	1	€2 332 319,50
Secretario de Servicio Civil 1	1	€587 067,00
Técnico de Servicio Civil 1	5	€2 179 800,00
Técnico de Servicio Civil 2	1	€638 091,00
Técnico de Servicio Civil 3	1	€572 485,00
TOTAL	42	€48 589 603,00

Fuente: Informe de Control Dirección de Recursos Humanos



Departamento de Salud Ocupacional

El Departamento de Salud Ocupacional depende jerárquicamente del de la Oficialía Mayor / Viceministro de Gestión Estratégica y le fueron asignadas las siguientes funciones:

- a. Impulsar el desarrollo de políticas sociales en salud laboral, orientadas a mejorar la calidad de vida laboral.
- b. Realizar la evaluación y monitoreo de las condiciones de trabajo.
- c. Realizar diagnósticos de seguridad e higiene ocupacional.
- d. Promover y mantener el adecuado nivel de bienestar físico, mental y social mediante la implementación de la Comisión de Salud Ocupacional de la Institución y las comisiones de salud ocupacional en Centros Penitenciarios.
- e. Desarrollar capacitaciones de promoción en temas de salud, seguridad e higiene Ocupacional.
- f. Brindar el servicio de médico de empresa.
- g. Realizar evaluaciones médicas, requeridas por las distintas dependencias de la Institución.
- h. Brindar atención a funcionarias y funcionarios, para contribuir al bienestar biopsicocial.
- i. Evaluar y recomendar el uso de equipo de protección personal para la ejecución del quehacer Institucional.
- j. Determinar factores que generen riesgos para la salud e integridad de las funcionarias y funcionarios, recomendando las medidas correctivas correspondientes.
- k. Emitir criterio técnico, relacionadas con la salud ocupacional a las diferentes instancias de la Institución, para la toma de decisiones relacionadas, en materia de reubicación, traslado de personal, así como el rediseño de funciones o puestos.



Recurso Humano

El Departamento de Salud Ocupacional, para lograr brindar el servicio de forma eficiente, cuenta con dos unidades de trabajo, con sus correspondientes funciones y el siguiente personal de trabajo.

Clases Profesionales	Cantidad de Personas Funcionarias	Salario Bruto mensual
Auxiliar de Enfermería	1	¢449 593,00
Medico Asistente General G-1	1	¢2 739 118,87
Profesional de Servicio Civil 2	2	¢2 558 558,50
Profesional Jefe de Servicio Civil 1	1	¢1 886 727,00
Secretario de Servicio Civil 1	1	¢351 573,00
TOTAL	6	¢7 985 570,37

Fuente: Informe de Control Dirección de Recursos Humanos

Departamento de Proveeduría Institucional

El Departamento de Proveeduría Institucional depende jerárquicamente de la Oficialía Mayor / Viceministro de Gestión Estratégica y le fueron asignadas las siguientes funciones:

- Recibir, tramitar y custodiar toda clase de documentos y expedientes relacionados con sus funciones y proceder a su archivo cuando corresponda.
- Confeccionar el cartel o pliego de condiciones y tramitar el procedimiento hasta la emisión del pedido en licitaciones y compras directas.
- Tramitar los procedimientos de remate para vender o arrendar bienes muebles, inmuebles, o semovientes.
- Recibir, custodiar y dar seguimiento a las garantías de participación y cumplimiento presentadas por los participantes en los diversos procedimientos de contratación, y recomendar en el ámbito interno del Ministerio, lo pertinente en punto a su ejecución o devolución, según corresponda.



- e. Proceder en coordinación con los técnicos de la institución, con las labores de recepción, almacenamiento y distribución de bienes que ingresen al respectivo Ministerio.
- f. Ejercer control y darle el debido seguimiento actualizado a través de un Inventario permanente a todos los bienes del Ministerio, según la reglamentación o manuales técnicos que se dicten sobre el particular.
- g. Tramitar todo lo que corresponda a pagos al exterior, trámite de exenciones de impuestos y desalmacenaje de mercaderías en importaciones.
- h. Registrar y mantener actualizado la información de todos los procedimientos de contratación administrativa en el Sistema electrónico de compras gubernamentales (COMPRARED), a fin de brindar información oportuna, confiable, y transparente a los administrados, respetando los procedimientos emanados por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.
- i. Tramitar todo el procedimiento de rescisión y resolución de contratos, y en su caso imponer las respectivas sanciones. De imponerse a sanción alguna, deberá comunicar al registro de Proveedores de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.
- j. Mantener actualizada la siguiente información:
- k. Registro de Proveedores y de personas físicas y jurídicas inhibidas para contratar con la Administración.
- l. Catálogo de Mercancías y precios de referencia, que administra la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa. La consulta y uso de dichos documentos serán de aplicación obligatoria por parte de todas las Proveedurías Institucionales.
- m. Elaborar y enviar a publicar en el Diario Oficial, el programa anual de adquisiciones y sus modificaciones, del Ministerio correspondiente.
- n. Redactar y coordinar los contratos que suscriban las oficinas y dependencias del Ministerio de Justicia, siempre y cuando estén sujetos a refrendo y/o aprobación interna.



- o. Llevar el registro de los bienes propiedad del Ministerio de Justicia y del Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisición de Bienes.
- p. Atender cualquier otra gestión propia de su competencia.

Recurso Humano

El Departamento de Proveduría Institucional, para lograr brindar el servicio de forma eficiente, y cumplir con sus funciones con el siguiente recurso humano:

Clases Profesionales	Cantidad de Personas Funcionarias	Salario Bruto mensual
Conductor de Servicio Civil 1	1	₡347 926,00
Misceláneo de Servicio Civil 1	3	₡1 336 219,00
Oficinista de Servicio Civil 1	6	₡2 289 038,00
Oficinista de Servicio Civil 2	2	₡882 778,00
Profesional de Servicio Civil 1 - A	2	₡1 435 382,00
Profesional de Servicio Civil 1 - B	7	₡7 413 480,00
Profesional de Servicio Civil 2	12	₡15 317 023,50
Profesional Jefe de Servicio Civil 1	3	₡4 938 761,50
Profesional Jefe de Servicio Civil 2	1	₡2 007 183,50
Profesional Jefe de Servicio Civil 3	1	₡2 253 306,50
Tecnico de Servicio Civil 3	3	₡1 529 298,00
TOTAL	41	₡39 750 396,00

Fuente: Informe de Control Dirección de Recursos Humanos

Servicios Generales

El Departamento de Servicios Generales, depende jerárquicamente de la Oficialía Mayor/ viceministro de Gestión Estratégica. Para lograr brindar el servicio de forma eficiente, cuenta con dos unidades de trabajo, con sus correspondientes funciones:



- a. Coordinar el uso de los vehículos, a las distintas instancias del Ministerio de Justicia y Paz, para su gestión.
- b. Gestionar el trámite correspondiente de emisión de pólizas de seguros de la flotilla vehicular del Ministerio de Justicia y Paz, así como derechos de circulación.
- c. Desarrollo de acciones para el control de consumo de combustible y emisión de tarjetas de combustible.
- d. Efectuar acciones preventivas y de mantenimiento correctivo de los vehículos; realizar los trámites para la compra de herramientas.
- e. Emitir directrices y ejecutar las medidas de mantenimiento y control en cuanto al uso de los vehículos oficiales, que en todo caso deberán estar conforme con lo que establece la Ley N°9078 del 04 de octubre de 2012, Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial.
- f. Coordinar y apoyar el desarrollo adecuado del contrato de labores de aseo, de las oficinas administrativas de la institución.
- g. Coordinar con la Secretaria de Planificación Sectorial e Institucional, la gestión de la Plataforma de Servicios Institucional;
- h. Realizar las gestiones cobratorias necesarias para recuperar los montos de dinero que el Estado haya erogado por concepto de colisiones, tanto a funcionarios y terceros ajenos a la institución por los daños causados al patrimonio institucional.
- i. Informar, previa instrucción sumaria; al superior jerárquico que corresponda sobre accidentes de tránsito y cualquier otra irregularidad acaecida con respecto a los vehículos a su cargo, así como efectuar los trámites y denuncias ante las instancias administrativas y judiciales que correspondan, con inclusión de aquéllas que deben presentarse ante el Instituto Nacional de Seguros.
- j. Atender cualquier otra gestión propia de su competencia.



Recurso Humano

Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con el siguiente personal

Clases Profesionales	Cantidad de Personas Funcionarias	Salario Bruto mensual
Conductor de Servicio Civil 1	11	₡4 475 620,00
Conductor de Servicio Civil 2	4	₡1 958 571,00
Misceláneo de Servicio Civil 1	6	₡2 234 914,00
Misceláneo de Servicio Civil 2	1	₡472 744,00
Profesional de Servicio Civil 2	1	₡943 003,00
Profesional Jefe De Servicio Civil 1	1	₡1 730 796,50
Técnico de Servicio Civil 2	2	₡814 917,00
Técnico de Servicio Civil 3	2	₡1 309 390,00
Trabajador Calificado Servicio Civil 1	4	₡1 799 761,00
TOTAL	32	₡15 739 716,50

Fuente: Informe de Control Dirección de Recursos Humanos

Departamento de Tecnología de la Información

Este Departamento, depende jerárquicamente de la Oficialía Mayor/Viceministro de Gestión Estratégica y sus funciones se describen a continuación:

- Promover la definición de políticas, estrategias y programas de trabajo relacionados con tecnología de información, en coordinación con los órganos y dependencias competentes.
- Planear, coordinar y supervisar las actividades administrativas y técnicas de las plataformas tecnológicas, para optimizar la gestión institucional.
- Determinar los requerimientos de tecnologías de información de la Institución.
- Definir y aplicar procedimientos, para el mejor aprovechamiento de los recursos informáticos.



- e. Coordinar y formular las especificaciones técnicas y estratégicas para la adquisición de suministros, dispositivos, equipo y servicios que requieran el Ministerio.
- f. Establecer mecanismos de control que aseguren el cumplimiento de las normas estándares establecidos y las medidas de seguridad interna.
- g. Emitir criterio técnico, en el campo de tecnologías de información.
- h. Realizar estudios e investigaciones que permitan instrumentar procedimientos que faciliten el uso de la información contenida en las bases de datos y sistemas de información que resulten de interés para la toma de decisiones a los Jerarcas.
- i. Implementar los proyectos de administración de información que requiera la Institución.
- j. Dirigir y coordinar el diseño, desarrollo, implantación y mantenimiento de páginas, portales, y aplicaciones en ambiente Web.
- k. Dar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo que posee la Institución, así como supervisar y controlar esta labor, cuando por necesidad o conveniencia institucional, sea adjudicada a terceros.
- l. Investigar sobre nuevas tecnologías que ofrezca el mercado, a fin de evaluar la factibilidad de su aplicación.
- m. Participar en el proceso de formulación y presentación de licitaciones, así como en el proceso de análisis relacionados con las tecnologías de información y comunicación para este Ministerio, sus unidades y dependencias.
- n. Investigar sobre nuevas tecnologías que ofrezca el mercado, a fin de evaluar la factibilidad de su aplicación.
- o. Participar en el proceso de formulación y presentación de licitaciones, así como en el proceso de análisis relacionados con las tecnologías de información y comunicación para este ministerio, sus unidades y dependencias.



Recurso Humano

El Departamento de Tecnologías de Información, para lograr brindar el servicio de forma eficiente, cuenta con tres unidades de trabajo, con sus correspondientes funciones, compuestas por el siguiente personal:

Clases Profesionales	Cantidad de Personas Funcionarias	Salario Bruto mensual
Oficinista de Servicio Civil 2	2	€745 598,00
Profesional en Informática 1- C	4	€4 800 134,50
Profesional en Informática 2	9	€14 159 264,00
Profesional Jefe en Informática 1- B	2	€3 958 581,00
Profesional Jefe en Informática 2	1	€2 319 397,00
Técnico en Informática 1	2	€1 071 645,00
Técnico en Informática 2	3	€1 620 274,00
Técnico en Informática 3	1	€576 104,00
TOTAL	24	€29 250 997,50

Fuente: Informe de Control Dirección de Recursos Humanos

Archivo Central

La unidad de Archivo Central depende jerárquicamente del Viceministro de Gestión Estratégica y le fueron asignadas las siguientes funciones:

- Centralizar todo el acceso documental de las dependencias y oficinas de las instituciones, de acuerdo, con los plazos de transferencia de documentos.
- Reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar el acervo documental de la institución. Asimismo, transferir a la Dirección General del Archivo Nacional los documentos que hayan cumplido el periodo de vigencia administrativa.



- c. Elaborar los instrumentos y auxiliares descriptivos necesarios para aumentar la eficiencia y eficacia en el servicio público.
- d. Velar por la aplicación de políticas archivísticas y asesorar técnicamente al personal de la Institución.
- e. Colaborar en la búsqueda de soluciones para el buen funcionamiento del archivo central y de los archivos de gestión del Ministerio.
- f. Los archivistas que laboren en el archivo central deberán asistir a la asamblea general de archivistas, cada año.
- g. Solicitar asesoramiento técnico a la Dirección General del Archivo Nacional, cuando sea necesario.
- h. Integrar el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos.
- i. Rendir un informe anual a la Dirección General del Archivo Nacional.
- j. Emitir certificaciones y constancias sobre tiempo laborado.
- k. Realizar visitas de inspección a todos los archivos de gestión del Ministerio.
- l. Facilitar el préstamo de documentos a los usuarios internos y externos conforme los requisitos establecidos.

Recurso Humano

Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con el siguiente recurso humano

Clases Profesionales	Cantidad de Personas Funcionarias	Salario Bruto mensual
Oficinista de Servicio Civil 1	1	₡477 759,00
Profesional de Servicio Civil 1 - A	1	₡641 858,00
Profesional de Servicio Civil 2	1	₡1 301 706,00
Técnico de Servicio Civil 1	1	₡422 451,00
TOTAL	4	₡2 843 774,00

Fuente: Informe de Control Dirección de Recursos Humanos



7.3

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 78900 SISTEMA PENITENCIARIO NACIONAL



7.3 PROGRAMA 78900 - ATENCIÓN A PERSONAS ADSCRITAS AL SISTEMA PENITENCIARIO NACIONAL.

Viceministerio de Justicia y Dirección General de Adaptación Social del Ministerio de Justicia y Paz.

En acatamiento a lo dispuesto en el artículo 12, inciso E) de la Ley General de Control Interno N° 8292, del 31 de julio del 2002, se presenta el informe de labores que reúne los proyectos, programas y esfuerzos ejecutados durante el año 2021, en el cargo de Viceministra de Justicia y Directora General de Adaptación Social.

Asimismo, el informe contribuye a los esfuerzos realizados por este Ministerio por mejorar la gestión de transparencia institucional, apertura de información y rendición de cuentas como pilares fundamentales de una administración innovadora y en constante proceso de mejora.

Se puede afirmar que se han obtenido resultados exitosos y favorables para el sistema penitenciario nacional y el Ministerio de Justicia y Paz, desarrollando proyectos de interés para la atención de la población privada de libertad, como también, labores encaminadas al fortalecimiento de la administración, con la finalidad de contar con espacios físicos adecuados para albergar a las personas privadas de libertad y en condiciones de salud, alimentación, educación, laborales y planes de atención técnica de alta calidad.

Se ha trabajado con transparencia y responsabilidad, enfocando esfuerzos en la obtención de los objetivos y fines de la institución, mejorando las condiciones de las personas que se encuentran en prisionalización, así como otras labores de importancia que han requerido atención, por cuanto, este Ministerio consta de una composición, estructura y funcionamiento diversos, que obligan a estar en constante actualización y revisión de los procesos.

Los objetivos legales del Viceministerio de Justicia, mismo que le dan origen se encuentran establecidos dentro del cuerpo normativo No. 6739: "Ley Orgánica del Ministerio de Justicia y Gracia", del 28 de abril de 1982. Posteriormente se promulgó la ley No. 8771, "Modificación de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia, N° 6739, para que en adelante se denominara Ministerio de Justicia y Paz y Creación del Sistema Nacional de Promoción de la Paz y la Convivencia Ciudadana", publicada en el Diario La Gaceta 197, del 09 de octubre de 2009.



Por su parte, la Dirección General de Adaptación Social se fundamenta en la ley No.4762, del ocho de mayo de mil novecientos setenta y uno.

Reseña histórica

Dicha reseña, inicia con la promulgación de la Constitución Política en 1847, lo anterior, debido a que, con ello, se creó el Ministerio de Relaciones Interiores, Exteriores, Gobernación, Justicia y Negocios Eclesiásticos.

Posterior a esto, un año después, la Constitución sufrió una modificación eliminando del Ministerio de Relaciones Interiores, Exteriores, Gobernación, Justicia y Negocios Eclesiásticos, la palabra Justicia.

De ahí la necesidad de establecer una institución que ejerciera y administrara la materia referente a “justicia” dentro del país, por lo que, se crea la cartera bajo el decreto presidencial N°29 del 20 de junio de 1870, con el "Reglamento de Gobierno y Atribuciones de la Secretaría de Estado".

El artículo 6 de dicho cuerpo normativo, determinó que le correspondía a la Cartera de Justicia lo relativo a: “la administración judicial, codificaciones, magistraturas y ministerio fiscal, presidios y cárceles, administración de presos, cumplimientos de condenas, rebajas y conmutaciones de penas y rehabilitación de los delincuentes”.

En 1941, se reforma el Código Penal creándose el Departamento Nacional de Prisiones y el Consejo Superior de Prisiones, en los artículos 63 y 64, teniendo a su cargo la detención de los reos, el descuento de las penas privativas de la libertad y la aplicación de las medidas de seguridad, más tarde se crea una Dirección General de Prisioneros y Reformatorios.

El 1 de setiembre de 1949, se creó el Ministerio de Gobernación y Policía y el de Justicia y Gracia y en 1950, se promulgó la ley de creación del Consejo Superior de Defensa Social, misma que fue derogada por la ley 4762, del ocho de mayo de mil novecientos setenta y uno, y con ella la creación de la Dirección General de Adaptación Social y Prevención del Delito.



El 22 de abril de 1982, mediante la Ley N° 6739, se estableció la “Ley Orgánica del Ministerio de Justicia”, cumpliendo sus fines mediante las dependencias: Dirección General de Adaptación Social y Dirección del Registro Nacional y cualquier otra que en el futuro se considere crear.

En el año 1992, se reformó la Ley Orgánica del Ministerio, mediante la Ley número 8771, del 31 de agosto de 2009, sustituyendo el nombre el de “Ministerio de Justicia y Paz”, creó, además, el Sistema Nacional de Promoción de la Paz y la Convivencia Ciudadana, adscrito al Viceministerio de Paz, creándose así dos Viceministerios con funciones específicas adscritos al Despacho del ministro (a), siendo uno de ellos el Viceministerio de Justicia.

Naturaleza jurídica

El Ministerio de Justicia y Paz se encuentra jurídicamente establecido mediante la Ley No. 6739. “Ley Orgánica del Ministerio de Justicia y Gracia”, del 28 de abril de 1982.

Siendo que, en el año 2009, se promulgó la Ley No. 8771, “Modificación de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia, N° 6739, para que en adelante se denominara Ministerio de Justicia y Paz y Creación del Sistema Nacional de Promoción de la Paz y la Convivencia Ciudadana”, publicada en el Diario La Gaceta 197, del 09 de octubre de 2009.

Dentro de dicho cuerpo normativo, se establece que el Ministerio de Justicia y Paz estará a cargo de un ministro o ministra, quien constituirá la máxima autoridad en la ejecución y desarrollo de las funciones, además, contará con dos personas viceministras, de nombramiento del presidente de la República.

Mediante el Reglamento de Organización Administrativo del Ministerio de Justicia y Paz, N°41109 JP, en el artículo 4, se establecen las funciones de la persona que ocupe el cargo de Viceministra de Justicia, siendo las siguientes:

“1. Coordinar lo necesario para fortalecer la Dirección General de Adaptación Social, en todo lo referente a la adecuada gestión técnica y profesional del sistema penitenciario nacional;

2 Velar por la seguridad en los centros, unidades y oficinas del sistema penitenciario nacional;



- 7 Ejecutar las políticas nacionales en materia de criminalidad y lucha contra la delincuencia; y
- 8 Cualquier otra que le encomiende o delegue el ministro (a) de Justicia y Paz...”.

Dirección General de Adaptación Social se creó mediante la ley No.4762, del ocho de mayo de mil novecientos setenta y uno, siendo que, en el artículo 1° establece:

“Artículo 1°.- Créase la Dirección General de Adaptación Social, dependiente del Ministerio de Justicia, con la competencia que le otorgue la presente ley y sus reglamentos”.

En dicho cuerpo normativo se establecen las funciones de la Dirección, mediante el deber de cumplimiento de los siguientes fines:

“Artículo 3°.- Los fines de la Dirección General de Adaptación Social son:

- a) La ejecución de las medidas privativas de libertad, dictadas por las autoridades competentes;
- b) La custodia y el tratamiento de los procesados y sentenciados, a cargo de la Dirección General;
- c) La seguridad de personas y bienes en los Centros de Adaptación Social;
- d) La investigación de las causas de la criminalidad;
- e) La recomendación de las medidas para el control efectivo de las causas de la criminalidad;
- f) El asesoramiento de conformidad con la ley a las autoridades judiciales;
- g) Hacer las recomendaciones pertinentes en caso de tramitación de gracias y beneficios de acuerdo con el diagnóstico criminológico;
- h) Coordinar los programas de la Dirección relacionados con la prevención del delito y su tratamiento con instituciones interesadas en este campo;



- i) Proponer los cambios o modificaciones que la práctica señale a la presente estructura legal;
- j) Estudiar y proponer todo lo que se relacione con los planes de construcciones penitenciarias; y
- k) Resolver y ejecutar los demás que le correspondan por ley”.

Asimismo, la persona que ocupe el cargo de la Dirección General de Adaptación Social tendrá las siguientes funciones:

“Artículo 5º.- El personal de la Dirección será, conforme a la calidad de sus funciones de orden técnico, administrativo y de custodia. Este último, equiparado a la Fuerza Pública en derechos y obligaciones, sin formar parte de ésta.

La Dirección elevará a conocimiento del Ministro las indicaciones sobre nombramientos y remociones de personal, previo informe de los jefes respectivos.

Director General.

Tendrá la Superintendencia administrativa y disciplinaria de toda la estructura de la Dirección, señalada en el artículo 4º y velará por el cumplimiento de la presente ley y sus reglamentos.

Será después del Ministro de Justicia el funcionario de más alto rango y el ejecutivo de la política ministerial en el campo penitenciario. Son sus requisitos: poseer título universitario y tener amplia experiencia administrativa (...).”.

Recurso Humano

El programa 789, se encuentra estructurado por una serie de subprogramas, situados en los niveles de atención a la población, desglosados de la siguiente manera:

- Nivel de atención
- Nivel institucional hombres Adultos



- Nivel Institucional de la Mujer
- Nivel Penal Juvenil
- Nivel en Comunidad
- Nivel Semi Institucional
- Niveles de Unidades de Atención Integral
- Unidad de Monitoreo Electrónico

Por otra parte, también se suman otras unidades de trabajo, que corresponden al subprograma 00 y que se desarrollan a nivel administrativo y técnico, a saber:

Dirección Administrativa: que desarrolla el área de presupuesto y adquisición de bienes por parte de la institución para satisfacer las necesidades materiales, de alimentación y servicios que competen a la Dirección General.

Departamento de Arquitectura: Su principal función corresponde a la creación de proyectos constructivos de acuerdo a las necesidades del sistema penitenciario, así como el mantenimiento de la obra gris en uso.

Departamento de Agroindustriales: Ejecuta proyectos productivos, para consumo del sistema penitenciario nacional, desarrollando áreas de industria, agricultura, ganadería, avicultura y comercio.

Escuela de Capacitación Penitenciaria: Es la unidad encargada de velar por la actualización técnico, profesional y policial, del talento humano que está destacado en el Ministerio de Justicia, cuya finalidad es mantener activo una malla curricular de cursos de capacitación.

Unidad de Repatriaciones: Dicha unidad es la encargada del traslado y repatriación de la población privada de libertad extranjera hacia sus países de origen, con la finalidad de continuar cumpliendo su sentencia penal en su respectivo país, garantizando cercanía familiar y cultural.

Unidad de Inserción Social: es una dependencia directa de la Dirección General de Adaptación Social, cuya finalidad es orientar e implementar mecanismos que favorezcan los procesos de inserción social de la población penitenciaria, a través de diversas estrategias.



Instituto Nacional de Criminología y departamento técnico: es el órgano especializado en materia criminalística y penológica del sistema penitenciario, además, es el ente asesor de la Dirección General de Adaptación Social y órgano máximo competente para determinar los beneficios penitenciarios de la población; este instituto está conformado por las Jefaturas Nacionales de las disciplinas de Orientación, Derecho, Trabajo Social, Educación, Psicología, Salud, la dirección y subdirección del Instituto.

Con respecto a la composición de las dependencias adscritas a la Dirección General de Adaptación Social, es variada en disciplinas profesionales, técnicas y administrativas, por lo que cuenta con talento humano limitado para dar cobertura a las múltiples demandas de usuarios del servicio, órganos contralores de la función pública y organizaciones civiles, mismo que se desarrollaran a continuación.

En lo relativo al funcionamiento de la Dirección General de Adaptación Social desde el 16 de marzo del 2020, siendo asumida como recargo por parte de la Viceministra de Justicia, como unidad de atención técnica y directiva inmediata, contó con el siguiente personal:

Cantidad	Cargo	Profesión	Ubicación
01	Viceministerio y dirección general	Sociología	Recargo de ambos puestos
01	Subdirección General	Derecho	DGAS
02	Asesores	Derecho	DGAS
01	Asesora	Derecho	Viceministerio y DGAS
01	Asesora – coordinadora	Orientación	Viceministerio-DGAS
01	Oficinista	Labores de	Viceministerio
01	Secretaría	Labores de	DGAS
02	Oficinistas	Labores de	DGAS

Cabe destacar que el equipo de trabajo, en su totalidad, a excepción de una persona oficinista, pertenece al subprograma presupuestario 01, de la Dirección General, por cuanto, el despacho viceministerial con recargo de dirección ha ido conformando equipo para la gestión, de manera temporal, lo que ha sido una limitante importante.

Recursos Materiales



Durante el año 2021 se ha autorizado al programa 789, de la Dirección General de Adaptación Social, el monto expuesto a continuación; de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Hacienda, se ha logrado la ejecución de un 84,58%, teniendo como principal justificante, los efectos colaterales de la pandemia y otros factores decisivos.

A continuación, se muestra la partida presupuestaria del 2021, que indica la inversión realizada:

PosPre	Desc.Pos.presupuestaria	Presupuesto Actual	Devengado	% DE EJECUCIÓN
E-0	REMUNERACIONES	52 028 172 223,00	45 647 204 274,52	87,74%
E-0	REMUNERACIONES	13 877 686 994,50	12 136 812 262,09	87,46%
E-0	REMUNERACIONES	1 214 599 492,00	1 088 863 479,13	89,65%
E-0	REMUNERACIONES	1 250 407 466,00	1 104 064 641,84	88,30%
E-0	REMUNERACIONES	1 935 766 207,00	1 783 659 410,32	92,14%
E-0	REMUNERACIONES	1 079 401 354,00	999 984 028,73	92,64%
E-0	REMUNERACIONES	385 141 351,00	345 699 716,09	89,76%
E-0	SUBTOTALES	71 771 175 087,50	63 106 287 812,72	87,93%
E-1	SERVICIOS	5 732 919 178,00	4 575 572 492,50	79,81%
E-1	SERVICIOS	7 030 261 108,00	5 417 310 567,03	77,06%
E-1	SERVICIOS	800 231 245,00	663 266 234,22	82,88%
E-1	SERVICIOS	299 793 090,00	159 788 787,02	53,30%
E-1	SERVICIOS	390 878 916,00	185 926 902,69	47,57%
E-1	SERVICIOS	134 462 115,00	70 082 211,35	52,12%
E-1	SERVICIOS	5 935 407 187,00	4 886 625 847,89	82,33%
E-1	SUBTOTALES	20 323 952 839,00	15 958 573 042,70	78,52%
E-2	MATERIALES Y SUMINISTROS	3 852 693 594,00	3 202 195 475,12	83,12%
E-2	MATERIALES Y SUMINISTROS	10 962 050 982,00	9 423 598 155,51	85,97%
E-2	MATERIALES Y SUMINISTROS	450 186 502,00	369 449 549,44	82,07%
E-2	MATERIALES Y SUMINISTROS	199 447 542,00	159 093 047,80	79,77%
E-2	MATERIALES Y SUMINISTROS	275 709 928,00	181 281 755,51	65,75%
E-2	MATERIALES Y SUMINISTROS	-	-	0,00%
E-2	MATERIALES Y SUMINISTROS	-	-	0,00%
E-2	SUBTOTALES	15 740 088 548,00	13 335 617 983,38	84,72%
E-5	BIENES DURADEROS	7 541 822 006,22	4 984 431 016,56	66,09%
E-5	BIENES DURADEROS	64 079 800,00	55 807 471,93	87,09%
E-5	BIENES DURADEROS	9 706 400,00	7 624 459,45	78,55%
E-5	BIENES DURADEROS	525 000,00	381 848,15	72,73%
E-5	BIENES DURADEROS	2 914 895,00	2 293 810,43	78,69%
E-6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	14 235 132 528,00	12 271 807 127,39	86,21%
E-5	SUBTOTALES	21 854 180 629,22	17 322 345 733,91	79,26%
E-6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	336 272 549,50	257 372 345,50	76,54%
E-6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	36 477 770,00	25 576 097,00	70,11%
E-6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	20 939 458,00	18 297 764,00	87,38%
E-6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	37 836 274,00	35 590 623,00	94,06%
E-6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19 605 246,00	18 353 837,00	93,62%
E-6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8 033 037,00	5 512 712,00	68,63%
E-6	SUBTOTALES	459 164 334,50	360 703 378,50	78,56%
E-7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	-	0,00%
	TOTALES	130 148 561 438,22	110 083 527 951,21	84,58%
2021	TOTALES	130 148 561 438,22	110 083 527 951,21	84,58%

Fuente: Departamento Administrativos, marzo, 2022

En la siguiente tabla se presenta la cantidad de funcionarios, así como su clase (clasificación de puestos) y salarios brutos

TABLA 39 DISTRUBCIÓN DE FUNCIONARIOS Y SALARIOS BRUTOS PERIODO 2021



Clases Profesionales	Cantidad de Personas Funcionarias	Salarios Brutos
Agente de Policía (Penitenciario)	3991	€30 101 547 228,00
Asistente de Cocina	36	€144 587 796,00
Asistente de Salud de Servicio Civil 1	3	€15 357 120,00
Asistente de Salud de Servicio Civil 2	16	€105 100 128,00
Auxiliar de Enfermería	4	€23 232 828,00
Cocinero	161	€820 077 132,00
Conductor de Servicio Civil 1	45	€227 770 632,00
Conductor de Servicio Civil 2	17	€95 220 816,00
Director Eje. del PCIAB	1	€31 461 174,00
Director Policía Penitenciaria	1	€42 945 444,00
Encargado de Cocina	17	€87 885 960,00
Enfermera 1 (Licenciado)	27	€523 189 864,80
Enfermera 2 (Licenciado)	1	€25 348 439,40
Enfermera 3 (Licenciado)	1	€22 326 268,20
Enfermera 5 (Licenciado)	1	€24 766 109,40
Estadístico De Servio Civil 2	2	€20 109 516,00
Farmacéutico 1	3	€63 530 352,84
Gerente de Servicio Civil 1	1	€27 937 554,00
Gerente de Servicio Civil 2	1	€39 277 104,00
Medico Asistente General G-1	22	€660 790 451,26
Médico Especialista G-2	1	€46 292 335,40
Medico Jefe de Sec Departamento	1	€50 200 172,12
Medico Jefe G-3	5	€192 893 760,28
Médico Veterinario 1	1	€29 738 780,99
Misceláneo de Servicio Civil 1	20	€91 668 468,00
Misceláneo de Servicio Civil 2	6	€33 035 724,00
Nutricionista 1	3	€44 937 547,80
Odontólogo 1	6	€141 664 548,32
Odontólogo 2	3	€131 242 723,05
Odontólogo 3	1	€23 946 257,53
Oficial 1	58	€770 931 468,00
Oficial 2	18	€277 114 674,00
Oficinista de Servicio Civil 1	61	€279 077 676,00
Oficinista de Servicio Civil 2	79	€440 157 336,00
Operador de Maquina De Servicio Civil	2	€10 804 884,00
Operador de Maquina De Servicio Civil	1	€5 501 136,00
Profesional Bachiller Jefe 2	1	€15 131 760,00
Profesional de Servicio Civil 1 - A	26	€259 766 706,00
Profesional de Servicio Civil 1 - B	65	€760 369 956,00

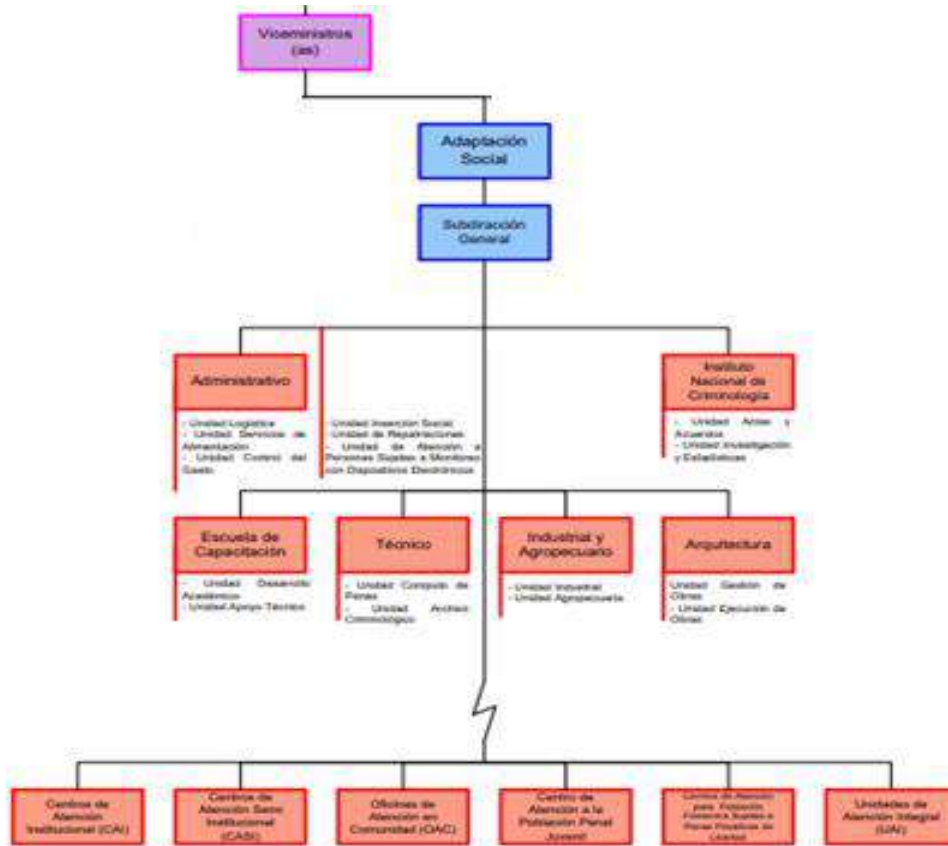


Clases Profesionales	Cantidad de Personas Funcionarias	Salarios Brutos
Profesional de Servicio Civil 2	337	¢5 233 532 292,00
Profesional de Servicio Civil 3	84	¢1 617 963 792,00
Profesional en Informática 1- B	2	¢20 934 552,00
Profesional en Informática 2	1	¢11 475 384,00
Profesional Jefe de Servicio Civil 1	34	¢733 897 146,00
Profesional Jefe de Servicio Civil 2	18	¢440 048 142,00
Profesional Jefe de Servicio Civil 3	2	¢54 026 034,00
Psicólogo Clínico 1	29	¢801 125 390,98
Secretario de Servicio Civil 1	36	¢221 373 048,00
Subdirector Policía Penitenciaria	1	¢40 164 624,00
Suboficial Coordin. De Servicio	129	¢1 458 045 978,00
Suboficial de Guardia	140	¢1 342 689 612,00
Supervisor Medico Regional	1	¢47 983 335,51
Técnico de Servicio Civil 1	19	¢97 401 012,00
Técnico de Servicio Civil 2	18	¢99 440 856,00
Tecnico de Servicio Civil 3	44	¢289 172 760,00
Técnico en Informática 1	1	¢8 117 184,00
Técnico en Informática 2	2	¢9 930 144,00
Trabajador Calificado Servicio Civil 1	41	¢199 629 156,00
Trabajador Calificado Servicio Civil 2	19	¢100 823 832,00
Trabajador Calificado Servicio Civil 3	9	¢52 105 920,00
Total	5676	¢49 586 818 025,86

Fuente: Gestión Institucional de Recursos Humanos

Descripción de las diferentes áreas de trabajo

De conformidad con el Organigrama Institucional de seguido se presenta lo correspondiente a la Dirección General de Adaptación Social, su estructura organizacional y las distintas unidades, departamentos que la conforman.





7.4

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 79000 PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y PROMOCIÓN DE LA PAZ



7.4 PROGRAMA 79000 - PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y PROMOCIÓN DE LA PAZ.

Despacho Viceministro de Paz

El Sistema Nacional de Promoción de la Paz Social y Convivencia Ciudadana está adscrito al despacho del ministro (a) de Justicia y Paz y tiene definidas las funciones en los incisos h), i), j), k), l), m), n) y ñ) del artículo 7 de la Ley N°6739 del 28 de abril de 1982, Ley Orgánica del Ministerio de Justicia y Paz, y en este reglamento.

El Sistema Nacional de Promoción de la Paz Social y Convivencia Ciudadana, de conformidad con el inciso c) del artículo 3 de la Ley N°6739 del 28 de abril de 1982, Ley Orgánica del Ministerio de Justicia y Paz, está conformado por:

1. Dirección General de Promoción de la Paz y la Convivencia Ciudadana;
2. Dirección Nacional de Resolución Alternativa de Conflictos;
3. Dirección de Espectáculos Públicos, Materiales Audiovisuales e Impresos; y
4. Comisión Nacional para la Prevención de la Violencia y la Promoción de la Paz Social.

Funciones

- a. Impulsar y coordinar planes y programas dirigidos a la promoción de la paz en el ámbito nacional.
- b. Apoyar, desde la perspectiva de prevención de la violencia, al Ministerio de Seguridad Pública en materia de las armas de fuego en el país, como medio para promover la cultura de paz y la no violencia.
- c. Promocionar la resolución alternativa de conflictos como una forma de desarrollar una cultura depaz, sin menoscabo de las demás funciones establecidas en la Ley sobre resolución alterna de conflictos y promoción de la paz social, Ley N° 7727.
- d. Propiciar la mejor articulación interinstitucional, a fin de cumplir el mandato de la Ley general deespectáculos públicos, materiales audiovisuales e impresos, Ley N° 7440.
- e. Promover la participación de la sociedad civil por medio de organizaciones no



gubernamentales y cualquier otro tipo de organismo dedicado a promover la paz y la no violencia.

Dirección General para la Promoción de la Paz y la Convivencia Ciudadana (DIGEPAZ)

La Dirección General para la Promoción de la Paz y la Convivencia Ciudadana (DIGEPAZ), encargada de la promoción de políticas preventivas a nivel nacional relacionadas con la violencia y el delito, y dentro de la cual, funciona el Observatorio de la Violencia, el cual se encarga de recolectar información sobre las principales variables asociadas a esta problemática, realizando investigaciones y estudios que contribuyen a la toma de decisiones y por ende, al mejoramiento de la acción pública.

Corresponde a la Dirección General para la Promoción de la Paz y la Convivencia Ciudadana (DIGEPAZ), representar todas aquellas actividades que, por su naturaleza, impliquen promover los valores asociados a la promoción de la paz social y convivencia. Funciones asignadas:

- a. Establecer una relación de coordinación y retroalimentación con el Consejo Nacional de Prevención de la Violencia y el Delito, aportando un enfoque especializado, que permita la definición de políticas nacionales en la materia de su competencia;
- b. Operacionalizar y ejecutar recomendaciones emanadas por parte del Consejo Nacional de Prevención de la Violencia y el Delito.
- c. Establecer estrategias de coordinación con entidades gubernamentales, no gubernamentales y organizaciones comunitarias, a nivel interinstitucional, intersectorial e interdisciplinario, con la finalidad de desarrollar proyectos preventivos en y con las comunidades, dirigidos con especial énfasis a la prevención de formas de violencia por razones de género y condición etaria que afectan a los niños (as) y adolescentes.
- d. Promover la investigación como un instrumento a partir del cual se identifiquen necesidades y problemáticas, relacionadas con distintas manifestaciones de violencia y delito, que permitan orientar las acciones y el diseño de proyectos en materia de prevención integral.
- e. Ejecutar y dar seguimiento a convenios de cooperación en materia de prevención de la



violencia y el delito, suscritos con organismos nacionales e internacionales.

- f. Diseñar y ejecutar campañas de información, divulgación y promoción, y proyectos formativos anivel local y nacional dirigidos a sensibilizar y concientizar a la sociedad, con respecto a los patrones socioculturales que promueven diferentes manifestaciones de violencia, frente a alternativas de relaciones sociales e interpersonales que fomenten la dignidad, la igualdad, la defensa de la vida, el respeto, la tolerancia a la diferencia, la justicia y la libertad.
- g. Promover el análisis y divulgación de la legislación vigente, con miras a detectar su congruencia con la realidad social, o bien limitaciones y vacíos en su aplicación, con el fin de proponer reformas y nueva legislación cuando así se considere conveniente.
- h. Constituirse como una instancia de asesoría y capacitación especializada en relación con la prevención de distintas manifestaciones de violencia, dirigida a estudiantes, profesionales y personas en general que la requieran.

Dirección Nacional de Resolución Alternativa de Conflictos (DINARAC)

La Dirección Nacional de Resolución Alternativa de Conflictos, (DINARAC), creada mediante la Ley de Resolución Alternativa de conflictos, con el objetivo de brindar opciones de solución de conflictos mediante procesos alternativos que incluyen el diálogo, la mediación, la negociación, la conciliación, el arbitraje, entre otros. Promueve acciones y programas concretos en torno a la educación, formación, y gestión del manejo de conflictos, en especial, la creación y fortalecimiento de las Casas de Justicia y la formación en la materia de diversos actores sociales.

La Dirección Nacional de Resolución Alternativa de Conflictos sustenta su existencia en la Ley N° 7727, de fecha 14 de enero de 1998, "Ley sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social".

En el marco de dicha Ley, según el artículo 72, corresponde al Ministerio de Justicia y Paz la potestad de otorgar autorizaciones a las entidades que quieran dedicarse a la administración institucional de los mecanismos alternos de solución de conflictos; esto se da después de verificar la existencia de



regulaciones apropiadas, recursos humanos e infraestructura adecuados y demás elementos propios para el funcionamiento de un centro de esa naturaleza.

Entonces, el Ministerio de Justicia y Paz tiene la potestad de controlar el funcionamiento de los centros; además, podrá revocar la autorización, mediante resolución razonada y previo cumplimiento del debido proceso.

El Decreto Ejecutivo N°32152 del 27 de octubre de 2004, “Reglamento al Capítulo IV de la Ley sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social”, establece la creación de la Dirección Nacional de Resolución Alternativa de Conflictos, reglamenta lo correspondiente a sus funciones y atribuciones, así como lo referente al funcionamiento de los centros dedicados a la administración institucional de métodos alternos para la solución de conflictos.

La Dirección Nacional de Resolución Alternativa de Conflictos depende jerárquicamente del despacho del viceministro (a) Paz, entre las funciones dispuestas para esta Dirección se encuentran:

- a. Velar por el estricto cumplimiento de la Ley N°7727 del 09 de diciembre de 1997, Ley sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social, y del Decreto Ejecutivo N°32152 del 27 de octubre de 2004.
- b. Autorizar a los centros, o a la entidad a la cual estos pertenecen, para que se dediquen a la administración institucional de métodos alternos de solución de conflictos, previo estudio y verificación de los requisitos legales y reglamentarios establecidos.
- c. Autorizar la incorporación de neutrales dentro de las listas que cada centro lleva al efecto, así como los cambios o modificaciones de los requisitos exigidos en el artículo 6 del Decreto Ejecutivo N°32152 del 27 de octubre de 2004, según corresponda.
- d. Controlar y fiscalizar el ejercicio de la actividad de los centros, respetando su autonomía funcional.
- e. Recibir y dar trámite a las quejas y denuncias presentadas en relación con el funcionamiento de los centros.
- f. Instruir y resolver en primera instancia el procedimiento sancionatorio, de oficio o a instancia



departe, contra los centros que incurran en alguna de las causales previstas en el capítulo IV del Decreto Ejecutivo N°32152 del 27 de octubre de 2004.

- g. Llevar un registro de los centros autorizados para la administración institucional de métodos alternos de solución de conflictos, así como una lista de los neutrales de cada centro.
- h. Llevar los datos estadísticos sobre el desarrollo de los métodos alternos de resolución de conflictos, remitidos por los centros.
- i. La dirección podrá crear y desarrollar en coordinación con las autoridades competentes, los programas que estime convenientes, a fin de promover la solución de conflictos mediante los métodos establecidos en la Ley N°7727 del 09 de diciembre de 1997, Ley sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social.
- j. Las otras funciones y atribuciones derivadas del cumplimiento de la Ley N°7727 del 09 de diciembre de 1997, Ley sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social, así como del Decreto Ejecutivo N°32152 del 27 de octubre de 2004. Recurso Humano.

Dirección de Espectáculos Públicos Materiales Audiovisuales e Impresos

La Dirección de Espectáculos Públicos, Materiales Audiovisuales e Impresos depende jerárquicamente del despacho del viceministro (a) de Paz y tiene sus funciones definidas en la Ley N°7440 del 11 de octubre de 1994, Ley General de Espectáculos Públicos, Materiales Audiovisuales e Impresos, y en el Decreto Ejecutivo N°26937-J del 27 de abril de 1998, Reglamento a la Ley General de Espectáculos Públicos, Materiales Audiovisuales e Impresos. Funciones:

- a. Diseñar estrategias de capacitación, educación, evaluación crítica, promoción y divulgación de los espectáculos públicos, materiales audiovisuales e Impresos, especialmente entre la población menor de edad y entre el público en general.
- b. Promover y diseñar espacios de reflexión y opinión, en relación con el impacto que ocasiona en las personas menores los mensajes negativos o nocivos que puedan percibir por medio de espectáculos públicos, materiales audiovisuales e impresos.
- c. Desarrollar acciones de educación para la comunidad nacional, sobre la violencia social,



discriminación en todas sus formas, y sobre los valores morales de nuestra sociedad.

- d. Desarrollar e impartir talleres de capacitación sobre el tema de auto calificación de material, con los distintos empresarios.
- e. Tramitar la acreditación de las personas que forman parte del Consejo Nacional de Espectáculos Públicos, la Comisión Nacional de Control y Calificación de Espectáculos Públicos y las Comisiones Auxiliares Cantonales.
- f. Fomentar la exhibición de películas de alto valor artístico, social, cultural y educativo y otros espectáculos.

Para la ejecución de las funciones, el Viceministero de Paz cuenta con el siguiente personal a cargo:

Titulo del Puesto	Total Salario
Profesional De Servicio Civil 3	¢1.665.642,50
Profesional De Servicio Civil 2	¢1.295.173,00
Asesor Profesional	¢905.761,50
Profesional De Servicio Civil 3	¢1.592.158,00
Profesional De Servicio Civil 3	¢1.629.702,00
Profesional De Servicio Civil 2	¢1.269.100,00
Profesional De Servicio Civil 1 - B	¢1.101.621,50
Digepaz	¢2.390.469,00
Profesional De Servicio Civil 3	¢1.518.147,00
Profesional De Servicio Civil 3	¢1.509.055,00
Profesional De Servicio Civil 3	¢1.587.612,00
Profesional De Servicio Civil 2	¢1.342.633,50
Conductor De Servicio Civil 1	¢492.504,00
Profesional De Servicio Civil 3	¢1.015.501,50
Profesional De Servicio Civil 1 - B	¢1.200.618,00
Profesional De Servicio Civil 3	¢1.355.738,50
Oficinista De Servicio Civil 2	¢401.256,00
Conductor De Servicio Civil 1	¢298.750,00
Profesional De Servicio Civil 2	¢965.998,00
Conductor De Servicio Civil 1	¢298.750,00



Titulo del Puesto	Total Salario
Profesional De Servicio Civil 3	€1.380.005,00
Profesional De Servicio Civil 3 Sentencia	€2.438.402,00
Secretario De Servicio Civil 1	€593.926,00
Conductor De Servicio Civil 1	€298.750,00
Profesional De Servicio Civil 1 - B	€925.140,50
Profesional De Servicio Civil 1 - B	€1.153.562,00
Profesional De Servicio Civil 3	€1.423.041,50
Profesional De Servicio Civil 3	€1.933.041,00
Director R.A.C.	€2.409.826,00
Profesional De Servicio Civil 3	€1.511.843,50
Misceláneo De Servicio Civil 1	€463.647,00
Oficinista De Servicio Civil 2	€371.778,00
Oficinista De Servicio Civil 2	€408.115,00
Oficinista De Servicio Civil 2	€648.804,00
Profesional De Servicio Civil 1 - A	€526.050,00
Profesional De Servicio Civil 1 - B	€1.138.050,00
Profesional De Servicio Civil 2	€1.265.059,50
Profesional De Servicio Civil 1 - B	€1.215.726,00
Profesional De Servicio Civil 2	€1.292.900,00
Profesional De Servicio Civil 2	€1.286.426,00
Oficinista De Servicio Civil 2	€394.397,00
Oficinista De Servicio Civil 2	€408.115,00
Misceláneo De Servicio Civil 1	€326.905,00
Oficinista De Servicio Civil 2	€442.410,00
Viceministro	€2.389.645,50
Profesional De Servicio Civil 2	€1.526.710,50
Profesional De Servicio Civil 3	€1.416.511,50
Profesional De Servicio Civil 2	€1.347.166,00
Profesional De Servicio Civil 2	€1.255.748,00
Misceláneo De Servicio Civil 2	€356.141,00
Profesional De Servicio Civil 2	€1.233.523,50
Profesional De Servicio Civil 2	€1.378.429,50
Profesional De Servicio Civil 1 - A	€657.562,50

Fuente: Departamento de Recursos Humanos



7.5

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS:

77800, 79100, 79300

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

(PGR)



7.5 PROGRAMAS PRESUPUESTARIO: 77800, 79100 y79300

7.5.1 Actividades comunes a la defensa del estado-asistencia jurídica y prevención, detección y combate de la corrupción; Defensa del Estado y asistencia jurídica al Sector Público y Programa prevención, detección y combate a la corrupción, corresponden a la Procuraduría General De República (PGR)

7.5.1.1 Reseña Histórica

La Procuraduría General de la República fue creada mediante el Decreto-Ley N.º 40 de 2 de junio de 1948, emitido por la Junta Fundadora de la Segunda República, presidida por José Figueres Ferrer. La Procuraduría General nació como una dependencia del Ministerio de Justicia. Se le asignaron funciones de Ministerio Público junto con las de centro superior consultivo y directivo en los asuntos de naturaleza administrativa, civil, criminal y de trabajo en que tuviese algún interés la Administración Pública. Asimismo, se le atribuyó la representación y defensa del Estado ante los Tribunales de Justicia. Como se ve, en ese momento se pretendía una centralización de los servicios jurídicos superiores que el Estado necesita. En 1967, durante la presidencia de José Joaquín Trejos Fernández, se publicó la Ley Orgánica, N.º 3848 de 10 de enero, que amplió sus atribuciones y adscribió la institución a la Presidencia de la República.

Posteriormente, durante el mandato presidencial del señor Luis Alberto Monge Álvarez, se emitió la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República vigente N.º 6815 de 27 de setiembre de 1982. Se define en ella, con claridad, la naturaleza jurídica y funciones actuales. Entre sus disposiciones destaca su reubicación en el Ministerio de Justicia, pero como órgano de desconcentración de grado máximo. Su labor como Ministerio Público en materia penal prácticamente desaparece. Posteriormente se realizaron reformas a la Ley Orgánica que permitieron la inclusión de la Procuraduría Ambiental y de la Zona Marítimo Terrestre en 1994, y otorgar un asidero legal al Sistema Nacional de Legislación Vigente (SINALEVI), en 1997.

Finalmente en el año 2002 se reforma mediante Ley 8242 de la Creación de la Procuraduría de la Ética Pública, el inciso g) defender a los servidores del Estado cuando se siga causa penal contra ellos por actos o hechos en que participen en el cumplimiento de sus funciones y el inciso h) realizar las acciones administrativas necesarias para prevenir, detectar y erradicar la corrupción e incrementar la ética y la transparencia en la función pública, sin perjuicio de las competencias que la



ley le otorga a la Procuraduría General de la República, así como denunciar y acusar ante los tribunales de justicia a los funcionarios públicos y las personas privadas cuyo proceder exprese actos ilícitos vinculados con el ejercicio de su cargo o con ocasión de este, en las materias competencia de la Jurisdicción Penal de Hacienda y de la Función Pública, es adicionado del artículo 3 sobre las atribuciones.

7.5.1.2 Naturaleza Jurídica

La Procuraduría General de la República es el órgano superior consultivo, técnico-jurídico, de la Administración Pública, y el representante legal del Estado en las materias propias de su competencia.

Tiene independencia funcional y de criterio en el desempeño de sus atribuciones.

7.5.1.3 Fundamento legal

- a) Ejercer la representación del Estado en los negocios de cualquier naturaleza, que se tramiten o deban tramitarse en los tribunales de justicia.
- b) Dar los informes, dictámenes, pronunciamientos y asesoramiento que, acerca de cuestiones jurídicas, le soliciten el Estado, los entes descentralizados, los demás organismos públicos y las empresas estatales. La Procuraduría podrá, de oficio, reconsiderar sus dictámenes y pronunciamientos.
- c) Representar al Estado en los actos y contratos que deban formalizarse mediante escritura pública. Cuando los entes descentralizados y las empresas estatales requieren la intervención de notario, el acto o contrato deberá ser formalizado por la Notaría del Estado, salvo en cuanto a escrituras referentes a créditos que constituyan la actividad ordinaria de la institución descentralizada.
- d) Poner en conocimiento de los jefes respectivos de la Administración Pública - haciendo las recomendaciones que estime convenientes - cualquier incorrección de los servidores



públicos que encontrare en los procedimientos jurídico-administrativos, lo cual se hará por medio del Procurador General o del Procurador General Adjunto.

- e) Intervenir en las causas penales, de acuerdo con lo que al efecto disponen esta ley y el Código de Procedimiento Penales.
- f) Interponer el recurso de revisión contra las sentencias de los tribunales del país, y contestar las audiencias que se le otorguen en los recursos de inconstitucionalidad, conforme con las disposiciones de la ley.
- g) Cumplir con las actuaciones, facultades y deberes que el Código de Procedimientos Civiles y otras leyes atribuyen al Ministerio Público. Se exceptúan las materias de índole penal.
- h) Defender a los servidores del Estado cuando se siga causa penal contra ellos por actos o hechos en que participen en el cumplimiento de sus funciones.
- i) Realizar las acciones administrativas necesarias para prevenir, detectar y erradicar la corrupción e incrementar la ética y la transparencia en la función pública, sin perjuicio de las competencias que la ley le otorga a la Procuraduría General de la República, así como denunciar y acusar ante los tribunales de justicia a los funcionarios públicos y las personas privadas cuyo proceder exprese actos ilícitos vinculados con el ejercicio de su cargo o con ocasión de este, en las materias competencia de la Jurisdicción Penal de Hacienda y de la Función Pública.
- j) Actuar en defensa del patrimonio nacional, de los recursos existentes en la zona marítimo-terrestre, el mar territorial, la zona económica exclusiva y la plataforma continental.
- k) Intervenir, en representación de los intereses del Estado, en todos los demás asuntos que señalen las leyes del país.
- l) Defender los derechos humanos de los habitantes de la República. Se entenderá por derechos humanos, para los efectos de estas disposiciones, los derechos y garantías individuales consagrados por la Constitución Política, así como los derechos civiles y



políticos definidos en las convenciones que sobre derechos humanos tenga firmadas y ratificadas la Nación.

- m) Proponer y acordar arreglos o convenios durante la tramitación de cualquier proceso, cuando valore su procedencia y oportunidad. En estos casos, se requerirá autorización escrita del procurador general, del procurador general adjunto o del funcionario en quien estos deleguen.
- n) Velar por la seguridad, el funcionamiento y la actualización, en los campos informático y jurídico, del sistema informático de la Institución, constituido por los equipos, sistemas operativos, programas utilitarios y desarrollados específicamente y las licencias y demás derechos de propiedad intelectual que lo integran. Este sistema incluye el Sistema Nacional de Legislación Vigente.

7.5.1.4 Marco estratégico

7.5.1.4.1 Misión

Somos el órgano de la Administración Pública que desarrolla funciones jurídicas en materia asesora, consultiva, litigiosa, notarial, investigadora, informativa y preventiva para la defensa del Estado de Derecho, resguardar los intereses del Estado, proteger el medio ambiente, promover la probidad en el ejercicio de la función pública, garantizar la seguridad jurídica y el respeto al principio de legalidad, en pro del buen y eficiente funcionamiento de la Administración Pública y en beneficio de la sociedad costarricense.

7.5.1.4.2 Visión

Ser una institución generadora de valor público, inclusiva, paritaria, innovadora, con sensibilidad ambiental, que ejecute sus funciones con eficiencia, excelencia, probidad y transparencia, en resguardo del interés público. Aspiramos a tener asiento constitucional, coadyuvar al mejoramiento de la gestión pública y la modernización del Estado y posicionarnos en la colectividad como un órgano indispensable en la institucionalidad del país.



7.5.1.4.3 Objetivos Estratégicos Institucionales

- a. Gestionar y atender de forma profesional, competente, oportuna, eficiente y eficaz los procesos judiciales, actos notariales, información jurídica y demás asuntos propios de nuestra función.
- b. Ofrecer asesoría técnica jurídica objetiva, diligente, eficiente y útil a la Administración activa, la Asamblea Legislativa y la Sala Constitucional en el ejercicio de sus competencias.
- c. Diseñar e implementar acciones integrales y coordinadas para prevenir y combatir la corrupción e incrementar la ética y la transparencia en la función pública.
- d. Optimizar los recursos asignados para el cumplimiento de las funciones institucionales de manera eficiente y eficaz.
- e. Apoyar la gestión institucional mediante el uso de las Tecnologías de Información para coadyuvar en la modernización del Estado.

7.5.1.4.4 Estructura organizacional de la Procuraduría General de la República

La Procuraduría General de la República cuenta con una estructura organizativa, aprobada mediante el oficio DM-148-99 del 06 de agosto del 1999, que ha sufrido varias modificaciones. Fue modificada con el visto bueno del Ministerio de Justicia y Paz en oficio DMJ-0159-2007 del 21 de enero del 2007 (Creación de la Procuraduría de la Ética Pública), también se modificó de acuerdo con solicitud PGR-038-2010 del 24 de febrero de 2010 (creación de la Oficina de Prensa), oficio de aval DM-108-10 del 11 de marzo del 2010. Modificado en oficio DM-1868-2019 del 13 de diciembre del 2019, creación Contraloría de Servicios y cambios en la Dirección de Desarrollo Institucional, posteriormente mediante el oficio MIDEPLAN-DM-OF-0210-2020, se dispuso que el Departamento de Tecnología de Información responde directamente a los Jerarcas Institucionales.

Estructura que se muestra a continuación:



Procurador (a) General
Procurador (a) General Adjunto (a)
Prensa -asesora-
Contraloría de Servicios –asesora-

Departamento de Tecnología de Información

Departamento de Notaría del Estado

Procuraduría de Derecho Informático e Informática Jurídica
Sistema Nacional de Legislación Vigente (SINALEVI)

Dirección Procuraduría de la Ética Pública Dirección de Derecho de la Función Pública

Procuraduría de Relaciones de Servicio I
Procuraduría de Relaciones de Servicio II

Dirección de Derecho Público y Ministerio Público Civil

Procuraduría de Hacienda
Procuraduría Civil
Procuraduría Mercantil
Procuraduría Asuntos Internacionales
Procuraduría de Familia
Procuraduría Administrativa
Procuraduría Contencioso Administrativo
Procuraduría Constitucional, Sección I
Procuraduría Constitucional, Sección II
Procuraduría Fiscal

Dirección de Derecho Agrario y Ambiental

Procuraduría Agraria



Procuraduría Ambiental y de la Zona Marítimo Terrestre

Dirección de Derecho Penal

Procuraduría Penal, Sección I
Procuraduría Penal, Sección II
Procuraduría Defensas Penales
Procuraduría Regional

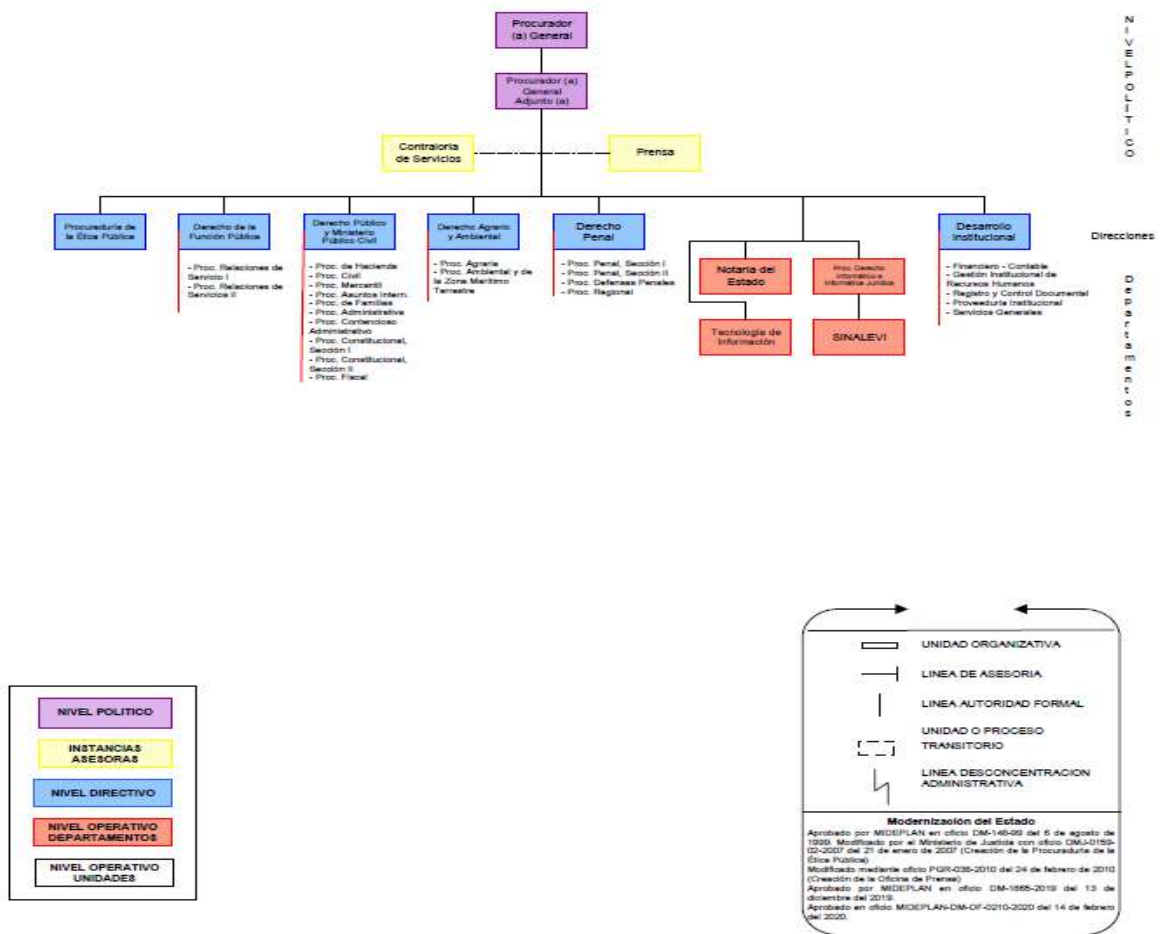
Dirección de Desarrollo Institucional

Departamento Financiero Contable
Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos
Departamento de Registro y Control Documental
Departamento de Servicios Generales Figura N°1
Procuraduría General de la República



7.5.1.4.2 Organigrama vigente:

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA





7.5.1.4.3 Descripción de las Diferentes Áreas de Trabajo

Dirección de Derecho Público. Le corresponde asumir procesos ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en los que se discute la regularidad jurídica de las actuaciones del Estado. No obstante, también asume procesos tramitados bajo la jurisdicción de familia (Ministerio Público Civil) y cobro judicial (procesos monitorios).

Dirección de Derecho Agrario Ambiental. Le corresponde defender los intereses del Estado en la jurisdicción contencioso-administrativa y en la sede agraria, entre otros, en procesos sobre conductas de las Administraciones activas atinentes a los recursos naturales y el ambiente y en aquellos donde se solicita no reconocer supuestos derechos o posesiones sobre el Patrimonio Natural del Estado, zona marítimo terrestre, franjas fronterizas y otros bienes demaniales. Asimismo, interpuso acciones para anular inscripciones indebidas que afectan dichos bienes. Respecto de los procesos agrarios, los juicios se realizan en el lugar del conflicto, lo cual requiere desplazamiento fuera del Gran Área Metropolitana.

Dirección de Derecho de la Función Pública: Está dirigida fundamentalmente a la atención de procesos judiciales nacidos en su mayoría de la relación de empleo público estatutario- bifurcados en dos aristas. En los primeros, su tramitación recae directamente en los despachos de jurisdicción laboral, mientras que los segundos- por circunstancias propias- se conocen en sede Contenciosa Administrativa.

Dirección de Derecho Penal. Le corresponde intervenir en los procesos penales en los cuales el Estado participa como actor civil, víctima, querellante y demandado civil. Dicha participación se evidencia con mayor fuerza tanto en los campos forestales, ambientales, arqueológicos y ecológicos, como en la presentación de acciones civiles procurando el resarcimiento por delitos contra la Hacienda Pública, los Deberes de la Función Pública, etc. Desarrolla un porcentaje muy alto de los juicios fuera de San José y en zonas más alejadas del Gran Área Metropolitana, entre ellos se destacan los procesos de flagrancia.

Dirección Ética Pública. En sede judicial tiene el deber de denunciar y acusar ante los Tribunales de Justicia, a los servidores públicos y a las personas privadas cuyo proceder exprese actos ilícitos vinculados con el ejercicio de su cargo o con ocasión de éste, en las materias competencia de la Jurisdicción Penal de Hacienda y de la Función Pública. También, le corresponde participar en los procesos penales en los cuales se ventilen delitos en contra de los deberes de la función pública,



esto con el propósito de representar al Estado como víctima, y de ser procedente cobrar el daño material y social, o ambos, mediante la interposición de una acción civil resarcitoria.

Notaría del Estado. De conformidad con el artículo 3, inciso c, de nuestra Ley Orgánica número 6815 del 27 de setiembre de 1982, una de las atribuciones de la Procuraduría General es representar al Estado en los actos y contratos que deban formalizarse mediante escritura pública. Cuando los entes descentralizados y las empresas estatales requieren la intervención de notario, el acto o contrato deberá ser formalizado por la Notaría del Estado, salvo cuanto se refiera a escrituras de créditos que constituyan la actividad ordinaria de la institución descentralizada.

Aunado a lo anterior, el Decreto Ejecutivo número 14935-J, establece en su artículo tercero que las escrituras de todos los entes descentralizados y las empresas públicas y sus subsidiarias relativas a inmuebles, siempre que supere un monto de cinco millones de colones, deberán de ser elaboradas por esta Notaria.

Servicios de Información Jurídica. Le corresponde coadyuvar a la seguridad del Ordenamiento Jurídico Costarricense, la Procuraduría General de la República mantiene actualizada la normativa vigente, jurisprudencia judicial y administrativa, así como también lo relativo a los dictámenes y pronunciamientos que emite la institución.

El objetivo principal del SCIJ es la integración en un sistema de información de la jurisprudencia y la normativa vigente, a fin de suministrarla a todos los operadores jurídicos, instituciones públicas y privadas, usuarios en general, a través de la red internet.

Dirección de Desarrollo Institucional. Coadyuva, asesora y apoya a las autoridades superiores y a los programas sustantivos de la Procuraduría General de la República, a través de un uso eficiente de los recursos humanos, materiales e informáticos y la concreción de los planes y proyectos estratégicos de la institución. Está conformada por los siguientes Departamentos:

1. Gestión Institucional de Recursos Humanos
2. Financiero Contable
3. Proveeduría Institucional
4. Servicios Generales
5. Registro y Control Documental



7.5.1.4.4 Cantidad de funcionarios, así como su clase (clasificación de puestos) y salarios brutos

**CUADRO N°1. PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONARIOS Y SALARIOS BRUTOS
PERIODO 2021**

Puestos	Cantidad funcionarias	Salarios promedios
Conductor Servicio Civil 1	15	392 510,00
Gerente de Servicio Civil	1	2 673 899,00
Misceláneo de Servicio Civil 1	3	437 817,00
Oficinista de Servicio Civil 1	2	314 172,00
Oficinista de Servicio Civil 2	10	368 295,00
Procurado A	63	2 976 098,00
Procurado B	31	3 486 950,00
Procurador Director	5	4 171 027,00
Procurador General	1	5 142 474,00
Procurador General Adjunto	1	6 533 652,00
Profesional de Informática 1-A	1	783 881,00
Profesional de Informática 1-B	1	1 326 425,00
Profesional de Informática 1-C	3	839 303,00
Profesional de Informática 2	5	1 460 825,00
Profesional Jefe en Informática 2	1	2 091 687,00
Profesional Jefe de Servicio Civil 1	17	1 787 395,00
Profesional de Servicio Civil 1-A	15	823 314,00
Profesional de Servicio Civil 1-B	3	561 994,00
Profesional de Servicio Civil 2	80	1 305 021,00
Profesional de Servicio Civil 3	30	1 511 871,00
Secretario de Servicio Civil 1	21	409 858,00
Secretario de Servicio Civil 2	19	450 522,00
Técnico de Servicio Civil 1	2	521 283,00
Técnico de Servicio Civil 3	2	629 359,00
Trabajador Calificado de Servicio Civil 2	2	375 875,00
Total General	334	41 375 507,00



7.5.2 Recursos de la Procuraduría General de la República

7.5.2.1 Recursos Humanos

Al 31 de diciembre del 2021 la PGR reporta en su planilla 334 plazas. Conformada por 228 mujeres que representan el 69% y 104 varones para un 31%. Distribución del Personal por Programa Presupuestario:

CUADRO N° 2. PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL POR PROGRAMA AÑO 2021

7.5.2.2 Recursos Materiales

Infraestructura Física: La Institución cuenta con nueve edificaciones que son de su propiedad, las cuales son utilizadas tanto por el personal como en bodegas de archivos, suministros, materiales y parqueos y 3 edificaciones que son alquiladas para ubicar oficinas y el almacén de bienes institucional.

Las edificaciones propias son construcciones cuya infraestructura se encuentra muy deteriorada por el pasar de los años, la capacidad instalada ya se agotó por lo que es urgente concretar el proyecto de construcción de un nuevo edificio que permita albergar a todo el personal en condiciones óptimas y en cumplimiento a la normativa vigente. Detalle que se muestra a continuación:

Edificio Principal: Este edificio fue construido en 1969, es decir tiene 53 años de construcción. Consta de tres plantas distribuidas en un área total de 1.860 m². Carece de ascensor, por lo que el acceso a los dos pisos superiores es por medio de escaleras. Adicionalmente, cuenta con una rampa que llega únicamente al segundo piso y que se utiliza como salida de emergencia. Algunas de las oficinas ubicadas en el Edificio no son aptas para un buen ambiente laboral, ya que anteriormente fueron baños los cuales se acondicionaron como oficinas.

Esta edificación se comunica con los Edificios de Ética y el Anexo por medio de pasillos estrechos que no cumplen con la normativa de salud ocupacional ni con la Ley 7600.



Edificio Anexo: Fue construido en el año 1979, tiene 43 años. Está estructurado en 4 pisos, con un área total de 644 m²; se accede a los pisos superiores por medio de escaleras y un ascensor; adicionalmente cuenta con una escalera de uso alternativo ubicadas en la parte exterior del edificio y una salida a la vía pública; sin embargo, se hace difícil transitar en los diferentes niveles por los estrechos pasillos que presenta la construcción, lo cual se evidencia en el incómodo acceso a las diferentes estaciones de trabajo.

Esta edificación se comunica mediante pasillos con el Edificio Principal.

Edificio Ramírez: Este inmueble fue construido en el año 1982, tiene 40 años y fue acondicionado para uso de oficinas y bodega en el año 2007. En el año 2009 el espacio dedicado a bodega fue acondicionado para albergar oficinas de Procuradores; posee un área total de 223 m², cuenta con tres entradas y en su mayor parte es de una planta; tiene algunas oficinas ubicadas en una segunda planta que se acceden con incomodidad por la estructura y diseño de las escaleras, que incumple con la Ley 7600 y de Salud Ocupacional. Esta edificación se comunica mediante pasillos al Edificio Principal y al Edificio de Derecho Público.

Edificio Ética/Notaría: En el año 2016 se amplió el segundo piso del espacio que ocupaba el Área de la Ética, de modo que actualmente cuenta con 326 m². El objetivo fue resolver la situación de inseguridad y riesgo eventual que presentaba el entrepiso de madera existente porque sus hundimientos podían provocar un fallo. Se aprovechó la remoción de la estructura existente para construir una nueva escalera a fin de cumplir con la normativa vigente y se cambió el sistema de iluminación, datos y poder del primer piso. También se amplió el espacio de oficinas: se pasó de 6 a 10 oficinas.

Edificio Archivo Central: El Archivo Central fue construido en el año 2001, tiene 21 años y cuenta con un área total de 103 m². El ingreso al inmueble es mediante una sola entrada. La mayor parte del edificio es de una planta; sin embargo, cuenta consta de una sección con un segundo nivel para colocar expedientes y su acceso es mediante unas escaleras. Los edificios que se comunican mediante pasillos con el Archivo Central son el Edificio Administrativo y el Edificio Derecho Público.

Edificio Derecho Público: Este inmueble se construyó en el año 2008, distribuido en dos plantas, el ingreso a la primera planta es mediante dos accesos situados en ambos extremos de la edificación.



En el año 2017 se realizó una ampliación en el segundo nivel, por lo que en la actualidad mide 412,6 m². Lo anterior, permitió concretar la construcción de 5 espacios para oficinas nuevas, dos servicios sanitarios adicionales, integrar el edificio remodelado en el año 2016, ubicado al costado oeste del Edificio Principal con el edificio este y dotar una salida adicional de emergencias, para lo cual se construyó un módulo de escaleras que permitirá la ruta de evacuación.

Parqueo Principal: El Parqueo Principal fue construido en el 2002 y cuenta con 922 m², el inmueble se encuentra rodeado por malla tipo ciclón de metal y tiene un único acceso.

Edificaciones Alquiladas

Edificio Penal: Se ubica en la calle 13 y 15 avenida 6, pertenece a la Cámara de Industria de Costa Rica; allí laboran 34 funcionarios del Área de Derecho Penal; cuenta con un área total de 652 m². Está distribuido en dos pisos, el ingreso al inmueble es por medio de una única entrada y no posee salidas de emergencia, ni está acondicionado según la Ley 7600. El único acceso al segundo piso es por medio de unas escaleras. Este edificio no se comunica con ningún otro edificio de la Institución.

Almacén de Bienes: Ubicado en Zapote, cuenta con un área total de 500 m².

Edificio Ricardo Padilla: El inmueble está ubicado en San José, calle 1, avenida 9. Consta de un total de 540 m² y con dos accesos al inmueble.

Flotilla vehicular La PGR dispone de veinticuatro (28) vehículos automotores para atender los requerimientos de traslado de personal, una motocicleta dedicada a la atención de envíos urgentes de la Dirección de Desarrollo Institucional y dos (2) de las unidades están reservadas para los Despachos del señor Procurador General y señora Procuradora General Adjunta. Adicionalmente se debe indicar que dos (2) unidades se encuentran fuera de servicio, por lo que para las labores de apoyo y las asignaciones sustantivas se dispone de veintiocho (24) unidades

Al considerar que la flotilla vehicular debe ser renovada cada 5 años, se destaca que el 92,85% (26 unidades modelos 2004-2017) deben ser reemplazados con el fin de evitar que la institución continúe incurriendo en gastos elevados de mantenimiento.

Infraestructura Tecnológica. La PGR tanto en la gestión sustantiva como administrativa, basa su operación en las tecnologías de información y comunicación. La plataforma tecnológica de la



Institución ha venido fortaleciéndose gracias a las estrategias abordadas en materia de continuidad del negocio.

A continuación se muestra el estado de inventario de los equipos.

**CUADRO N°3. PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
INVENTARIO EQUIPO COMPUTO Y COMUNICACIÓN**

Descripción	Equipo alquilado	Equipo propio	Equipo Obsoleto	Total
Equipo de cómputo				
Laptops	112	195	1	308
Todo en uno		66		66
Escritorio		15	6	21
Impresora y escáner				
Impresoras	19	10		29
Escáner de red	2	18		20
Escáner de alto volumen		9		9
Comunicación y Gestión				
SAN		1		1
Server virtualización		2		2
Consola de telefonía	1			1
Consola de administración de red inalámbrica		1		1
APS		18		18
Consola de Videovigilancia		1		1
Firewall	2			2
Switches	35			35
Total	171	336	7	514

Fuente: Departamento de Tecnologías de Información

Como se puede observar en 679% del equipo pertenece a la PGR, y el 33% es alquilado. Del equipo propio solo el 1% está obsoleto, lo que demuestra el esfuerzo e interés de los Superiores Jerárquicos por dotar de los insumos necesarios y actualizados para el cumplimiento de las funciones.

7.5.3 Procesos de la Procuraduría General de la República

7.5.3.1 Procesos de contratación iniciados y adjudicados

CUADRO N°40 CONTRATACIONES Y PROYECTOS ASUMIDOS PERIODO 2021

CONSOLIDADO DE SOLICITUDES RECIBIDAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
Total de Solicitudes Recibidas	62	92.5%
Solicitudes Segundo Trámite	5	7.5%



CONSOLIDADO DE SOLICITUDES RECIBIDAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
TIPO DE PROCEDIMIENTO		
Licitaciones Públicas	0	
Licitaciones Abreviadas	6	9%
Contrataciones Directas	61	91%
Contrataciones Directas Autorizadas	0	
NATURALEZA DEL PROCEDIMIENTO		
Tramites Concursales	63	94%
Tramites No Concursales	4	6%
MOMENTO DE PRESENTACIÓN (OPORTUNIDAD)		
Solicitudes recibidas en tiempo	67	100%
Solicitudes recibidas extemporáneamente	0	
ESTADO DE SOLICITUDES		
Solicitudes en Unidad Contrataciones	0	
Solicitudes en Unidad Programación y Control	0	
Solicitudes con tramite concluido:	60	89.5%
Solicitudes Anuladas	3	4.5%
Solicitudes Infructuosas	3	4.5%
Solicitudes Desiertas	1	1.5%
Total	67	

Fuente: Información aportada por la Proveduría Institucional PGR

7.5.2.1 PROCESOS O DEMANDAS JUDICIALES ENFRENTADAS O PROMOVIDAS

CUADRO N°5 PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PROCESOS JUDICIALES ACTIVOS

31 de diciembre de 2021

No. Expediente	Materia	Tipo	Asunto	Fecha de ingreso	Participación	Estado Procesal
12-200079-645-PE	Penal	Infracciones Penales	Código Penal	14/10/2016	Actor	Investigación
17-1845-1027-CA	Contencioso	Proceso de Conocimiento	Nulidad	23/03/2017	Demandado	Recurso de Casación
17-635-1178-LA	Laboral	Ordinario Laboral	Laudo	30/05/2017	Demandado	Ejecución de la Sentencia
18-563-1028-CA	Contencioso	Ejecución de Sentencia	Ejecución de Amparo	25/06/2018	Actor	Recurso de Casación
20-801-173-LA	Laboral	Ordinario Laboral	Salario diferencias	01/06/2020	Demandado	Contestación de la Demanda



21-1528-1027-CA	Contencioso	Proceso de Conocimiento	Medidas Cautelares	15/04/2021	Demandado	Audiencia Preliminar
-----------------	-------------	-------------------------	--------------------	------------	-----------	----------------------

Fuente: Procuraduría General de la República.

**CUADRO N°6. PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
PROCESOS JUDICIALES ACTIVOS FENECIDOS DURANTE EL 2021**

N° de expediente judicial	Materia	Tipo	Asunto	Participación	Estado Procesal	Fecha de Fenecido
20-9-1218-PE	Ética Pública	Código Penal	Nombramientos ilegales	Estado Figuró Como Parte	Fenecido Desestimación	24/03/2021
20-1733-1027-CA	Contencioso	Amparo de Legalidad	Amparo de Legalidad	Demandado	Fenecido Ganado	19/05/2021
18-5693-497-TR	Penal	Infracciones Penales	Ley de Transito	Estado Figuró Como Parte	Fenecido Ganado	14/11/2021
21-123-607-TR	Penal	Infracciones Penales	Ley de Transito	Sin Especificar	Fenecido Desestimación	30/11/2021
17-7830-42-PE	Penal	Infracciones Penales	Código Penal	Victima (Área Penal)	Fenecido Conciliado	10/12/2021
21-650-607-TR	Penal	Infracciones Penales	Ley de Transito	Tercero Interviniente	Fenecido Por Oficio	14/12/2021

Fuente: Procuraduría General de la República.

7.5.3.3 Créditos

No aplica.

7.5.3.4 Modificaciones Salariales Acordadas

No aplica.

7.5.3.5 Viajes realizados por jercarcas institucionales y directores de departamentos

Durante el año 2021 no se realizó ningún viaje.

7.5.3.6 Limitaciones y obstáculos

Ejecución y medidas adoptadas: El proceso para este año, estuvo marcado por el reto de mantener la gestión sustantiva y el cumplimiento de las competencias institucionales, con la mínima



afectación, a pesar de que el presupuesto para gasto operativo fue aprobado con un recorte significativo del 10% y, de los límites impuestos por que el Decreto N°42798-H en materia de adquisición de bienes y servicios.

Entre las medidas adoptadas, está el mantener la modalidad de teletrabajo en aproximadamente el 90% de la planilla, lo que significó una reducción en el consumo de materiales y suministros de oficina, tales como, papelería, bolígrafos, portaminas, marcadores, tintas, entre otros, así como, una disminución en el gasto del servicio de agua, electricidad e impresión de documentos. También, se ha notado una reducción en la demanda de artículos relacionados con el mantenimiento de las instalaciones físicas, como por ejemplo los fluorescentes y balastos.

Otras acciones tomadas con el propósito de contener el gasto comprenden la ampliación del periodo de vigencia, dentro de los márgenes que permite el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA), de contratos como el alquiler de equipo de cómputo y el de alquiler de equipo de fotocopiado, en lugar de incurrir en un gasto mayor al realizar una contratación nueva. Del mismo modo, se adquirió una solución de telefonía IP, que cómo se indicó párrafos atrás, ha permitido un ahorro importante de recursos.

A nivel institucional se logró una ejecución del 94% de los recursos autorizados. No obstante, nos enfrentamos a una serie de circunstancias que incidieron negativamente en este resultado. Por una parte, los efectos directos e indirectos del estado de emergencia decretado por la pandemia de la COVID-19 y por otro, las medidas adoptadas por parte de los órganos rectores de la Hacienda Pública, dirigidas a la reducción del gasto público.

Como ejemplo se puede citar el impedimento para realizar una redistribución ágil y oportuna de los recursos autorizados, de manera que fuera posible atender otros requerimientos resultantes de la nueva realidad que se vive a nivel mundial; también, las restricciones en materia de Recursos Humanos tuvieron su efecto en la ejecución presupuestaria, provocando saldos disponibles en la partida 0-Remuneraciones. Lo anterior en acatamiento a la Normas Presupuestarias para el 2021.

7.5.4 Plan Estratégico Institucional 2021

El Plan Estratégico Institucional 2022-2026 fue elaborado y aprobado a finales de diciembre del 2021.



7.5.4.1 Plan Operativo Institucional 2021

Resultados Metas del Plan Operativo Institucional Periodo 2021.

Programa 791 Defensa del Estado y Asistencia Jurídica al Sector Público

CUADRO N°7. PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PROGRAMA 791 DEFENSA DEL ESTADO Y ASISTENCIA JURÍDICA AL SECTOR PÚBLICO

CUMPLIMIENTO DE INDICADORES DE PRODUCTO

Al 31 de diciembre 2021

Nombre del producto	Nombre del Indicador	Programado	Alcanzado	Nivel alcanzado al 31/12/2021
PF.01. Defensa del Estado y servicio de asistencia jurídica al sector Público.	PF.01.01. Porcentaje de pagos evitados al estado en la ejecución de sentencias por recursos de amparo respecto a los montos demandados.	95,00%	97,95%	103,10%
	PF.01.02. Porcentaje de consultas acumuladas resueltas de períodos anteriores.	97,00%	98,21%	101,24%
	PF.01.03. Porcentaje de ahorro en la formalización de escrituras.	50,00%	83,21%	166,42%

Fuente: Datos obtenidos del Sistema litigioso, SIG-línea, información aportada por la Notaría del Estado y el SINALEVI

Prevención, Detección y Combate de la Corrupción

CUADRO N°8. PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA 793 PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y COMBATE DE LA CORRUPCIÓN CUMPLIMIENTO DE INDICADORES DE PRODUCTO

Al 31 de diciembre 2021

Nombre del producto	Nombre del Indicador	Programado	Alcanzado	Nivel alcanzado al 31/12/2021
PF.01. Prevención, detección y combate de la corrupción	PF.01.01. Porcentaje de incremento de las personas capacitadas para prevenir hechos de	9,00%	10,43%	115,88%



Nombre del producto	Nombre del Indicador	Programado	Alcanzado	Nivel alcanzado al 31/12/2021
	corrupción respecto a la línea base.			
	PF.01.02. Porcentaje del grado de satisfacción de las personas capacitadas.	80,00%	98,63%	123,28%
	PF.01.03. Porcentaje de las denuncias concluidas del año t/el total de las denuncias ingresadas en el año de la línea base.	46,00%	72,72%	158,08%
	PF.01.04. Documento de prevención elaborado.	2,00	2,00	100,00%

Fuente: Datos obtenidos del Sistema litigioso, SIG-línea, información aportada por la Notaría del Estado y el SINALEVI

7.5.4.2 Principales logros alcanzados:

Importancia de las funciones de la Procuraduría General de la República en relación con el servicio público, el interés de la colectividad y los fines institucionales.

A continuación, se muestran los logros alcanzados en el año 2021:

La labor sustantiva de la Procuraduría General de la República se constituye de la siguiente manera:

Representante Legal del Estado. De conformidad con los artículos 1 y 3 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, le corresponde ejercer la representación del Estado en los asuntos tramitados ante los tribunales de justicia. Ello significa que la Procuraduría representa a los Poderes de la República: el Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo, el Poder Judicial y al Tribunal Supremo de Elecciones, cuando son demandados ante los Tribunales de Justicia.

Durante el año 2021, la Procuraduría mantuvo la atención sobre 75,329 expedientes judiciales que corresponden propiamente a procesos en que interviene el Estado y en donde existe contención. En el cuadro siguiente se muestran los procesos ingresados nuevos, los fenecidos y el total de atendido en el año 2021, por cada una de las Direcciones Sustantivas:



**CUADRO N°9. PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
PROCESOS ATENDIDOS POR LAS DIRECCIONES SUSTANTIVAS 2021**

Dirección	Nuevos	Fenecidos	Activos	Atendidos
Agrario / Ambiental	376	644	1,091	1,735
Contencioso (Derecho Público)	7,735	9,408	24,657	34,065
Ética Pública	1,584	1,716	3,297	5,013
Laboral (Función Pública)	2,827	3,355	15,437	18,792
Penal	4,150	5,082	10,642	15,724
TOTALES	16,672	20,205	55,124	75,329

Fuente: Confección propia a partir de Informes de Labores de períodos anteriores y datos tomados del Sistema de Información Litigioso

Como se puede observar en el año 2021 en total ingresaron a la institución 16,672 procesos nuevos, se lograron concluir 20,205 procesos y quedaron activos 55,124.

En el cuadro siguiente se presenta un histórico de la función de la Procuraduría durante el período 2010-2021. Como se observa, con el transcurrir de los años el volumen de trabajo se ha incrementado considerablemente, pasando de 45,038 procesos atendidos en el año 2010 a 75,329 procesos en el año 2021. Lo anterior refleja un incremento del 67% durante los períodos mostrados.

En relación con los expedientes que quedan activos al final del año, el incremento fue de un **61%** respecto del 2010.

**CUADRO N°10. PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
RESUMEN PROCESOS JUDICIALES COMPARATIVO AÑOS 2010 –2021**

Año	Procesos atendidos	% crecimiento	Procesos Fenecidos	% crecimiento	Procesos Activos al final del año	% crecimiento
2010	45,038		10,800		34,238	
2011	46,392	3%	7,030	-35%	39,362	15%
2012	51,556	14%	12,278	14%	39,278	15%
2013	52,480	17%	14,817	37%	37,663	10%
2014	52,924	18%	10,617	-2%	42,307	24%
2015	58,905	31%	7,909	-27%	50,996	49%
2016	67,672	50%	11,890	10%	55,782	63%
2017	73,630	63%	15,351	42%	58,279	70%
2018	74,727	66%	18,793	74%	55,934	63%
2019	71,641	59%	11,590	7%	60,051	75%
2020	74,080	64%	16,596	54%	57,484	68%
2021	75,329	67%	20,205	87%	55,124	61%

Fuente: Confección propia a partir de Informes de Labores de períodos anteriores y datos tomados del Sistema de Información Litigioso.



Los datos anteriores evidencian el volumen creciente de los procesos judiciales que deben atenderse, lo que conlleva a un incremento constante en las cargas de trabajo; labor que se asume responsablemente a pesar del escaso recurso humano con que cuenta.

En el cuadro siguiente se detalla la distribución del trabajo por las diferentes Direcciones, de los procesos activos al finalizar cada año durante el período 2015-2021.

**CUADRO N°11. PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
RESUMEN PROCESOS JUDICIALES ACTIVOS COMPARATIVO AÑOS 2015–2021**

Dirección	Procesos Activos al final del año						
	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015
Agrario / Ambiental	1,091	1,171	1,205	1,111	1,003	793	916
Derecho Público	24,657	25,928	29,417	28,891	28,982	27,685	25,679
Ética Pública	3,297	3,366	2,954	2,387	3,989	3,732	3,458
Función Pública	15,437	15,707	16,429	14,843	13,845	12,289	10,415
Penal	10,642	11,312	10,046	8,702	10,460	11,283	10,528
Total	55,124	57,484	60,051	55,934	58,279	55,782	50,996

Fuente: Confección propia a partir de Informes de Labores de períodos anteriores y datos tomados del Sistema de Información Litigioso

Adicionalmente, se atienden expedientes judiciales relativos a procesos que el legislador define como no contenciosos, en los cuales el Estado tiene un interés predominante o bien, es demandado. Entre esos procesos se destacan las informaciones posesorias y lo que corresponde al Ministerio Público Civil.

Se puede observar que en el año 2021 se atendieron en total 8,427 Informaciones posesorias y 15,607 trámites del Ministerio Público. A continuación, se presenta el detalle.



CUADRO N°12. PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
ACTIVIDAD NO CONTENCIOSA 2021

Descripción	Nuevos	Fenecidos	Activos	Atendidos
Agrario / Ambiental (Información Posesoria)	1,521	1,079	7,348	8,427
Derecho Público (Ministerio Publico Civil)	18	15,024	583	15,607
Total	1,539	16,103	7,931	24,034

Fuente: Confección propia a partir de Informes de Labores de períodos anteriores y datos tomados del Sistema de Información Litigioso

Este tipo de proceso demanda mucho tiempo de los procuradores que los atienden y, además, el volumen de sus notificaciones es muy alto; por ejemplo, en el año 2021 se recibieron 26520 notificaciones relacionadas con informaciones posesorias.

La intervención de la Procuraduría en los procesos de informaciones posesorias tiene como propósito principal la protección de los bienes públicos: debe velar porque los inmuebles propiedad del Estado no sean inscritos a nombre de terceros, particularmente aquellos que integran el patrimonio natural del Estado. Estas intervenciones le demandan a la Institución una alta inversión de recursos, humanos y materiales.

Un mecanismo para valorar económicamente la función litigiosa que asume la Procuraduría es el recurrir a la cuantía de las pretensiones deducidas en los procesos. No obstante, es necesario aclarar que diversos procesos no presentan una cuantía, ya sea por la índole del proceso en sí mismo considerado, por ejemplo, la mayor parte de los procesos penales en que no se presenta una acción civil resarcitoria, o bien, por la naturaleza de las pretensiones deducidas, por ejemplo, (lo relativo a la nulidad de un reglamento entre otros).

Durante el año 2021, se logró fenecer 20,205 procesos, de los cuales 8,738 corresponden a procesos donde el Estado fue demandado; para éstos, la valoración económica se establece considerando la estimación dada por el actor o actores a su pretensión y el monto efectivo de la condenatoria impuesta por la sentencia, información que se muestra en el siguiente cuadro:



CUADRO N°13. PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
VALORACIÓN ECONÓMICA DE LOS JUICIOS FENECIDOS DONDE EL ESTADO FUE DEMANDADO
AÑO 2021

Expedientes	Moneda Pretensión	Pretensión (¢)	Moneda Condenatoria	Condenatoria (¢)	Contención del gasto (¢)
8723	Colón	20,395,290,618.93	Colón	2,836,720,247.49	
15	Dólar	131,562,424,352.79	Colón	75,571,015.39	
8738		151,957,714,971.72		2,912,291,262.88	149,045,423,708.84

Fuente: Datos tomados del Sistema de Información Litigioso y los indicadores económicos publicados por el BCCR

Dentro de los 8,723 procesos se incluyen 15 casos con valoración en dólares; el cuadro muestra su equivalente en colones, utilizando el tipo de cambio de referencia del Banco Central de Costa Rica al 31 de diciembre de 2021, a saber, ¢645.25 por unidad de dólar.

De la información mostrada en el cuadro anterior se desprende que, gracias a la actividad desplegada por la Procuraduría en el proceso, se logró que los actores no obtuvieran lo pretendido, de modo que se alcanzó una contención del gasto público de ¢149.045 millones de colones (un 98% de las pretensiones).

Por otra parte, de los procesos activos al 31 de diciembre de 2021 (55,124) únicamente 2,412 registran pretensión económica, como se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO N°14. PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
VALORACIÓN ECONÓMICA DE LOS PROCESOS JUDICIALES ACTIVOS AÑO 2021

Expedientes	Moneda Pretensión	Pretensión	Monto (¢)
2298	Colón	7,211,189,559,401.21	7,211,189,559,401.21
114	Dólar	4,100,934,658.00	2,646,128,088,074.50
2412			9,857,317,647,475.71

Fuente: Datos tomados del Sistema de Información Litigioso y los indicadores económicos publicados por el BCCR

De la información anterior se deriva que ha habido un incremento significativo en el volumen de procesos a cargo de la Procuraduría, lo que repercute en una importante carga laboral, sobre todo considerando que este es el mismo personal que tiene asignada la labor consultiva, así como la emisión de los informes dentro de los procesos de acción de inconstitucionalidad.



Sobre la utilización de herramientas tecnológicas para atención de audiencias

Desde hace varios años la Procuraduría ha propiciado la utilización de herramientas tecnológicas para la atención de las audiencias judiciales. En efecto, se adquirió equipos para realizar videoconferencias para que los Procuradores de la Dirección de Derecho Penal participaran en las distintas audiencias judiciales y de esa forma pudieran diligenciar los procesos a su cargo, sin necesidad de trasladarse a los Despachos Judiciales, particularmente fuera del Gran Área Metropolitana.

Para el debido diligenciamiento de los procesos penales que se llevan o se generan en el seno de la Dirección de Derecho Penal, referidos especialmente a la atención de señalamientos en todas sus variedades (audiencia preliminar, vistas de verificación de cumplimientos de medidas alternas, vistas de Apelación, Juicios orales), en lo que ha sido posible, se ha propiciado utilizar el sistema informático de la Videoconferencia, como un mecanismo de atención eficaz de audiencias, esto en beneficio del patrimonio estatal puesto que implica una considerable reducción en los gastos que genera la atención presencial de los citados señalamientos (viáticos, gasolina, horas extras, inversión en el tiempo de traslado, etc.).

El empleo de herramientas tecnológicas para la atención virtual de audiencias se ha incrementado con la utilización de la herramienta Microsoft Teams, a partir de la coyuntura especial acaecida en el año 2020. Dicha herramienta, propiciada por el Poder Judicial, ha significado también una forma ágil, pronta y célere de llevar a cabo audiencias de todo tipo, incluyendo juicios y vistas orales ordinarios y de flagrancia. Esta herramienta es utilizada en todos los procesos, incluidos los contencioso-administrativo, laborales y agrarios

Gracias a la utilización de este medio tecnológico, no sólo se resguardó la salud de las partes en los diversos procesos, sino también la de los Procuradores (as), quienes no tuvieron la necesidad de verse expuestos al contagio del COVID-19 en cumplimiento de las funciones propias de su cargo, protegiendo no sólo su integridad sino también la de sus compañeros de trabajo y su correspondiente burbuja familiar.

Ahora bien, tal y como ocurrió con la Videoconferencia, el uso de la herramienta Microsoft Teams representó también un ahorro realmente considerable de recursos para la institución en todas sus



partidas presupuestarias, especialmente las referidas a viáticos, horas extras, gasolina, insumos para el mantenimiento de vehículos, etc.

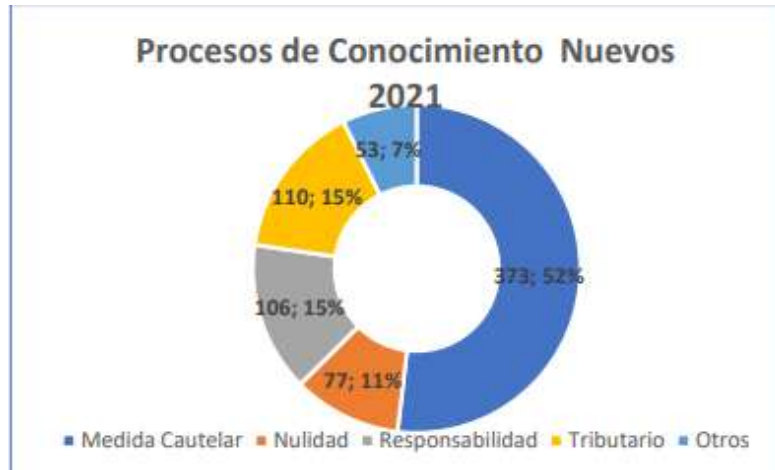
A los beneficios derivados de la atención de audiencias mediante medios electrónicos o virtuales, se suma el considerable ahorro que significó en el año 2021 y significa hoy, la disminución de gastos administrativos que se generaban con la presencia física de los funcionarios (como por ejemplo el costo de las impresiones de documentos) y que representan un desahogo en la disponibilidad presupuestaria de la Procuraduría General de la República.

En razón de que el nivel de complejidad de cada uno de los procesos litigiosos es muy diferente y que esta función es realizada por las Direcciones Sustantivas, se procederá a analizar lo más representativo de cada una de ellas.

A continuación, se muestran los tipos de procesos más representativos a cargo de cada una de las Direcciones Sustantivas:

Dirección de Derecho Público. Los procesos de conocimiento son los procesos dirigidos a analizar la regularidad jurídica de las actuaciones del Estado, sea para anular o modificar los actos administrativos dictados por las diferentes Administraciones Públicas o para obligar a dichos órganos a emitir los actos que deban actuarse en el ejercicio de sus competencias públicas. El de conocimiento es el proceso más complejo que se tramita en la Jurisdicción Contencioso Administrativa por la Dirección y el que consume la mayor cantidad de tiempo del Procurador.

Para el año 2021, ingresaron 719 procesos de conocimiento., según el detalle (tipo de proceso) que se muestra a continuación:



Fuente: Datos tomados del Sistema de Información Litigioso

Se muestra en el gráfico anterior que el 52% de los procesos nuevos se refieren a medidas cautelares; lo que equivale a 373 demandas, el 15% comprende tanto a los procesos tributarios como a los de responsabilidad; equivalentes a 110 y 106 demandas respectivamente, el 11% a nulidades para 77 procesos y el 7% corresponde a otros procesos; es decir 53 demandas.

Por otro lado, en total se registraron 565 procesos fenecidos por diversas causas, de los cuales, el 61% fueron ganados (344), el 4% resultó perdido (21), en 2% se declaró la caducidad (12) y otros que representa el 33% refieren a otras formas de terminación del proceso (188). A continuación, se detalla gráficamente esta información:



Fuente: Datos tomados del Sistema de Información Litigioso



Cabe resaltar que, durante el año 2021, la Dirección de Derecho Público recibió sentencia favorable en casos relevantes, ya sea por su trascendencia mediática o bien, significó un ahorro considerable producto de la no condena en el pago de daños, perjuicios, y costas personales y procesales a cargo del Estado, por ejemplo:

- Se declararon sin lugar diversas solicitudes de medidas cautelares planteadas por trabajadores del sector salud contra la Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología ante la negativa de recibir la vacuna contra Covid 19 (expedientes 21-1256-1027-CA, 21-1247-1027-CA, 21-1236-1027-CA, entre otros).
- Se acogió la falta de derecho alegada por el Estado en un proceso Contencioso Administrativo donde se pretendía la indemnización de ₡739.144.950,44 por daños y perjuicios causados por las supuestas omisiones en la regulación, control y fiscalización del contrabando, venta ilegal y trasiego de combustibles en la frontera con Panamá (expediente 14-7164-1027-CA).
- La Sala Primera acogió el recurso de casación interpuesto por el Estado y declaró la prescripción de una acción donde se pretendía el pago de US\$5.102.438,05 (gastos) y de US\$43.621.343 (lucro cesante) por la no suscripción del contrato ni ejecución de la obra de un proceso de contratación adjudicado en firme (expediente 12-1535-1027-CA).
- Se acogió la falta de legitimación del Estado en un proceso Contencioso Administrativo donde se pretendía la indemnización de los supuestos perjuicios causados por el desequilibrio financiero de un contrato de obra pública, los cuales se estimaron en US\$18.461.538,55 (reajuste de precios), US\$923.076,92 (intereses), US\$1.250.000,00 (créditos) e indexación (expediente 15-1909-1027-CA).

Amparos de legalidad: Son procesos creados vía jurisprudencial tanto por la Sala Constitucional como por la Sala I, a efecto de atender las omisiones de la Administración en resolver los procedimientos administrativos. Se trata de procesos céleres ante una lesión a los plazos legalmente establecidos para resolver las gestiones de los administrados, y que tienden a garantizar el principio de justicia pronta y cumplida en vía administrativa.

Este proceso se tramitaba anteriormente como un amparo constitucional; sin embargo, a partir del año 2008, se tramitan como procesos ante el Tribunal Contencioso Administrativo. A pesar de los 13 años transcurridos desde su creación jurisprudencial, el trámite de este proceso judicial aún no está claro, lo que hace más apremiante una definición del legislador sobre el proceso. Basta recordar



que por criterio de los propios jueces decisores, lo resuelto en única instancia, no es revisable en casación y existe un criterio preponderante en cuanto a la inadmisibilidad del recurso de apelación.

En el año 2021 ingresaron 4592 amparos de legalidad nuevos, que acusan omisiones de las Administraciones Públicas. Cabe resaltar que, esta cifra presenta un incremento del 75% respecto al año anterior (2020), momento en el cual se recibieron 2625 procesos nuevos.

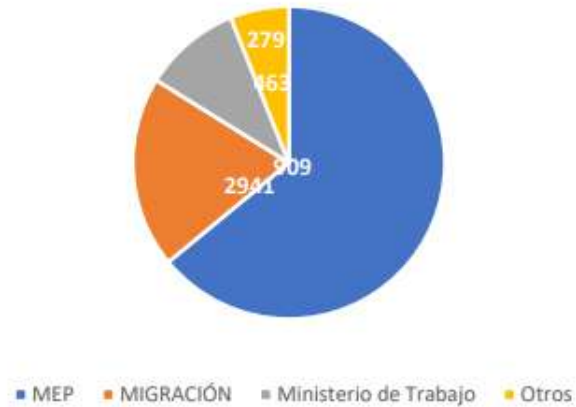
No obstante, lo anterior, en estos dos últimos años (2020-2021) se ha dado una tendencia a la baja respecto a los años anteriores, por ejemplo, la cantidad de amparos de legalidad ingresados en el año 2018 fue de 7918, mientras que en el 2019 esta cifra alcanzó los 5128.

Si bien no podemos tener certeza sobre las razones por las cuales se ha dado esta importante disminución durante los años 2020 y 2021, esto podría estar relacionado con la reducción de gestiones o solicitudes de los administrados producto de las medidas sanitarias por el Covid-19, como, por ejemplo, evitar salir de sus hogares salvo casos estrictamente necesarios, restricción vehicular o de transporte público, entre otros.

Ahora bien, al igual que ha ocurrido en los años anteriores, el mayor número de amparos ingresados corresponde a omisiones del Ministerio de Educación Pública, alcanzando este año el 64% de la totalidad de ingresos (2941). Esto denota la necesidad de que ese Ministerio adopte medidas urgentes a efecto de poder atender las peticiones que le realizan sus funcionarios y que están desbordando la capacidad de respuesta de ese órgano ministerial. Pero también incidiendo negativamente en la Procuraduría General de la República por la cantidad de recursos que debe destinar a su atención.

Asimismo, la Dirección de Migración y Extranjería representa el 20% de procesos nuevos (909), mientras que la Dirección Nacional de Pensiones alcanzó el 10% de la totalidad de procesos (463) y el 6% restante concierne a procesos interpuestos en contra de otros órganos de la Administración Pública (279). A continuación, se muestran dichos datos:

Amparos de Legalidad Ingresados 2021



Fuente: Datos tomados del Sistema de Información Litigioso

Los números demuestran la necesidad de que la Administración Pública adopten medidas administrativas para poder contestar las solicitudes presentadas, de forma que las Administraciones logren dar una respuesta a los administrados dentro de los plazos legales establecidos y evitar que se siga judicializando este tipo de asuntos.

Al 31 de diciembre del 2021 se fenecieron 4309 amparos de legalidad, de acuerdo con el siguiente detalle:



Fuente: Datos tomados del Sistema de Información Litigioso



Como se puede apreciar, la gran mayoría de los procesos de amparo de legalidad son conciliados; es decir, el 33% (1432 asuntos), lo que representa un ahorro aproximado de ¢307.880.000,00, calculados a un promedio de ¢50.000,00 por daño moral y ¢165.000,00 por costas del amparo, que son los montos promedios por los que condenan al Estado en este tipo de procesos.

En este punto conviene señalar que, los procesos que fueron conciliados durante el año 2021 corresponden, en su gran mayoría, a reclamos presentados ante el Ministerio de Educación Pública por sus funcionarios, referidos a gestiones por anualidades, experiencia profesional, entre otros. No obstante, en los últimos años, se han incrementado los incumplimientos de los acuerdos conciliatorios efectuados por el Ministerio de Educación Pública, pues no se brinda la respuesta a la gestión administrativa formulada en el plazo acordado en el acuerdo conciliatorio.

A raíz de lo anterior, a partir del año 2019 y hasta la fecha, el Estado ha venido solicitado al Tribunal un plazo adicional para el cumplimiento de las conciliaciones, con fundamento en el artículo 157 del Código Procesal Contencioso Administrativo, en virtud de las altas cargas de trabajo del MEP para atender los reclamos administrativos planteados por los docentes y la gran cantidad de demandas de amparos de legalidad tramitados, situación que hace materialmente imposible la ejecución de los acuerdos conciliatorios de manera inmediata.

Dicha gestión de los Procuradores ha sido aceptada por el Tribunal, lo cual ha generado que, en muchos casos se otorgue al MEP un plazo adicional de uno o tres meses (dependiendo del caso en concreto) para cumplir con el acuerdo conciliatorio. No obstante, en los últimos meses, se constata que el Tribunal ha venido emitiendo una senda cantidad de resoluciones donde comunica el inicio del procedimiento de imposición de multa por incumplimiento de los acuerdos de conciliación que pondría en contra del Ministro de Educación de turno en su carácter personal, en tanto, el Ministerio no cumple dentro de dicho plazo adicional concedido.

Conforme lo anterior, se está poniendo en riesgo la continuidad de la conciliación como mecanismo para resolver estos procesos, situación que resulta preocupante, máxime tomando en consideración que con esta forma de concluir estos procesos se evita la condena por daño moral y costas.

Finalmente, cabe reiterar lo dicho en los informes de labores de años anteriores, respecto a que el Tribunal Contencioso Administrativo ha venido ordenando descontar las sumas por costas del Fondo de Costas del Estado, lo cual, en nuestro criterio, coloca en riesgo la solvencia de dicho fondo,



toda vez que los procesos de amparo de legalidad que no se concilian, por lo general, son perdidos por el Estado, pues dependemos de que la Administración Pública pueda contestar la omisión en el plazo de quince días otorgado.

En vista del alto volumen de procesos de amparos de legalidad, así como del incremento en la negativa de conciliar que se ha presentado, existe el riesgo de que, a corto o mediano plazo, el fondo de costas pueda presentar problemas de liquidez. Máxime que las liquidaciones de costas en favor del Estado, calculadas con base en la estimación presente en la demanda, son rechazadas por los jueces, que consideran de aplicación lo dispuesto en el artículo 76.1 del Código Procesal Civil, de aplicación supletoria al Código Procesal Contencioso Administrativo.

Ejecuciones de sentencia: En el Juzgado Contencioso Administrativo se conocen las ejecuciones de sentencia dictadas en los procesos constitucionales –amparo y habeas corpus- así como las ejecuciones de sentencias de tránsito y de procesos penales ganados por el Estado y que no hayan sido pagadas en esa jurisdicción. Así como las Diligencias de Expropiación.

Cabe recordar que los procesos de ejecución de sentencia de amparo constitucional parten de una condena ya establecida por el Tribunal Constitucional, por lo que el proceso se sigue a efectos de establecer la existencia de los daños y perjuicios, así como liquidar las costas.

Durante el año 2021 se resolvieron 222 ejecuciones de sentencias por recursos de amparo, los montos demandados ascendieron a la suma de ¢1.101,92 millones de colones; una vez fenecidos los procesos, el monto condenado fue de ¢22.62 millones de colones. Ese resultado muestra, que, gracias a la participación de la PGR, se logró una contención del gasto público de ¢1,079.30 millones de colones, lo que representó un ahorro del **97,95%** en relación con el monto demandado.

Expropiaciones: Corresponde a la Dirección de Derecho Público la atención e interposición de las Diligencias de Expropiación. Dichos procesos se interponen a solicitud de la Administración activa en los siguientes supuestos: a) Cuando el expropiado haya rechazado el monto del avalúo administrativo. b) Cuando el avalúo administrativo ha sido aceptado, pero el inmueble posee anotaciones y/o gravámenes que impiden el otorgamiento de la escritura pública por parte de la Notaría del Estado. c) Si el expropiado estuviera ausente o careciera de capacidad para actuar o de representante legal. d) Si el expropiado hubiera aceptado el monto del avalúo administrativo, pero luego se negará a otorgar la escritura de traspaso (artículo 27 de la Ley de Expropiaciones).



Bajo ese contexto, se hacen importantes esfuerzos para brindar una atención pronta y oportuna a estos procesos. Para ello, cuando ingresa el expediente administrativo de la expropiación se procede a su estudio, a efectos de verificar que se haya cumplido con todos los requisitos legales establecidos en la Ley de Expropiaciones y que el expediente venga con toda la documentación correcta y necesaria, para que no haya obstáculo cuando la diligencia sea presentada. Con ello remarcamos que la posición de la Procuraduría en estas Diligencias de Expropiación es la de actor. Lo cual obliga a darle impulso al proceso.

Si se detecta la omisión de algún requisito en el expediente remitido por la Administración, el mismo debe ser subsanado. Ello puede ser realizado por la misma PGR, si está dentro de sus posibilidades (por ejemplo, si faltan certificaciones registrales); sin embargo, cuando los vicios son de procedimiento, el expediente debe ser devuelto a la Administración, con el fin de que sean subsanados.

Cuando el expediente administrativo cumple con los requisitos legales correspondientes se procede con la interposición del proceso ante el Juzgado Contencioso Administrativo.

El trámite a nivel judicial, en términos generales, implica para la PGR la concreción de las siguientes acciones y labores: 1) Se presenta el escrito de demanda. 2) Se debe coordinar y gestionar las notificaciones a las partes del proceso (expropiados y terceros interesados), por medio de las autoridades administrativas o judiciales comisionadas para tal efecto. 3) Se retiran y presentan al Registro Nacional los mandamientos de anotación definitiva del proceso de expropiación. 4) Se comunica y se coordina con la Administración expropiante los depósitos de avalúos administrativos y honorarios de peritos judiciales. 5) Se deben atender y contestar las audiencias sobre los peritajes judiciales, referentes al valor del inmueble, que se rinden en el proceso judicial. 6) Se debe asistir a los reconocimientos judiciales de los inmuebles por expropiar, así como atender las audiencias que se otorgan a las partes sobre esta diligencia. 7) Se deben contestar las audiencias de readecuaciones de los honorarios de los peritos judiciales nombrados en los procesos. 8) Se debe mantener una constante coordinación y comunicación con la Administración expropiante, a efectos de cumplir con las diversas prevenciones que se realizan dentro del trámite del proceso judicial. 9) Se deben plantear los recursos de impugnación dispuestos en la Ley de Expropiaciones. 10) Se debe asistir a la audiencia oral y pública, cuando se interpone recurso de apelación contra las resoluciones que son susceptibles de este recurso, incluidas la sentencia. 11) Una vez firme la sentencia, se debe coordinar con el Juzgado la emisión y entrega de la certificación del fallo. 12) Se



remite a la Notaría del Estado la certificación de la sentencia, a efectos de que se realice la inscripción del terreno a nombre del Estado.

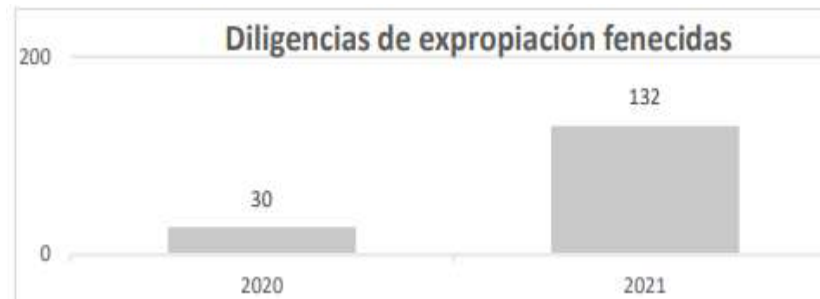
Desde esa perspectiva, dentro del proceso judicial resulta de especial interés el concretar la puesta en posesión del inmueble o franja que se está expropiando, toda vez que ello permite la correcta ejecución del proyecto de obra pública que está en construcción, evitando atrasos y posibles problemas de índole contractual. Para que el Juez autorice al Estado a entrar en posesión del terreno, se debe cumplir con dos requisitos: a) El depósito del avalúo administrativo en la cuenta automatizada del expediente judicial. b) La notificación de todas las partes del proceso. Lo cual obliga a la Procuraduría a realizar todas las acciones necesarias tendentes a que la Administración deposite el avalúo administrativo y, particularmente, para notificar a los expropiados y a cualquier otro interviniente en el proceso.

La posición que ocupa la Procuraduría en estas Diligencias dirigidas a la fijación del justo precio, obliga a los Procuradores a coordinar y realizar todas las gestiones que estén a su alcance para poder materializar la puesta en posesión; sin embargo, en la mayoría de las ocasiones esto está fuera del control de los mandatarios judiciales, ya que dependemos de terceras personas para que practiquen las notificaciones, en muchas ocasiones con tiempos elevados, por la falta de recurso humano en las dependencias involucradas (Delegaciones de Fuerza Pública o Juzgados del Poder Judicial) o bien, ya notificada la demanda, la dificultad de localizar el inmueble objeto de la expropiación. También dependemos de la Administración, en cuanto al efectivo depósito del monto del avalúo administrativo, depósito que, en diversos procesos, entre ellos los relativos a la Ruta 32, han sufrido graves atrasos dadas las limitaciones presupuestarias que enfrenta el Ministerio de Obras y Transportes y el Estado en general.

Al respecto, se debe señalar que, en el año 2021, se interpusieron y se fenecieron un total de 132 procesos de expropiación, cifra que supera de manera significativa la referida al año 2020. Año en que solo se logró fenecer 30 procesos, tal y como se logra observar en el siguiente gráfico:



Gráfico N°1
Procuraduría General de la República



Fuente: Datos tomados del Sistema de Información Litigioso

Finalmente, es importante acotar que, al 31 de diciembre de 2021, están activas 560 diligencias de expropiación.

Dirección de Derecho Agrario Ambiental. El Estado recibió sentencia favorable en casos relevantes: La sede contenciosa acogió nuestra tesis sobre las reservas demaniales que autorizan a la Administración a hacer uso directo de este tipo de bienes sin necesidad de concesión. Se obtuvo sentencia favorable en resguardo del caudal del río Savegre. Se rechazaron pretensiones particulares sobre bienes públicos donde no es factible reconocer derechos privativos, y se acogieron las del Estado en primera y segunda instancia en procesos para la nulidad de inmuebles y actuaciones indebidas sobre el Patrimonio Natural del Estado, la zona marítimo terrestre y las franjas fronterizas, por ejemplo, se declaró sin lugar demanda que pretendía excluir terrenos del régimen forestal del Refugio Gandoca Manzanillo. Y, la Sala Primera mantuvo la tesis de que la competencia sobre este tipo de bienes recae en la jurisdicción contencioso-administrativa, especializada ante incidencia para el interés público.

Además, se acogieron las razones de la PGR al desestimar las acciones de inconstitucionalidad contra la declaratoria de conveniencia nacional del Proyecto Mejoras al Sistema de Abastecimiento de agua potable de Atenas para resolver el problema de escasez de agua potable en ese cantón, y contra los Decretos sobre el establecimiento de una moratoria temporal para la exploración y explotación de los depósitos de petróleo en el territorio nacional, continental y marino.



Dirección de Derecho Penal. Desarrolla un porcentaje muy alto de los juicios fuera de San José y en zonas más alejadas del Gran Área Metropolitana, entre ellos se destacan los procesos de flagrancia. Para el año en escrutinio, ingresaron y se atendieron un total de **251** procesos judiciales correspondientes a esta materia.

Es importante anotar que durante el año 2021 la afectación provocada por el Covid-19 no alcanzó las dimensiones de la del año 2020, en lo relativo a suspensiones de audiencias preliminares, debates, paralización de investigaciones; no obstante, el impacto se refleja en la suspensión de algunos debates y audiencias preliminares por motivos de incapacidad o medidas de aislamiento de alguna de las partes procesales (fiscales, defensores, imputado) o de los jueces, lo que ha llevado a la reprogramación de audiencias, vistas, juicios, etc. con impacto en la agenda del segundo semestre del 2021, pero sobre todo en la agenda del 2022, ya que los Tribunales y Fiscalías van a tratar de recuperar el tiempo perdido.

Sobre las Medidas Alternas: La Dirección de Derecho Penal tal y como lo ha venido realizando desde años anteriores, ha continuado con el análisis y aplicación de medidas alternas como solución sustitutiva al conflicto, por lo que persiste el considerable esfuerzo que han invertido los funcionarios de esa Dirección a los efectos de acceder a beneficios más inmediatos, tangibles y contundentes a favor de los intereses estatales.

Estas acciones, que son de suma relevancia para la conclusión exitosa de los expedientes a favor de las pretensiones han sido reforzadas para el año 2021, donde se ha introducido un espacio especial y significativo en el POA 2022, en el que se han incluido apartados referidos a la medida alterna en materia de prestaciones ambientales, en los que se pretende el resarcimiento mediante la subsanación propiamente en la zona donde se produjo el daño que se acusa, bajo el estricto control y seguimiento de personeros del Sistema Nacional de Áreas de Conservación del MINAE de la jurisdicción correspondiente.

En relación con las medidas alternas, es importante indicar que esa Dirección cuenta con dos datos importantes, por un lado la información respecto a las medias alternas que fueron cumplidas a cabalidad provocado por el fenecimiento del expediente durante el año 2021; y por otro lado, las medias alternas tramitadas durante ese año calendario (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021); en el caso de las primeras, debe indicarse que se trata de medias alternas que pudieron haber iniciado en el mismo año 2021 o incluso hasta 5 años atrás, pero que para efectos de preservar algún tipo de control se anotan también al momento de su cumplimiento; en tanto, sobre las



segundas, todas fueron tramitadas y aprobadas durante el año 2021, pero su finalización puede producirse durante el mismo año e incluso hasta 5 años hacia adelante, cabe inclusive la posibilidad de que esta sean incumplidas por parte de la persona imputada o sometida al cumplimiento del plan reparador, teniéndose por fracasada la medida y reactivando la continuación normal de los procesos penales.

En ese sentido, se presenta primero la información sobre las medidas alternas que alcanzaron su cumplimiento y que por ende se fenecieron en el año 2021; teniendo así que alcanzaron su terminación un total de 127 medias alternas, provocando una recaudación de ₡40,244,625.00 (cuarenta millones doscientos cuarenta y cuatro mil seiscientos veinticinco colones) por concepto de daño social; mismo que fue distribuido de la siguiente manera:

CUADRO N°15. PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

MEDIDAS ALTERNAS FENECIDAS

Al 31 de diciembre del 2021

CEN CINAI	Escuelas	SINAC	Delegaciones	Caja Única del Estado	Otros
₡2,351,327.00	₡485,000.00	₡6,185,724.00	₡70,000.00	₡8,042,000.00	₡23,110,574.00

Fuente: Dirección de Derecho Penal

Por otra parte, en relación con el daño ambiental y el daño material, por medio de estas figuras se logró acceder a la suma de ₡93,480,260.00 (noventa y tres millones cuatrocientos ochenta mil doscientos sesenta colones), que fueron destinados de la siguiente forma:

CUADRO N°16. PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

MEDIDAS ALTERNAS FENECIDAS

Al 31 de diciembre del 2021

CEN CINAI	Escuelas	SINAC	Delegaciones	Caja Única del Estado	Otros
₡1,636,932.00	₡2,150,000.00	₡30,437,792.00	₡0	₡55,131,731	₡4,123,805

Fuente: Dirección de Derecho Penal

Reparación daño ambiental y el daño material: En relación con estas medidas que alcanzaron su fenecimiento durante el año 2021 por cumplimiento del plan reparador, tenemos que para la siembra y/o donación de un total de 3395 árboles; así como la efectiva realización de 3495 horas de trabajo de utilidad social.



Por otro lado, en relación con las medidas alternas tramitadas y aprobadas durante el año 2021, se tiene que fueron debidamente homologadas un total de 375 salidas alternas, mismas que contribuyeron a acceder a la suma de ₡617,392,962.00 (seiscientos diecisiete millones trescientos noventa y dos mil novecientos sesenta y dos colones), repartidos de la forma que se expone a continuación:

CUADRO N°17. PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
MEDIDAS ALTERNAS TRAMITADAS Y APROBADAS
Al 31 de diciembre del 2021

CEN CINAI	Escuelas	SINAC	Delegaciones	Caja Única del Estado	Otros
₡11,522,580.00	₡6,527,170.00	₡19,656,450.00	₡4,948,000.00	₡501,830,097.00	₡72,908,666.00

Fuente: Dirección de Derecho Penal

Asimismo, por los conceptos de daño ambiental y daño material, estas soluciones diferidas permitieron la percepción del monto total de ₡191,556,929.00 (ciento noventa y un millones quinientos cincuenta y seis mil novecientos veintinueve colones), cuya distribución se estableció de la siguiente manera:

CUADRO N°18. PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
MEDIDAS ALTERNAS TRAMITADAS Y APROBADAS
Al 31 de diciembre del 2021

CEN CINAI	Escuelas	SINAC	Delegaciones	Caja Única del Estado	Otros
₡8,811,129	₡5,263,425	₡90,627,918	₡3,129,601	₡78,972,793	₡4,752,063

Fuente: Dirección de Derecho Penal

Adicionalmente, dentro de estas medidas cuyo trámite se produjo durante el año en escrutinio, se tiene la potencial obtención de la suma total de 14589 árboles, de los cuales 7487 deben ser sembrados (también se pactó su cuidado y mantenimiento durante el plazo de la medida) y 7102 serían donados para su posterior utilización en programas de reforestación de diferentes instituciones, como ASADAS, Colegios o el SINAC.

Además, producto de las medidas alternas tramitadas en 2021, se obtuvo como compromiso de los imputados la realización de 16,696 horas de trabajo comunal a favor de instituciones varias. Lo



anterior, con la previa suscripción de una póliza de riesgos del trabajo con el fin de que, en caso de un accidente, no deba el Estado sufragar suma alguna por la atención médica o indemnización.

Finalmente, en relación con la aplicación de medidas alternas en otro tipo de materias, se destaca que se ha exigido a los encartados no sólo el reconocimiento del perjuicio económico, sino también la aceptación del pago de otros rubros referidos al daño social, intereses y multas, esto último propio de las negociaciones que se realizan en delitos tributarios o aduaneros.

Sobre Reparación Ambiental: En este apartado, sobre los aspectos ambientales de las medidas alternas, se recalca la reparación que debe existir en cuanto a tala de árboles y zocolas, en la que se busca la regeneración o restitución de las cosas al estado anterior a través de la siembra de árboles en el área afectada en una proporción de 10 árboles por cada árbol talado o eliminado como mínimo, siendo que en primera instancia se procura la siembra in situ, bien pueden ser sembrados en otro sitio cuando el lugar original no lo permita o en su defecto donados. De este modo, se puede informar que, de conformidad con la información disponible, en los expedientes en que se tramitaron medidas durante 2021 se reportan como talados un total de 550 árboles, en tanto que por estas salidas alternativas se lograría obtener el total de 14,589 árboles.

Otro elemento digno de destacar respecto de las medidas alternas referidas a temas ambientales es el relativo a una condición esencial que se ha estado requiriendo en esta materia y que se refiere a la demolición o remoción de estructuras invasoras con la correspondiente eliminación de los escombros, en respuesta a la restitución de las cosas al estado anterior. Esta reclamación de carácter mayoritariamente ambiental tiene como propósito ese retorno de la zona afectada a su estado natural mediante la regeneración natural con independencia de si esta regeneración va a ser asistida (mediante la reforestación) o si se produce esta siembra de árboles por aplicación de una exigencia dentro de un plan reparador.

Con este tipo de requerimiento se han gestionado 27 medidas alternas, en las que además de haber negociado el pago de un monto económico, la donación de árboles o bien unas horas de labor social, también se ha solicitado la eliminación de la construcción que se encuentra invadiendo una zona de protección, áreas protegidas, la zona marítimo terrestre o bien, ha sido parte de la negociación el tener que regenerar la zona afectada ya sea de manera natural por sí sola -esto por recomendación técnica del MINAE o bien de manera asistida, donde se requiere la siembra de árboles para poder regenerar el sitio y compensar la afectación ambiental ocasionada.



En este sentido y en cuanto a este apartado de medidas alternas, no debe perderse de vista que la pretensión principal de la persecución penal en delitos ambientales será siempre –dentro de lo posible- la reparación del daño causado al ambiente en el lugar y no, exclusivamente, una compensación económica. En algunas ocasiones, también es una combinación entre prestaciones ambientales y prestaciones patrimoniales.

Sobre la reparación del Daño Social: Cuando se comete un delito ambiental, aduanero, tributario y de daños -para citar sólo algunos ejemplos-, no sólo se produce un daño al ambiente, a la hacienda pública o a bienes del Estado, sino también a la sociedad en general, de forma tal que la reparación debe igualmente contemplar ese aspecto (daño social).

Derivado de lo anterior y con el fin de darle efecto tangible a la prestación social, se ha dispuesto que los imputados interesados en la aplicación de una medida alterna realicen una donación del dinero ofrecido en plan reparador, materializado en bienes y servicios a favor de dependencias preferiblemente estatales -tales como CEN CINAI, escuelas y delegaciones policiales, entre otros- que habitualmente tienen carencias de primera necesidad, que entorpecen o dificultan el cumplimiento de sus funciones.

Aparte de ello, dicho daño social ha sido también materializado a través de otro tipo de prestaciones, como la realización de trabajos de utilidad pública, tendientes a reparar instalaciones de Delegaciones de la Fuerza Pública, limpieza de playas y plazas, pintura de escuelas, horas comunales en delegaciones de bomberos, escuelas, colegios, asociaciones de cuidado de tortugas, ASADAS, etc.

Sobre las Demandas civiles contra el Estado: Como parte de las funciones confiadas a la Dirección de Derecho Penal, está el ejercer la defensa del Estado en los juicios en que, con base en la comisión de un delito, una persona física o jurídica ejerce la acción civil resarcitoria contra el Estado en el proceso penal. En este supuesto, en las causas en las que se convocó al Estado como demandado civil, se obtuvieron los siguientes resultados:

- En dos causas se accedió a una medida alterna en la que se utilizó la póliza de seguros suscrita por los diferentes Ministerios con el Instituto Nacional de Seguros, lo que garantiza la indemnidad del erario público, en salvaguarda del presupuesto de cada entidad ministerial,



que en su giro normal siempre se ve expuesto a disminuciones o recortes fuera de este gasto que es extraordinario.

De las anteriores, la pretensión original –sumando ambas causas- era de ₡115,158,670,00.00 (ciento quince millones ciento cincuenta y ocho mil seiscientos setenta colones), de los cuales, con la aplicación de dicha póliza, se pactó el pago por un total de ₡30.937.614.00 (treinta millones novecientos treinta y siete mil seiscientos catorce colones).

- En tres de las demandas civiles cuyas pretensiones acumuladas ascendían a la suma de ₡163,234,718.00 (ciento sesenta y tres millones doscientos treinta y cuatro mil setecientos dieciocho colones), se excluyó al Estado como demandado civil en la etapa preliminar, no prosperando dichas demandas.
- En catorce demandas civiles contra el Estado no fue viable la aplicación de una medida alterna, por lo que se procedió a su elevación a juicio oral y público, ascendiendo sus pretensiones sumadas al monto total de ₡567,381,402.00 (quinientos sesenta y siete millones trescientos ochenta y un mil cuatrocientos dos colones). El resultado fue el siguiente:
 - a) Ocho casos ganados en los que no hubo condena contra el Estado y cuyas pretensiones civiles ascendieron a la suma de ₡348,400,000.00 (trescientos cuarenta y ocho millones cuatrocientos mil colones).
 - b) Seis condenatorias contra el Estado, cuyas pretensiones iniciales sumadas arrojaban la suma de ₡218,981,402.00 (doscientos dieciocho millones novecientos ochenta y un mil cuatrocientos dos colones), siendo que el monto a que fue condenado a pagar El Estado fue por ₡33,200,000.00 (treinta y tres millones doscientos mil colones), suma muy por debajo de las pretensiones originales.

Dirección de Derecho de la Función Pública. Durante el período en análisis se recibió un total de 35,370 notificaciones judiciales, lo que implica un flujo considerable de trabajo diario. Esto a sabiendas de que toda notificación, indistintamente la naturaleza del proceso del que provenga amerita su pronta atención.



La Reforma Laboral introdujo al ordenamiento laboral, procesos sumarísimos que ameritan una pronta atención por parte de esta Procuraduría, ya que los plazos de contestación de la demanda son reducidos. Es el caso de los “fueros especiales”, en los que el plazo es de cinco días. Asimismo, se introdujo normativamente la tutela cautelar, con plazos de tres días para contestar, habituales para este tipo de medidas.

Para el 2021 se atendió a nivel de “fueros especiales” un total de 108 procesos y bajo la figura de “medidas cautelares” 97 demandas que las contenían, lo que exige una eficiente y acuciosa actuación por parte de los funcionarios que conforman esa Dirección.

Esto significa -porcentualmente hablando-, que por mes se tramitaron cerca de 9 fueros especiales y 8 medidas cautelares, lo cual, sumado a la tramitación de procesos de lesividad (9 expedientes tramitados durante el 2021) y los procesos ordinarios, alrededor de 19,840 expedientes (contenciosos y laborales)-, resulta en una carga laboral significativa.

Por último, cabe destacar que la Dirección de la Función Pública durante el 2021, ha realizado considerables esfuerzos para acoplar su tramitología interna y quehacer diario a las diversas herramientas tecnológicas actuales, consensuando junto con el Poder Judicial en la implementación de las notificaciones electrónicas y audiencias virtuales, lo que ha propiciado no solo un cambio radical en el paradigma de atención de procesos judiciales, sino a su vez un ahorro pecuniario significativo para el Estado.

En ese sentido y en aras de promover una cultura de “cero papeles” en beneficio del medio ambiente y de la modernización, se ha conseguido un avance en la digitalización de los expedientes judiciales, lográndose digitalizar el 92% del total de los expedientes que tiene a su cargo Dirección de Derecho de la Función Pública. Implicando que más del 50% de los escritos que se remiten a los diversos despachos judiciales, se realice de manera electrónica.

Todas estas innovaciones no solo permiten el resguardo de la información por mayor tiempo y de manera más segura, sino también una mejor utilización de los recursos públicos al propiciar una mayor productividad y efectividad en el quehacer diario.

Dirección Ética Pública. En sede judicial tiene el deber de denunciar y acusar ante los Tribunales de Justicia, a los servidores públicos y a las personas privadas cuyo proceder exprese actos ilícitos



vinculados con el ejercicio de su cargo o con ocasión de éste, en las materias competencia de la Jurisdicción Penal de Hacienda y de la Función Pública. También, le corresponde participar en los procesos penales en los cuales se ventilen delitos en contra de los deberes de la función pública, esto con el propósito de representar al Estado como víctima, y de ser procedente cobrar el daño material y social, o ambos, mediante la interposición de una acción civil resarcitoria.

En el año 2021, atendió 10 audiencias de recurso de apelación ordinario, 16 audiencias de medidas cautelares, 115 audiencias preliminares, 62 debates, 32 vistas, 7 señalamientos de entrevista a testigos, 2 aperturas de evidencias y 10 audiencias de otro tipo.

Además, se planteó ante los tribunales correspondientes 49 acciones civiles resarcitorias, 1 denuncia, 5 medidas alternas, 18 querellas, 2 recursos de apelación de sentencia penal, 1 solicitud de corrección de errores materiales de sentencia penal y, por último, 1 solicitud de adición y aclaración de sentencia penal.

Órgano superior consultivo técnico-jurídico de la Administración Pública: Una de las funciones más importantes que se desarrollan en la Procuraduría General de la República es la labor consultiva, orientada a brindar insumos a la Administración Pública, a efecto de que pueda adoptar decisiones ajustadas al ordenamiento jurídico aplicable.

A diferencia de la función litigiosa, en la que se representa únicamente al Estado, entendido como los Poderes del Estado y sus diversos órganos, incluido el Tribunal Supremo de Elecciones, en materia consultiva la asesoría se da tanto a la Administración Pública Central como a la Administración Descentralizada y a las empresas públicas.

Asimismo, en un afán de colaboración con la labor que desempeñan las señoras y señores diputados, la Procuraduría atiende las consultas que formulan la Asamblea Legislativa y sus diputados. De ahí que se rinden criterios jurídicos no vinculantes sobre determinados proyectos de ley o en relación con la función de control político.

Durante el año 2021 la PGR emitió 592 pronunciamientos, distribuidos por tipo de la siguiente manera: 364 dictámenes, 226 opiniones jurídicas y 2 opiniones legales, según se muestra en el siguiente cuadro:



CUADRO N°19. PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
PRONUNCIAMIENTOS REALIZADOS SEGÚN ADMINISTRACIÓN CONSULTANTE
PERÍODO 2021

Administración Consultante	Dictámenes	Opiniones jurídicas	Opiniones legales	Cantidad total de estudios
Asamblea Legislativa y sus órganos	16	226		242
Municipalidades y sus órganos	122			122
Ministerios y sus órganos	92		2	94
Instituciones Autónomas y sus órganos	58			58
Instituciones Semiautónomas	6			6
Poder Judicial	2			2
Defensoría de los Habitantes	8			8
Empresa Pública Estatal	6			6
Empresa Pública no Estatal	7			7
Ente Público No Estatal	43			43
Sistema o Instrumento de Financiamiento del Estado (Banca para el Desarrollo)	2			2
Tribunal Supremo de Elecciones	2			2
Total	364	226	2	592

Fuente: Construcción propia a partir de los datos tomados del Sistema de Información SigLinea II

El cuadro anterior muestra los entes y órganos consultantes, de conformidad con la cantidad de estudios emitidos a cada uno de ellos: En primer lugar, las Municipalidades, donde la asesoría que se realiza mediante la emisión de dictámenes se reviste de vital importancia, ya que en algunos casos carecen de abogados dentro de su estructura interna. La Asamblea Legislativa (en sus distintas modalidades), en segundo lugar; en tercer lugar, el Poder Ejecutivo.

Dada la importancia que revisten los dictámenes, se presenta a continuación el detalle en el siguiente gráfico.

Gráfico N°2
Procuraduría General de la República



Fuente: Datos tomados del Sistema de Información SigLinea II

Tal como se revela en el gráfico anterior, en materia de dictámenes siguen siendo las Municipalidades y sus órganos los que más consultan a la Procuraduría. Nótese que de las 82 municipalidades con que cuenta el país, 53 de ellas solicitaron el criterio de la Institución, en algunos casos, en dos o más ocasiones, por lo que se emitieron **122** dictámenes. Por otro lado, son los Ministerios y sus órganos los que ocupan el segundo lugar en consultar, con un total de 92 criterios emitidos.

Las **226 opiniones jurídicas** emitidas por la Institución fueron solicitadas por la Asamblea Legislativa; dichas opiniones se emiten ante la solicitud de las distintas Comisiones Legislativas que requieren el criterio de la Procuraduría General de la República, en relación con los proyectos de ley que se encuentran tramitando. También ante el requerimiento de los señores Diputados (as) que presentan consultas como parte del ejercicio de control político que les corresponde. Y, por último, pero en menor cantidad, también los órganos administrativos de la Asamblea formulan consultas, en cuyo caso se emite un dictamen vinculante.

En lo referente a las **opiniones legales** se emitieron 2 solicitadas por el Ministerio de Hacienda.

La función consultiva recae en un grupo de Procuradores liderado por el señor Procurador General, cuyo objetivo es la atención pronta y eficiente de las consultas que ingresan a la Institución. El detalle de las consultas resueltas durante el periodo 2016-2021 se muestra en el siguiente gráfico.

Gráfico N°3
Procuraduría General de la República



Fuente: Construcción propia a partir de los datos tomados del Sistema de Información SigLine

Como se puede observar, durante el periodo 2016-2021, se muestra un incremento constante de las consultas atendidas. Lo anterior es el resultado del compromiso institucional por resolver la mayor cantidad de las consultas con el fin de cumplir con el objetivo de coadyuvar a la interpretación del ordenamiento jurídico, de forma tal que las decisiones que se tomen con posterioridad se encuentren ajustadas a Derecho.

Órgano Asesor Imparcial de la Sala Constitucional: En virtud de lo dispuesto en los artículos 81 y 105 de la Ley de la Jurisdicción Constitucional, se ejerce esa función en materia de acciones de inconstitucionalidad y consultas judiciales de inconstitucionalidad, que se materializa a través de sus informes.

La PGR desempeña su función asesora con el mayor rigor y el más alto estándar técnico. En este sentido, conviene advertir que la atención de los asuntos constitucionales implica, en todos los casos, la elaboración de un estudio informado y útil para la jurisdicción constitucional sobre la admisibilidad

de la acción interpuesta, las normas impugnadas, la jurisprudencia constitucional aplicable o los antecedentes históricos relevantes.

Debe insistirse en que el esfuerzo serio y técnico de la Institución en la atención de los asuntos constitucionales es proporcional a la importancia que la Jurisdicción Constitucional tiene en nuestro sistema para la defensa de la supremacía de la Carta Fundamental y en la defensa de los derechos y libertades de las personas, brindándole criterio técnico sobre la admisibilidad y el fondo de las acciones de inconstitucionalidad o consultas judiciales de constitucionalidad.

Para el año 2021, se registró un total de 86 informes emitidos, de los cuales 80 se refieren a Acciones de Inconstitucionalidad que representan el 93%, así como 6 Consultas Judiciales para un 7%, distribución porcentual que se muestra en el gráfico siguiente:

Gráfico N°4
Procuraduría General de la República



Fuente: Datos tomados del Sistema de Información Litigioso

Notaría del Estado. Realiza todas las escrituras relativas a actos o contratos en que el Estado sea parte. Esto incluye todo el Gobierno Central (Ministerios), Asamblea Legislativa, Poder Judicial, Tribunal Supremo de Elecciones, Municipalidades, Instituciones Autónomas, empresas públicas, Juntas de Educación, en los casos en que se requiera la inscripción de un acto o contrato en un registro público, independientemente del procedimiento de adquisición: compra directa, Licitaciones públicas, donaciones, expropiaciones, protocolizaciones de sentencias de juicios de expropiación,



traspasos de vehículos. Asimismo, la labor de la Notaría concierne la emisión de actas notariales y otros.

Específicamente para el año 2021, se formalizaron en escritura 443 expedientes. El siguiente gráfico muestra la distribución porcentual de los órganos y entes que solicitaron el otorgamiento de escrituras:

Gráfico N°5
Procuraduría General de la República



Fuente: Datos tomados del Sistema de Información Notarial

La Notaría colabora con la gestión administrativa de los organismos públicos, principalmente cuando se trata de la adquisición de bienes que requieren de su inscripción en el Registro Nacional.

La atención de escrituras relacionadas con el Poder Ejecutivo constituye el grueso de la actividad. Al igual que años anteriores, en su mayoría, las escrituras corresponden a compra ventas y protocolizaciones que por concepto de expropiación realiza el Ministerio de Obras Públicas y Transportes para la construcción de carreteras.

De seguido, se encuentran las escrituras en las que son parte las Municipalidades, ya sea por inscripción o adquisición de bienes mediante compra o donación. Al respecto, cabe destacar que las Municipalidades siguen ordenando a nivel jurídico y registral sus propiedades, ya sea a través de la inscripción de éstas con fundamento en el principio de inmatriculación (plazas, parques, cementerios, zonas comunales), o la actualización de sus características a nivel registral.



El Poder Judicial también representa un rubro importante a tomar en cuenta (sobre todo en lo relacionado con la adquisición de vehículos), al igual que el Ministerio de Ambiente y Energía, con las compras y traspasos relacionados con la adquisición de terrenos que constituyen Patrimonio Natural del Estado. Para finalizar, le siguen las escrituras en las que comparecen instituciones autónomas y otras.

Cabe destacar que, en el año 2021, la Notaría otorgó las siguientes escrituras que, por su interés público, especialidad y cuantía, se mencionan de manera especial:

Constitución de la segunda Sociedad Pública de Economía Mixta. A tenor de la Ley N°8828, Ley Reguladora de la Actividad de las Sociedades Públicas de Economía Mixta, se constituyó por segunda vez en la historia de la Notaría del Estado, una sociedad de esta naturaleza se constituye para "... el diseño, desarrollo y gestión del proyecto Ciudad Tecnológica y otros proyectos relacionados a lo largo de la calle Transversal veinticuatro...".

- Se coordinó y colaboró de manera especial con el **Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo**, para otorgar escrituras de donación de inmuebles, según lo dispuesto en la Ley N.º 9561 denominada, "Autorización al Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo INVU para la donación de inmuebles en el asentamiento Los Guido". En este lustro, cuarenta familias fueron beneficiadas adquiriendo después de casi tres décadas de poseer, su título de propiedad.
- La **Caja Costarricense del Seguro Social**, adquirió cinco propiedades, una compra directa para la construcción de un EBAIS en Osa, así como la permuta de un terreno con la Asociación de Desarrollo de Nicoya, para construir el nuevo Hospital de esa localidad y tres propiedades más, a través de la figura de expropiación, para la construcción de la "Torre de la Esperanza" del Hospital Nacional de Niños, el cual es un proyecto declarado de interés público a nivel nacional.
- **El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica**, adquirió nueva propiedad para Estación de Bomberos de Río Cuarto.
- El **Ministerio de Salud**, recibió la donación por parte de la CCSS, de tres terrenos para construcción de CEN –CINAI.



- **EI MINAE**, requirió nuestra colaboración en la compraventa Patrimonio Parque Nacional Volcán Poas, la compraventa Patrimonio Golfito, la inscripción Refugio Forestal Cordillera Volcánica Central, la compraventa Patrimonio Parque Nacional La Cangreja, el traspaso terreno Patrimonio Asentamiento Ganadera El Ceibo, la donación Parque Nacional Guanacaste y Corredor Biológico Rincón Cacao, entre otros.
- Finalmente, se colaboró con la Dirección de Derecho Público, para el **levantamiento del acta notarial**, mediante la cual se recibió las pruebas FARO, que se aplicaron a nivel nacional.

La labor ejercida tiene una incidencia significativa en dos vías: 1.- Jurídica: como control de legalidad a la hora de analizar cada acto solicitado. 2.- Económica, el ahorro de recursos para el Estado en relación con el pago de honorarios profesionales.

La función que se realiza en la Notaría del Estado tiene un impacto económico y social trascendente, debido a la objetividad, imparcialidad, y especialidad con la que se ejercen las funciones, brindando seguridad jurídica al Estado y a las partes. Asimismo, se contribuye con el desarrollo vial, educativo, etc. La mayoría de los actos consisten en protocolizaciones de sentencias de expropiaciones, expropiaciones administrativas de proyectos declarados de interés público, compras públicas de bienes inmuebles, traspaso producto de procedimientos de contratación administrativa, donación de particulares a favor del Estado o entre instituciones, regularización de terrenos pertenecientes al patrimonio natural del Estado, incluyendo inscripciones de terreno sin inscribir en posesión del Estado, entre otros.

De las 443 escrituras 432 fueron de cuantía estimable, por la suma de ¢101.620 millones para un promedio anual por escritura de ¢235,23 millones de colones, monto sobre la cual se calcularían los honorarios en caso de ser otorgadas por un notario en ejercicio privado. Asimismo, el Procurador Notario del Estado es un Notario de planta que recibe un salario, por lo que independientemente del monto de las escrituras que se realicen, el costo para el Estado siempre es el mismo.

Las 11 escrituras consideradas de cuantía inestimable comprenden aquellas cuyo objeto es la inscripción de bienes que constituyen patrimonio natural del Estado y que por su naturaleza y extensión es difícil cuantificar su valor económico, por lo que únicamente se le da un valor o estimación simbólica para efectos registrales.



Como en años anteriores, los buenos resultados de nuestra gestión se derivan del trabajo en equipo, la coordinación interinstitucional, la simplificación de trámites, a fin de dar un excelente servicio a la Administración y público en general.

Detección de la Corrupción. El artículo 3 inciso h) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, encomienda a la Procuraduría de la Ética Pública atribuciones encaminadas a realizar acciones administrativas para prevenir, detectar y erradicar la corrupción e incrementar la ética y la transparencia en el ejercicio de la función pública, así como denunciar y acusar ante los tribunales de justicia a los funcionarios públicos y las personas privadas cuyo proceder exprese actos ilícitos vinculados con el ejercicio de su cargo o con ocasión de éste, en las materias competencia de la Jurisdicción Penal de Hacienda y de la Función Pública, según lo estipulado en la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, su Reglamento, y otras normas de interés.

Para cumplir con esta obligación, la normativa vigente prevé la posibilidad de recibir y tramitar denuncias en contra de cualquier servidor público, en las que se deberá verificar la posible comisión de actos corruptos, o el incumplimiento de los principios éticos, así como los postulados derivados del deber de probidad. A continuación, el detalle de la totalidad de denuncias administrativas atendidas ante esta instancia en el periodo 2014-2021:



**CUADRO 16 PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DETALLE DEL ESTADO PROCESAL DE LAS DENUNCIAS 2014-2021**

Estado procesal de la denuncia	Cantidad de denuncias							
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Estudio de Admisibilidad	3		1	1	0	0	1	1
Investigación preliminar	16	53	68	88	122	165	223	307
Terminadas	99	113	110	87	98	122	195	224
Aclaración y adición					0	0	0	0
Fase recursiva		4	1	1	0	4	4	2
Otros registros (*)	2	2		3	11	17	4	12
Total	120	172	180	180	231	308	427	546

Fuente: Sistema de Denuncias de Ética, Procuraduría General de la República

(*) Se refiere a denuncias acumuladas y/o anuladas en el Sistema de Denuncias de Ética.

Como se observa en el cuadro anterior, en el año 2021 se atendió un total de 546 denuncias. Al 31 de diciembre del 2021, del total mencionado, 307 se encontraban en investigación preliminar, 2 en fase recursiva, 224 habían sido terminadas, 1 en estudio de admisibilidad y 12 en otros registros.

El estado procesal denominado “investigación preliminar” inicia una vez declarada la admisibilidad de la denuncia, a efecto de determinar si existe suficiente mérito para recomendar la apertura de un procedimiento administrativo en contra del funcionario público denunciado, o llevar a cabo otras acciones.

La fase procesal denominada “terminada” se utiliza para identificar aquellos trámites en los que se realizó la investigación preliminar y se arribó a la conclusión respectiva, ya sea por medio de la emisión de una Resolución, un Informe, una Acción de Recomendación, o bien, una denuncia penal. Cabe aclarar que se emite una “resolución” cuando no se han logrado determinar actuaciones corruptas, falta de ética o transparencia relacionados con los hechos investigados, por lo tanto, se ordenará la desestimación de la denuncia o su rechazo, en forma motivada.

Por otro lado, se emitirá un “Informe” cuando, mediante la investigación preliminar, se obtienen elementos suficientes para acreditar con el grado de posibilidad suficiente en esa etapa procedimental, la existencia de posibles actos de corrupción, falta de ética o transparencia en el ejercicio de la función pública, y se ha individualizado al infractor. Dicho informe es remitido al órgano



que ostente la potestad disciplinaria en cada entidad pública con el fin de que valore la apertura de un procedimiento administrativo para establecer la eventual responsabilidad administrativa y civil que podría caer sobre los funcionarios cuestionados.

La “acción de recomendación” procede cuando se identifica una situación de riesgo para la buena gestión ética de la institución que trasciende al caso concreto. Constituye una acción preventiva, que se fundamenta en el inciso h) del artículo 3 de la Ley Orgánica de Procuraduría General de la República, y el artículo 20 del Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, que establece que una vez terminada la investigación preliminar se podrán realizar otras acciones.

Las “denuncias penales” proceden cuando de la investigación preliminar se determina la posible comisión de un delito funcional- delitos cometidos contra los deberes de la función pública.

En atención a las particularidades de los hechos denunciados y los resultados de la investigación preliminar, podría resultar pertinente emitir más de un producto respecto de una misma denuncia. Durante el período analizado la Dirección de la Ética Pública emitió un total de 250 resoluciones, 26 Informes, 27 Acciones de recomendación y 21 denuncias penales.

Prevención. De acuerdo al artículo 1, inciso 1) del RLCCEIFP la acción de prevenir corresponde al conjunto de estrategias, tácticas y acciones que realiza la PEP, en forma separada o en coordinación con otros órganos de control o instituciones, con la finalidad de evitar actos de corrupción en la Administración Pública, los conflictos de intereses y asegurar la preservación y el uso adecuado de los recursos asignados a los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones, así como el establecimiento de medidas y sistemas que exijan a los funcionarios públicos informar a la autoridad competente sobre los actos de corrupción en la función pública de los que tenga conocimiento y para instruirlos en la adecuada comprensión de sus responsabilidades y las normas éticas que rigen sus actividades.

Además, de las estrategias, tácticas y acciones para estimular la participación de la sociedad civil y de las organizaciones no gubernamentales en los esfuerzos destinados a evitar la corrupción en la Administración Pública.



El rol de prevenir la ocurrencia de eventos corruptos en la función pública se materializa con un conjunto de actividades, a saber: iniciativas estratégicas; actividades de formación y capacitación; elaboración de guías, instructivos o manuales; colaboración interinstitucional; atención de usuarios.

Iniciativas Estratégicas.

a. Estrategia Nacional de Integridad y Prevención de la Corrupción (ENIPC):

Desde el año 2019 la Dirección de la Ética Pública ha venido desarrollando, en conjunto con otros órganos de control, Poder Ejecutivo, Legislativo, Sociedad Civil, Academia y Sector privado, la Estrategia Nacional de Integridad y Prevención de la Corrupción –ENIPC-, cuyo objetivo fundamental es unificar la respuesta de la institucionalidad frente a este fenómeno, establecer un horizonte común, medidas definidas y evaluables, y fortalecer el impacto de estos esfuerzos para el país. Esta iniciativa es coordinada entre la DPEP y Costa Rica Íntegra.

La ENIPC es un instrumento que establece las áreas sensibles y prioritarias que recibirán un abordaje interinstitucional durante la próxima década en materia de integridad, corrupción, transparencia y probidad, mediante una iniciativa intersectorial con una agenda programática nacional y una red con sus propios mecanismos de entendimiento.

La construcción del citado documento inició en el mes de octubre del año 2019, con la conformación de un grupo de trabajo interinstitucional, intersectorial e interdisciplinario, que tuvo el objetivo de diseñar, elaborar e implementar la ENIPC.

La Estrategia está conformada por 5 ejes, según se indican a continuación:

Eje 1: Gobernanza del Área Anticorrupción

- Modelo de Gobernanza
- Política Pública
- Reformas Legales

Eje 2: Gestión del talento humano para luchar contra la corrupción

- Promoción de la ética
- Reclutamiento por idoneidad



- Inducción y capacitación continua del personal
- Aplicación del régimen disciplinario

Eje 3: Promoción de la participación y el control ciudadano

- Fortalecimiento de mecanismos de control y participación
- Denuncias efectivas y protección de denunciantes
- Educación para la participación e integridad

Eje 4: Gestión de los riesgos de corrupción en la interacción público-privada

- Contratación Pública
- Permisos y otras autorizaciones
- Conflicto de intereses, cabildeo, soborno y tráfico de influencias
- Programa de integridad en la empresa privada.

Eje 5: Acceso a la información de interés público y rendición de cuentas:

- Apertura de datos de la función pública
- Fortalecimiento de la transparencia y rendición de cuentas
- Simplificación de trámites a la ciudadanía

Después de cerca de un año y ocho meses de trabajo de co-creación, se logró consolidar un documento guía para la implementación de los 5 ejes estratégicos supra señalados y que hacen énfasis en la prevención, la promoción de la ética y la creación de una cultura de legalidad que minimice los actos de corrupción.

De esa forma, el 06 de agosto de 2021, el grupo de trabajo responsable de elaborar la ENIPC, hizo la entrega formal del documento impreso a las Presidencias de los Supremos Poderes, a saber, los Señores Carlos Alvarado Quesada, Presidente de la República, Fernando Cruz Castro, Presidente Corte Suprema de Justicia y las Señoras Silvia Hernández Sánchez, Presidenta Asamblea Legislativa y Eugenia María Zamora Chavarría, Magistrada Presidenta a.i., (en esa fecha) del Tribunal Supremo de Elecciones, en el auditorio del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa



Rica, así como también a los representantes de las diferentes instituciones y organizaciones que se comprometieron con este esfuerzo país.

Mediante el Decreto Ejecutivo N.º 43248 del 9 de diciembre de 2021, el Poder Ejecutivo declaró de interés público la ENIPC. Con esta declaratoria, dependencias del sector público, las organizaciones de la sociedad civil, entes de cooperación internacional y del sector privado -dentro del marco legal respectivo- pueden contribuir con recursos humanos, económicos, materiales y logísticos, en la medida de sus posibilidades y sin perjuicio del cumplimiento de sus propios objetivos, para que ésta se lleve a cabo de forma efectiva y exitosa.

Estudio de Integridad Pública de la OCDE para Costa Rica.

En el contexto del Grupo de Trabajo de los Funcionarios de Alto Nivel de Integridad y el Comité de Gobernanza, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) está realizando en Costa Rica un “Estudio de Integridad” cuyo objetivo es apoyar al país en el desarrollo de la ENIPC y a adoptar medidas e instrumentos innovadores que promuevan la integridad en áreas prioritarias definidas por Costa Rica, construyendo sobre la base de los avances de los últimos tiempos, a la vez, fomentando un verdadero cambio de paradigma que permita reconstruir la confianza en las instituciones.

En este Estudio la Dirección de la Ética Pública funge como contraparte técnica, por lo que, durante el año 2021, le correspondió dar respuesta a un grupo de cuestionarios referidos a cinco tópicos que están bajo análisis, a saber:

- Fortalecimiento del sistema de integridad pública: arreglos institucionales y responsabilidades.
- Datos relacionados a medición de políticas anticorrupción o de integridad.
- Conflictos de intereses y “puertas giratorias”.
- Transparencia e integridad en la toma de decisiones públicas.
- El sistema disciplinario de Costa Rica.

Debe rescatarse que para obtener la información requerida debió coordinarse con diferentes instituciones públicas del país y que le correspondió a la Dirección de la Ética Pública una serie de reuniones con los funcionarios de la OCDE a cargo del estudio y diferentes representantes de las instituciones públicas, la sociedad civil y el sector privado nacional.



Adicionalmente, debe mantenerse una constante comunicación en relación con los avances en diferentes normativas que son de interés para el estudio y, en la actualidad, se está a la espera de un primer borrador por parte de este Organismo Internacional.

b. Prevención por Medio de Capacitación:

Dada la naturaleza de nuestro trabajo, es de interés institucional capacitar a los funcionarios públicos con el objeto de transmitir los principios, los deberes y las regulaciones en materia de ética y probidad para asegurar una gestión pública íntegra, eficiente, eficaz y transparente. Con la capacitación se materializa la competencia legal de la Procuraduría de la Ética Pública en materia de prevención de la corrupción.

La Dirección de la Procuraduría de la Ética Pública posee un programa de capacitación dirigido primordialmente a servidores públicos, que se desarrolla a través de charlas sobre temas relacionados con las obligaciones, derechos y deberes que la legislación nacional impone a aquellos en materia de prevención, detección y sanción de hechos de corrupción y faltas a la ética y la transparencia en la gestión pública.

Para el año 2021, se realizaron 35 actividades de capacitación a las cuales participaron 2996 personas.

Con respecto a las actividades de capacitación, es importante señalar que la PGR, cuenta con un sistema informático que permite llevar un registro de las charlas o talleres impartidos, así como de la evaluación de cada uno de éstos. Asimismo, se lleva un registro en físico.

De esa forma, tomando en consideración las evaluaciones recibidas por el total de actividades de capacitación, incluyendo los cursos virtuales, se obtuvo un grado de satisfacción del 98.63%.

c. Elaboración de Guías, Instructivos o Manuales

Como parte de las acciones para prevenir la corrupción en la función pública, la Dirección de la Ética Pública diseñó y brindó los contenidos temáticos para elaborar los siguientes documentos.

Guía básica para ejercer con probidad la función pública: La DPEP desarrolló la “Guía básica para ejercer con probidad la función pública”. Con ésta se pretende transmitir en un “lenguaje claro” -tendencia Internacional de simplicidad en la comunicación como parte del “derecho al derecho” que asume la Procuraduría General de la República- conceptos esenciales para que se puedan



comprender los alcances y el fundamento de las obligaciones éticas de los servidores públicos en el ejercicio sus funciones.

En la Guía se desarrolla el “Deber de Probidad”, enfatizando en el aprovechamiento indebido del cargo, los conflictos de intereses y la prohibición de recibir y solicitar dádivas. También, destaca el concepto –amplio- de servidor público y el -esencial- de corrupción que contienen la LCCEIFP y su Reglamento y, por último, se presenta información útil para denunciar faltas al “Deber de Probidad” o presuntos actos de corrupción.

La Guía, a la fecha del presente Informe, está siendo compartida con servidores públicos, sector privado, periodistas, organizaciones de la sociedad civil, academia y ciudadanos.

Infografías: La Dirección de la Ética Pública, en conjunto con la Contraloría General de la República, elaboró cuatro infografías en relación a los siguientes temas: conceptos básicos de la Administración Pública, principios éticos de los servidores públicos, conflictos de intereses en la función pública y dádivas.

Dichos documentos se aportaron como material de apoyo a los participantes en las actividades de capacitación desarrolladas en conjunto con la Contraloría General de la República. Las infografías, también se han compartido en otras actividades de capacitación impartida por la DPEP.

d. Colaboración Interinstitucional:

Con el propósito de prevenir actos de corrupción en la Administración Pública, la DPEP coordinó diferentes a actividades con las instituciones o entes que de seguido se apuntan:

Banco Central: Se participó en la charla inaugural del curso virtual denominado “Ética y probidad en el ejercicio de la función pública”, curso desarrollado en conjunto por ambas instituciones. La actividad se desarrolló el 28 de abril del 2021.

Contraloría General de la República (CGR): A solicitud del órgano contralor, la DPEP colaboró con la realización del Taller virtual denominado “Casos prácticos sobre conflictos de intereses y dádivas”, que constituyó una actividad complementaria a la Auditoría de carácter especial sobre la definición e implementación de mecanismos de prevención de la corrupción en seis municipalidades, que



realizó la CGR. La actividad fue dirigida a servidores municipales y se llevó a cabo el 28 de abril del 2021.

Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local de la Universidad Estatal a Distancia (UNED): Durante el año 2021 se tuvieron varias reuniones con funcionarias del Instituto para coordinar actividades. Se brindaron los contenidos – texto base- para el diseño del curso virtual denominado: “Ética y probidad en el ejercicio de la función pública”; dirigido a funcionarios municipales, mismo que está pendiente de definir. Se acordó realizar dos seminarios virtuales, dirigido a ese mismo perfil durante el 2022.

Comisión Nacional de Rescate de Valores: La DPEP y la Comisión Nacional de Rescate de Valores han venido realizando actividades en conjunto para incrementar el conocimiento y cumplimiento de los deberes éticos y de probidad que rigen la función pública.

Producto de esos esfuerzos la DPEP brindó la colaboración técnica para la elaboración de la “Norma Modelo sobre regulaciones disciplinarias relacionadas con conductas ímprobas, fraudulentas y corruptas” que se emitió en el mes de junio de 2021. Dicho instrumento fue dirigido a cada institución que forma parte del Sistema Nacional de Ética y Valores para que, a lo interno de cada una de éstas, se pueda iniciar el trámite, se le hagan los ajustes propios, se amplíe o se mejore el marco normativo, según sus particularidades.

Gobierno Abierto: La DPEP ha brindado colaboración en la construcción del IV Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto respecto al compromiso del Área de Integridad y Anticorrupción. Este Plan de Acción contiene una serie de acciones.

Durante el 2021, la DPEP tuvo participación en las siguientes:

- Elaboración de materiales sobre la normativa relevante a la integridad y lucha contra la corrupción en lenguaje sencillo para su publicación, divulgación y uso en capacitaciones.
- Publicación y divulgación de la normativa de probidad y lucha contra la corrupción en lenguaje sencillo.



Con estas publicaciones se pretende que la ciudadanía conozca de forma fácil cuáles son los deberes y derechos de los servidores públicos en términos de probidad y cuáles acciones les son permitidas y cuáles no, así como información de interés relacionada al tema y que permita ejercer una mejor fiscalización en términos de la prevención de la corrupción.

Por parte de la DPEP se entregaron los contenidos sobre los siguientes temas: El Deber de Probidad, Conflicto de intereses y Prohibición para recibir y otorgar retribuciones económicas o ventajas - dádivas-. A la fecha, se está a la espera del trabajo final.

- Desarrollo de las actividades de capacitación en relación con los temas de integridad y anticorrupción: La DPEP impartió la charla “Ética y Probidad en el ejercicio de la Función Pública”,¹ actividad organizada en conjunto con CECADES el 13 octubre del 2021, en la cual contó con la participación de 434 servidores públicos.
- Consulta pública sobre mecanismos de denuncia por presuntos actos de corrupción: La DPEP participó en la evaluación de su propio mecanismo de denuncia. La consulta se extendió desde el 20 de septiembre hasta el 31 de octubre 2021, y estuvo disponible para personas que hayan hecho uso del mecanismo, para que brindaran de manera anónima, opiniones y recomendaciones de mejora de éste. En la evaluación participaron también la Contraloría General de la República y la Municipalidad de Heredia.

Está pendiente el levantamiento y la remisión del informe con los hallazgos y recomendaciones para cada entidad por parte de Gobierno Abierto y la organización ACCESA.

Defensoría de los Habitantes de la República, la Contraloría General de la Republica y el Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP) de la Universidad de Costa Rica: La DPEP, en coordinación con la Defensoría de los Habitantes de la República, la Contraloría General de la Republica y el Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública - CICAP- de la Universidad de Costa Rica, desarrollaron una serie de capacitaciones sobre diferentes temas, cada uno dentro de sus competencias, dirigido a entes municipales.



En atención a las competencias de la PEP, en esta ocasión se desarrollaron las charlas de “Ética y Probidad en el ejercicio de la Función Pública y “Responsabilidad Penal del funcionario Público”, para ello se giró invitación a 30 Municipalidades y se contó con la participación de 111 funcionarios.

Servicios de Información Jurídica. Durante el período se logró sistematizar 2,502 normas publicadas en La Gaceta (Leyes, Decretos Ejecutivos, Directrices, Circular, Resoluciones, Reglamentos, Reglamentos Municipales, Acuerdos, Acuerdos Municipales), detalle que se muestra a continuación:

**CUADRO N°20. PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
INCORPORACIÓN DE NORMATIVA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

Tipo de norma	Cantidad
Tratados Internacionales	4
Leyes	149
Decretos Ejecutivos	416
Decretos del Tribunal Supremo de Elecciones	16
Reglamentos de instituciones	609
Reglamento de la Corte Suprema de Justicia	2
Reglamentos Municipales	370
Acuerdos	242
Acuerdos Municipales	57
Acuerdos de la Corte Suprema de Justicia	20
Directriz	60
Circulares	257
Resoluciones	299
Opinión	1
Total	2502

Fuente: Información aportada por el SINALEVI

Por otra parte, se incorporaron 271 asuntos constitucionales, detalle que se muestra a continuación:

**CUADRO N°21. PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
INCORPORACIÓN ASUNTO CONSTITUCIONALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

Tipo de expediente	Cantidad
Acciones de Inconstitucionalidad	247
Consulta Judicial	9
Consulta Legislativa	15



Tipo de expediente	Cantidad
Total	271

Fuente: Información aportada por el SINALEVI

7.5.5 Perspectivas para el mediano y largo plazo

4.5.6.1 Retos

Cumplir con las funciones Institucionales ante la disminución de los presupuestos asignados de acuerdo con que señala el artículo No. 2 del Decreto No.42798-H de 8 de enero de 2021, publicado en La Gaceta No.7 del 12 de enero de 2021, se revela como de difícil cumplimiento. De mantenerse vigente ese Decreto para los años siguientes, el cierre técnico es inminente, ya que cada año se limita el crecimiento en las subpartidas de servicios, materiales y suministros.

- a. **Norma Presupuestaria No. 10 para el ejercicio del año económico del 2022:** Dicha norma establece que, durante la vigencia de la Ley de Presupuesto y sus respectivas modificaciones ordinarias o extraordinarias, no se crearán plazas en los órganos que conforman el presupuesto nacional. Tampoco podrá ser utilizada ninguna de las plazas vacantes.

Esta disposición somete a una situación difícil a la Procuraduría, ya que el volumen de trabajo se incrementa año con año y ante la imposibilidad de creación de plazas será difícil atender responsablemente las funciones dadas por Ley. El escenario se complica aún más ante la imposibilidad de utilizar las plazas vacantes y tener que eliminarlas sin valorar las necesidades institucionales para dar respuestas a los requerimientos de la Administración Pública y el aumento de los procesos judiciales. Es importante tener presente que el exceso de las cargas de trabajo, por los volúmenes a que se debe hacer frente, afecta la salud de nuestros funcionarios, lo que incide en el clima organizacional.

- b. **Contar con los recursos para la construcción del nuevo edificio de la PGR:** Durante los últimos años se realizaron mejoras importantes en los edificios de la Institución, a fin de minimizar los riesgos. Sin embargo, la infraestructura actual se encuentra bastante deteriorada, se agotó su capacidad instalada y es apremiante ofrecer mejores condiciones, razón por la cual se propuso la construcción de un edificio nuevo que satisfaga las necesidades institucionales.



En el año 2018 gracias al apoyo del Ministerio de Hacienda se contó con los recursos para iniciar el anteproyecto (estudios preliminares, planos constructivos y presupuesto) del proyecto denominado: "Construcción de un edificio para ubicar a los funcionarios de la Procuraduría General de la República, ubicado en el Distrito Catedral, San José. A pesar de lo anterior para el año 2019 no se concedió recurso alguno para continuar.

Para el año 2020 se aprobó la suma de €630 millones de colones, lo que permitió iniciar el proceso de contratación; sin embargo, las directrices de contención del gasto obligaron a la disminución total del presupuesto aprobado, lo que provocó que el proceso de contratación que se encontraba en adjudicación se declarara desierto. Para el año 2021-2022 no fue posible obtener la asignación de los recursos para continuar con el proceso.

- c. **Sistema Litigioso:** Es indispensable continuar con la modernización del sistema y establecer mecanismos de control que garanticen información actualizada, exacta y confiable y accesible.
- d. **Proyecto de Digitalización:** Es trascendental continuar con los proyectos de digitalización y expediente electrónico, ya que sin duda la nueva forma de tramitación de los procesos judiciales representa un reto institucional.

7.5.6.2 Perspectivas de mediano y largo plazo.



**CUADRO N° 22. PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
PLAN DE INVERSIÓN A MEDIANO Y LARGO PLAZO
(MILLONES DE COLONES)**

Nombre Del Proyecto	Objetivo Del Proyecto	Etapa Actual	Fase	Monto Total	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Techado y Pavimentado del Parqueo de vehículos Institucionales	Proteger los vehículos Institucionales del sol y la lluvia para evitar su deterioro	Operación / Mantenimiento	Preinversión	0.0		0.0	0.0	0.0	0.0			
			Inversión	49,500,000.0	49,500,000.0	0.0	0.0	0.0				
Demolición de edificio Administrativo y Construcción de paso cubierto	Realizar mejoras en la Infraestructura existente	Operación / Mantenimiento	Preinversión	0.0	0.0							
			Inversión	6,800,000.0	6,800,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0			
Construcción de un edificio para ubicar a los funcionarios de la Procuraduría General de la República, ubicado en San José, Cantón Central, Distrito Catedral	Contar con una infraestructura nueva que permita una adecuada prestación del servicio y la mejora en el desempeño de las funciones encomendadas por Ley.	Perfil	Preinversión	5,612,031,691.4		0.0				1,000,000,000.0	4,829,610,491.4	100,000,000.0
			Inversión	317,578,800.0	317,578,800.0			0.0				
Readecuación estructural y cumplimientos con normas y códigos vigentes instalaciones electromecánicas, del Edificio Principal (una vez concluido la construcción del nuevo edificio)	Realizar mejoras en la Infraestructura existente	Perfil	Preinversión	100,000,000.0	0.0							100,000,000.0
			Inversión	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0			



Ministerio de Justicia y Paz



Demolición del Edificio Anexo	Realizar mejoras en la Infraestructura	Perfil	Preinversión	0.0	0.0							
			Inversión	6,805,000.0	0.0	6,805,000.0	0.0	0.0	0.0			
Proyecto de Mantenimiento de la PGR	Ofrecer y asegurar las obras menores en la infraestructura física como lo son: techos, canoas, paredes y alero; obras necesarias	Operación / Mantenimiento	Preinversión	50,000,000.0						16,500,000.0	16,500,000.0	17,000,000.0
			Inversión									
Proyectos de Equipamiento	Dotar a la institución de programas y equipos de cómputo, equipo de comunicación, equipo y mobiliario de oficina, equipo de transporte, equipo de seguridad, equipo para el mantenimiento del edificio.	Perfil	Preinversión	1,165,516,391.8					323,861,940.0	395,812,521.0	241,089,270.2	204,752,660.7
			Inversión	35,042,500.0				35,042,500.0				
Construcción de parqueos para 45 vehículos	Realizar mejoras en la Infraestructura	Perfil	Preinversión	325,000,000.00	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0			
			Inversión	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0			
Construcción Plaza Interna en el espacio en donde se ubicaba el Edificio Administrativo	Realizar mejoras en la Infraestructura	Perfil	Preinversión	100,000,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0			100,000,000.0
			Inversión	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0			



7.6

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 79400

REGISTRO NACIONAL

(RN)



7.6 PROGRAMA PRESUPUESTARIO 79400

7.6.1 Dirección Nacional del Registro Nacional (RN)

7.6.1.1 Reseña histórica

Los primeros intentos de publicidad registral encuentran su génesis en una solicitud de las Cortes de Madrid de 1528, a partir de la cual se dicta una "Real Pragmática" en 1539, la cual establecía que las ciudades o villas que fueran cabeza de jurisdicción debían llevar un libro identificado como Registro de Censos y Tributos, en los que se registran los contratos de censos e hipotecas.

Con las Leyes de Indias, se reguló a los escribanos, quienes debían reunir una serie de requisitos para ser nombrados por el Reino de Castilla. Su función era resguardar en su poder un registro de todas las escrituras, autos e informaciones públicas que ante ellos se otorgaran.

Con la Ley de Hipotecas Española de 1861, se enuncian una serie de principios rectores y se le otorga al Registro una estructura organizativa de oficina pública, donde las inscripciones se realizaban en libros y cuyo acceso era público. Se divide el registro en una sección de hipotecas y otra relativa al dominio, y se sigue un sistema de folio real, donde en una hoja se plasman las características de cada inmueble.

Los antecedentes históricos del Derecho Registral en Costa Rica y la aparición de un Registro de Hipotecas se localizan a partir del año 1778.

El Código General de Carrillo, de 1841, es el primero que hace referencia a un Derecho Hipotecario y la creación de un registro. En 1850, se reglamentó el Oficio de Hipotecas, con el Decreto 94, en el Gobierno del presidente Juan Rafael Mora.

Sin embargo, no será hasta 1865 cuando, tomando como base la citada Ley Hipotecaria Española, se crea el Registro Público, institución que comienza a funcionar el 2 de septiembre de 1867, día en que recibe el primer testimonio de escritura pública y cuya primera inscripción se efectúa el 4 de septiembre del mismo año.

El 4 de enero de 1878, se publica en La Gaceta el Decreto 5, referente, a las funciones y responsabilidades registrales.



La Oficina de Catastro General, anexa al Registro de la Propiedad, es creada por la Ley sobre Formación del Catastro, Ley 70 de 1916.

El decreto 49 de 1926 establece la Oficina de Catastro General y con el Decreto 1 del 13 de agosto de ese mismo año se reglamenta dicha Oficina.

En razón del desarrollo científico que había logrado el régimen registral, se pensó en unificar la dirección de los registros existentes, dictándose entonces la Ley de Bases del Registro Nacional 4384, firmada por el Presidente de la República, José Joaquín Trejos Fernández, 25 de agosto de 1969 y publicada en La Gaceta 194 del 28 de agosto del mismo año, que crea el Registro Nacional como dependencia del Ministerio de Gobernación. En el año 1975, a partir de la promulgación de la Ley de Creación del Registro Nacional 5695, firmada por el Presidente de la República, Daniel Oduber, el 28 de mayo de 1975, se deroga la ley anterior en su totalidad y define el ordenamiento jurídico básico que permite enfocar la actividad registral del país de una manera integral y además se establece que el Registro Nacional estará dirigido por una Junta Administrativa, la cual tendrá personalidad jurídica, y sus funciones se establecen en el artículo 3 de dicha Ley.

No es sino hasta el año de 1978, con la separación de Justicia del Ministerio de Gobernación, que el Registro Nacional pasa a formar parte del Ministerio de Justicia y Gracia, lo cual queda debidamente instituido con la reforma a su ley de creación 5695, mediante Ley 6934 del 28 de noviembre 1983, a varios de sus artículos, en especial al artículo 1.º, donde se establece la dependencia del Registro Nacional al Ministerio de Justicia.

Además, vale la pena destacar que en el período comprendido de 1979 y 1980, se puede afirmar que en este lapso se alcanzó un objetivo trascendental en la historia registral costarricense, pues a partir de mayo de 1979 empieza a funcionar el nuevo sistema de inscripción registral, denominado "Folio Real", basado en el trípode creado por la memoria de un computador, la microfilmación y la representación gráfica del folio real, lo que, sin duda alguna, colocó al sistema registral costarricense como el más avanzado; además, aunado a ello se inició para esa época la construcción del nuevo edificio que hoy día alberga a todas las dependencias del Registro Nacional.

El propósito fundamental del Registro Nacional es: registrar, en forma eficaz y eficiente, los documentos que se presenten ante el Registro Nacional, para su inscripción, así como garantizar y asegurar a los



ciudadanos los derechos con respecto a terceros. Además, custodiar y suministrar a la colectividad la información correspondiente a bienes y derechos inscritos o en proceso de inscripción, mediante el uso eficiente y efectivo de tecnología y de personal idóneo, con el fin de facilitar el tráfico jurídico de bienes, con el propósito de contribuir a fomentar el desarrollo social y económico del país.

7.6.1.2 Naturaleza jurídica

El Registro Nacional de Costa Rica, se creó mediante la Ley 5695 del 28 de mayo de 1975, reformada por las leyes 5990 de 27 de octubre de 1976 y 6934 de 28 de noviembre de 1983.

En su artículo 3 señala que el Registro Nacional estará dirigido por una Junta Administrativa que tendrá personalidad jurídica para el cumplimiento de los fines de dicha Ley.

Asimismo el Artículo 173 del Código Notarial, reforma la Ley de Creación del Registro Nacional, en su artículo 4°, indicando que la Junta Administrativa “estará integrada por 7 miembros: el Ministro de Justicia, quien la presidirá; un notario en ejercicio, de reconocida experiencia, nombrado por el Ministro de Justicia y Gracia; el Director Nacional de Notariado y un representante de cada uno de los siguientes organismos: Procuraduría General de la República, Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, Colegio de Ingenieros Topógrafos y el Instituto Costarricense de Derecho Notarial. Para cada miembro se designará a un suplente”.

En la Ley 5695 del 28 de mayo de 1975, art. 1 enuncia que el Registro Nacional de Costa Rica, está conformado por los siguientes registros:

- a) El Registro Inmobiliario que comprende: propiedad inmueble, hipotecas, cédulas hipotecarias, propiedad en condominio, concesiones de zona marítimo-terrestre, concesiones del golfo de Papagayo, registro de marinas turísticas y catastro nacional.
- b) El Registro de Personas Jurídicas que comprende: mercantil, personas, asociaciones civiles, medios de difusión y agencias de publicidad y asociaciones deportivas.
- c) El Registro de Bienes Muebles que comprende: vehículos automotores, aeronaves, buques y el Sistema de Garantías Mobiliarias.



- d) El Registro de la Propiedad Intelectual que comprende:
- i) El Registro de la Propiedad Industrial: patentes de invención, modelos de utilidad, dibujos y modelos industriales, marcas, marcas de ganado y signos distintivos, denominaciones de origen e indicaciones geográficas, trazados de circuitos integrados y marcas de ganado.
 - ii) El Registro de Derechos de Autor y Derechos Conexos.
- e) El Instituto Geográfico Nacional: Así reformado por el artículo 81 de la Ley de Garantías Mobiliarias, No.9246 del 7 de mayo de 2014 y Ley de Creación del Registro Nacional, 5695, art. 2.

7.6.1.3 Marco estratégico

7.6.1.3.1 Misión

El Registro Nacional de Costa Rica, es la institución pública rectora y responsable de la actividad registral y geoespacial; protege los derechos inscritos de las personas físicas y jurídicas, ofreciendo seguridad jurídica y servicios de calidad a los usuarios.

7.6.1.3.2 Visión

Fortalecer la seguridad jurídica y el liderazgo en la prestación de servicios de calidad e innovadores, en armonía con el ambiente.

7.6.1.3.3 Objetivos estratégicos institucionales

1. Ejecutar un proceso registral orientado a la mejora continua para brindar una respuesta pronta, segura y satisfactoria al usuario, favoreciendo el desarrollo social, cultural y económico del país.
2. Fortalecer la rectoría en materia geoespacial, implementando políticas que permitan la innovación en los procesos de generación de información de calidad, para el desarrollo integral del país.
3. Promover el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura institucional de acuerdo con las mejores prácticas ambientales.



4. Fortalecer la comunicación sobre la gestión institucional y los programas de educación para los diferentes grupos de interés.
5. Propiciar la adopción de buenas prácticas en todos los niveles organizacionales del Registro Nacional.
6. Potenciar el proceso de gestión del talento humano, respondiendo oportunamente a las demandas del entorno.
7. Fortalecer la prestación de servicios innovadores de calidad para la atención de los usuarios.
8. Proveer a los usuarios internos los recursos tecnológicos apropiados para sus funciones y a los usuarios externos, acceso a la información, gestionando la seguridad de los datos con orientación hacia la mejora continua.
9. Fortalecer la gestión financiera para facilitar la continuidad, la eficiencia, la eficacia, la economía y la calidad de los servicios.

7.7.1.4.4 **Objetivos legales que lo fundamentan**

Ley 5695 - Creación del Registro Nacional y sus reformas

Artículo 1º. Créase el Registro Nacional, dependiente del Ministerio de Justicia, el cual integrará bajo un solo organismo los registros y dependencias que señala el artículo siguiente. Sus fines serán: Unificar criterios en materia de registro, coordinar las funciones, facilitar los trámites a los usuarios, agilizar las labores y mejorar las técnicas de inscripción; para todo lo cual se modernizarán los sistemas.

Artículo 3º. El Registro Nacional estará dirigido por una Junta Administrativa, que tendrá personalidad jurídica para el cumplimiento de los fines de esta ley y cuyas funciones generales serán:

- a. Dictar las medidas de organización y funcionamiento de sus dependencias;
- b. Proteger, conservar sus bienes y velar por su mejoramiento;



- c. Formular y ejecutar los programas de mejoras, de acuerdo con las necesidades de las dependencias a su cargo;
- d. Administrar los fondos específicos asignados a cada una de ellas, así como los demás ingresos que por otros conceptos reciba, mediante cuentas separadas, dictando los presupuestos, acordando los gastos, haciendo las inversiones que estimare adecuadas, promoviendo y resolviendo las licitaciones que fueren del caso, con sujeción a lo dispuesto por la Ley de la Administración Financiera de la República y la presente ley;
- e. Preparar los proyectos de ley y reglamentos necesarios y dictar los reglamentos internos para el mejor funcionamiento de las diversas dependencias.

Artículo 6°. Al Director General corresponderá:

- a. Ejercer la labor de funcionarios ejecutivos de la Junta, en cuyas sesiones tendrá voz, pero carecerá de voto.
- b. Proponer a la Junta los proyectos para el cumplimiento de las funciones encomendadas a esta en el artículo tercero.
- c. Coordinar las funciones de todas las dependencias del Registro Nacional.
- d. Unificar los criterios de calificación y dictar, en forma general, las medidas del carácter registral en los distintos registros, sin que le corresponda el análisis o calificación de casos concretos cuyo pronunciamiento compete al Director, encargado o jefe de cada dependencia.
- e. Aprobar los proyectos de presupuesto que se presenten a la Junta.
- f. Disponer las medidas administrativas generales para todos los organismos que integran el Registro Nacional.
- g. Tomar todas las medidas que estime convenientes para la marcha del Registro Nacional y sus dependencias, de acuerdo con las normas dictadas por la Junta.



Ley 6545 del Catastro Nacional

Artículo 1°. La presente ley tiene por objeto la creación y regulación del Catastro Nacional.

Artículo 2°. El catastro consiste en la representación y descripción gráfica, numérica, literal y estadística de todas las tierras comprendidas en el territorio nacional. Su funcionamiento es de interés público y sirve a los fines jurídicos, económicos, fiscales, administrativos y a todos aquellos que determinen las leyes y sus reglamentos.

Ley 3883 Inscripción de Documentos

Artículo 1. El propósito del Registro Nacional es garantizar la seguridad de los bienes o derechos inscritos con respecto a terceros. Lo anterior se logrará mediante la publicidad de estos bienes o derechos. En lo referente al trámite de documentos, su objetivo es inscribirlos.

Es de conveniencia pública simplificar y acelerar los trámites de recepción e inscripción de documentos, sin menoscabo de la seguridad registral.

Son contrarios al interés público las disposiciones o los procedimientos que entorpezcan esos trámites o que, al ser aplicados, ocasionen tal efecto.”

Ley 59 Creación y Organización del Instituto Geográfico Nacional

Artículo 1°. Créase, el Instituto Geográfico Nacional, destinado a la ejecución de la Carta Geográfica y Mapa Catastral de la República, y a los estudios, investigaciones o labores de carácter geográfico, geodésico, geofísico y de índole similar que tenga relación con dicha obra.

Ley 7978 de Marcas y otros Signos Distintivos

Artículo 1°. Objeto. La presente ley tiene por objeto proteger, efectivamente, los derechos e intereses legítimos de los titulares de marcas y otros signos distintivos, así como los efectos reflejos de los actos de competencia desleal que puedan causarse a los derechos e intereses legítimos de los consumidores. Igualmente, pretende contribuir a la promoción de la innovación tecnológica y a la transferencia y difusión



de la tecnología, en beneficio recíproco de productores y usuarios de los conocimientos tecnológicos, de modo que favorezcan el bienestar socioeconómico y el equilibrio de derechos y obligaciones.

Además, desarrolla los procedimientos requeridos para garantizar la aplicación efectiva de los compromisos establecidos en los tratados internacionales vigentes, cuando sea necesario, ante la ausencia de procedimiento expreso en ellos, en todo lo que no se oponga y sea compatible con dichos tratados.”

Ley 6683s sobre Derecho de Autor y Derechos Conexos

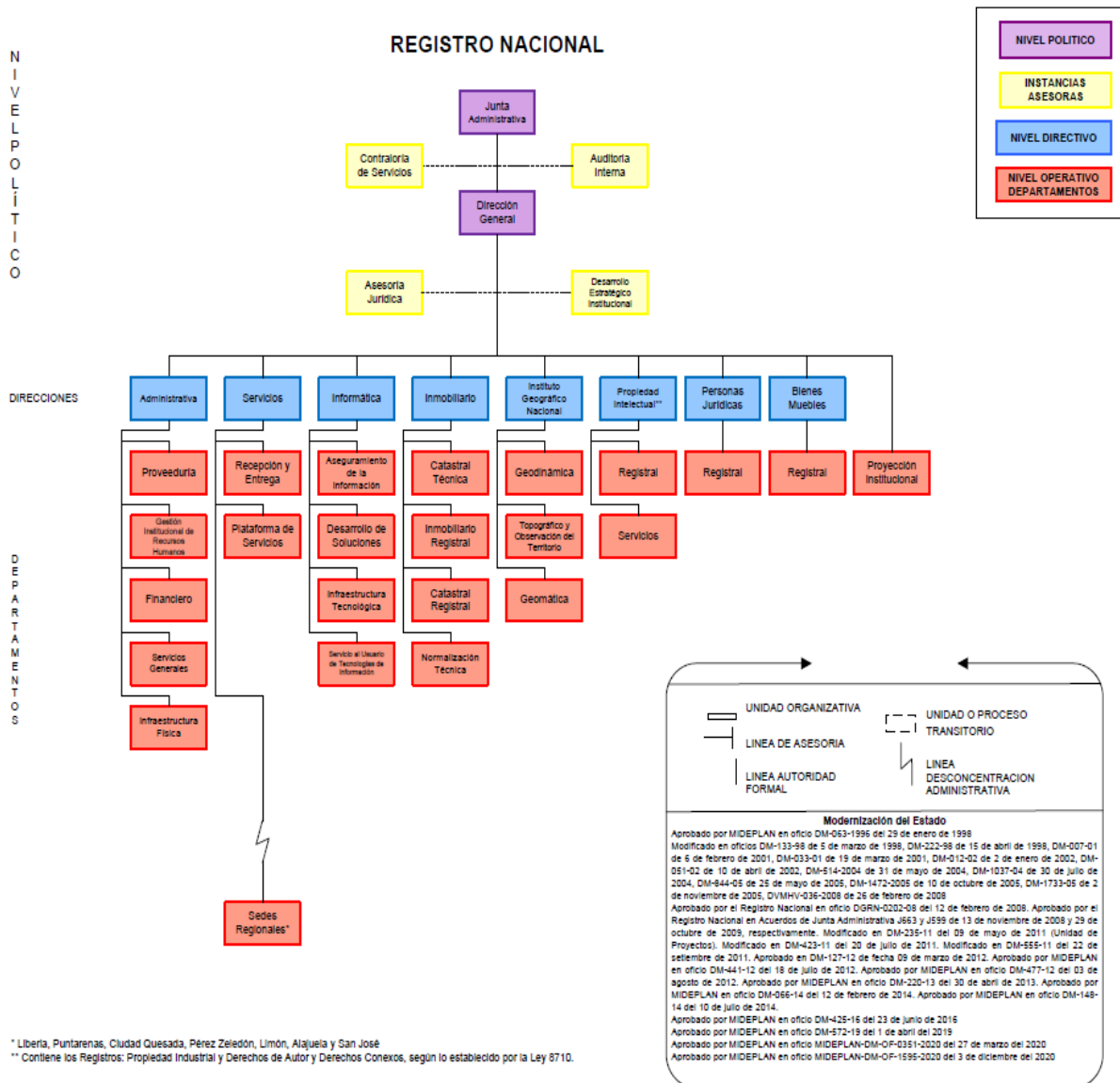
Artículo 2° ...protege las obras, interpretaciones o ejecuciones y fonogramas de autores, artistas, intérpretes o ejecutantes y productores de fonogramas costarricenses, domiciliados o no en el territorio nacional.

Las obras de autores, artistas, intérpretes o ejecutantes, productores de fonogramas y otros titulares de derechos extranjeros, domiciliados o no en Costa Rica, gozarán de una protección no menos favorable que la otorgada a costarricenses, incluido cualquier beneficio que se derive de tal protección. Los derechos otorgados a los artistas intérpretes o ejecutantes y a los productores de fonogramas, nacionales de Costa Rica, serán otorgados a los artistas intérpretes o ejecutantes y productores de fonogramas extranjeros, y a los fonogramas o interpretaciones o ejecuciones realizadas, fijadas o publicadas por primera vez en Costa Rica. Una interpretación o ejecución o fonograma se considerará publicado por primera vez en Costa Rica cuando sea publicado dentro de los treinta días desde su publicación original.



7.6.1.4 Estructura organizacional

7.6.1.4.1 Organigrama institucional vigente





7.6.1.4.2 Descripción de las diferentes áreas de trabajo

Unidad organizativa	Objetivo
Junta Administrativa	Dictar las políticas generales del Registro Nacional en materia administrativa y de organización, para garantizar al usuario la seguridad registral de los derechos inscritos.
Contraloría de Servicios	Promover el mejoramiento continuo del servicio entre la persona usuaria y la Institución, para dar respuesta oportuna a sus gestiones, consultas, sugerencias, inconformidades, denuncias o cualquier tipo de manifestación o necesidad.
Auditoría Interna	Brindar servicios de auditoría y preventivos en los procesos de gestión de riesgos, control y dirección, para promover las mejoras pertinentes en el Registro Nacional.
Dirección General	Ejecutar las disposiciones que emite la Junta Administrativa, así como, coordinar los esfuerzos institucionales, para el desarrollo del accionar del Registro Nacional.
Asesoría Jurídica	Asesorar en materia jurídica a la Dirección General y a otras dependencias de la Institución, para orientar la toma de decisiones.
Unidad Desarrollo Estratégico Institucional	Asesorar a las diferentes instancias del Registro Nacional en materia de planificación, proyectos, evaluación, control interno y fortalecimiento institucional, para orientar la toma de decisiones.
Departamento Proyección Institucional	Desarrollar exposiciones mediáticas y promocionales del Registro Nacional, para generar a nivel institucional, nacional e internacional el impacto proyectado.
Dirección Administrativa	Servir de apoyo en la gestión administrativa del Registro Nacional, para asegurar la disponibilidad de los recursos en la consecución de los objetivos institucionales.
Departamento Proveeduría	Gestionar la adquisición de bienes y servicios, el almacenamiento y la distribución de materiales y suministros, así como la administración de los activos del Registro Nacional, para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de la Institución.



Unidad organizativa	Objetivo
Departamento Gestión Institucional de Recursos Humanos	Gestionar los procesos relacionados con el talento humano, para potenciar el bienestar integral del Registro Nacional y el de sus funcionarios.
Departamento Financiero	Administrar los aspectos relacionados con las finanzas del Registro Nacional, para la gestión financiera que facilite el cumplimiento de los fines institucionales.
Departamento Servicios Generales	Proporcionar, oportuna y eficientemente, los servicios que requiera el Registro Nacional, en materia de transporte, limpieza, archivo central y de gestión; así como la administración del convenio con Adaptación Social, para hacer más eficiente y eficaz la prestación de los servicios que brinda la Institución.
Departamento Infraestructura Física	Optimizar la distribución arquitectónica y el mantenimiento de la planta física del Registro Nacional, para satisfacer los requerimientos de las personas usuarias internas y externas.
Dirección Servicios	Brindar servicios de información a las personas usuarias sobre el contenido de la publicidad registral.
Departamento Recepción y Entrega	Tramitar los documentos presentados por la persona usuaria, para su respectiva calificación y posterior entrega.
Departamento Plataforma de Servicios	Brindar consultas y certificaciones de la información contenida en las bases de datos, para dar publicidad registral; así como, digitalizar los documentos que respaldan las solicitudes de salidas del país, reposición de títulos de propiedad, placas, asignación de cédulas jurídicas y emisión de placas.
Sedes Regionales	Atender las solicitudes presentadas por los usuarios de las Sedes Regionales, para dar publicidad registral a los actos inscritos en el Registro Nacional.
Dirección Informática	Coadyuvar a los procesos sustantivos y de apoyo, basándose en la visión institucional, procurando el uso de tecnologías de información idóneas, para mejorar los servicios que brinda el Registro Nacional.
Departamento Aseguramiento de la Información	Gestionar los programas y directrices de seguridad de tecnologías de Información del Registro Nacional, para garantizar la seguridad lógica razonable de los activos de información de la Institución.



Unidad organizativa	Objetivo
Departamento Desarrollo de Soluciones	Proveer sistemas de información, para apoyar la gestión de las diferentes áreas usuarias.
Departamento Infraestructura Tecnológica	Garantizar la operación de la infraestructura de redes y telecomunicaciones, servidores, respaldos y almacenamiento de información, centros de datos, y bases de datos del Registro Nacional, para mantener operativos los servicios que brinda la Institución.
Departamento Servicio al Usuario de Tecnologías de Información	Administrar el servicio de software y hardware de las computadoras y dispositivos periféricos que utilizan los funcionarios del Registro Nacional.
Dirección Inmobiliario	Garantizar la seguridad de los bienes y derechos inscritos en materia inmobiliaria, mediante la publicidad de estos, conforme al principio de Presunción de Exactitud del Registro.
Departamento Catastral Técnica	Desarrollar actividades técnicas y administrativas relacionadas con la planeación, preanálisis, medición, cálculo y ajuste de los levantamientos catastrales, para fortalecer el ordenamiento territorial del país.
Departamento Inmobiliario Registral	Inscribir los documentos presentados por los notarios, que cumplan con el ordenamiento jurídico, para garantizar la seguridad jurídica registral.
Departamento Catastral Registral	Calificar los planos de agrimensura de conformidad con el ordenamiento técnico y jurídico, con el fin de contribuir al mantenimiento, fortalecimiento del catastro y coadyuvando a la seguridad jurídica inmobiliaria.
Departamento Normalización Técnica	Coadyuvar en la gestión jurídico-registral de la Dirección, para atender las necesidades internas y externas, garantizando la mejora continua del servicio mediante los Sistemas que lo soportan.
Dirección Instituto Geográfico Nacional	Desarrollar políticas nacionales de carácter cartográfico, geográfico, geodésico, geofísico y de índole similar que tenga relación con dichos temas, para apoyar la gestión en los procesos de planificación, el ordenamiento territorial y la soberanía del país.
Departamento Geodinámica	Administrar el Marco Geodinámico Nacional, conformado por los componentes geodésicos y gravimétricos de acuerdo con la normativa, estándares y convenciones internacionales, para garantizar su



Unidad organizativa	Objetivo
	accesibilidad y aplicación en todos los trabajos de índole geoespacial realizados en el territorio nacional.
Departamento Topográfico y Observación del Territorio	Desarrollar insumos y productos geoespaciales que contribuyan al análisis y la toma de decisiones, para la planificación territorial del país.
Departamento Geomática	Gestionar las bases de datos geoespaciales, para la toma de decisiones y la planificación territorial del país.
Dirección Propiedad Intelectual	Registrar los derechos de propiedad intelectual de los autores, inventores y demás titulares; cumpliendo las funciones, atribuciones y actividades asignadas de conformidad con el ordenamiento jurídico, para brindar protección de los mismos y promover la competencia en los mercados, la creatividad, así como la innovación.
Departamento Registral	Gestionar los documentos presentados ante el Registro de Propiedad Intelectual según los requisitos técnicos y legales, para su debida inscripción cuando así corresponda.
Departamento Servicios	Brindar servicios de recepción, distribución, control de documentos de la Dirección de Propiedad Intelectual, para su respectivo trámite.
Dirección Personas Jurídicas	Dirigir las acciones necesarias que regulan su quehacer, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, para garantizar la seguridad jurídico registral.
Departamento Registral	Inscribir los documentos presentados en la Dirección Registro Personas Jurídicas que cumplan con el ordenamiento jurídico para garantizar la seguridad jurídica registral.
Dirección Bienes Muebles	Dirigir las acciones necesarias que regulan su quehacer, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, para garantizar la seguridad jurídico registral.
Departamento Registral	Inscribir los documentos presentados en la Dirección Registro Bienes Muebles que cumplan con el ordenamiento jurídico, para garantizar la seguridad jurídica registral.



7.6.1.4.3 Cantidad de funcionarios, así como su clase (clasificación de puestos) y salarios brutos

TABLA 1. DISTRUBUCIÓN DE FUNCIONARIOS Y SALARIOS BRUTOS PERIODO 2021

Clases Profesionales	Cantidad de Personas Funcionarias	Salarios Brutos
AUDITOR INTERNO	1	3.181.531,50
CONDUCTOR SERVICIO CIVIL 1	12	6.060.061,60
DICTAMINADOR DE FONDO INSTITUCIONAL	5	11.166.489,00
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	1	2.924.474,00
DIRECTOR GENERAL	1	4.028.236,00
ESTADISTICO DE SERVICIO CIVIL 2	1	1.202.555,00
GERENTE DE SERVICIO CIVIL 1	7	20.217.108,50
GERENTE DE SERVICIO CIVIL 2	1	3.350.576,50
JEFE DE DEPARTAMENTO INFORMÁTICO	4	10.063.789,50
MISCELÁNEO SERVICIO CIVIL 1	2	770.384,00
MISCELÁNEO SERVICIO CIVIL 2	1	437.825,00
OFICINISTA SERVICIO CIVIL 1	12	4.366.765,03
OFICINISTA SERVICIO CIVIL 2	45	16.226.503,08
PROFESIONAL BACHILLER JEFE 1	5	6.440.232,00
PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1-A	34	32.332.628,37
PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1-B	123	156.381.301,01
PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2	146	206.413.741,71
PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3	372	629.043.781,79
PROFESIONAL EN GESTIÓN INFORMÁTICA 1	23	42.310.497,00
PROFESIONAL EN GESTIÓN INFORMÁTICA 2	13	26.282.694,00
PROFESIONAL EN GESTIÓN INFORMÁTICA 3	4	8.923.393,50
PROFESIONAL EN INFORMATICA 1 GRUPO A	1	614.157,50
PROFESIONAL EN INFORMATICA 1 GRUPO B	2	2.104.002,79
PROFESIONAL EN INFORMATICA 1 GRUPO C	2	1.650.136,50
PROFESIONAL EN INFORMATICA 2	3	3.370.311,50
PROFESIONAL INFORMATICO 1B	1	759.070,00
PROFESIONAL INFORMATICO 2	3	4.588.535,00
PROFESIONAL JEFE DE SERVICIO CIVIL 1	66	122.327.787,30
PROFESIONAL JEFE DE SERVICIO CIVIL 2	22	45.753.393,46



Clases Profesionales	Cantidad de Personas Funcionarias	Salarios Brutos
PROFESIONAL JEFE DE SERVICIO CIVIL 3	9	19.329.725,00
REGISTRADOR DE REGISTRO NACIONAL	8	7.410.868,25
SECRETARIA SERVICIO CIVIL 1	14	5.769.786,03
SECRETARIA SERVICIO CIVIL 2	2	894.641,00
TECNICO SERVICIO CIVIL 1	1	351.550,00
TECNICO SERVICIO CIVIL 2	5	2.818.192,50
TECNICO SERVICIO CIVIL 3	154	108.518.291,31
TRABAJADOR ARTES GRAFICAS 5	1	418.546,00
TRABAJADOR CALIFICADO SERVICIO CIVIL 1	1	296.000,00
TRABAJADOR CALIFICADO SERVICIO CIVIL 2	2	874.960,16
Total		1.519.974.522,39

Fuente: Gestión Institucional de Recursos Humanos

7.6.2 Recursos institucionales

7.6.2.1 Recursos Financieros

El Presupuesto definitivo de la Junta Administrativa del Registro Nacional, período 2021, incluidos los recursos de las modificaciones extraordinarias fue de **¢41.151.952.968** (cuarenta y un mil ciento cincuenta y un millones novecientos cincuenta y dos mil novecientos sesenta y ocho colones exactos).

La Ejecución de los Recursos Financieros al 31 de diciembre del 2021, se muestra a continuación:

TABLA 2. EJECUCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS PERIODO 2021

Presupuesto definitivo	Monto ejecutado	% Ejecucion
41.151.952.968,03	38.729.688.336,39	94,11%

A nivel de Partida, en relación con el presupuesto definitivo de la Junta Administrativa del Registro Nacional (Órgano Desconcentrado), se tiene la siguiente ejecución:



**TABLA 2. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO POR PARTIDA PROGRAMA
PRESUPUESTARIO (EN COLONES)**

Subpartida	Presupuesto definitivo	Presupuesto ejecutado	% Ejecucion
REMUNERACIONES	26,775,714,125.00	25,298,974,175.74	94.48%
SERVICIOS	10,333,124,909.00	9,886,900,178.59	95.68%
MATERIALES Y SUMINISTROS	334,979,684.00	302,354,271.90	90.26%
BIENES DURADEROS	2,366,793,312.00	1,995,463,054.51	84.31%
TRANSFERENCIAS	1,341,340,938.03	1,245,996,655.65	92.89%
TOTAL	41,151,952,968.03	38,729,688,336.39	94.11%

El porcentaje resultante en la ejecución presupuestaria de egresos del Registro Nacional, en el año 2021 es el más alto logrado en los últimos cinco años, el cual se ha mantenido superior al 86%. Lo anterior, como resultado de la implementación de acciones de mejora, tales como:

- Comunicación oportuna a los directores de los resultados obtenidos en la ejecución a lo largo del período.
- Comunicar acciones de mejora a todos los niveles involucrados en la Institución para alcanzar una ejecución alta del presupuesto Institucional.

A continuación, el histórico del comportamiento en la ejecución del presupuesto (como órgano desconcentrado) en los últimos cinco años:



TABLA 3. HISTORICO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

Periodo	Presupuesto definitivo	Presupuesto ejecutado	Porcentaje de ejecucion
2017	41.082.920.856,12	38.018.454.091,02	92,54%
2018	40.262.968.446,90	34.846.392.048,36	86,55%
2019	36.535.796.470,85	31.748.183.318,83	86,90%
2020	67.118.343.140,00	60.284.242.527,56	89,82%
2021	41,151,952,968.03	38,729,688,336.39	94,11%

7.6.2.2 Recursos Humanos

La gerencia del Capital Humano es uno de los componentes pilares de la labor directiva que se realiza en el Registro Nacional, para ejecutar dicha gestión ha sido necesario armonizar tanto aspectos internos como externos de la Institución; se entienden como externos todos aquellos en los cuales la Administración no ha tenido injerencia en su emisión pero que han generado cambios para la Institución, como lo han sido las directrices presidenciales relativas a la implementación de la Ley 9635 sobre el Fortalecimiento a las Finanzas Públicas, Ley 9524 sobre el Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno, congelamiento y administración de puestos, revisión de pluses salariales, modalidad del teletrabajo, así como reducciones presupuestarias, puesta en marcha de un nuevo modelo de evaluación del desempeño, entre otros, como aspectos internos o propios de la Institución se indican, la planificación estratégica, los planes operativos y /o proyectos.

Todas las aristas anteriores tienen un punto vértice, que se constituye en la gestión de personas, los funcionarios del Registro Nacional, quienes a través de su trabajo materializan la razón de ser de la Institución, su misión y visión, se encargan de todas las necesidades de la ciudadanía en cuanto a sus bienes muebles e inmuebles, así como derechos sujetos de inscripción en el Registro.

Dicho lo anterior, se evidencia que a través de la fuerza laboral del Registro Nacional se atienden temas indispensables y críticos para el país, por ende, de interés público, que contribuyen significativamente a la democracia, la paz social e inciden en la economía del país.

No contar con el Capital Humano requerido provocaría una afectación grave en el funcionamiento de al menos aspectos financieros y sociales del país.



7.6.2.3 Recursos Materiales

La flotilla de la Junta Administrativa del Registro Nacional cuenta con un total de 15 vehículos, los cuales se dividen en los siguientes grupos: cuatro (4) vehículos tipo Sedan que corresponde a dos (2) Corolla y dos (2) Prius, cinco (5) vehículos tipo pick up Hilux, cuatro (4) Rav4 doble propósito y dos (2) Hiace, estas últimas son: 1 carga y 1 de 14 pasajeros.

Los Pick Up son utilizados para giras a distintas zonas de difícil acceso, las cuales son requeridas principalmente por el personal de Dirección de Inmobiliario e Instituto Geográfico Nacional que por la naturaleza de sus funciones deben realizar visitas al campo para la actualización o instalación de amojonamientos, trabajos de topografía, delimitaciones territoriales o marítimas, mediciones en propiedades del Estado, levantamientos de caminos rurales, entre otros. Asimismo; se utiliza la flotilla vehicular para el traslado de funcionarios para la programación e instalación de los equipos; para el envío de las requisiciones, equipos de cómputo y mobiliario a las diferentes Sedes Regionales.

Los vehículos tipo sedán se destinan para el servicio en el Gran Área Metropolitana GAM, para el traslado de correspondencia a diferentes Instituciones Públicas o Privadas, para uso de traslado de los funcionarios del Registro Nacional en la atención de capacitaciones, audiencias judiciales, reuniones u otras requeridas de forma presencial; cumpliendo cabalmente con lo establecido en el Protocolo para la continuidad de los servicios del Registro Nacional durante el estado de emergencia del COVID-19.

Las busetas son el medio idóneo para mitigar las situaciones producto del distanciamiento social y brindar un servicio fuera de riesgos para los funcionarios; logrando con ello maximizar el uso de los recursos institucionales.

La Junta Administrativa del Registro Nacional, cuenta con un área total de terreno 76.562.00 m², de los cuales, 40.081,78 m² están construidos y conforman la infraestructura total del Registro Nacional. En las siguientes tablas se hace una descripción detallada de cada uno de los módulos, con su respectiva área.



TABLA 4. DESCRIPCIÓN DE CADA UNO DE LOS MÓDULOS

Nº	Descripción	Área en m2
1	Terreno Curridabat y Zapote	76.562.00

Áreas Edificaciones Registro Nacional Edificio Central				
Nº	Edificio	Niveles	Área por Nivel	Área m2
1	Módulo 1	1	1.010.84	3.021.72
		2	1.010.84	
		3	1.000.04	
2	Módulo 2	1	1.010.84	3.021.72
		2	1.010.84	
		3	1.000.04	
3	Módulo 3	1	1010.84	4032.56
		2	1010.84	
		3	1010.84	
		4	1000.04	
4	Anexo al Módulo 3	1	624.86	2.487.78
		2	624.86	
		3	624	
		4	614.06	
5	Módulo 4	1	1010.84	4.032.56
		2	1010.84	
		3	1010.84	
		4	1000.04	
6	Vestíbulo Central	1	1119.38	1.983.68
		2	864.3	
7	Módulo 7 (Auditorio y Soda)	1	1160	2.058.00
		2	898	
8	Banco y PADI	1	1065	2.352.00
		2	1287	
Total, m2				22.990,02



Edificios Periféricos			
N°	Edificio	Niveles	Área m2
9	Edificio Módulo 5 (Proveeduría y Almacén General)	1	2.152.00
10	Bodega de Activos	1	240.00
11	Bod. De Mantenimiento	1	180.00
12	Taller de Imprenta	1	90.00
13	Módulo 8 (Administración)	1	2.403.44
14	Módulo 9 (Archivo)	1	1.651.45
15	Módulo 10 (Propiedad Intelectual)	7	5.775.32
16	Módulo 11 (Placas)	1	903.55
Total, m2			13.395,76
17	Caseta Este	1	30
18	Caseta Oeste	1	41
19	Caseta Norte	1	30
20	Caseta Modulo 8	1	41
21	Caseta y Comisiones	2	55
22	Caseta Modulo 5	1	9
23	Edificio de Contratos	1	30
24	Vestidores	1	223
25	Acopio	1	147
26	Convenio	1	30
27	Pasos cubiertos y techos de parqueo	M2	3.060.00
Total			3.696,00
Total, General			40.081,78



7.6.3 Procesos institucionales

7.6.3.1 Créditos asumidos

El Departamento Financiero indicó que el Programa 794-Registro Nacional no tiene créditos asumidos durante el período 2021.

7.6.3.2 Modificaciones Salariales Acordadas

En el Registro Nacional, para los efectos de remuneraciones se tiene un salario base y sus componentes salariales, siendo un pago mensual con adelanto quincenal, para la totalidad de funcionarios de la Institución.

7.6.3.3 Procesos de contratación iniciados y adjudicados

TABLA 5. CONTRATACIONES Y PROYECTOS ASUMIDOS PERIODO 2021

CONSOLIDADO DE SOLICITUDES RECIBIDAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
Total de Solicitudes Recibidas	75	100%
Solicitudes Segundo Trámite	6	8%
TIPO DE PROCEDIMIENTO		
Licitaciones Públicas	2	2.67%
Licitaciones Abreviadas	18	24%
Contrataciones Directas	55	73.33%
Contrataciones Directas Autorizadas	0	0%
NATURALEZA DEL PROCEDIMIENTO		
Tramites Concursales	64	85.33%
Tramites No Concursales	11	14.67%
MOMENTO DE PRESENTACIÓN (OPORTUNIDAD)		
Solicitudes recibidas en tiempo	65	86.67%
Solicitudes recibidas extemporáneamente	10	13.33%
ESTADO DE SOLICITUDES		



CONSOLIDADO DE SOLICITUDES RECIBIDAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
Solicitudes en Unidad Contrataciones	75	100%
Solicitudes en Unidad Programación y Control	0	0%
Solicitudes Finalizadas (Concluidas)	75	100%
Total	75	100%

Fuente: Sistema de Compras Públicas Sicop, Cronograma de compras y tabla de límites económicos de Contratación Administrativa 2021.

7.6.3.4 Procesos o demandas judiciales enfrentadas o promovidas

Entre las funciones a ejecutar por parte del Departamento está la atención de los procesos judiciales en que intervenga la Institución o la Junta Administrativa del Registro Nacional. En el 2021 se recibieron un total de 39 procesos judiciales nuevos, que se sumaron a los expedientes activos tramitados por el Departamento y que en total generaron 930 tareas a los asesores, que también conllevaron la atención a 61 audiencias de las 70 programadas, tras la suspensión de 9 en razón de la pandemia generada por el COVID-19.

TABLA 6. PROCESOS JUDICIALES ENFRENTADOS. PERIODO 2021

Audiencias Judiciales en el 2021							
Tipo de Audiencia	Número de expediente	Fecha	Hora	Asesor	Observaciones	Estado	Cumplimiento
Audiencia Preliminar	Mundo de los Juguetes S.A Exp 18-007634-1027-CA	9/02/2021	13:30	Gabriela Rojas	Modalidad Virtual	Casación	Realizada
Audiencia Preliminar	Jorge Luis Porras Chaves Exp 20-002887-1027-CA-	11/08/2021	13:30	Gabriela Rojas	Modalidad Virtual	Señalamiento a juicio en 8:30 de 11 de octubre del 2022	Realizado
Audiencia Preliminar	Impresora Tica Sociedad Anonima y otro Exp 20-001607-1027-Ca-4	19/08/2021	8:45	Gabriela Rojas	Modalidad Virtual	Se reprogramó al 1 de julio del 2022	Pendiente
Audiencia Preliminar	Irene de Jesús González Campos	25 /08 /2021	8:00 y de	Gabriela Rojas	Modalidad Virtual	Apelación a la sentencia	Realizada



Audiencias Judiciales en el 2021							
Tipo de Audiencia	Número de expediente	Fecha	Hora	Asesor	Observaciones	Estado	Cumplimiento
	Exp 19-001413-0166-LA		ser necesario a las 13:30				
Audiencia Preliminar	María Teresa Jiménez Vásquez Exp 17-000029-1028-CA-6	08/09 /2021	10:00	Gabriela Rojas		Aclaración y adición de la sentencia	Realizada
Audiencia Preliminar	Luis Alvaro Rojas Solís Exp. 19-000048-0173-LA	28/09 /2021	8:30	Gabriela Rojas		Sentencia a favor JARN	Realizada
Audiencia Sobre Apelación	White Water Way LLC Limitada Expediente 20-000940-1027-CA	28/09 /2021	14:00	Gabriela Rojas			Realizado
Audiencia Preliminar	Eyal Eskenazi Exp: 20-002032-1027-CA-8	28/10 /2021	13:30	Gabriela Rojas		Juez solicitó expediente penal, para ver defensa previa de prejudicialidad	Realizada
Audiencia Preliminar	Impresora Tica Sociedad Anonima y Otro Exp 20-001607-1027-CA-4	03 /11 /2021	8:45	Gabriela Rojas	Modalidad Virtual	Se reprogramo 1 de julio del 2022	Pendiente
Audiencia Preliminar	Multiservicios H S G S.A Exp 17-004488-1027-CA-3	1 /12/2021	8:45	Gabriela Rojas	Modalidad Mixta	Se programó la audiencia preliminar en enero del 2022	Realizo
Audiencia Preliminar	16-004187-1027-CA	16/1/2021	8:30	Andrea			Realizada
Audiencia Preliminar	20-000387-1027-CA	12/5/2021	9:00	Andrea	No se finalizó, se otorgó 3 días a la parte reconvenida por el ajuste de	Suspendida	Realizada



Audiencias Judiciales en el 2021							
Tipo de Audiencia	Número de expediente	Fecha	Hora	Asesor	Observaciones	Estado	Cumplimiento
					pretensiones realizadas en la reconvencción		
Audiencia Preliminar	15-003387-1027-CA	16/8/2021 y 20/8/2021	8:30	Andrea	Por falta de patrocinio letrado de una de las partes demandadas se suspendió al AP y se reprogramó para el 27/11/2023	Suspendida	Realizada
Audiencia Preliminar	19-001693-1027-CA	24/9/2021	9:00	Andrea			Realizada
Audiencia Preliminar	20-002875-1027-CA	29/9/2021	9:00	Andrea			Realizada
Juicio Oral y Público	18-004751-1027-CA	1/11/2021	8:30	Andrea			Realizada
Audiencia Preliminar	20-003921-1027-CA	16/11/2021	8:45	Andrea			Realizada
Audiencia Preliminar	19-002367-1027-CA	17/11/2021	10:00	Andrea	Por problemas de salud del apoderado especial judicial de la parte actora se suspendió la AP	Suspendida	Realizada
Audiencia Preliminar	20-000387-1027-C	25/11/2021	8:30	Andrea			Realizada
Audiencia Preliminar	19-007228-1027-CA	17/12/2021	8:45	Andrea			Realizada
Audiencia Preliminar	18-007188-1027-CA, Autotransporte Rohe	19/1/2021	8:30	Diana	Se traslada a juicio	Pendiente Juicio	Realizada A.P.



Audiencias Judiciales en el 2021							
Tipo de Audiencia	Número de expediente	Fecha	Hora	Asesor	Observaciones	Estado	Cumplimiento
Audiencia de Apelación	Edgar Villalobos Villalobos EXP 10-002019-1027-CA	16/2/2021	8:30	Diana	Se realiza	Realizada	Realizada
Audiencia Preliminar	Almirante Trading Corp EXP 08-000169-0161-CA	25/3/2021	13:30	Diana	Se programa 25 marzo 21, se reprograma para 28/9/2021 se suspende y reprograma para 25/1/2022, se suspende	Pendiente AP	Pendiente . No hay nueva fecha de AP.
Audiencia Preliminar	17-000100-0182-CI Cuevas San Clemente	20/5/2021	9:00	Diana	Se realiza	Realizada	Realizada
Audiencia de Apelación	Premia del Mar SRL Exp 154-011087-1027-CA	15/7/2021	9:00	Diana	Se traslada a juicio	Pendiente Juicio	Realizada A.P.
Comparecencia Oral y Pública	Facio Abogados S.A. Exp 19-004437-1027-CA	11/8/2021	14:00	Diana	Se realiza	Pendiente Juicio	Realizada
Audiencia oral	Mónica Vanessa Garrido Quesada EXP. 16-002750-1027-CA-1	18/11/2021	9:00	Lino/Diana	Se realiza	Pendiente Juicio	Realizada A.P
Audiencia de Apelación	Catalina Del Carmen Castro Chaves y vistas damas de Quepos EXP 15-003590-1027-CA	16/12/2021	9:00	Diana	Se realiza y se suspende	Pendiente AP	Pendiente . No hay nueva fecha de AP.
Audiencia Preliminar	Autotrasportes Rhoe S.A. EXP. 18-007188-1027-CA	19/1/2021	8:00	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada
Audiencia Preliminar	Martin Fernández Venegas	20/1/2021	8:00	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada



Audiencias Judiciales en el 2021							
Tipo de Audiencia	Número de expediente	Fecha	Hora	Asesor	Observaciones	Estado	Cumplimiento
	EXP. 17-009467-1027-CA						
Audiencia Preliminar	Instituto Costarricense de Electricidad EXP. 16-004187-1027-CA-1	16/2/2021	8:30	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada
Reconocimiento	Jorge Mario Jiménez Chavarría EXP. 12-000159-0386-CI	24/2/2021	9:30	Alberto	Liberia	En tramite	Realizada
Audiencia Preliminar	Jose Aurelio Retana Rojas EXP 19-007836-1027-CA	2/3/2021	10:30	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada
Audiencia Preliminar	Villa Pachona S.A EXP 15-006653-1027-CA	9/3/2021	8:30	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada
Audiencia Preliminar	Instituto Costarricense de Electricidad EXP. 10-000715-1028-CA-0	26/3/2021	10:30	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada
Audiencia Preliminar	Sucesión de Víctor Manuel Vargas Vásquez EXP 18-000051-0296-CI/ 18-006690-1027-CA	6/4/2021	13:30	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada
Audiencia Preliminar	El Jarro Café S.A EXP 18-008494-1027-CA	15/4/2021	9:00	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada
Audiencia Preliminar	Inversiones Brasileñas DY D S.A EXP 20-003571-1027-CA	15/4/2021	9:00	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada
Audiencia Preliminar	Jorge Mario Jiménez Chavarría EXP. 12-000159-0386-CI	16/4/2021	8:30	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada
Audiencia Preliminar	Complejo Hotelero Casa Rica EXP 12-	28/4/2021	13:30	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada



Audiencias Judiciales en el 2021							
Tipo de Audiencia	Número de expediente	Fecha	Hora	Asesor	Observaciones	Estado	Cumplimiento
	000021-1027-CA						
Audiencia Preliminar	EMU S.A EXP 16-003062-1027-CA	18/5/2021	13:30	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada
Prueba Anticipada	Miriam Carranza Chinchilla EXP 15-1139-1027-CA	19/5/2021	14:30	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Anulada
Audiencia Preliminar	Grupo Mayjo J.T.V S.A. EXP 15-001501-1027-CA	20/5/2021	9:00	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada
Audiencia Preliminar	Bello Horizonte el Gringo y yo S.A. EXP. 15-006045-1027-CA	8/6/2021	8:30	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada
Audiencia Preliminar	Corporación Chajisa del Norte S.A EXP 18-006872-1027-CA	9/6/2021	9:00	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada
Prueba Anticipada	Miriam Carranza Chinchilla	2/7/2021	8:30	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada
Audiencia Preliminar	Francisco Vega Villalobos EXP 19-000746-1028-CA	7/7/2021	9:30	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada
Audiencia Preliminar	ALLAN OBANDO MORERO	12/7/2021	8:45	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada
Conciliación	Demandado Inversiones Comerciales la ira de Aquiles S.A EXP 12-006382-1027-CA-1	22/7/2021	10:30	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada
Audiencia Preliminar	Grupo Mayjo J.T.V. S.A EXPEDIENTE 15-001501-1027-CA-1	17/9/2021	13:40	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada
Audiencia Preliminar	EMU S.A EXP 16-003062-1027-CA	21/9/2021	13:30	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada
Audiencia Preliminar	Alon Sela EXPEDIENTE 09-002732-1027-CA-	30/9/2021	9:00	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada



Audiencias Judiciales en el 2021							
Tipo de Audiencia	Número de expediente	Fecha	Hora	Asesor	Observaciones	Estado	Cumplimiento
	2						
Audiencia Preliminar	Manuel Caravaca Guadamuz EXP: 15-005008-1027-CA	25/10/2021	8:30	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada
Audiencia Preliminar	Hermana Tarrazú S.A EXPEDIENTE 15-011293-1027-CA-6	23/11/2021	9:30	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada
Audiencia Preliminar	Instituto Costarricense de Electricidad EXP 10-000572-1028-CA	24/11/2021	8:30	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada
Juicio	Miriam Carranza Chinchilla EXP 15-001139-1027-CA	25/11/2021 y 26/11/2021	8:30	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada
Audiencia Preliminar	Villa Pachona S.A EXP 15-006653-1027-CA	3/12/2021	9:30	Alberto	Audiencia virtual	En tramite	Realizada
Audiencia Preliminar	Margarita Rahona Quiros 18-003103-1178-LA	3/2/2021	8:30	Lino	Se reprograma para el 30 de noviembre de 2022		Pendiente
Audiencia Preliminar	Monica Garrido Quesada 16-002750-1027-CA	24/3/2021	9:00	Lino		Se reprograma según notificación del 23 de febrero de 2021	Pendiente
Audiencia Preliminar	Inmobiliaria Darez 11-004149-1027-CA	9/4/2021	8:45	Lino			Realizada
Audiencia Preliminar	Monica Garrido Quesada 16-002750-1027-CA	28/4/2021	14:00	Lino		Se suspende audiencia según notificación del 28 de abril de 2021	Pendiente



Audiencias Judiciales en el 2021							
Tipo de Audiencia	Número de expediente	Fecha	Hora	Asesor	Observaciones	Estado	Cumplimiento
Audiencia Preliminar	Mónica Garrido Quesada 16-002750-1027-CA	3/6/2021	9:00	Lino			Realizada
Audiencia Preliminar	Inmobiliaria Darez 11-004149-1027-CA	18/6/2021	8:30	Lino			Realizada
Audiencia Preliminar	Xinia de los Ángeles 18-001539-1027-CA	23/8/2021 y 24/8/2021	8:30	Lino			Realizada
Audiencia Preliminar	Nabille Patricia Mayorga Cruz 20-004309-1027-CA	22/9/2021	9:00	Lino			Realizada
Audiencia Preliminar	Almirante Trading CORP 08-000169-0161-CA	28/9/2021	13:30	Lino			Realizada
Audiencia Preliminar	Sucesorio de Fernando Evaristo Austin Castillo EXP: 18-000058-1028-CA-1	6/10/2021	9:00	Lino			Realizada
Audiencia Preliminar	Editorial Costa Rica 20-004376-1027-CA	13/10/2021	9:00	Lino			Realizada
Audiencia Preliminar	Best Compushack Sociedad Anónima Expediente 15-005817-1027-CA-8	28/10/2021	9:00	Lino			Pendiente
Audiencia Preliminar	Mónica Vanessa Garrido Quesada EXP. 16-002750-1027-CA-1	18/11/2021	9:00	Lino			Realizada

Se abrieron 39 expedientes judiciales nuevos. Los procesos más comunes en el Departamento provienen de la jurisdicción contenciosa-administrativa y versan sobre eventuales inexactitudes registrales, presuntas nulidades de actos administrativos, y solicitudes de indemnizaciones, entre otras causas de origen, que están directamente relacionadas con las funciones de la Institución. Adicionalmente se tramitaron procesos cobratorios, de tránsito y laborales. Dentro del total de procesos judiciales se atendieron 5 recursos de amparo, de los cuales 4 fueron declarados sin lugar.



TABLA 7. EXPEDIENTES JUDICIALES INICIADOS EN EL 2021

Número de expediente	Actor	Estimación	Pretensión	Fecha de ingreso	Tipo de proceso	Materia
20-002801-1763-CJ-5	Municipalidad de Escazú	Inestimable	N/R	3/2/2021	Proceso ejecución hipotecaria	Cobro Judicial
20-000940-1027-CA	White Water Way LLC Limitada	\$144,150.00	Nulidad, daños y perjuicios	17/5/2021	Medida cautelar y proceso de conocimiento	Contencioso Administrativo
21-003547-1158-CJ-5	The Steel Gropllc	Inestimable	N/R	17/9/2021	Reposición de título	Civil
21-000091-0298-AG-7	Gerardo Enrique Rojas Morera	¢5,000,000,00	N/R	12/8/2021	JARN no es parte	Agrario
21-004710-1027-CA	Rbt Trust Services Limitada	¢138.385.492,39	Nulidad	28/9/2021	Proceso de conocimiento	Contencioso Administrativo
21-006514-1027-CA	Crystal Lagoons Technologies, Inc	Inestimable	Nulidad	5/11/2021	Proceso de conocimiento	Contencioso Administrativo
21-006025-1027-CA	La Mirucha S.A	¢500.000.000,00	Daños y perjuicios	12/11/2021	Proceso de conocimiento	Contencioso Administrativo
21-007247-1027-CA	Fernando Alejandro Nietzen Rovira	Inestimable	Típica, anotación de la demanda	12/11/2021	Medida cautelar	Contencioso Administrativo
21-006552-1027-CA	Silvia Elenea Rojas Calderón	¢326.301.612.00	Daños y perjuicios	07/12/2021	Proceso de conocimiento	Contencioso Administrativo
21-016503-0007-CO	Mauricio Cambronero Porras	Inestimable	Recurso de amparo	30/8/2021	Recurso de amparo	Constitucional
20-005489-1027-CA	Karen Natalia Guemez Shedden y Luis Fernando Gamboa Arrieta	\$45.000,00	Nulidad, daños y perjuicios	18/1/2021	Conocimiento	Contencioso Administrativa
21-000082-0642-CA	Coopesparta L.R.	¢6.600.000,00	Reposición Título Valor	31/5/2021	Reposición Título Valor	Civil
21-001146-1027-CA	Comercializadora AT de Sur S.A.	\$820,16	Cobro judicial	11/3/2021	Cobro judicial	Contencioso Administrativa
21-001390-1028-CA	Compañía Nestlé Costa Rica Sociedad Anónima	\$400.000,00	Daños y perjuicios	5/11/2021	Conocimiento	Contencioso Administrativa
21-001599-1027-CA	Ciento Seis Sociedad Anónima	¢77.200.00,00	Daños y perjuicios	28/7/2021	Conocimiento	Contencioso Administrativa
21-001925-	QOC Rosa dos	Inestimable	Declarar	13/10/2021	Conocimiento	Contencioso



Número de expediente	Actor	Estimación	Pretensión	Fecha de ingreso	Tipo de proceso	Materia
1028-CA	uno uno Sociedad Anónima		inaplicable la disolución de una S.A.		y Medida Cautelar	Administrativa
21-002765-0500-TR	Andrés Gurdian Arango -Vicente Araya Pereira	Inestimable	Daños y perjuicios	29/11/2021	Tránsito	Tránsito
21-004270-1027-CA	María de los Ángeles Guevara Medina	¢50.000.000,00	Nulidad, daños y perjuicios	22/11/2021	Conocimiento	Contencioso Administrativa
21-016234-0007-CO	Carlos Francisco de la Trinidad Rodríguez Mora	Inestimable	Recurso de Amparo	24/8/2021	Recurso de Amparo	Constitucional
20-001870-1178-LA	Mayra Guiselle Camacho Méndez	Inestimable	Empleo público	9/6/2021	Ordinario Laboral	Laboral
21-00874-1027-CA	Eterna S.A	¢ 5.000.000,00	Nulidad, daños y perjuicios	7 /7 2021	Proceso de conocimiento	Contencioso Administrativo
21-001665-1027-CA	Luna Nueva Noviembre S.A.	¢60.000.000,00	Nulidad, daños y perjuicios	22/11/2021	Proceso de conocimiento	Contencioso Administrativo
21-005701-1027-CA	Credi Q Inversiones CR S.A.	¢44.237.484,05	Daños y perjuicios	19/10/2021	Proceso de conocimiento	Contencioso Administrativo
21-001398-0173-LA	Yohanny Villafuerte Pérez	Inestimable	Empleo Público	15/7/2021	Ordinario Laboral	Laboral
21-000632-1027-CA	Carlos Rodríguez Solano	¢10,000,000.00	Nulidad y costas	3/6/2021	Conocimiento	Contencioso administrativo
20-002389-1027-CA	Obsidiana S.A.	Inestimable	Nulidad y costas	5/11/2021	Conocimiento	Contencioso administrativo
21-006348-1027-CA	Kabul Creaciones S.A.	¢277,925.00	Nulidad y daños	10/11/2021	Conocimiento	Contencioso administrativo
19-007086-1027-CA	Inmobiliaria Bella Vista S.A.	Inestimable	Nulidad y costas	12/12/2021	Conocimiento	Contencioso administrativo
21-006700-1027-CA	Grupo MAYJO S.A.	Inestimable	Nulidad y costas	13/12/2021	Conocimiento	Contencioso administrativo
21-025727-0007-CO	Dennis Aguiluz Milla	Inestimable	Acceso a la información	20/12/2021	Recurso Amparo	Constitucional
21-017645-0007-CO	Juan Manuel Jiménez Ruiz	Inestimable	Acceso a la información	15/9/2021	Recurso Amparo	Constitucional
21-006351-1027-CA	María Sánchez González	Inestimable	Suspensión de actuación	20/10/2021	Medida Cautelar	Contencioso administrativo
21-001927-1028-CA	3-101-511661 Sociedad Anónima	Inestimable	Nulidad	11/11/2021	Proceso de Conocimiento	Contencioso Administrativa



Número de expediente	Actor	Estimación	Pretensión	Fecha de ingreso	Tipo de proceso	Materia
21-001028-1027-CA	Alessandro Hommar Suarez Gaitán	¢ 19,000,000.00	Daños y Perjuicios	5/4/2021	Proceso de Conocimiento	Contencioso Administrativa
21-015438-0007-CO	Geovanni Alexis Sancho Rodríguez	Inestimable	Recurso de Amparo	13/8/2021	Recurso de Amparo	Constitucional
21-001951-1028-CA	Bull Gator Limitada	Inestimable	Nulidad	7/12/2021	Proceso de Conocimiento	Contencioso Administrativa
20-004496-1027-CA	Gonzalo Rodríguez Castro	¢ 5,000,000.00	Nulidad	11/5/2021	Proceso de Conocimiento	Contencioso Administrativa
20-001133-1027-CA	Playa Azul De Flamingo Sociedad Anónima	¢ 430,127,136.00	Nulidad, Daños y Perjuicios	13/1/2021	Proceso de Conocimiento	Contencioso Administrativa
21-006241-1027-CA	Victor Romero Ureña	¢ 5,000,000.00	Nulidad, Daños y Perjuicios	5/11/2021	Proceso de Conocimiento	Contencioso Administrativa



7.6.3.5 Viajes realizados por jerarcas institucionales y directores de departamentos

TABLA 8. VIAJES REALIZADOS POR JERARCAS INSTITUCIONALES Y DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS. PERIODO 2021

Nombre de la Persona Funcionaria	Unidad Administrativa	Objetivo
Fabiola Varela Mata	Dirección General	Participar en la Sexagésima segunda serie de reuniones de las Asambleas de los Estados Miembros de la OMPI, entre las cuales se incluye el período de Sesiones de la Asamblea de la Unión del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT), organizado por la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), que se llevó a cabo en Ginebra, en la sede de la OMPI, del día 4 al 8 de octubre del 2021.
Dagoberto Alpizar Campos	Registro Inmobiliario	Participar en la XXI ^a Edición del Curso Anual de Derecho Registral para Registradores Iberoamericanos (CADRI), que se llevó a cabo en Madrid, del día 11 al 29 de octubre del 2021.
Mauricio Soley Pérez	Registro Inmobiliario	Participar en la VII Conferencia y Asamblea de la Red, la cual se realizó en la ciudad de Santo Domingo en la República Dominicana los días 2, 3, y 4 de noviembre de 2021,

Fuente: Dirección General

Con respecto a los viajes mencionados en el cuadro no fueron pagados con presupuesto del Registro Nacional, fueron patrocinados por las entidades que brindaron la invitación.



7.6.4 Resultados de metas del periodo

7.6.4.1 Plan Estratégico Institucional 2021

7.6.4.1.1 Principales logros alcanzados:

OBJETIVO 1: Ejecutar un proceso registral orientado a la mejora continua para brindar una respuesta pronta, segura y satisfactoria al usuario, para fortalecer el desarrollo social, cultural y económico del país.

Logros

- Al disponer de guías de calificación actualizadas, las mismas son utilizadas en las labores diarias por parte de los funcionarios, reduciéndose los defectos mal consignados. Por otra parte, los usuarios disponen de una herramienta que les permite presentar documentos con menos errores, en pro de un proceso registral más expedito.
- Aunado a lo anterior, se han mejorado los procesos de calificación e inscripción de documentos, lográndose mayor homogeneidad y reducción de errores por parte de los registradores.
- La implementación del documento electrónico fue reorientada con la implementación del servicio de ventanilla digital. Con esta solución tecnológica se sustituyen los formularios electrónicos y se, logró ampliar la cantidad de actos o contratos que se puedan tramitar por este servicio digital.
- Ingreso de documentos de forma virtual, lo que permite un mayor acceso y mayor agilidad en el trámite de documentos por parte de los notarios, pluralidad de actos y contratos tramitados a través de este medio. A su vez, en el Registro de Propiedad Intelectual, se cuenta con la implementación y habilitación de cuatro formularios digitales: Solicitud de marcas, movimientos y anotaciones de marcas, solicitudes de patentes y movimientos y anotaciones de patentes.
- Algunos efectos producto de esta actividad son, mejor aprovechamiento de los avances tecnológicos, aportes a la política cero papeles, descongestionamiento de los tramites presenciales y optimización del recurso humano.
- Con la ejecución de proyecto: “Levantamiento Catastral para Completar el Territorio Nacional”, el país contará con la formación de un catastro completo técnicamente elaborado y legalmente establecido. Por medio de un mapa catastral que refleje adecuadamente la realidad jurídica de la propiedad inmueble, contribuyendo con el ordenamiento territorial nacional.



- Asimismo, puede ser utilizado tanto por instituciones públicas y privadas, como por organizaciones internacionales, permite gestionar y administrar el territorio, siendo el inventario catastral el insumo básico para la planificación y el desarrollo integral a nivel general, permitiendo en consecuencia la gestión de la obra pública.
- El producto, permite lograr una verdadera concordancia entre la información jurídica de la propiedad inmueble y la catastral, según el artículo 18 de la Ley del Catastro Nacional, N°6545 del 25 de marzo de 1981 y sus reformas. También, alimenta el Sistema de Información del Registro Inmobiliario (SIRI), el cual es una herramienta para la interacción e investigación, utilizada tanto por usuarios internos como externos.
- Con la “actualización de la cartografía y ortofotos” se obtuvo un 99.1% de cobertura del país (en escala 1:5000); a escala 1:1000 se tuvo un 100% de cobertura. Se obtuvieron los productos de Fotocontrol y Aerotriangulación de todo el país a ambas escalas. Se actualizó el marco geodésico pasando de un marco estático a uno dinámico, oficializado mediante el Decreto Ejecutivo 40962-MJP, publicado en La Gaceta No 66 del 17 de abril de 2018.
- Los productos generados dan seguridad en cuanto al resguardo, compatibilidad, rendimiento, publicación y especialmente la georreferenciación, asegurando una base cartográfica robusta para la conclusión de la obra catastral y el quehacer de otras instituciones estatales.
- En el Registro de Propiedad Intelectual, se implementó el sistema LEGAL SOFT para el inventario de software en todas las dependencias del sector público, en cumplimiento del Decreto 37549-JP. A su vez, se cuenta con un servicio que permite realizar los estudios de novedad de patentes de invención. El administrado puede solicitar previo a la presentación de su patente un estudio de novedad.

OBJETIVO 2: Fortalecer la rectoría en materia geoespacial, implementando políticas que permitan la innovación en los procesos de generación de información de calidad, para el desarrollo integral del país.

Logros

- Creación formal de Infraestructura Nacional de Datos Espaciales de Costa Rica (IDECORI), fortaleciendo el desarrollo capacidades y transferencia de conocimientos de funcionarios en temas especializados de infraestructura de datos espaciales.



- Establecimiento y publicación de normativa técnica de información geográfica referente a Sistema de Referencia Geodésico de Costa Rica, Catálogo de Objetos Geográficos para Datos Fundamentales de Costa Rica, Estándares para la Publicación Web de Información Geográfica de Costa Rica, Especificaciones Cartográficas para el Mapa Topográfico Escala 1:25.000 de Costa Rica, Modelo de Datos Geográficos de Costa Rica, Escalas 1:1.000, 1:5.000 y 1:25.000 y Perfil Oficial de Metadatos Geográficos de Costa Rica.
- La democratización y acceso a la información geoespacial, se ha fortalecido con la consolidación del geoportal del SNIT y ha contribuido al establecido de acuerdos interinstitucionales para la publicación.
- La producción cartográfica, geodésica y de delimitaciones oficiales desarrollada por el Instituto Geográfico Nacional, así como de cartografía temática elaborada por varias instituciones y/o organizaciones públicas, se puso a disposición de usuarios en general.
- Con el desarrollo e implementación del Marco Geodésico Dinámico Nacional (MARGEDIN), se permite la georreferenciación, mantenimiento y actualización de coordenadas para el Mapa Catastral. Asimismo, con el mantenimiento del Marco Internacional de Referencia Terrestre, se logró tener acceso a información para mantener el Marco Geodésico Dinámico Nacional debidamente actualizado y con mejor calidad posicional. La Red de coordenadas nacionales es utilizada para realizar trabajos diversos, entre ellos el de profesionales en topografía.
- Disposición de 14 estaciones GNSS de medición continua que conforman la Red Activa del Marco Geodésico Dinámico Nacional y establecimiento del Centro de procesamiento científico experimental del Sistema de Referencia Geodésico para las Américas (SIRGAS).
- Se han conformado diversos productos que permiten la innovación en los procesos de generación de información geoespacial de calidad, para el desarrollo integral del país; entre ellos se cuentan: cartográfica con base en la cartografía a escala 1:5.000 conformación de la Base Topográfica Digital a escala 1:25.000 del IGN, cartográfica a escalas 1:200.000 y 1:500.000, Modelo Digital de Terreno (MDT) para las escalas 1:25.000, 1:200.000 y 1:500.000, se obtuvo MDT 1:1.000 de núcleos urbanos y 1:5.000 de cobertura nacional, ortoimágenes 1:1.000 de núcleos urbanos y 1:5.000 de cobertura nacional, cartografía 1:1.000 de núcleos urbanos y 1:5.000 de cobertura



nacional, mapas cartográficos, 10.384 fotografías aéreas incorporadas al Banco Nacional de Imágenes.

- Para la actualización de la geografía descriptiva, se han realizado acciones relevantes, tales como: elaboración de mapas y asesoría técnica brindada al Gobierno de Costa Rica, específicamente al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, en su defensa ante la Corte Internacional de Justicia sobre los límites marítimos y continentales con respecto a Nicaragua. Oficialización del límite Internacional en el Sector I Sixaola (actualización de la línea del Thalweg) de la frontera continental con Panamá.
- Se realizó trabajo de forma binacional Costa Rica-Panamá para la oficialización del sector I que va desde la desembocadura del río Sixaola, hasta Brákicha o punto “H”; sector II desde Brákicha o punto “H” hacia Namú Uóki o punto “I”; sector III desde Namú Uóki o punto “I” hasta punto “A”; sector IV desde punto “A” hasta Cerro Pando; sector V desde Cerro Pando hasta Paso Canoas; sector VI desde Paso Canoas hasta Finca Doce o Roble y; sector VII desde Finca Doce o Roble hasta Punta Burica en el océano Pacífico.
- Asesoría técnica y científica, presentación parcial conjunta para la extensión de los Límites Marítimos Externos de las plataformas continentales entre Costa Rica y Ecuador ante la Comisión de Límites de la Plataforma Continental de la Organización de Naciones Unidas (CLPC).
- Elaboración del Informe sobre el estado de los límites marítimos de la República de Costa Rica en el Mar Caribe y escenarios para el cierre del límite marítimo entre República de Costa Rica y República de Panamá, y la afectación a estos límites dado lo publicitado por la República de Colombia. Finalmente, la oficialización del mapa del límite marítimo entre Costa Rica y Ecuador.
- En cuanto a la División Territorial Administrativa se realizaron, las siguientes acciones: Oficialización de Información Geográfica Fundamental sobre la División Territorial Administrativa (DTA) de Costa Rica a escala 1:5.000, denominada IGF_CR_DTA_5.000. Estudios sobre la creación de nuevos cantones o distritos, actualización de la Delimitación de la Zona Marítimo Terrestre y actualización de la cartografía escolar, mantenimiento de la Nomenclatura Oficial de Costa Rica y Registros técnicos de nomenclatura.



OBJETIVO 3: Promover el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura institucional de acuerdo con las mejores prácticas ambientales

Logros

- Se ejecutó la primera etapa del proyecto de instalación de parasoles en las fachadas de la institución.
- Se diseñó un proyecto de propuesta paisajística en las áreas verdes del Registro Nacional el cual se implementó en su totalidad. Con esto se logró optimizar las áreas verdes y jardines de la institución reacomodando y acondicionando las plantas existentes, así como la introducción de nuevas especies de árboles frutales, logrando armonía con el medio ambiente.
- Se generaron datos plasmados en un informe, el cual indica que es factible la implementación de un sistema de energías renovables donde se destaca la instalación de paneles con el fin de reducir el consumo eléctrico, logrando dar confort a los funcionarios y disminuir la carga térmica dentro de las instalaciones (disminución del brillo y calor del sol).

OBJETIVO 4: Fortalecer la comunicación sobre la gestión institucional y los programas de educación para los diferentes grupos de interés.

Logros

- La Institución cuenta con una Red de enlaces activos, mayor presencia sobre temas del RN por diversos medios de otras entidades. Además, de un mayor acercamiento y colaboración bilateral con sectores de interés. Para obtener estos resultados se han trabajado estrategias de relaciones corporativas.
- Se logró cumplir con la atención del 100% de las necesidades institucionales y con la elaboración de nuevas propuestas a partir del análisis de estadísticas, estudios de mercado y datos que nos permitieron identificar otras necesidades de nuestros públicos y de la institución.



- Se han establecido y mantenido canales oficiales de comunicación, se facilitó al público acceso a información veraz, oficial y oportuna todas estas acciones lograron mayor cercanía de la institución y sus públicos.
- En la estrategia de mercadeo y publicidad para promover la adquisición de productos y servicios institucionales, se realizaron diversas acciones, tales como, incremento de estudios e investigaciones de mercado para temas específicos tales como Ventanilla digital, CATI, títulos de propiedad, documentos de PJ presentados a través de VD, entre otros. Con esta información se intensificó la estrategia de consumo de trámites, se tuvo un especial énfasis en promover el consumo de servicios digitales y a apoyar las acciones del gobierno con la campaña “Quédate en casa”. Se priorizó la estrategia anual de promoción de los servicios digitales brindados a través del portal web, la estrategia de promoción de Ventanilla Digital, campaña de promoción de uso de certificaciones literales digitales, campaña de oficinas regionales y estrategias de lanzamiento del nuevo portal web del RN.
- La esencia de estos esfuerzos es fortalecer la imagen institucional al dar a conocer nuevos productos y servicios de fácil acceso. Además, de incentivar el consumo de servicios y productos digitales de más fácil acceso para los usuarios.
- Dimensión Informativa, algunas acciones desarrolladas son: Administración de las redes sociales del proyecto (Facebook, Snapchap, Instagram, YouTube), colocación de pauta en medios digitales, elaboración e implementación del protocolo de uso de redes sociales y medios digitales del Registro Nacional, creación del Landing page del programa en el nuevo portal web del RN, entre otras.
- La Contraloría de Servicios elaboró el Manual de atención a la persona usuaria implementado en el 2021, el cual contiene protocolos de: atención preferencial, atención a personas con discapacidad, atención a personas adultas mayores, atención telefónica, atención a personas usuarias difíciles y atención a personas trans. Además de estos, la institución cuenta con el protocolo de redes sociales y de trasiego de la información actualizados, vigentes e implementados.
- La Institución cuenta con lineamientos claros y estandarizados, de conocimiento y aplicación para todos los funcionarios y colaboradores del Registro Nacional, sobre la forma en que se realiza la



atención de usuarios a través de sus diferentes medios de contacto. Así mismo, la forma de administrar y atender las redes sociales y medios digitales.

OBJETIVO 5: Propiciar la adopción de buenas prácticas en todos los niveles organizacionales del RN.

Logros

- La Comisión de Ética, se dirige por los Lineamientos para las Comisiones Institucionales de Ética y Valores en la Gestión Ética, emitidos por la Comisión Nacional de Ética y Valores, por lo cual, realizó un diagnóstico ético; analizando información casuística relacionada con gestión del recurso humano, gestiones administrativas atendidas por la Asesoría Jurídica y datos aportados por la Contraloría de Servicios. Asimismo, se realizaron consultas a los funcionarios del Registro Nacional con el propósito de contar con insumos para actualizar los valores y el Código de Ética Institucional.
- En esta misma línea, se coordinó con la Asesoría Jurídica, la disposición de un instrumento para que los funcionarios puedan denunciar presuntos actos de corrupción en la gestión institucional.
- También, se coordinó con Gestión del Desarrollo y la Procuraduría de la Ética charlas relacionadas con el tema de Probidad. Además, se coordinó con el Departamento Proyección Institucional, la publicación de buenas prácticas y la divulgación de los valores institucionales. Finalmente, la Junta Administrativa conoció y aprobó el Código de Ética del Registro Nacional. En la actualidad se realizan las respectivas campañas.

OBJETIVO 6: Potenciar el proceso de gestión del talento humano, respondiendo oportunamente a las demandas del entorno

Logros

- Desarrollo de competencias para puestos gerenciales, el 95% de las jefaturas de la Institución capacitadas, lo que equivale a un total de 105 funcionarios que recibieron el curso sobre Habilidades Gerenciales, fortaleciéndose áreas del conocimiento tales como liderazgo, comunicación asertiva, trabajo en equipo en ambientes digitales y gestión para resultados.



- Al finalizar el 2021, la cantidad de personas teletrabajadoras en el programa regular fue de 492 y 180 en el Programa Temporal por la Emergencia COVID-19, para un total de 672 personas teletrabajadoras. El Programa de Teletrabajo cuenta con lineamientos, instrumentos y procedimientos definidos para su gestión.
- Un importante avance es la implementación y automatización del nuevo enfoque de Evaluación del Desempeño (Planificación, Seguimiento y Evaluación).
- Paralelamente, se ha trabajado a nivel de tecnologías de información en los siguientes aspectos:
 - Definición del modelo de operación para el teletrabajo en el RN.
 - Implementación de medidas para llevar a cabo una conexión segura a través del VPN.
 - Se realizó la configuración de los equipos personales para el acceso a las computadoras de escritorio del RN a través de VPN y escritorios remotos.
 - Se ha contribuido a la modernización del trabajo mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación; para lograr un mejor rendimiento, reducción de costos, la digitalización de trámites
 - y procedimientos, satisfacción laboral y personal y descongestionamiento institucional y vial. También, para los funcionarios ha significado ahorros en tiempo y dinero por desplazamientos entre hogar y lugar de trabajo, así como disminución en los niveles estrés.

OBJETIVO 7: Fortalecer la prestación de servicios innovadores de calidad para la atención de los usuarios.

Logros

- En la evaluación sobre la percepción de satisfacción de los usuarios, se obtuvo el siguiente resultado: **2020-2021: 109.88%**

En el periodo se concretaron oportunidades de innovación y nuevas necesidades para la prestación de los servicios:



- Optimización en la tramitación de asignación de cédulas jurídicas, formato electrónico o papel.
- Ajuste en el sistema automatizado de Personas Jurídicas en cumplimiento de reformas normativas y promulgación de nuevas leyes.
- Implementación del WIPO FILE-Patentes.
- Reestructuración de la ubicación física de oficinas, entre ellas las del Centro de Apoyo a la Tecnología e Innovación (CATI).
- Presentación en línea de Marcas y Patentes.
- Se formalizaron los Subprocesos de Reconstrucción al crearse Normalización Técnica.
- Se incorporaron los módulos, reconstrucción, asesoría legal al sistema de Bienes Muebles.
- Implementación del Sistema de Información Geográfica del IGN (SIGI).
- Certificación de imágenes de los Tomos Físicos de Propiedad a través del Portal Web. Para el desarrollo del servicio se realizaron múltiples actividades, se depuró la totalidad de los casos de fincas con problemas en la indicación del campo “Duplicado”, revisión y corrección del índice “Provincia” y corrección problemas de índices que se detectaron durante el proceso de depuración.
- Diseño e implementación del formulario único para lo referente a la movilización de bienes (activos), el cual permite mejorar y agilizar los controles y procedimientos, reducir el uso de papel y la simplificación de trámites.
- Solicitud de requisiciones en formato digital lo cual permite la reducción en el uso de papel.
- Presentación de propuesta de actualización de las tarifas de los servicios que aprueba la Junta Administrativa, vigentes para cobro a los usuarios en los periodos 2020, 2021 y 2022.
- Esas iniciativas permitieron dar continuidad en la prestación de servicios, se innovó con la implementación y ampliación de los servicios virtuales y el cumplimiento de la normativa vigente.



- Se ha logrado un mejoramiento en los servicios brindados a los usuarios al ser servicios más ágiles que ahorran tiempo y recursos, lo cual provoca un incremento en el grado de satisfacción de los usuarios.

OBJETIVO 8: Proveer a los usuarios internos los recursos tecnológicos apropiados para sus funciones y a los usuarios externos acceso a la información, gestionando la seguridad de los datos y con orientación hacia la mejora continua.

Logros

- En el fortalecimiento de una plataforma digital de servicios modernos, se ha tenido importantes logros, como incremento de atención en los servicios digitales lo que conlleva a una reducción de solicitudes en la Plataforma de Servicios. Se incrementó la presentación de documentos en Ventanilla Digital y la centralización de consultas en un único sitio.
- Se incorporaron los siguientes servicios: reposición de placas con un nuevo formato, creación de índice de persona de patentes, consulta al Transitorio III Ley 9428, creación de índice de persona de patentes, creación de certificaciones de imágenes históricas de bienes inmuebles-personas jurídicas y bienes muebles, consulta de cronología de patentes y consulta de movimientos históricos de
- sociedades y creación de informe registral de Personas Jurídicas para los convenios exentos, como la Procuraduría, la Contraloría, etc.
- Además, se incorporaron los siguientes sistemas: Ventanilla Digital, WIPO Files Marcas Comerciales, WIPO Files Patentes y Legalsoft.
- Con respecto a la dotación de recursos tecnológicos adecuados para el desarrollo de la función institucional, se realizaron diversas contrataciones, entre ellas, arrendamiento de equipo de cómputo, compra de impresoras y multifuncionales, ampliación de garantías a escáneres, alquiler de plotters y escáneres, alquiler de impresoras y multifuncionales y la implementación de una solución de ofimática en la nube incluyendo el servicio de correo electrónico.



- Los logros fueron múltiples, dentro de ellos se pueden citar los siguientes: se cuentan con los equipos y software de ofimática requeridos, implementación de los centros de impresión, flexibilidad al acceso del correo electrónico, cumplimiento del decreto 37549-JP y simplificación del proceso de gestión de equipos, manejo de inventarios y atención de incidentes.
- En el desarrollo evolutivo de los sistemas de información acorde con las necesidades institucionales, se debe indicar que los últimos sistemas fueron creados o actualizados con la línea base, entre estos están Sistema de Evaluación de Desempeño, Legalización de Software, Sistema de Valoración de Riesgos y Sistema de Archivo Central. Con la creación de estos se logró conectividad con instituciones para eficientizar los procesos registrales y modernización de componentes en los sistemas principales.
- Estas acciones logran un mejor servicio al usuario, mayor seguridad de la información, optimización de los tiempos de respuesta, reducción de trámites, sistemas más amigables y sistemas más acordes a los niveles de tecnología, lo que genera un mantenimiento más estándar.
- La gestión de la infraestructura tecnológica soporta los servicios institucionales, mediante el mantenimiento de la red de datos, a nivel físico de los gabinetes que albergan cableado y equipos de red, en óptimas condiciones. Por otra parte, evita la obsolescencia tecnológica y permite seguir manteniendo los niveles de servicio institucionales, mismos que son soportados por la infraestructura tecnológica y el licenciamiento de esta.
- Toda esta labor es la que permite la disminución sustancial de los riesgos identificados en la antigua sala de servidores, contando con un Data Center de primer nivel con certificación internacional, que permite niveles de servicio acordes con los requerimientos de la ciudadanía.
- Se ha dado una mejora significativa del servicio de correo, contando con mucha mayor cantidad de espacio por buzón (de 200MB a 50GB), con plataforma de correo siempre actualizada (al ser un servicio de nube administrado por Microsoft), accesibilidad del correo desde cualquier tipo de equipo, celular o tableta y desde cualquier lugar del mundo.
- Se ha permitido habilitar el servicio de conexión remota requerida para el teletrabajo de cientos de funcionarios institucionales, disminuyendo el riesgo de transmisión por efectos de la pandemia.



- Otro aspecto es el respaldo adicional de las bases de datos de producción en una solución en la Nube, que permite disminuir aún más los riesgos de pérdida de información en caso de desastre o siniestro en el Registro Nacional. Evitar la obsolescencia tecnológica en los equipos que constituyen el corazón de la red (CORE), por donde trasiega el 100% de la información que entra y sale de Institución, y el 100% de la información que se procesa internamente; con equipos de última tecnología, manteniendo y mejorando los niveles de servicio institucionales en el corto y mediano plazo.
- Para la gestión de las amenazas asociadas a la información dispuesta en medios digitales, se logró la implementación de la metodología de clasificación de los activos de información. Inclusive se desarrolló una herramienta automatizada para llevar a cabo este proceso; se cuenta con 565 funcionarios habilitados para que su proceso de autenticación a las estaciones de trabajo sea realizado por medio de dispositivos biométricos, de tal forma que los mismos se autenticuen en sus equipos mediante el uso de huella digital y el carné.
- Se cuenta con una plataforma de seguridad más robusta que brinda un mayor nivel de protección tanto a los funcionarios en sus labores diarias, a los sistemas de información y la información misma, como a los usuarios de los servicios que brinda el Registro Nacional.
- Gestión de la gobernabilidad de las tecnologías de la información. En 2021 se atendió el último punto que estaba pendiente en la relación con las Normas Técnicas de la CGR. Ese punto se refería a los
- Acuerdos de Nivel de Servicio entre la Dirección de Informática y las diferentes Direcciones del Registro Nacional. Los mismos fueron actualizados y aprobados en mayo de 2021.
- Todas las acciones lograron mantener a la institución en una situación de cumplimiento de la normativa correspondiente.

OBJETIVO 9: Fortalecer la gestión financiera para facilitar la continuidad, la eficiencia, la eficacia, la economía y la calidad de los servicios.

Logros



Dentro de los logros más importantes se encuentran:

- Una mayor eficiencia en la ejecución presupuestaria, para el último año se obtuvo 94,11%.
- La disposición de un modelo de tarifas y costeo de servicios permite el establecimiento de tarifas para los servicios que brinda la Institución y cumplir con el principio de servicio al costo, identificar los recursos económicos que consumen los centros de costo, los procesos y los servicios del Registro Nacional. Con este modelo se dispone de una base informativa que provee a la Administración una herramienta de control efectiva, aplicable, versátil, completa, razonable e integrada para el uso eficiente de recursos, así como para garantizar la sostenibilidad financiera de la institución.
- Al Implementar el plan de acción de mejoras en la contabilidad institucional en el marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), se obtiene un mayor control del tiempo definido para el logro de los objetivos y metas, mayor facilidad para el monitoreo de actividades y un cumplimiento sistemático de la normativa establecida por los órganos rectores.
- En la implementación del Plan General Contable, el avance es de un 96%, actualmente están pendiente las NICSP en brecha y con transitorio únicamente.
- Con la implementación de un “Sistema de tasación institucional”, se favorecen las finanzas institucionales, colateralmente las gubernamentales y se obtiene datos exactos de la recaudación diaria por medio de registros detallados del ingreso con información de la venta de servicios, por acto y unidad organizativa.
- Con la ejecución de la línea de trabajo “Contar con un sistema de información administrativo y financiero”, se beneficia el proceso financiero, en aspectos tales como, mejor automatización de los procesos Financieros-Contables, Costos y Tarifas, Tesorería y Presupuesto. Se maximizan los recursos, debido a que los funcionarios dispondrían de mayor tiempo para el análisis de información. Por otra parte, los usuarios pueden acceder a la información de forma rápida, segura y oportuna. También se dio una integración de los Subprocesos del Departamento Financiero con el Departamento de Gestión Recursos Humanos y del Departamento del Proveeduría, agilizando el proceso de contratación administrativa y generación de pagos.



- Además, el sistema de tasación institucional mejora la eficiencia del proceso de calificación de los documentos, lo cual a su vez garantiza una mejor calidad de los servicios. Actualmente, se cuenta con una herramienta estandarizada que permita realizar los cálculos de pago de todos los actos y contratos que se gestionan en los Registros que conforman el Registro Nacional.

7.6.4.1 Plan Operativo Institucional 2021

Registro Nacional Plan Operativo Institucional 2021

Producto	Meta		
	Programada	Alcanzada	% alcanzado
Documentos inscritos	877.334	824.553	93,88%
Información cartográfica, geográfica, geodésica y geofísica	1.783	1.461	81,94%
Certificaciones	3.650.513	3.355.198	91,91%

Fuente: Estadísticas institucionales contempladas en las bases de datos.

**TABLA 9. RESULTADOS METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.
PERIODO 2021**

Nombre del Producto	Nombre del Indicador	Programado	Alcanzado	Nivel alcanzado al 31/12/2021
Documentos inscritos	% de defectos revocados en el proceso de calificación.	1,90%	2,76%	54,73%
	% defectos revocados en el proceso de calificación catastral.	4,00	4,39%	90,25%
	% de ejecución presupuestaria del Programa 794 respecto del total de presupuesto asignado	90,00%	94,11%	104,57%
Documentos de información	Tiempo promedio de atención de estudios geográficos (días).	6 Días	5,02 Días	116,33%



Nombre del Producto	Nombre del Indicador	Programado	Alcanzado	Nivel alcanzado al 31/12/2021
cartográfica, geográfica, geodésica y geofísica técnicos emitidos a usuarios.	Cantidad de servicios de información geográfica interoperables publicados en el Sistema Nacional de Información Territorial.	391	485	124,04%
Certificaciones emitidas a usuarios	% de servicios digitales entregados vía digital (portal).	53,50%	76,41%	142,82%

Fuente: Base de datos del Registro Nacional. Información proporcionada por la Dirección del IGN.

7.6.4.2 Principales logros alcanzados del POI-2021

La Institución cumplió en el 2021 con su razón de ser de manera oportuna, los recursos financieros, humanos y técnicos asignados a la Institución para cumplir con sus funciones han sido utilizados de una manera eficaz y eficiente, en términos generales los usuarios han continuado realizando sus trámites utilizando tanto medios digitales como físicos.

Una de sus funciones es recibir la documentación que permita, según lineamientos técnicos y legales, la calificación e inscripción de diversos actos. En los siguientes cuadros se muestra los documentos presentados (por primera vez y reingreso) e inscritos, que permiten dinamizar la economía del país mediante la oferta y demanda de bienes y servicios relacionados con inmuebles, muebles, propiedad intelectual, personas jurídicas y servicios geoespaciales.

Documentos de ingreso y reingreso 2021

Servicio	Registro Inmobiliario	Registro Bienes Muebles	Registro Personas Jurídicas	Registro Propiedad Intelectual	Total
Primer ingreso	260.301	466.167	113.005	66.820	906.293
Reingreso	133.972	107.557	82.790	24.443	348.762

Fuente: Estadísticas institucionales



Documentos inscritos 2021

Registro Inmobiliario	Registro Bienes Muebles	Registro Personas Jurídicas	Registro Propiedad Intelectual	Total
287.775	439.114	81.304	16.360	824.553

Fuente: Estadísticas institucionales

Ventanilla Digital

Con el objetivo de mejorar el servicio, se habilitó la presentación de documentos para someterlos al proceso de calificación e inscripción por medio del servicio “Ventanilla digital”, de esta forma los usuarios no tienen la necesidad de acudir a las instalaciones del Registro Nacional, lo cual conduce un impacto positivo en cuanto al uso de recursos; maximizando el tiempo y recursos de los Notarios y Topógrafos al poder hacer los trámites utilizando medios digitales

En el siguiente cuadro, se muestra la cantidad de documentos ingresados por medio de este servicio durante el 2021.

Ventanilla Digital	Registro Inmobiliario	Registro Bienes Muebles	Registro Personas Jurídicas	Total
Primer ingreso	153.298	238.975	47.853	440.126
Reingreso	79.377	58.046	29.247	166.670

Fuente: Estadísticas institucionales

Servicios en línea

El Registro Nacional ofrece a la persona usuaria por medio de su página web, la opción de solicitar diferentes servicios, los cuales, a raíz de la pandemia Covid 19, experimentó un aumento en comparación con las solicitudes presentadas físicamente.

Tipo de Servicio	2020	2021
Servicios Digitales	1.924.961	2.563.580



Tipo de Servicio	2020	2021
Servicios Físicos	748.148	791.618

Certificaciones físicas y digitales

Otro importante aporte a la misión institucional es el trámite de certificaciones vía digital, evitando el traslado a las oficinas del Registro Nacional o sus Sedes, permitiendo un ahorro de tiempo y recursos al usuario. Por la situación nacional en materia de salud pública (Covid 19), se ha incrementado la solicitud de certificaciones digitales de forma considerable.

Descripción unidad de medida	Programado	Alcanzado
Certificaciones (físicas y digitales)	2.673.204	3.355.198

Propiedad Intelectual

En el 2021 se habilitó el servicio de presentación en línea de solicitudes de Propiedad Intelectual, por medio de la página web del Registro Nacional mediante la cual las personas usuarias que requieran servicios en esta materia puedan hacer presentaciones digitales de sus documentos, sin la necesidad de presentarse a la ventanilla física del Registro de la Propiedad Intelectual. Asimismo, el servicio está habilitado para la presentación en línea de solicitudes, adicionales y anotaciones.

Debido a las diferentes directrices emitidos por la pandemia Covid 19, se optó por la estrategia de realizar las capacitaciones de forma virtual, se brindó utilizando el Facebook para que diversos públicos tuviesen acceso a las actividades en diversos temas registrales y geoespaciales.

Revista Materia Registral

Por otra parte, en la Institución se dispone de la “Revisa Materia Registral” accesible de manera digital para todo público, en ella se exponen temas registrales y geoespaciales, sus contenidos son de carácter tanto normativo como técnico, el fin es compartir información y conocimiento atinente a la labor del Registro Nacional, para mejorar la labor tanto de funcionarios como de la persona usuaria y de esta forma fortalecer la seguridad jurídica registral.



Sistema Nacional de Información Territorial (SNIT)

El SNIT es el sistema para la normalización, estandarización y oficialización de la información territorial del país, promoviendo la mejora permanente de los servicios e información que el mismo brinda. Las entidades públicas o privadas proveen uno o varios servicios de información georreferenciada interoperables de cubrimiento nacional, regional o local, los cuales son accesibles a través de Internet con un mínimo de protocolos y especificaciones normalizadas.

Otros logros

- El resultado del porcentaje defectos revocados en el proceso de calificación catastral muestra que la consignación de errores por parte de registrador está bien indicada, consecuentemente, la seguridad jurídica registral posee mayor garantía por parte de la formación de conocimientos teórico-prácticos de los funcionarios encargados de esta labor.
- La ejecución presupuestaria real del Programa 794 con respecto al total de presupuesto asignado, evidenció la eficacia en la asignación de recursos. La Institución solicita montos precisos para el desarrollo de sus funciones, demostrando los grandes esfuerzos para planificar, dar seguimiento, ejecutar el presupuesto asignado y realizar acciones correctivas por parte de las Direcciones.
- Mejorar la calidad de los servicios institucionales es un ejercicio permanente; es por ello, que reducir la variable tiempo en la atención de estudios geográficos es fundamental, se ha incorporado la virtualidad para reducir distancias, y poder lograr una comunicación fluida y dar respuestas más expeditas. El resultado fue mayor a lo programado, debido a que la demanda de los estudios se redujo, lo que las cargas de trabajo fueron menores.
- Se aumentó la disponibilidad de nuevas capas de información geoespacial temática al incorporarse otras instituciones dentro del geoportal del SNIT. Dentro de los beneficios para las personas usuarias, se encuentra la disposición de nuevas capas de información, para la realización de sus proyectos y la toma de decisiones. Esto permite la accesibilidad y la democratización de la información geoespacial.
- En conclusión, el Registro Nacional ha cumplido con su labor sustantiva, los documentos se han recibido vía digital y física para proceder con la calificación e inscripción de éstos. Además, las solicitudes de placas, salidas del país, certificaciones, información y estudios geográficos se ha



abordado de forma oportuna, de tal manera que los usuarios puedan realizar sus trámites en el menor tiempo y nivel de errores y omisiones. Por otra parte, se han realizado esfuerzos para digitalizar los servicios, para maximizar los recursos tanto de la Institución como los de los usuarios.

7.6.5. Limitaciones y obstáculos

- Adaptación a los cambios en los procedimientos presupuestarios por la unificación del Registro Nacional como programa presupuestario del Ministerio de Justicia.
- Fue necesario la adaptación organizacional y funcional según las directrices producto de la pandemia.
- La asimilación del nuevo enfoque de evaluación del desempeño ha sido lento y difícil en su aplicación.
- La situación de pandemia modificó las prácticas laborales, reduciendo el contacto entre funcionarios y usuarios.
-
- No contar con fondos suficientes para hacer frente a las diferentes necesidades institucionales.
- Congelamiento de plazas y salarios.
- Incertidumbre ante la evolución de la pandemia, difícil de definir líneas de trabajo de mediano plazo.

7.6.6. Perspectivas para el mediano y largo plazo

7.6.6.3 Retos

- Enfatizar sobre la importancia de ejecutar la estrategia institucional de mediano plazo con enfoque de gestión para resultados.
- Fortalecimiento de servicios en línea, apoyando la estrategia nacional de gobierno de Transformación Digital.



- Cumplir con los Planes de Mejora Regulatoria para promover la revisión, actualización y depuración de los trámites, favoreciendo la prestación de servicios de calidad y la transparencia en la gestión institucional.
- Seguimiento constante a los errores registrales para mejorar la calidad del servicio.
- Disponer de información confiable que permita la toma de decisiones relacionadas con los procesos de planificación territorial.
- Fomentar adecuadas prácticas ambientales, con el fin de mitigar los impactos negativos que destruyen el medio ambiente.
- Reducir los errores en las certificaciones para que el usuario realice sus trámites sin demora, logrando con ello un dinamismo en la economía nacional.
- Adaptarse a los cambios del entorno político, económico, ambiental y social.

Objetivos e inversiones visualizados para el mediano y largo plazo.

Objetivos estratégicos

1. Optimizar el proceso de registro con estándares de calidad mediante la implementación de tecnologías seguras y modernas, garantizando la seguridad jurídica registral.
2. Potenciar la función rectora en materia geoespacial mediante la generación de normas y directrices para la estandarización de la información geográfica apoyando la soberanía del país.
3. Incrementar la virtualidad de los servicios registrales y geoespaciales facilitando la disposición y uso de la información estandarizada, segura y accesible en beneficio de la persona usuaria, contribuyendo con el desarrollo sustentable del país.

Inversiones

Levantamiento Catastral para completar el Territorio Nacional



Se están realizando las labores catastrales, técnicas, legales y administrativas necesarias para obtener el mapa catastral de 239 distritos y con ello concluir el levantamiento catastral en todo el territorio nacional, todo esto, aplicando los criterios establecidos por el Registro Inmobiliario (RI).

Lo anterior, mediante contrataciones para realizar el levantamiento catastral, la actualización y exposición pública de los mismos. Adicionalmente, se realizará el control de calidad mediante contratación administrativa.

Rediseño e Integración del Portal de Servicios Digitales del Registro Nacional (www.rnpdigital.com)

Con este proyecto se rediseñará el Portal de Servicios Digitales del Registro Nacional, tanto en su sección informativa como en la transaccional, principalmente lo relativo al diseño, estructura, accesibilidad, contenidos, usabilidad, gestión de contenidos y navegabilidad en beneficio de los usuarios.

Desarrollo e implementación del Marco Geodésico Dinámico Nacional (MARGEDIN)

El desarrollo e implementación del MARGEDIN es un conjunto de proyectos relacionados que busca desarrollar e implementar una plataforma oficial para el monitoreo de cambios y georreferenciación precisa, oportuna, ágil y de calidad.

Este Marco permite satisfacer las necesidades de generación de información en materia geodésica y geofísica, la cual es base para los procesos de georreferenciación y son insumo para la seguridad jurídica, planificación y ordenamiento territorial.

Implementación del Sistema de Información Geográfica del Instituto Geográfico Nacional (SIGI)

El SIGI se proyecta como una solución informática-tecnológica de tipo geoespacial, con características multifinalitario corporativo, la cual sistematice, normalice e interopere el dato geográfico del IGN y sus procesos asociados, esperando que, en un plazo de cuatro años, sea posible gestionar una base de datos geoespacial corporativa.

Este sistema tiene la capacidad de operar información y productos que sirvan para la mejora de los procesos de toma de decisiones, la disminución de la duplicidad de datos y funciones, reducción de costos, mejora de la integración organizacional y maximización de recursos.



Asimismo, permite la gestión centralizada e interoperable de datos geográficos producidos por el Instituto Geográfico Nacional (IGN), con la funcionalidad de recolectar, almacenar, analizar, procesar, normalizar, estandarizar, distribuir y divulgar información georreferenciada del IGN para todos los funcionarios y niveles.

Adquisición de un sistema de Gestión Documental

Con este proyecto, se adquirirá un Sistema de Gestión Documental para el Registro Nacional, en concordancia con la estrategia de transformación digital promovida por el Gobierno y el MICITT, el cual integrará y estandarizará la gestión documental electrónica de la Institución. Asimismo, con este proyecto se logrará la trazabilidad, interoperabilidad, autenticidad, integridad, fiabilidad y usabilidad de la información que se resguarda en cada una de las unidades administrativas del Registro Nacional, lo cual genera impacto a nivel institucional en la gestión documental, logrando tener un único repositorio documental.



7.7

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 79500 AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE LOS HABITANTES (PRODHAB)



7.7 PROGRAMA PRESUPUESTARIO 79500

7.7.1 Agencia de Protección de Datos de los Habitantes (PRODHAB)

7.7.2 Reseña histórica

La PRODHAB fue creada mediante la Ley N° 8968 Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, del 7 de julio del 2011, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 170 del 5 de setiembre del 2011.

7.7.3 Naturaleza jurídica

La Agencia de conformidad con el artículo 15 de la Ley No. 8968 es un órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Justicia y Paz denominado Agencia de Protección de Datos de los habitantes (Prodhab), con personalidad jurídica instrumental propia en el desempeño de las funciones que le asigna la ley, ésta puede administrar sus recursos y presupuesto, así como para suscribir los contratos y convenios que requiera para el cumplimiento de sus funciones; además de contar con independencia de criterio.

De conformidad con el artículo 24 de la Constitución Política se reconoce a los ciudadanos su derecho a la intimidad, basado en este derecho, el legislador crea como principal objetivo de la Ley No. 8968 de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales, el derecho de autodeterminación informativa como un derecho fundamental, con el fin de controlar el flujo de informaciones que conciernen a cada persona, derivado del derecho a la privacidad, evitando que se propicien acciones discriminatorias, por lo que cobra especial relevancia las atribuciones que se establecen en el artículo 16 de la ley citada, que buscan cumplir con ese objetivo, que señala: **“Artículo 16.- Atribuciones.** Son atribuciones de la Prodhab, además de las otras que le impongan esta u otras normas, las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos, tanto por parte de personas físicas o jurídicas privadas, como por entes y órganos públicos.
- b) Llevar un registro de las bases de datos reguladas por esta ley.



- c) Requerir, de quienes administren bases de datos, las informaciones necesarias para el ejercicio de su cargo, entre ellas, los protocolos utilizados.
- d) Acceder a las bases de datos reguladas por esta ley, a efectos de hacer cumplir efectivamente las normas sobre protección de datos personales. Esta atribución se aplicará para los casos concretos presentados ante la Agencia y, excepcionalmente, cuando se tenga evidencia de un mal manejo generalizado de la base de datos o sistema de información.
- e) Resolver sobre los reclamos por infracción a las normas sobre protección de los datos personales.
- f) Ordenar, de oficio o a petición de parte, la supresión, rectificación, adición o restricción en la circulación de las informaciones contenidas en los archivos y las bases de datos, cuando estas contravengan las normas sobre protección de los datos personales.
- g) Imponer las sanciones establecidas, en el artículo 28 de esta ley, a las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que infrinjan las normas sobre protección de los datos personales, y dar traslado al Ministerio Público de las que puedan configurar delito.
- h) Promover y contribuir en la redacción de normativa tendiente a implementar las normas sobre protección de los datos personales.
- i) Dictar las directrices necesarias, las cuales deberán ser publicadas en el diario oficial La Gaceta, a efectos de que las instituciones públicas implementen los procedimientos adecuados respecto del manejo de los datos personales, respetando los diversos grados de autonomía administrativa e independencia funcional.
- j) Fomentar entre los habitantes el conocimiento de los derechos concernientes al acopio, el almacenamiento, la transferencia y el uso de sus datos personales.”



7.7.4 Marco estratégico

7.7.4.1 Misión

La Agencia de Protección de Datos de los Habitantes es una entidad pública, que garantiza a toda persona su derecho fundamental a la autodeterminación informativa y demás derechos de la personalidad, la defensa de su libertad e igualdad con respecto al tratamiento de la información correspondiente a sus datos y al de sus bienes.

7.7.4.2 Visión

Ser una organización pública reconocida a nivel nacional e internacional, con una cultura de transparencia y de buenas prácticas en la protección de los datos de la persona y los de sus bienes.

7.7.4.3 Objetivos estratégicos institucionales

- a. Garantizar el respeto al derecho fundamental de la autodeterminación informativa en la sociedad para salvaguardar la vida o actividad privada de las personas.
- b. Impulsar el intercambio científico tecnológico en materia de protección de datos personales.

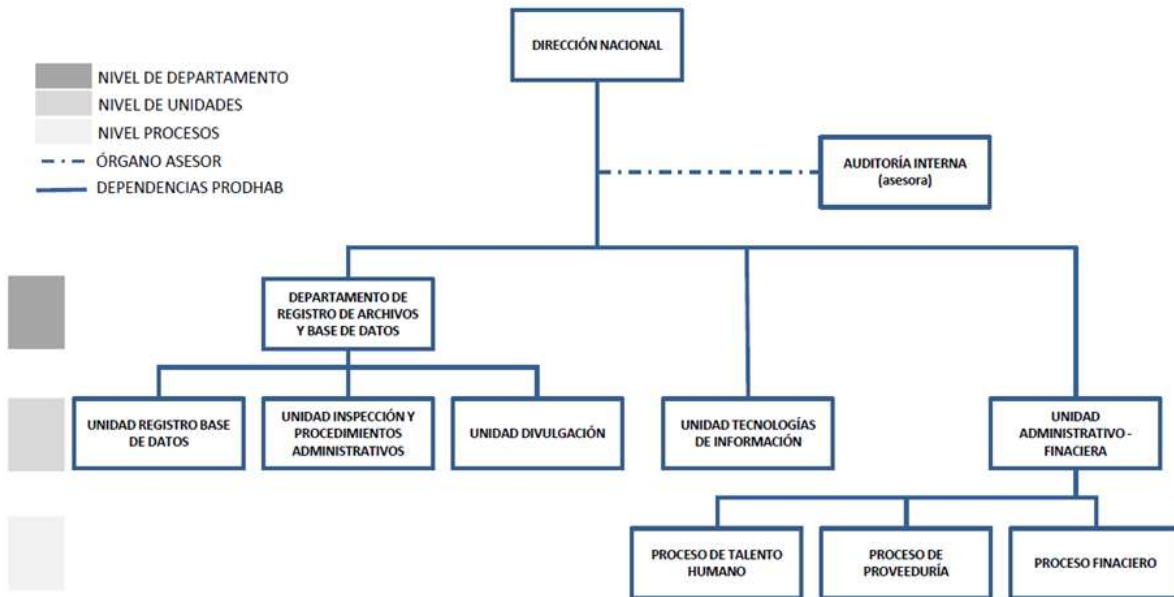
7.7.4.4 Estructura organizacional

7.7.4.4.1 Organigrama institucional vigente



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE LOS HABITANTES

Según MIDEPLAN, mediante Resolución N° 104-2013-PLAN





7.7.4.4.2 Descripción de las diferentes áreas de trabajo.

Unidad/ Dirección/ Departamento	Descripción
Dirección Nacional	Dictar las políticas generales de la Agencia en materia administrativa y de organización para garantizar a toda persona su derecho fundamental a la autodeterminación informativa y demás derechos de la personalidad.
Departamento de Registro de Archivos y Base de Datos	Controlar los registros, archivos y la información contenida en las bases de datos que traten datos personales para garantizar el uso adecuado de los mismos.
Unidad Registro Base de Datos	Inscribir los registros de bases de datos que traten datos personales para cumplir con lo establecido en la legislación vigente.
Unidad Inspección y Procedimientos Administrativos	Comprobar la legalidad de los tratamientos de las bases de datos para garantizar la protección de datos personales.
Unidad Divulgación	Fomentar el conocimiento y la cultura en materia de Protección de Datos personales para que los administrados conozcan los derechos derivados del manejo de los mismos.
Unidad Tecnologías de Información	Gestionar las tecnologías de información y comunicación necesarias y adecuadas para cumplir con las necesidades de la Agencia.
Unidad Administrativo-Financiera	Garantizar la adecuada gestión del talento humano, recursos financieros y materiales para asegurar la optimización y disponibilidad de estos.
Proceso Talento Humano	Gestionar los procesos relacionados con el talento humano para potenciar el bienestar integral tanto de los funcionarios como de la organización.
Proceso Proveeduría	Gestionar la adquisición de bienes y servicios, el almacenamiento y la distribución de materiales y suministros, así como la administración de los activos de la PRODHAB, para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de la Institución
Proceso Financiero	Brindar información sobre los recursos financieros de la Agencia para cumplir con la planificación institucional, en aras de apoyar la toma de decisiones.



7.7.2 Recursos institucionales de la PRODHAB

7.7.2.1.1 Recursos Financieros

En el año 2021 la Agencia de Protección de Datos de los habitantes contaba con un presupuesto inicial de ¢491.732.879,00 del cual se rebajó el monto de ¢10.296.533,00 por medio de la Circular DGNP-CIR-0015-2021 del 10 de mayo del 2021 en la cual se solicita la rebaja de los recursos económicos no utilizados durante el primer semestre del 2021, por concepto de la utilización de las plazas vacantes, dando como resultado un presupuesto modificado de ¢481.436.346,00, del cuál no fue liberado por Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda el monto de ¢13.700.031,50 a solicitud del Despacho Ministerial del Ministerio de Justicia por medio del oficio MJP-DM-496-2021 en busca de acatar las medidas para el control y reducción del gasto público, como se solicita en el Decreto Ejecutivo 42798-H y así no sobrepasar la regla fiscal, esto provoca una sub ejecución en ese monto el cual es equivalente a un 2.85% de la Ejecución total.

En el siguiente cuadro se muestra la ejecución del presupuesto en millones de colones:

TABLA 1. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN MILLONES DE COLONES. PERIODO 2021

Partida	Presupuesto actual ¹ 2021	Presupuesto ejecutado ² 2021	Nivel de ejecución
Total	481,44	388,19	80,63%
Recurso Externo	-	-	-
Subtotal	481,44	388,19	80,63%
Remuneraciones	299,18	253,48	84,72%
Servicios	145,32	111,17	76,50%
Materiales	8,00	3,43	42,83%
Intereses	-	-	-
Activos Financieros	-	-	-
Bienes Duraderos	1,05	0,98	93,66%
Transferencias Corrientes	-	-	-
Transferencias De Capital	27,89	19,13	68,58%
Amortización	-	-	-
Cuentas Especiales	-	-	-

Fuente: Sistema Integrado de Gestión de la Administración Financiera al 31/12/2021.



TABLA 2. DISTRUBCIÓN DE FUNCIONARIOS Y SALARIOS BRUTOS PERIODO 2021

Clases Profesionales	Cantidad de Personas Funcionarias	Salarios Brutos
Directora Nacional	1	¢2 246 684,50
Profecional Jefe de Servicio Civil 1	1	¢1 697 902,00
Profesional de Servicio Civil 2	6	¢7 703 709,00
Profesional en Informática 2	1	¢1 549 155,50
Profesional de Servicio Civil 1-B	2	¢1 893 635,00
Profesional en Informática 1c	1	¢1 261 472,00
Total		¢16 352 558,00

Fuente: Planilla salarial a diciembre 2021

7.7.2.1.2 Nivel de ejecución alcanzado por partida presupuestaria.

Remuneraciones

La directriz DGPN-CIR-0015 2021 establece que los montos correspondientes a Plazas Vacantes deberán ser incluidos en la modificación a la baja H-17, además en esta partida se tuvo afectación, ya que por la emergencia sanitaria por el Covid-19, hubo un aumento en las incapacidades por esta enfermedad.

Servicios

Uno de los factores que afectaron en la ejecución corresponde a lo indicado en las Normas de Ejecución Presupuestaria 2021 punto 13) en el cual se solicita negociar los contratos existentes con el fin de mejorar económicamente a favor de la institución el monto del contrato. Además en aplicación del Decreto Ejecutivo Número N° 42561-H denominado: "Disposiciones dirigidas al Gobierno Central sobre la necesidad de renegociar a la baja los contratos de arrendamiento de edificios, locales y terrenos," generó una rebaja en el contrato de alquiler de ¢51.853.912,5 a ¢49.999.996,80 como se puede observar en el expediente electrónico en SICOP según contratación 2019CD-000008-0012200001 adenda UNO al contrato de arrendamiento, con una rebaja total de ¢1.853.915,70

El contrato de alquiler de equipo multifuncionales también fue rebajado en renegociación según 42560-H, pues no solo se logró un descuento por parte de la empresa adjudicada, sino que además se procedió con



la devolución de un equipo de impresión. El contrato original era por ₡7.991.472,09 y con la rebaja negociada actualmente es por ₡5.523.272,65 según se encuentra en el expediente electrónico en SICOP contratación 2019LA-000002-0012200001.

En el caso de la Licencia de Creative Cloud la rebaja según el Decreto Ejecutivo 42560-H es de \$1.265,60 a \$1.252,94 es decir la renegociación a la baja dio un resultado de \$12,66 anuales según se puede observar en SICOP en el expediente electrónico contratación 2018CD-0000030012200001.

En el contrato de Telecomunicaciones, en cumplimiento del Decreto Ejecutivo 42560-H precitado, se logró un descuento por \$1.067,00 ya que el monto del contrato inicialmente fue por \$22.336,056 y el monto re negociado del contrato es de \$21.268,94 esto según expediente electrónico de la contratación 2020CD-000004-0012200001.

Aunado a lo anterior se señala que en el oficio MJP-DM-496-2021 del Despacho Ministerial del Ministerio de Justicia y Paz se solicita que del presupuesto actual ₡481.436.346,00 se libere únicamente ₡467.736.314,50 con el fin de dar cumplimiento al decreto 42798-H.

Materiales

Se muestra una ejecución del 43% tomando en cuenta las medidas para la reducción y el control del gasto público y como medida de contención del COVID-19 no se han realizado la totalidad de las giras programadas, lo que implica una baja en el gasto del combustible.

La adquisición de materiales y productos de la partida 2.03.04, 2.04.01, 2.04.02 y 2.99.99 se requerían para cubrir las necesidades que surgieran de mantenimiento y reparación de los sistemas eléctricos, telefónicos y de cómputo, que se pudieran presentar debido al traslado de la Institución a las nuevas instalaciones, sin embargo los mismos no fueron ejecutados ya que en ese momento la institución se encontraba terminando de contratar y adquirir servicios básicos esenciales, además de la situación enfrentada por el país debido a la pandemia por COVID-19, modificó de gran medida la atención y las prioridades de contratación institucional. Además de que se esperaba instalar fibra óptica en la sala de capacitaciones, sin embargo, no se realiza la instalación ya que las capacitaciones presenciales debieron ser suspendidas como medida de contención de la pandemia.

Tomando en cuenta lo indicado en los Lineamientos técnicos sobre el presupuesto de la República artículo13- Racionalización de Recursos Públicos, que en cumplimiento al Decreto 47298-H, se toman las



medidas para controlar y reducir el gasto público, reduciendo al mínimo las compras de materiales, en busca de apoyar las medidas de control del gasto y al país.

Transferencias de Capital

El monto solicitado fue una proyección basada en periodos anteriores, siendo que en el 2021 se atendió una indemnización y se pagó prestaciones legales a un funcionario que se acogió a su jubilación.

7.7.2.2 Recursos Humanos

La Agencia de Protección de Datos de los Habitantes contó con 13 plazas para el 2021, las mismas responden a la cantidad mínima necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto en las distintas normas, principalmente para la atención de las personas usuarias que requieren una atención eficaz y eficiente, las plazas en mención se encuentran distribuidas de la siguiente forma

TABLA 3. CANTIDAD DE PUESTOS SEGÚN EL TIPO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

Tipo de Puesto	Ocupados	Vacantes	Total
Superior	2		2
Ejecutivo			
Profesional	10	1	11
Técnico			
Administrativo			
Servicio			
TOTAL	12	1	13

Fuente: Registros de la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes con corte al 31 de diciembre 2021.



TABLA 4. CANTIDAD DE PUESTOS SEGÚN SU CLASIFICACIÓN

Clasificación del Puesto	Personas Funcionarias
Director Nacional	1
Profesional Jefe de Servicio Civil 1	1
Profesional de Servicio Civil 2	6
Profesional de Servicio Civil 1-B	2
Profesional en Informática 2	1
Profesional en Informática 1-C	2
Total	13

Fuente: Registros de la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes con corte al 31 de diciembre 2021.

7.7.2.3 Recursos Materiales

Al cierre al 31 de diciembre del 2021, la PRODHAB contaba con un total de 241 activos, los cuales tenían un valor en libros de ¢31.625.178,78 millones de colones, no se cuenta con edificio propio y el equipo de computo esta bajo la modalidad de alquiler.

Adicionalmente, el inventario al 31 de diciembre del 2021 estaba compuesto de la siguiente manera:

TABLA 5. ACTIVOS PERIODO 2021

Activos	Valor en libros
Alimentos y bebidas	¢ 893.998,85
Útiles y materiales de oficina y cómputo	¢1.018.263,29
Productos de papel, cartón e impresos	¢ 329.438,67
Útiles y materiales de limpieza	¢ 892.530,94
Otros útiles, materiales y suministros diversos	¢ 23.343,80
Total	¢ 3.157.575,55



7.7.3 Procesos institucionales

7.7.3.1 Créditos asumidos

En el año 2021 no se asumieron créditos.

7.7.3.2 Modificaciones Salariales Acordadas

En el año 2021 no se asumieron modificaciones salariales acordados.

7.7.3.3 Procesos de contratación iniciados y adjudicados

TABLA 6. CONTRATACIONES Y PROYECTOS ASUMIDOS PERIODO 2021

CONSOLIDADO DE SOLICITUDES RECIBIDAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
Total de Solicitudes Recibidas	13	100%
Solicitudes Segundo Trámite	3	23,07%
TIPO DE PROCEDIMIENTO		
Licitaciones Públicas	0	0
Licitaciones Abreviadas	0	0
Contrataciones Directas	13	100 %
Contrataciones Directas Autorizadas	0	0%
NATURALEZA DEL PROCEDIMIENTO		
Tramites Concursales	8	61%
Tramites No Concursales	5	39%
MOMENTO DE PRESENTACIÓN (OPORTUNIDAD)		
Solicitudes recibidas en tiempo	13	100%
Solicitudes recibidas extemporáneamente	0	0%
ESTADO DE SOLICITUDES		
Solicitudes en Unidad Contrataciones	0	



CONSOLIDADO DE SOLICITUDES RECIBIDAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
Solicitudes en Unidad Programación y Control	0	
Solicitudes Finalizadas (Anuladas: Concluidas: Infructuosas:	13 3	100% 23,07%
Total	13	100%

Fuente: SICOP

7.7.3.4 Procesos o demandas judiciales enfrentadas o promovidas

Durante el periodo no se presentaron.

7.7.3.5 Viajes realizados por jercas institucionales y directores de departamentos

En el año 2021 en la PRODHAB no se realizaron viajes por jercas institucionales y directores de departamentos.

7.7.4. Resultados de metas del periodo

7.7.4.1 Plan Operativo Institucional 2021

Las metas establecidas para el año 2021 en relación a la gestión y eficacia se tienen las siguientes metas con su unidad de medida:

Opinion juridica: El Porcentaje de consultas escritas y telefónicas valoradas y resueltas respecto del total de consultas escritas telefónicas y escritas recibidas esperado era del 85% sin embargo se sobrepasó a un 117,64% esto ya que del total de consultas que ingresan a la Agencia se valoran todas.

Resoluciones administrativas: En esta unidad de medida se tuvieron dos metas, el indicador PF.02.01 El cual mide gestión y eficacia, Porcentaje de resoluciones emitidas respecto del total de denuncias presentadas en el año t. y anteriores se tiene una meta del 85% alcanzándose un 78.01% debido a que se dio trámite completo a 192 denuncias de las 285 que ingresaron esto equivale a un 66.32% es decir un 78.02% de la meta.



El indicador PF.02.02 Total de solicitudes de inscripción registradas en la Base de Datos PRODHAB mide también la gestión y la eficacia, en este indicador se esperaba cumplir con la meta de 6 bases de datos inscritas, sin embargo, se sobrepasó la meta y se inscribieron 9 bases de datos.

Personas capacitadas en temas de protección de datos: En esta unidad de medida se incluyen:

- Indicador PF.03 01 que mide la cantidad de personas que participaron en las actividades de divulgación realizadas, en este caso, 1791 personas de una meta de 2520, para un alcance del 71.07%.
- Indicador PF.03 02 Porcentaje del grado de satisfacción de las personas capacitadas, el cual mide la gestión y calidad de las actividades de divulgación realizadas. Es importante tener presente que de las 141 personas capacitadas que participaron de la encuesta, todas valoraron las capacitaciones con una respuesta satisfactoria. Por lo que, considerado que la meta de satisfacción era 70% y se alcanzó el 100% de satisfacción, el porcentaje de logro de este indicador es del 142.85%.

TABLA 7. RESULTADOS METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL PERIODO 2021

Nombre del producto	Nombre del Indicador	Programado	Nivel alcanzado
			al 31/12/2021
PF.01. Opiniones Jurídicas	PF.01.01 Porcentaje de consultas escritas y telefónicas valoradas y resueltas respecto del total de consultas escritas telefónicas y escritas recibidas. (Gestión-Eficacia)	85%	117.64%
PF.02. Resoluciones administrativas.	PF.02.01 Porcentaje de resoluciones emitidas respecto del total de denuncias presentadas en el año t. y anteriores. (Gestión - eficacia)	85%	78.01%
	PF.02.02 Total de solicitudes de inscripción registradas en la Base de Datos PRODHAB. (Gestión - eficacia)	6	9
PF.03. Personas capacitadas en temas de protección de datos	PF.03 01 Cantidad de personas que participaron en las actividades de divulgación realizadas. (Gestión - eficacia)	2520	1791
	PF.03 02 Porcentaje del grado de satisfacción de las personas capacitadas (Gestión-calidad)	70%	142.85%

Fuente: Departamento de Registro de Archivos y Bases de Datos y Unidad Divulgación



Principales logros alcanzados:

La participación de la Prodhav en escenarios de capacitación y reuniones (físicas y virtuales) con entes externos asociados al tratamiento adecuado de los datos personales y ciberseguridad por parte de las instituciones/organizaciones (atención integral como institución).

Participación y colaboración con MICITT en grupos de trabajo (Grupo de Ciberseguridad, Grupo de Interoperabilidad, Código Nacional de Tecnologías Digitales, Campaña Nacional de Alfabetización en Seguridad de la Información, Comité Consultivo de Ciberseguridad, Grupo Interinstitucional de Gobierno Digital) para atender temas a nivel país como el desarrollo de los objetivos de la Estrategia Nacional de Ciberseguridad, la Estrategia de Transformación Digital, y la Estrategia de seguridad en línea entre otras.

Participación y colaboración a instituciones como el Ministerio de Educación Pública, Minsiterio de la Presidencia, INVU, CCSS, Ministerio de Trabajo, Defensoría de los Habitantes, Poder Judicial, Viceministerio de Paz, MIVAH, CECADES, Ministerio de Hacienda, RACSA, Ministerio de Salud, entre otros.

Cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 37549-JP que garantiza que Prodhav cumple con la protección del derecho de autor de los programas de cómputo a nivel intitucional.

Según consta en los registros, entre enero y noviembre del 2021 la Prodhav desarrolló un total de 24 actividades de capacitación, todas en modalidad virtual. Esto se tradujo en la capacitación directa de 1781 personas, funcionarios de los sectores público y privado, académico y sociedad civil. Algunas de las entidades beneficiadas con estas actividades fueron el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU), el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), la Municipalidad de Escazú, la Universidad de Costa Rica (UCR), el Ministerio de Educación Pública (MEP), el Instituto Nacional de Seguros (INS), el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) y la Junta de Protección Social (JPS).

La continuidad de las actividades 100% virtuales, instaurada desde el segundo semestre del 2020 a causa de las restricciones sanitarias adoptadas por la pandemia de la COVID-19, demostró ser una buena oportunidad para generar mayor rentabilidad en la manera de capacitar. Para poner en contexto, durante el 2021, la Prodhav logró capacitar al 71% de las personas capacitadas el año previo a la pandemia (cuando se capacitaba de forma presencial) realizando apenas la tercera parte del número de actividades desarrolladas en 2019.



En el 2021, no fue posible realizar más actividades debido a la limitación de recursos humanos con que cuenta la Prodhab, pero quedó evidenciado que la modalidad virtual tomó relevancia y abrió un nuevo camino en la forma de acercarse al habitante.

Como parte de las actividades contempladas en el indicador 2021, la Prodhab fue capaz de conmemorar el Día Internacional de la Protección de Datos Personales mediante un congreso virtual con una duración de cuatro días. Este evento permitió una interacción con casi 500 participantes, y colaboraron exponentes tanto nacionales como internacionales, dos de ellos representantes de la Comisión Europea y Amazon Web Services.

Cabe destacar que, para reforzar todas estas actividades de capacitación, durante el 2021 la Prodhab ejecutó dos (2) contrataciones administrativas con el fin de requerir los servicios de agencias de publicidad para pautar a través de mobiliario urbano en el GAM, Facebook, YouTube y cuñas radiales en las cinco radioemisoras mejor posicionadas a nivel país según una herramienta de medición de audiencia. Esta publicidad, vigente en el último trimestre del año, a su vez reforzó la campaña “Tomá el control de tus datos” que Prodhab lanzó a nivel interinstitucional a mediados de agosto.

Gracias a este trabajo, un total de 52 instituciones entre públicas y privadas, se sumaron a publicar un video informativo, cada lunes, durante nueve semanas. Estos videos fueron producidos en su totalidad por la Unidad de Divulgación de la Prodhab, y los mensajes fueron orientados a difundir recomendaciones al habitante sobre el adecuado tratamiento de sus datos personales ante la nueva normalidad provocada por la pandemia de COVID-19.

A nivel general, estos videos fueron compartidos en Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, sitios web, correo electrónico, WhatsApp y en pantallas interactivas en salas de espera o cubículos de atención a los usuarios; generando un alcance orgánico que fácilmente puede superar el millón de vistas (un dato aproximado obtenido al considerar el alcance propio de las redes sociales de la Prodhab). Participaron entidades como Aldeas Infantiles, el Banco Nacional de Costa Rica (BNCR), la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), la Dirección General del Servicio Civil (DGSC), el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), Instituto Costarricense de Turismo (ICT), Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL), varios ministerios, municipalidades, entidades universitarias, colegios profesionales y embajadas.

En relación al alcance de las dos contrataciones, es importante mencionar que, en el caso del mobiliario urbano, los mensajes (alusivos a los videos) fueron colocados en 70 puntos estratégicos distintos y de alta



exposición en el Gran Área Metropolitana (GAM), tales como cintillos de paradas de bus, vallas, CEPS, tótems backlights y tótems digitales. Asimismo, se contrataron cuatro rutas distintas de autobús, durante 3 meses, las cuales brindan el servicio de conectividad gratuito a internet, para que cuando el usuario ingresara al Wi-Fi, tuviese que ver primero uno de los videos de la Prodhab. A nivel general, cada mes fueron impactadas en promedio 1 200 000 personas con todos estos mensajes.

En cuanto a la publicidad en redes sociales, se lograron más de 492 mil reproducciones nuevas y un total de 2 906 736 impresiones en YouTube y Facebook, y 3655 fans nuevos en Facebook. En radio, se alcanzaron cerca de 1 618 735 personas, mediante un total de 132 cuñas publicitarias.

Todo este trabajo se complementó con el diseño y publicación de más de 80 banners digitales publicados en las redes sociales de la Prodhab, con recomendaciones al habitante sobre temas puntuales en protección de datos personales, y la realización de siete comunicados de prensa a medios de comunicación.

7.7.5. Limitaciones y obstáculos

Falta de personal y recursos económicos para atender la totalidad de las atribuciones que por Ley N.º8968, se le dan a la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes.

7.7.6. Perspectivas para el mediano y largo plazo

7.7.6.1 Retos

a. Contar con el personal necesario, como:

- Al menos dos (2) funcionarios por unidad, tanto en el departamento de Registro y Archivo de bases de datos, (mismo que cuenta con dos unidades), como en cada una de las demás unidades administrativas, ya que actualmente, todas son unipersonales, lo que dificulta la realización del 100% de las funciones.



- Contar con 1 funcionario de nivel técnico, quien tendría las funciones de: atención del público (presencial y vía telefónica) notificaciones vía fax y correo electrónico, revisión del correo electrónico oficial (ingresan entre 60 y 150 correos electrónicos semanalmente)
 - Contar con 1 funcionario de archivística, que pueda facilitar desde los distintos principios de la archivística, la mejor forma de manejo y resguardo de la documentación de toda la institución, y particularmente de los expedientes que puedan contener datos de carácter sensible.
 - Contar con 1 funcionario para de control interno, que permita gestionar todo lo relacionado con planificación, seguimiento de todos los procesos y procedimientos, como una forma de optimización de los recursos, tanto humano como financiero.
- b. Contar con herramientas tecnológicas que permitan un control de los expedientes de denuncia e inscripción, así como la anonimización la documentación por parte de la persona funcionaria, y de esta forma poner a disposición de los interesados las relaciones de la Agencia en materia de protección de datos personales.
- c. Poder conocer, analizar y resolver los expedientes de denuncia tanto en el procedimiento de protección de derechos y de procedimiento sancionario, en los plazos que establece la Ley No. 8968, siendo que la falta de personal del Departamento de Registro de Archivo de Bases de Datos no permite que se logre llevar a cabo los dos procedimientos en los tiempos legales.
- d. Necesidad de atención y cumplimiento institucional de la normativa nacional a nivel (gestión de riesgo, control interno, auditoría, etc.).
- e. Desarrollar y estandarizar procesos y procedimientos que permitan una gestión adecuada de las actividades que se desarrollan a lo interno de la institución y entre departamentos/unidades.
- f. Desarrollo y documentación de flujos asociados a las labores operativas realizadas entre unidades y/o departamentos a lo interno de la Prohab.
- g. Por el perfil de la institución, así como los objetivos y funciones que se asignaron a la Prohab mediante la Ley N.º8968 y su Reglamento, es necesario que exista un profesional en Seguridad



Informática y/o Seguridad de la Información dedicado a esta función, así como un Auditor(a) de Tecnologías de Información.

7.7.6.2 Objetivos e inversiones visualizados para el mediano y largo plazo.

- a. Desarrollo de un nuevo sitio web institucional acorde a las necesidades de la Prodhab.
- b. Atender y liderar el desarrollo de una Estrategia Nacional de Privacidad a nivel país.
- c. Atender y liderar la ratificación del Convenio 108+ y la adecuación normativa correspondiente.
- d. Impulsar la actualización y reformas normativas necesarias a la Ley de Protección de la Persona
- e. Frente al Tratamiento de sus Datos Personales N° 8968 y su Reglamento.
- f. Realizar una reestructuración organizacional consecuente con el mandato de Ley N° 8968 y según las necesidades actuales.



7.8

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 79800

DIRECCION NACIONAL DE NOTARIADO

(DNN)



7.8 PROGRAMA PRESUPUESTARIO 79800

7.8.1 Dirección Nacional de Notariado (DNN)

La rendición de cuentas es uno de los procesos fundamentales de en la función pública, esto por cuanto se configura en un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía. A través de este proceso tenemos la posibilidad de generar transparencia, condiciones de confianza con los ciudadanos y garantizar el ejercicio del control social a la administración, sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización.

Los mecanismos de rendición de cuentas establecidos en las distintas normas costarricenses permiten a los ciudadanos obtener con mayor facilidad información sobre la gestión de las entidades públicas y sus resultados, mejorándose de esta forma la toma de decisiones, lo cual también repercute en un incremento de la efectividad y legitimidad de su ejercicio.

En este sentido, la Dirección Nacional de Notariado reitera su compromiso con la ciudadanía y presenta su Informe de Gestión 2021, esto con la finalidad de:

- Fortalecer la razón de existencia de la Institución.
- Mantener la legitimidad con la que cuenta ante la ciudadanía costarricense.
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública.
- Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.

7.8.1.1 Reseña histórica

En épocas antiguas las uniones de relaciones humanas y los actos comerciales eran acordados por medio de las palabras, y eso era suficiente para que dichos acontecimientos tuvieran validez; sin embargo, las sociedades evolucionaron y se volvieron más complejas, por lo que fue necesario crear normas que regularan y dieran certeza a diferentes acuerdos. Ante esta situación, el Estado se vio obligado a crear un "sistema de certeza que permita a los ciudadanos tener confianza y garantía en sus negocios y actos



jurídicos"; es así como surge la actividad notarial, la cual consiste en un servicio público que procura la seguridad jurídica, el valor y la permanencia de los actos, hechos y derechos.

Posteriormente, surge la necesidad de crear una institución que regule dicho servicio público, es por eso que, en Costa Rica, en el año 1998 por medio del Código Notarial se crea la Dirección Nacional de Notariado, la cual tiene como objetivo "organizar adecuadamente, en todo el territorio costarricense, la actividad notarial, así como su vigilancia y control.

La Dirección Nacional de Notariado por medio de una serie de leyes, normas, lineamientos y decretos regula la actividad notarial en el país desde el año 1998, sin embargo, la institución ha pasado por dos etapas muy importantes. En sus inicios perteneció al Poder Judicial, y a partir del 18 de enero del 2010, pasó a formar parte del Poder Ejecutivo. Este cambio de estructura produjo que la organización se reformara, requiriendo de mayor personal y espacio físico para cumplir a cabalidad su razón de ser. Uno de los aspectos que también fue necesario modificar fue la manera en la que se organizaba.

A partir de la reforma al Código Notarial ley 7764, introducida por ley 8795 del 4 de enero de 2010, la Dirección Nacional de Notariado se configuró como un órgano de desconcentración máxima, adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, con autonomía administrativa, presupuestaria y funcional, el cual cuenta con personalidad jurídica instrumental para realizar actividad contractual y administrar sus recursos y patrimonio. Asimismo, la Dirección Nacional de Notariado es el órgano rector de la actividad notarial y tiene competencia exclusiva para regular a todos los notarios públicos.

Para ejercer las funciones de dirección y emisión de políticas y directrices en materia notarial se creó el Consejo Superior Notarial, el cual se encuentra conformado por cinco personas propietarias y está integrado por representantes que posean el título de abogado y notario público, de las siguientes instituciones:

- a) Un representante del Ministerio de Justicia y Paz.
- b) Un representante del Registro Nacional.
- c) Un representante de las universidades públicas nombrado por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), con experiencia docente en materia notarial y registral de por lo menos diez años.
- d) Un representante de la Dirección General del Archivo Nacional del Ministerio de Cultura y Juventud.



- e) Un representante del Colegio de Abogados de Costa Rica.

Asimismo, la Dirección Nacional de Notariado cuenta con un Director Ejecutivo encargado de llevar a cabo las directrices emitidas por el Consejo Superior y además coordinar la ejecución de las labores, tanto sustantivas como administrativas.

La presente Administración del periodo 2021-2022, así como el Despacho de la Ministra de Justicia y Paz se han visto comprometidos con el debido cumplimiento de la normativa nacional y compromisos internacionales en temas de Legitimación de Capitales Financiamiento al Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (CFT). Lo anterior responde a que por medio de la Ley No. 9449 se estableció a la Dirección Nacional de Notariado, como el responsable de la creación del Área Prevención de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en el ejercicio del notariado costarricense. Igualmente, la Dirección Nacional de Notariado, está incluida dentro de la Estrategia Nacional de Lucha Contra la Legitimación de Capitales y el Financiamiento al Terrorismo que debe adoptar el país, el cual surge producto de los informes de avance post evaluación 2015 y aprobados por las Plenarias de Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT), que ubican a Costa Rica dentro de un umbral para entrar dentro de un proceso de seguimiento intensificado.

En el año 2020, se cumplieron 5 años de la aplicación de la Evaluación Mutua sobre el Sistema Antilavado y contra el Financiamiento al Terrorismo, de acuerdo con los Estándares Internacionales dictados por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), razón por la cual se debe contar con evidencias tangibles del sistema y los supervisores respectivamente.

Esta gestión que se ha llevado a cabo desde las esferas jerárquicas de la Dirección Nacional de Notariado y el Despacho Ministerial, procuran garantizar razonablemente a la administración el cumplimiento de los extremos puntualizados por la Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), por cuanto en caso de recibir el país una mala calificación, Costa Rica sería categorizada como país no cooperante y se le incluiría en la lista gris, trayendo con esto efectos negativos como: cierre de cuentas de correspondencia bancaria, afectación a la imagen del país y las profesiones independientes, impacto en los negocios de exportación, importación y comercio exterior, encarecimiento de servicio bancarios con respecto a sanciones con países pares.



7.8.1.2 Naturaleza jurídica

La Dirección Nacional de Notariado es un órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, con autonomía administrativa, presupuestaria y funcional. Tendrá personalidad jurídica instrumental para realizar actividad contractual, administrar sus recursos y su patrimonio.

La Dirección Nacional de Notariado formulará y aprobará su anteproyecto de presupuesto. El presupuesto estará constituido por los recursos dispuestos en esta ley y no estará sujeto a las directrices en materia económica o presupuestaria que limiten, de alguna forma, su ejecución y funcionamiento.

La Dirección Nacional de Notariado podrá realizar los actos y contratos administrativos de empleo y capacitación, así como recibir donaciones de bienes muebles o inmuebles provenientes de instituciones públicas o privadas. Además, podrá realizar todo tipo de convenios o alianzas de cooperación con instituciones públicas o privadas.

La Dirección Nacional de Notariado será el órgano rector de la actividad notarial y tendrá competencia exclusiva para regular a todos los notarios públicos activos. Su sede estará en la ciudad de San José, sin perjuicio de que pueda establecer oficinas regionales en otros lugares del territorio nacional”.

7.8.1.3 Marco estratégico

7.8.1.3.1 Misión

La Dirección Nacional de Notariado es la institución rectora que, mediante talento humano y recursos idóneos, regula la función notarial costarricense en procura de la seguridad jurídica.

7.8.1.3.2 Visión

Ser una institución de excelencia y referente en el campo de la seguridad jurídica.

7.8.1.3.3 Objetivos estratégicos institucionales

1. Fortalecer el ejercicio de la función notarial.



2. Brindar servicios de calidad.
3. Posicionar una imagen de excelencia de la institución.
4. Impulsar el uso de las tecnologías de información.
5. Desarrollar el talento humano.

7.8.2 Recursos de la Dirección Nacional de Notariado.

En el año 2021 la Dirección Nacional de Notariado gozó de bastante estabilidad en cuanto a los recursos con los que pudo contar para hacer frente a las obligaciones que posee la Institución, esto sin que se obvien situaciones o necesidades institucionales que derivan de lo limitado de esto, como lo son: procesos primordiales unipersonales, cargos establecidos por normativa que no poseen recurso humano o materiales asignados, restricciones presupuestarias nacionales, entre otros.

En otro nivel, la Dirección Nacional de Notariado pudo fortalecer el Proyecto “DNN: Un esfuerzo preventivo”, no cuenta con recursos financieros ni materiales disponibles. En cuanto al recurso humano, se cuenta con un profesional destacado en la coordinación, en calidad de préstamo temporal. Es importante mencionar, que esta Coordinación, así como la Dirección Ejecutiva de la DNN, realizaron administrativamente las acciones respectivas para la creación y la dotación de plazas que permiten el funcionamiento del área de prevención en su totalidad.

De igual manera, es importante resaltar que en lo referente a los recursos materiales disponibles; se tiene que a la fecha la Institución cuenta con un arrendamiento de equipo de cómputo por lo que cada uno de los funcionarios tiene asignado su respectivo equipo, permitiéndoles desarrollar sus funciones con herramientas tecnológicas de punta. Con lo anteriormente descrito, fue posible realizar las labores de la Dirección Nacional de Notariado y que se brindaran los servicios requeridos por la ciudadanía, de conformidad con la misión institucional.



7.8.2.2 Recursos Humanos

En relación con el recurso humano, salvo algunas excepciones, la Institución logró mantener los equipos de trabajo completos, lo cual impacta positivamente en la gestión de solicitudes de productos y servicios de los ciudadanos.

Cargos Fijos	A febrero 2022			Cantidad de puesto		
	C	R	NR	Ocupados	Vacantes	Presupuestadas
Superior	2	0	2	2	0	2
Ejecutivo	8	0	8	7	1	8
Profesional	37	0	37	37	0	37
Técnico	12	0	12	11	1	12
Administrativo	14	0	14	14	0	14
Servicio	1	0	1	1	0	1
Total	74	0	74	72	2	74

7.8.2.3 Recursos Materiales

Los recursos materiales de la Dirección Nacional de Notariado han sido asignados a través del tiempo de forma sostenida de conformidad con el crecimiento de la Institución; sin embargo, en los últimos años por la crisis que ha enfrentado el país, tanto financieramente, como en el tema de Emergencia Nacional por COVID-19, este ajuste se vio negativamente impactado por las limitantes presupuestarias, principalmente en cuanto al acceso a nuevas tecnologías y desarrollos informáticos que posibiliten maximizar el recurso humano disponible. En esta línea, la Dirección Nacional de Notariado para la prestación de los servicios durante el 2021, contó los siguientes recursos materiales:

Infraestructura Administrativa:

Oficinas centrales: Costado oeste del Mall San Pedro, Oficentro Sigma Business Center Edificio A, 5° Piso.

Flotilla Vehicular:



La flotilla vehicular de la Dirección Nacional de Notariado consta de 12 vehículos, entre ellos 11 automóviles (4 de ellos 4x4) y 1 motocicleta.

Equipo de oficina:

Para la operación regular de la Institución se cuenta con el equipo idóneo de mobiliario que facilita el desarrollo adecuado de las funciones de los colaboradores y la prestación de servicios.

7.8.3 Estructura organizacional de la Dirección Nacional de Notariado

El organograma vigente de la Dirección Nacional de Notariado fue aprobado por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) mediante los oficios DM-231-10 del 19 de mayo del 2010 y sus modificaciones DM-291-12 del 22 de mayo del 2012 y DM-211-14 del 30 de abril del 2014 y la Resolución 004-2016-PLAN del 05 de febrero de 2016.

Un aspecto importante para resaltar de la estructura orgánica de la DNN es que en el periodo 2014, la estructura organizacional fue sometida a un proceso de reorganización administrativa integral, dando como resultado la creación de tres nuevas unidades sustantivas (Servicios Notariales, Legal Notarial, y Fiscalización Notarial), la separación de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) de la Unidad Administrativa. Igualmente, en este proceso se creó la Unidad de Contraloría de Servicios.

Posteriormente, como complemento al trabajo realizado, en el 2016 se realiza un nuevo proceso de reorganización parcial a la estructura, con la que se define la Unidad de Archivo Institucional, la cual se encontraba como una oficina adscrita a la Unidad Administrativa.

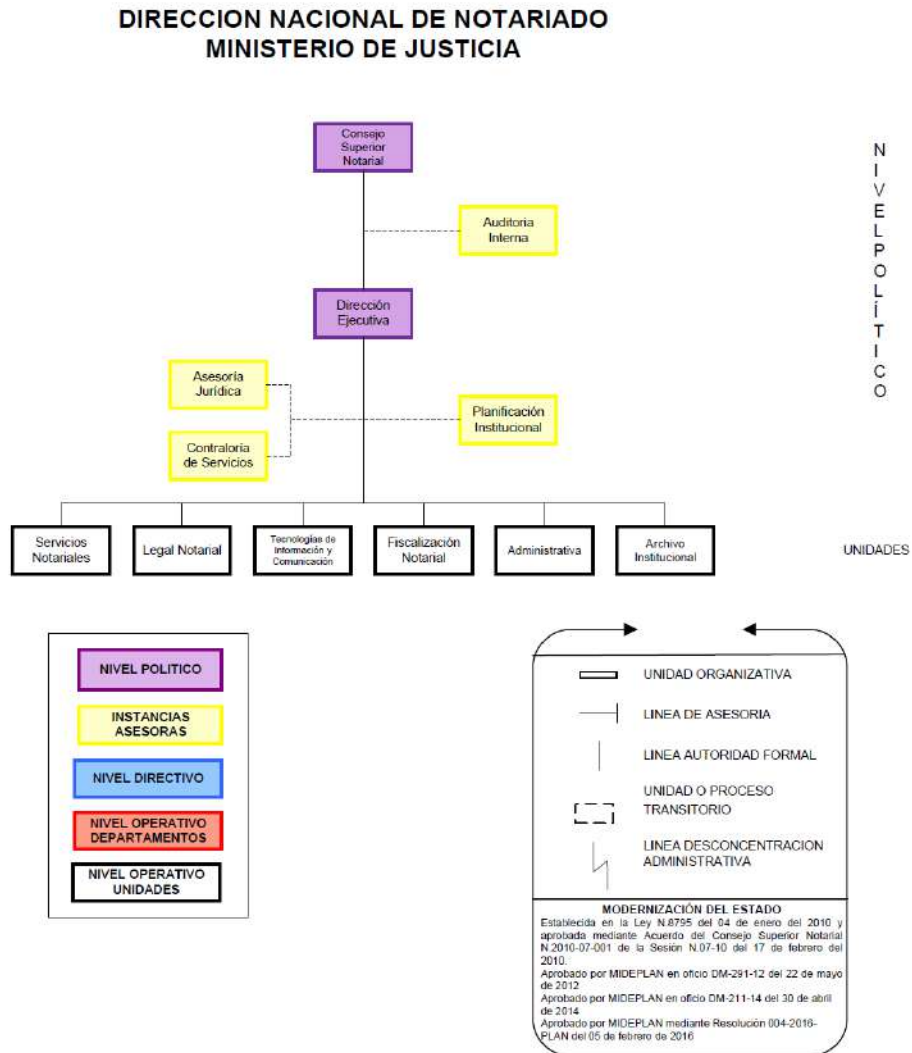
Para efectos estructurales y funcionales, en la Dirección Nacional de Notariado se han establecido tres unidades sustantivas: Servicios Notariales, Legal Notarial, y Fiscalización Notarial; así como tres operativas: Administrativa, Archivo Institucional y Tecnologías de Información y la Comunicación. Aunado a lo anterior, se cuenta con tres unidades que asesoran: Planificación Institucional, Asesoría Jurídica y Contraloría de Servicios. Estas unidades prestan su apoyo al jerarca y a todas las unidades organizacionales de la Institución. Todas las unidades de la Dirección Nacional de Notariado dirigen su esfuerzo al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Código Notarial, el marco estratégico institucional y los procesos esenciales de la institución.



La Dirección Nacional de Notariado está encabezada por el Consejo Superior Notarial, que tiene a cargo dictar todos los lineamientos en relación con el funcionamiento del notariado costarricense. Asimismo, la Dirección Nacional de Notariado cuenta con un Director Ejecutivo encargado de llevar a cabo las directrices emitidas por el Consejo Superior Notarial y además coordinar la ejecución de las labores, tanto sustantivas como administrativas.

Organigrama Institucional vigente con las últimas actualizaciones, debidamente aprobadas por el MIDEPLAN.

7.8.3.1 Organigrama vigente



FUENTE: REGISTROS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO, MARZO 2022.



7.8.3.2 Descripción de las diferentes áreas de trabajo

7.8.3.2.1 Consejo Superior Notarial

El Consejo Superior Notarial es el máximo jerarca de la Dirección Nacional de Notariado, está conformado por cinco personas propietarias y una persona suplente por cada propietaria. Esta selección se lleva a cabo mediante consejo de gobierno y deberá respetarse la equidad de género en su selección.

Objetivo

Ejercer la dirección estratégica y la emisión de políticas y directrices de la Dirección Nacional de Notariado de acuerdo con las políticas de gobierno, la necesidad ciudadana y la normativa vigente.

Funciones que le corresponden

- a) Emitir los lineamientos y las directrices de acatamiento obligatorio para el ejercicio del notariado y todas las decisiones relativas a la organización, supervisión, control, ordenamiento y adecuación del notariado costarricense. Estas resoluciones tendrán fuerza ejecutiva y deberán publicarse en el Diario Oficial.
- b) Resolver los recursos de apelación en los procesos de inhabilitación de los notarios cuando sobrevenga alguno de los supuestos indicados en el artículo 4 y en los procesos que impongan sanciones disciplinarias de acuerdo con el Código Notarial, siempre que por ley no les competan a los órganos jurisdiccionales.
- c) Conocer en alzada lo resuelto por el director ejecutivo, en los casos de denegatoria de habilitación y de inhabilitación.
- d) Cooperar o coadyuvar en la realización de revisiones periódicas de los contenidos de los programas de la enseñanza del Derecho Notarial y efectuar recomendaciones.
- e) Evacuar las consultas que le sean planteadas sobre el ejercicio de la función notarial.
- f) Determinar los medios idóneos de seguridad que deben contener los documentos notariales.



- g) Nombrar a la persona que ocupe el cargo de director ejecutivo y designar a su sustituto en caso de ausencia temporal.
- h) Aprobar el presupuesto institucional, presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias para cada ejercicio presupuestario.
- i) Aprobar toda la documentación relacionada con cumplimiento de metas (plan estratégico institucional, planes estratégicos de unidades, plan operativo institucional, proyectos institucionales) y control interno (planes de acción de mejora y planes de administración de riesgos institucionales de todas las unidades de la institución).
- j) Tramitar licitaciones públicas de la Dirección Nacional de Notariado.

Dirección Ejecutiva

La Dirección Nacional de Notariado estará a cargo de un director ejecutivo que será elegido y nombrado por acuerdo de mayoría simple de la totalidad de los miembros del Consejo Superior Notarial. Junto al director, se cuenta con un profesional del área de ciencias económicas, un profesional del área de ciencias de la comunicación y personal operativo para apoyo de todas las funciones gerenciales.

Objetivo

Administrar, organizar y fiscalizar la función notarial costarricense. En el ámbito institucional, formular el presupuesto y su debido seguimiento. Funciones que le corresponden

- a) Ejercer la dirección administrativa de la Dirección Nacional de Notariado.
- b) Emitir circulares respecto a aspectos administrativos que requieran algún tipo de regulación para el alcance de los objetivos planteados.
- c) Dirigir el proceso de elaboración del Plan de Fiscalización Institucional.
- d) Propiciar la coordinación interinstitucional y fiscalizar que las políticas del ejercicio notarial sean ejecutadas por los notarios.



- e) Promover el alcance de metas institucionales y la mejora continua de las unidades que conforman la Dirección Nacional de Notariado.
- f) Fomentar la existencia de un ambiente de control, que permita cumplir con las normas nacionales e internacionales de Control Interno.
- g) Impulsar el fortalecimiento de la imagen institucional.
- h) Disponer de los sistemas de información necesarios para la toma de decisiones estratégicas de índole administrativa.
- i) Diagnosticar el cumplimiento de los objetivos y planes institucionales de corto, mediano y largo plazo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, y tomar las acciones correctivas pertinentes.
- j) Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Consejo Superior Notarial, y tomar las acciones correctivas en caso de ser necesario.
- k) Validar las políticas, directrices, reglamentos u otros que se someterán a aprobación del Consejo Superior Notarial.

Auditoría Interna

La auditoría interna es la unidad actividad es independiente, objetiva y asesora, la cual busca proporcionar seguridad a la Dirección Nacional de Notariado y a los demás entes en lo que corresponda, ya que su existencia tiene fundamento en la búsqueda de la validación y mejora de las operaciones institucionales. Así mismo, la auditoría interna contribuye en el alcance de los objetivos institucionales, esto mediante la evaluación y mejora de la administración del riesgo, control y de los procesos de dirección. (ref. LGCI art.21)

Objetivo

Ejercer sus funciones bajo total independencia funcional y de criterio respecto al estrato gerencial-político, del resto de la administración activa de la institución, de los jefes y demás personal; lo anterior con la



finalidad de brindar seguridad objetiva y de consultoría en aras de la mejora de las operaciones de la administración activa. (ref. LGCI art.25). Funciones que le corresponden

- a) Realizar servicios de auditoría operativa, financiera, contable, de tecnologías de información y de carácter especial en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, de conformidad con las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna generalmente aceptadas, en cuanto sean aplicables.
- b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno institucional; informar de ello y proponer las medidas de mejora que sean pertinentes.
- c) Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en la Ley General de Control Interno y en la contratación de servicios de apoyo con terceros. Asimismo, examinar la operación efectiva de los controles críticos en la prestación de tales servicios.
- d) Asesorar, en materia de su competencia, al Jerarca, al director ejecutivo y a los demás titulares subordinados. Además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones contrarias al ordenamiento jurídico y técnico, cuando sean de su conocimiento.
- e) Atender consultas diversas para brindar información y servicios a los clientes internos y externos.
- f) Efectuar servicios de autorización de libros de contabilidad, actas y otros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno, mediante razón de apertura, así como su respectiva razón de cierre.
- g) Dar seguimiento a las recomendaciones, las observaciones y los demás resultados derivados de los servicios de la Auditoría Interna, y de estudios efectuados por otros órganos de control y fiscalización; así como a las disposiciones de la Contraloría General de la República con ajuste a las directrices respectivas formuladas por esa entidad, con el fin de asegurar una atención oportuna y eficaz por parte de la administración activa.



- h) Implementar, un programa de aseguramiento de la calidad que cubra la actividad de Auditoría Interna, conforme a las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el Manual de Normas Generales de Auditoría para el sector Público, las directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del sector público y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección Nacional de Notariado.
- i) Elaborar la planificación estratégica y operativa de la Auditoría Interna, así como la planificación puntual de cada servicio de esta, de conformidad con la normativa técnica aplicable y los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República, la institución y el auditor interno.
- j) Disponer la organización y el funcionamiento de la Auditoría Interna; dirigir, coordinar, controlar y supervisar esa actividad y evaluar los resultados de su gestión, conforme al ordenamiento jurídico y técnico.
- k) Elaborar y mantener actualizadas las directrices, las políticas, los lineamientos, las metodologías de trabajo, los reglamentos, los procedimientos, los instructivos y las demás guías requeridas por la Auditoría Interna para cumplir sus competencias.
- l) Administrar el capital humano y los recursos financieros, tecnológicos y de otra naturaleza asignados de manera eficaz, eficiente y legal, para la consecución de las metas y los objetivos de la Auditoría Interna.
- m) Elaborar un informe anual de labores sobre la ejecución del plan de trabajo y el estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna y otras instituciones competentes cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren otros informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.
- n) Mantener un archivo permanente actualizado que contenga la información relevante sobre la entidad o el órgano sujeto de auditoría, a fin de utilizarlo como fuente de información en el proceso de planificación del trabajo de auditoría, así como un archivo de la documentación generada y recibida por la Auditoría Interna.



- o) Otras funciones que contemplen la normativa legal y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la Ley General de Control Interno sobre las prohibiciones al auditor y al sub auditor y al personal de la Auditoría Interna.
- p) Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.
- q) No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a esta Ley.
- r) Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso.
- s) Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República. En caso de oposición por parte de la auditoría interna referente a tales disposiciones y recomendaciones, se aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- t) Facilitar y entregar la información que les solicite la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, y colaborar con dicha información.

7.8.3.2.2 Unidad de Planificación Institucional

La unidad de planificación institucional tiene a su cargo las tareas de programación de actividades de la Dirección Nacional de Notariado, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2º de la Ley No.5525 y según los reglamentos que al efecto se emitan, así mismo, tiene bajo su responsabilidad todos los temas referentes a control interno institucional por acuerdo

Objetivo



Coadyuvar en el incremento de la calidad de los procesos que se desarrollan en las distintas unidades de la Dirección Nacional de Notariado, mediante la planeación, evaluación y control para la planificación de las acciones institucionales y la eficacia en la toma de decisiones por parte de la administración activa.

Funciones que le corresponden

- Articular los procesos de elaboración y evaluación de los diferentes planes institucionales de corto, mediano y largo plazo.
- a) Coordinar los procesos de planificación y evaluación del ciclo concerniente al Plan Nacional de Desarrollo, del Plan Estratégico Institucional, del Plan Operativo Institucional y del Presupuesto Institucional.
- b) Coordinar la divulgación, seguimiento y toma de acciones correctivas de los planes de corto, mediano y largo plazo de la Dirección Nacional de Notariado.
- c) Elaborar investigaciones, estudios e informes técnicos, desde una perspectiva macro, sobre el comportamiento de las variables que puedan afectar a la Institución.
- d) Emitir criterio técnico sobre las propuestas de reestructuración organizativa, parcial o total, planteadas por el jerarca institucional o cualquier colaborador de la Dirección Nacional de Notariado; de acuerdo con las disposiciones emitidas por MIDEPLAN, en esta materia.
- e) Evaluar la ejecución de las reestructuraciones organizativas, parciales o totales; de acuerdo con las disposiciones emitidas por MIDEPLAN, en esta materia.
- f) Actualizar el Manual de Organización, con su respectivo organigrama, de acuerdo con los cambios que implican las reestructuraciones institucionales aprobadas por el jerarca.
- g) Impartir capacitaciones a los funcionarios de la Dirección Nacional de Notariado, en materia de su competencia, de acuerdo con las debilidades identificadas en la Institución.
- h) Velar porque los proyectos institucionales sean acordes con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico Institucional y las normativas vigentes.



- i) Identificar, analizar y acompañar durante la formulación de proyectos a las distintas unidades de la Dirección Nacional de Notariado, durante la etapa de construcción de las propuestas de proyectos.
- j) Evaluar durante el ciclo de vida del proyecto los avances, logros, incumplimientos u otros factores que pueda presentarse.
- k) Acompañar y dar seguimiento al control interno institucional.
- l) Atender las solicitudes emitidas por las diferentes unidades y por usuarios externos.
- m) Fungir como parte integrante del Sistema Nacional de Planificación (SNP).
- n) Tramitar solicitudes y dar respuesta a los requerimientos emitidos por MIDEPLAN, en ámbitos de su competencia.

7.8.3.2.3 Unidad de Asesoría Jurídica

La Unidad de Asesoría Jurídica orgánicamente se encuentra ubicada como un órgano staff de la Dirección Ejecutiva. Su naturaleza es consultiva, asesora, de representación judicial y de apoyo a los jefes y a la institución tanto para la labor sustantiva como para la administrativa.

Objetivo

Prestar el servicio de asesoría jurídica en la Dirección Nacional de Notariado y representar judicialmente a la Dirección Nacional de Notariado. También posee como objetivos específicos:

- a) Brindar asesoría para la correcta aplicación del ordenamiento jurídico en todos los ámbitos de competencia de la Dirección Nacional de Notariado.
- b) Ejercer la representación y defensa de los intereses institucionales en la vía judicial contenciosa administrativa.



- c) Brindar asesoría al Consejo Superior Notarial.

Funciones que le corresponden

Gestión de la administración superior:

- a) Asesorar a los jefes y a las comisiones creadas por ellos, en la elaboración de normas y políticas de trascendencia nacional en el sector notarial, en la generación y ejecución de proyectos de gran impacto y relevancia nacional, en la coordinación con otras instituciones públicas y privadas
- b) Asesorar a los jefes la toma de decisiones institucionales.
- c) Asesorar a los jefes en la atención y resolución de consultas internas y externas que le sean presentadas, tanto en el campo sustantivo como en el administrativo, según le sea requerido por ellos.
- d) Asesorar a los jefes y a las comisiones creadas por ellos, en la elaboración de normas y políticas internas, en la generación y ejecución de proyectos internos de la institución, en la coordinación con otras instituciones públicas y privadas, en la ejecución de acuerdos dictados por el Consejo Superior Notarial, políticas, objetivos institucionales y normas.
- e) Apoyar al jefe en la defensa de los intereses institucionales en la vía constitucional

Gestión administrativa:

- f) Apoyar en las labores ordinarias que, por disposición normativa, requieran la intervención de la Asesoría Jurídica.
- g) Asesorar a las demás Unidades de la institución en sus labores ordinarias generales, en la ejecución de proyectos y en la generación de normativa interna, cuando así será requerido por los jefes.
- h) Analizar jurídicamente en las diferentes etapas del proceso de contratación administrativa e integrar la comisión de recomendación de adjudicaciones.



- i) Integrar comisión por disposición normativa o del jerarca.
- j) Asesorar al jerarca en los recursos presentados dentro de los procedimientos administrativos.
- k) Revisión de los expedientes de reclamos administrativos y elaboración de los borradores de resolución.
- l) Fungir como órgano instructor de procedimientos internos.
- m) Revisión de los documentos generados por otras Unidades, cuando así sea requerido por los jefes.
- n) Desarrollar actividades concretas que tengan incidencia en materia jurídica, tales como revisión, redacción y formulación de documentos legales; reuniones con funcionarios a lo interno y público en general.

Gestión judicial contencioso administrativo:

- a. Representar a la Dirección Nacional de Notariado en todas las etapas de los procesos contenciosos administrativos.

7.8.3.2.4 Contraloría de Servicios

La contraloría de servicios es una unidad con dependencia directa de la dirección ejecutiva, la cual posee las características de un órgano asesor el cual procura la mejora de los diversos servicios que brinda la Dirección Nacional de Notariado.

Objetivo

Promover, con la participación de las personas usuarias², el mejoramiento continuo e innovación en la prestación de los servicios que brindan las organizaciones (ref. Ley no.9158 art.11).

Funciones que le corresponden

² Entiéndase persona usuaria como todo ciudadano que requiera un servicio de la Dirección Nacional de Notariado



- a) Recibir, tramitar, resolver y dar seguimiento a las denuncias en contra de funcionarios de la institución relacionadas con la calidad del servicio prestado con la atención a la persona usuaria.
- b) Elaborar planes, instrumentos y metodologías para la medición y evaluación de la satisfacción de la persona usuaria de la institución.
- c) Identificar deficiencias y oportunidades de mejora tanto dentro de la unidad de servicios notariales como en otras unidades organizacionales, relativas a la atención a la persona usuaria y la resolución de los servicios.
- d) Implementar las medidas necesarias para la mejora continua de la atención a las personas usuarias en coordinación con otras unidades la implementación de acciones de mejora.
- e) Evaluar, a partir de la aplicación de herramientas para la medición de la satisfacción de la persona usuaria y el análisis de las inconformidades en la prestación de los servicios, las acciones correctivas que se deben aplicar en la gestión de atención a la persona usuaria.
- f) Impulsar y verificar el cumplimiento de la efectividad de los mecanismos y procedimientos de comunicación a las personas usuarias, de manera tal que les permita contar con información actualizada en relación con los servicios que ofrece la organización respectiva, sus procedimientos y los modos de acceso.
- g) Velar por el cumplimiento de las directrices y los lineamientos de política pública emitidos acorde con la normativa vigente, en materia de mejoramiento continuo e innovación de los servicios. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que se desarrollen y respondan a las necesidades específicas de la organización a la cual pertenece.
- h) Presentar al jerarca de la organización un plan anual de trabajo que sirva de base para evaluar el informe anual de labores.
- i) Elaborar y proponer al jerarca los procedimientos y requisitos de recepción, tramitación, resolución y seguimiento de las gestiones, entendidas como toda inconformidad, reclamo, consulta, denuncia, sugerencia o felicitación respecto de la forma o el contenido con el que se brinda un servicio,



presentadas por las personas usuarias ante la contraloría de servicios, respecto de los servicios que brinda la organización. Dichos procedimientos y requisitos deberán ser públicos, de fácil acceso y su aplicación deberá ser expedita.

- j) Atender, de manera oportuna y efectiva, las gestiones que presenten las personas usuarias ante la contraloría de servicios sobre los servicios que brinda la organización, con el fin de procurar la solución y orientación de las gestiones que planteen, a las cuales deberá dar respuesta dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente.
- k) Vigilar el cumplimiento del derecho que asiste a las personas usuarias de recibir respuesta pronta a gestiones referidas a servicios, presentadas ante las organizaciones que los brindan, todo dentro de los plazos establecidos en la ley o en los reglamentos internos aplicables.
- l) Evaluar en la Dirección Nacional de Notariado la prestación de los servicios de apoyo y las ayudas técnicas requeridos por las personas con discapacidad, en cumplimiento de la legislación vigente en la materia.
- m) Promover, ante el jerarca o ante las unidades administrativas, mejoras en los trámites y procedimientos del servicio que se brinda, en coordinación con la unidad de planificación, de conformidad con la legislación vigente; lo anterior con el fin de que ambos propongan las recomendaciones correspondientes y propicien el mejoramiento continuo e innovación de los servicios que presta la organización.
- n) Emitir y dar seguimiento a las recomendaciones dirigidas a la administración activa respecto de los servicios que brinda la Dirección Nacional de Notariado con el fin de mejorar su prestación, en búsqueda del mejoramiento continuo e innovación y de cumplimiento de las expectativas de las personas usuarias. Si la jefatura respectiva discrepa de dichas recomendaciones, dicha jefatura o la persona contralora de servicios deberá elevar el asunto a conocimiento del superior jerárquico de la organización, para la toma de decisiones.
- o) Mantener un registro actualizado sobre la naturaleza y la frecuencia de las gestiones presentadas ante la contraloría de servicios, así como de las recomendaciones y las acciones organizacionales acatadas para resolver el caso y su cumplimiento o incumplimiento.



- p) Informar al jerarca de la organización cuando las recomendaciones realizadas por la contraloría de servicios hayan sido ignoradas y, por ende, las situaciones que provocan inconformidades en las personas usuarias permanezcan sin solución.
- q) Elaborar y aplicar, al menos una vez al año, instrumentos que permitan medir la percepción para obtener la opinión de las personas usuarias sobre la calidad de prestación de los servicios, grado de satisfacción y las mejoras requeridas; para ello contará con los recursos y el apoyo técnico de las unidades administrativas.
- r) Informar a las personas usuarias sobre los servicios que brinda la contraloría de servicios.
- s) Realizar las investigaciones internas preliminares, de oficio o a petición de parte, sobre las fallas en la prestación de los servicios, con el fin de garantizar la eficiencia de las gestiones de la organización. Lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos administrativos que la administración decida establecer para encontrar la verdad real de los hechos.

7.8.3.2.5 Unidad de Fiscalización Notarial

La unidad de fiscalización notarial es una de las unidades sustantivas de la Dirección Nacional de Notariado, está conformada por profesionales del área del derecho y derecho notarial, los cuales se encargan de fiscalizar que las actuaciones de los notarios públicos resulten acordes al ordenamiento jurídico, en el ejercicio de la función notarial.

Objetivo

Controlar y fiscalizar el buen ejercicio de la función notarial tanto en el territorio nacional como en sus sedes consulares, mediante la observancia de los actos notariales realizados por los notarios activos en el Registro Nacional de Notarios o que en algún momento gozaron de esta condición, para minimizar posibles faltas.

Funciones que le corresponden

- a) Velar porque los notarios activos cumplan la función notarial.
- b) Realizar las inspecciones en oficinas notariales



- c) Realizar las inspecciones en tomos de protocolo notariales
- d) Verificar las oficinas de los notarios según indica la normativa vigente.
- e) Recuperar tomos de protocolo en aquellos casos que sea necesario según la normativa vigente.
- f) Fiscalizar a notarios de conformidad con el plan anual de fiscalización notarial o por solicitud expresa del director ejecutivo.
- g) Solicitar la apertura de procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y otros según corresponda.
- h) Verificar los mecanismos de seguridad utilizados por los notarios públicos, de conformidad con la normativa vigente.
- i) Cumplir todas y cada una de las políticas de fiscalización que dicte el Consejo Superior Notarial.

7.8.3.2.6 Unidad Legal Notarial

La Unidad Legal Notarial es una de las unidades sustantivas de la Dirección Nacional de Notariado, está conformado por profesionales de derecho, los cuales se encargan de la tramitación de los procesos administrativos relacionados con la función notarial.

Objetivo

Instruir todo proceso requerido por los notarios o para garantizar el correcto ejercicio de la función notarial, con la finalidad de certificar un servicio de alta eficiencia y eficacia para los trámites que sean requeridos a la unidad en entrega de la ciudadanía en general.

Funciones que le corresponden

- a) Tramitar la inscripción de los notaries



- b) Tramitar la habilitación de los notaries
- c) Tramitar y ejecutar los ceses o inhabilitaciones
- d) Tramitar devoluciones del Fondo de Garantía Notarial.
- e) Efectuar las reposiciones de instrumentos públicos
- f) Efectuar la exhibición de tomos
- g) Efectuar el cotejo de instrumentos públicos
- h) Tramitar el depósito y recuperación de tomos de protocolo
- i) Realizar los trámites disciplinarios administrativos
- j) Gestión Judicial Disciplinaria y Penal
- k) Ejecutar todo el proceso de denuncias judiciales contra notarios públicos tanto disciplinarias como penales.
- l) Ejercer representación de la Dirección Nacional de Notariado en los procesos disciplinarios notariales judiciales.
- m) Atención de los funcionarios judiciales en los casos de secuestro de documentación, requerimientos especiales de información de notarios públicos.

7.8.3.2.7 Unidad de Servicios Notariales

La Unidad de Servicios Notariales es la encargada de brindar la atención primaria y personalizada a todos los usuarios y notarios, que acuden a la institución para solicitar alguno de los trámites y servicios que se ofrecen. Constituye la unidad responsable de la revisión, respaldo y distribución, de las distintas gestiones



que debe atender la Dirección Nacional de Notariado. Aunado a lo anterior, esta unidad se encarga de mantener actualizado el Registro Nacional de Notarios (RNN).

Objetivo

Garantizar la prestación oportuna y correcta, de todos aquellos servicios que brinda la Dirección Nacional de Notariado a la ciudadanía. Mantener actualizado el Registro Nacional de Notarios.

Funciones que le corresponden

- a) Autorizar razones de apertura de tomos de protocolo.
- b) Autenticar la firma de notarios públicos a solicitud de la parte interesada.
- c) Certificar asientos registrales.
- d) Certificar expedientes administrativos.
- e) Brindar la atención de consultas de usuarios, notarios públicos, autoridades administrativas y judiciales vía correo electrónico.
- f) Custodiar mecanismos de seguridad tales como boletas de seguridad, sellos, papel de seguridad, mediante su resguardo en la Caja de Seguridad de la Unidad de Servicios Notariales.
- g) Rectificar asientos en el Registro Nacional de Notarios, de oficio o a solicitud de parte.
- h) Gestionar la reconstrucción de asientos registrales en el Registro Nacional de Notarios.
- i) Tramitar la reposición de credenciales ante el Registro Nacional de Notarios.
- j) Registrar las cuotas del Fondo de Garantía Notarial en el Registro Nacional de Notarios.
- k) Registrar ante el Registro Nacional de Notarios el papel de seguridad correspondiente a cada notario público, según información remitida por la empresa Formularios Standard.



- l) Confeccionar expedientes administrativos.
- m) Inscribir el asiento inicial en el Registro Nacional de Notarios que habilita a los notarios públicos para ejercer la función de notariado por primera vez.
- n) Registrar expedientes ante el Registro Nacional de Notarios.
- o) Registrar salidas del país de notarios públicos.
- p) Registrar fallecimientos de notarios públicos.
- q) Registrar y actualizar datos personales del notario público.
- r) Registrar medidas cautelares, suspensiones, ceses voluntarios y/o forzosos, archivos u otros acontecimientos relevantes.
- s) Registrar levantamiento de medidas cautelares y suspensiones.
- t) Atender y resolver consultas ingresadas al correo de trámites institucional.
- u) Estudiar el Boletín Judicial para tomar nota y registrar las inhabilitaciones de los notarios.

7.8.3.2.8 Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación

La unidad de tecnologías de información y comunicación está conformada por especialistas en materia de informática, redes y sistemas. Como línea guía de trabajo tienen el establecer y conducir el desarrollo informático y de tecnologías de la Dirección Nacional de Notariado.

Objetivo

Planear, organizar, dirigir y controlar la utilización y aplicación de las tecnologías de información y comunicación más modernas que ofrezca el mercado tecnológico, en los procesos sustantivos y de apoyo de la Dirección Nacional de Notariado para el logro de los objetivos institucionales.



Funciones que le corresponden

- a) Promover el uso de las tecnologías de información que sean aplicables en las actividades institucionales
- b) Promover el uso de infraestructuras tecnológicas modernas que permitan ofrecer a los usuarios y ciudadanos servicios de forma continua y sin interrupciones.
- c) Proveer el servicio de telecomunicaciones de forma eficiente y eficaz, para el acceso veraz de la información.
- d) Proveer a los usuarios un servicio de bases de datos adecuado a sus necesidades, el cual permita obtener información de forma ágil y oportuna
- e) Dotar a la institución de los sistemas de información adecuados, para que los usuarios y la ciudadanía en general puedan obtener información en línea o en ventanilla.
- f) Administrar el portal web de servicios de la institución.
- g) Administrar todos los servicios tecnológicos que se ofrezcan a los usuarios tanto internos como externos para apoyo a sus actividades.
- h) Administrar los contratos tecnológicos suscritos por la institución.
- i) Asesorar en materia de tecnologías de información al Consejo Superior Notarial, la Dirección Ejecutiva y a las unidades de la Dirección Nacional de Notariado.

7.8.3.2.9 Unidad de Archivo Institucional

La unidad de archivo institucional es una de las instancias administrativas de la Dirección Nacional de Notariado, está conformado por especialistas en archivística y personal de apoyo experimentado en gestión documental, lo anterior con la finalidad de fomentar una adecuada cultura informacional.

Objetivo



Brindar tratamiento archivístico a todos los documentos en sus distintos soportes, producidos en la institución, conforme a la normativa nacional e internacional, con el propósito de conformar un Sistema Archivístico Institucional (SAI).

Funciones que le corresponden

- a) Brindar tratamiento archivístico a todos los documentos producidos en la institución en sus diferentes formatos. El tratamiento archivístico incluye la reunión, conservación, identificación, clasificación, ordenación, descripción, selección, administración y facilitación de todos los documentos producidos por la institución.
- b) Coordinar el Sistema Archivístico Institucional, conformado por los archivos: Central, Centralizado de Gestión Especializado en Expedientes Notariales (ACGEEN) y archivos de gestión (oficinas).
- c) Elaborar los expedientes personales de notarios en el Archivo Centralizado de Gestión Especializado en Expedientes Notariales (ACGEEN).
- d) Actualizar los expedientes personales de notarios del Archivo Centralizado de Gestión Especializado en Expedientes Notariales (ACGEEN).
- e) Brindar las asesorías en materia archivística que requieran las unidades administrativas de la institución.
- f) Efectuar las inspecciones que se requieran en los archivos de gestión.
- g) Elaborar los estudios técnicos en materia archivística que requiera la institución.
- h) Coordinar todo el proceso de digitalización de los documentos que lo requieran.
- i) Evacuar consultas en materia de archivística y del fondo documental de la institución, que sean formuladas por los funcionarios.
- j) Proporcionar toda la capacitación en materia archivística que requieran los funcionarios de la institución.



- k) Coordinar con la Dirección General del Archivo Nacional la ejecución de las políticas archivísticas de la institución.
- l) Elaborar los instrumentos y auxiliares descriptivos necesarios para aumentar la eficiencia y eficacia en el servicio público.
- m) Colaborar en la búsqueda de soluciones para el buen funcionamiento del Sistema Archivístico Institucional.
- n) Elaborar el informe anual del desarrollo archivístico.
- o) Solicitar asesoramiento técnico a la Dirección General del Archivo Nacional cuando sea necesario.

7.8.3.2.10 Unidad Administrativa

La Unidad Administrativa es la dependencia de la Dirección Nacional de Notariado, en la cual se llevan a cabo todas las actividades institucionales de administración de recursos: financieros, humanos, de bienes y servicios.

Esta unidad es la encargada de llevar a cabo todos los procedimientos administrativos y financieros que sean requeridos para apoyar la función de rectoría que debe ejercer la Dirección Nacional de Notariado. El apoyo que brinda se relaciona en forma directa con la programación, distribución y ejecución eficiente de los recursos financieros, tanto en el ingreso como en el gasto, a través de procesos contractuales con proveedores y contratistas. A su vez en ella se ejecuta toda gestión relacionada con la captación, administración, incentivo y retención del talento humano.

Objetivo

Brindar de forma oportuna los servicios administrativos y de apoyo al área sustantiva de forma eficiente y eficaz, que satisfaga las necesidades de la institución, de sus empleados y del público en general.

Funciones que le corresponden



- a) Garantizar la gestión de los recursos requeridos por la Institución y su uso eficiente a partir de las directrices que emitan el Consejo Superior Notarial y la Dirección Ejecutiva.
- b) Administrar y gestionar los recursos humanos, materiales e insumos requeridos por la Administración Superior y las unidades sustantivas para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Atender requerimientos de adaptación de instalaciones, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y proveer los servicios generales requeridos para ese mismo fin.
- d) Atender los siguientes macroprocesos:

A. Proveeduría Institucional:

- a) Gestionar la contratación administrativa para sustentar todas las necesidades institucionales de bienes y servicios.
- b) Mantener el registro y control bienes institucionales y el registro, así como llevar control de materiales y suministros de oficina y de limpieza.
- c) Preparar y enviar los informes de gestión periódicamente al Sistema de Bienes y Contratación Administrativa.

B. Tesorería Institucional:

- a) Registrar los ingresos de efectivo por venta de servicios y otros
- b) Tramitar el pago de los bienes y servicios contratados a través de la Proveeduría Institucional por medio de transferencias bancarias y cheques.
- c) Mantener el registro y control de los ingresos, egresos e inversiones institucionales.
- d) Mantener bajo custodia y seguridad los valores institucionales tales como cheques, dinero en efectivo, inversiones y garantías.



C. Registro y control Contable:

- a) Registrar la información financiera que se origina como resultado de las diferentes transacciones que realiza la institución.
- b) Generar los estados financieros requeridos para la institución.
- c) Preparar y enviar los informes de gestión periódicamente a los entes externos.

D. Registro y control Presupuestario:

- a) Preparar el Presupuesto Anual Institucional conforme a la normativa vigente.
- b) Registrar y controlar la ejecución presupuestaria con la periodicidad requerida.
- c) Preparar y enviar los informes de gestión a los entes externos.

E. Gestión de Recursos Humanos:

- a) Servir como mediador entre la Dirección Nacional de Notariado y la Dirección General de Servicio Civil, fundamentándose en la transparencia, equidad, excelencia y flexibilidad.
- b) Gestionar los procesos relacionados con el recurso humanos de la Dirección Nacional de Notariado.



7.8.3.3 Cantidad de funcionarios, así como su clase (clasificación de puestos) y salarios brutos

TABLA 41 DISTRUBUCIÓN DE FUNCIONARIOS Y SALARIOS BRUTOS PERIODO 2021

Al 31 de diciembre del 2021

Clases Profesionales	Cantidad de Personas Funcionarias	Salarios Brutos
Puestos excepcionados del Régimen de Servicio Civil	2	€5 788 251,08
Misceláneo de Servicio Civil 1	1	€287 000,00
Oficinista de Servicio Civil 1	10	€3 543 559,89
Oficinista de Servicio Civil 2	1	€478 345,50
Profesional de Servicio Civil 1 A	1	€657 510,00
Profesional de Servicio Civil 1 B	6	€5 089 578,91
Profesional de Servicio Civil 2	26	€31 084 805,75
Profesional de Servicio Civil 3	2	€2 791 092,53
Profesional en Informática 1-C	1	€1 149 698,00
Profesional en Informática 2	1	€1 393 535,50
Profesional Jefe de Servicio Civil 1	6	€9 710 178,86
Profesional Jefe de Servicio Civil 3	1	€1 850 582,50
Profesional Jefe en Informática 1 B	-	€-
Secretario de Servicio Civil 1	2	€747 581,97
Secretario de Servicio Civil 2	1	€372 442,00
Técnico de Servicio Civil 1	1	€351 550,00
Técnico de Servicio Civil 3	11	€5 412 822,50
Total	74	€65 808 026,58

Fuente: Área de Gestión de Recursos Humanos, marzo 2022.

7.8.3.4 Resultados de metas del periodo

7.8.3.4.1 Plan Estratégico Institucional 2021

El Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Dirección Nacional de Notariado para el periodo de informe, no contaba con metas vinculadas directamente, sino que anualmente se planteaban en el Plan de Trabajo Institucional las actividades a desarrollar que estarían contribuyendo directamente con el logro de los objetivos de dicho plan.

Durante el año 2021 se concluye el proyecto para dotar a la Dirección Nacional de Notariado de una plataforma de red nueva, proyecto que finaliza con la remodelación del cuarto de comunicaciones, y se continua la gestión para contar con una plataforma tecnológica a nivel de servidores, dicho proyecto se



llevará a cabo con recursos del presupuesto ordinario mediante la modalidad de arrendamiento, esperando que la misma se concluya durante el año 2022, de tal manera que el problema de la obsolescencia de la plataforma tecnológica de la Institución sea finalmente solucionada, y se cuente, finalmente, con una plataforma tecnológica de vanguardia, moderna y que permita a la institución ampliar y mejorar los servicios que brinda a la ciudadanía.

Dentro de las metas trazadas para el año 2021 que soportan y dan cumplimiento a los objetivos estratégicos, cabe destacar:

- Realizar el VI Congreso Nacional de Notariado en modalidad virtual.
- Avanzar en la implementación del equipo de avanzada referente al 15 TER.
- El fortalecimiento del Área Administrativa, por medio de una reorganización que permite crear el Departamento Administrativo Financiero con sus respectivas unidades, sin incurrir en aumento del gasto público.
- Implementación del Reglamento de Teletrabajo y el impulso al Programa Institucional que permita garantizar la calidad de los productos con una conciencia ecológica, tal que se reduzca la generación de contaminación por el movimiento del personal y el uso de soporte papel para los servicios y productos. Aunado a esto, se promueve la mejora en aspectos de vida personal de los colaboradores al evitarles tiempos perdidos derivados del congestionamiento vial.
- Creación del Reglamento de Fiscalización Notarial, como un gran impulso a la acción fiscalizadora que la Dirección Nacional de Notariado debe ejecutar como rector en la materia.
- Elaboración, presentación y aprobación de la Matriz de Proyecto “DNN: Un Esfuerzo preventivo”, aprobada por la Dirección Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de la Dirección Nacional de Notariado y la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) del Instituto Costarricense contra Drogas (ICD).
- Elaboración, presentación y aprobación de la propuesta organizacional, funcional y de presupuesto, apegada a las recomendaciones del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.



- Elaboración, presentación y aprobación de la Estrategia Institucional para la Gestión del tema de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- Análisis y diseño del instrumento para el Análisis Sectorial de Riesgos del tema de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. La herramienta fue elaborada en conjunto con El PACcTO, a través de cooperación internacional y programado gracias a la colaboración entre la Unidad de Planificación Institucional y la Coordinación del Proyecto “DNN: Un esfuerzo preventivo”.
- Análisis y diseño de herramienta tecnológica, denominada “Reporte notarial”, que será implantada para la debida gestión de la información vinculante con el artículo 15Ter y las responsabilidades dadas a la Dirección Nacional de Notariado. La herramienta fue elaborada en conjunto con la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) del Instituto Costarricense sobre Drogas.

7.8.3.4.2 Plan Operativo Institucional 2021 (PGR)

TABLA 9. RESULTADOS METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL PERIODO 2021

Nombre del producto	Nombre del Indicador	Programado	Alcanzado	Nivel alcanzado al 31/12/2021
PF.01. Regulación y control del ejercicio de la función notarial	PF.01.01. Total, de personas legalmente habilitadas para ejercer la función de notariado en Costa Rica.	500,00	913,00	182,60%
	PF.01.02. Total, de actos finales para revocar la habilitación del ejercicio del notariado en Costa Rica.	601,00	1.224,00	203,66%
	PF.01.03. Total, de procesos iniciados en contra de notarios públicos que han realizados actos contrarios a las leyes costarricenses	115,00	2.040,00	1773,91%

Fuente: Informe de Evaluación Institucional 2021



7.8.3.4.3 Principales logros alcanzados:

Área Estratégica

- A nivel de fortalecimiento de la estructura institucional se progresó con el proyecto del área 15 TER y la modificación estructural de la Unidad Administrativa.
- Se llevó a cabo en el marco del día del notario costarricense en forma virtual el Congreso Notarial.
- Se ejecutaron dos concursos internos, logrando nombrar en propiedad a varios de los colaboradores y brindando mayor estabilidad a la Institución respecto al recurso humano al reducirse la rotación de personal por traslados derivados de concursos interinstitucionales para puestos en propiedad.
- Se recuperaron las plazas suprimidas erróneamente y mediante la Ley N° 10.035 se reincorporó el presupuesto para dar continuidad a los nombramientos de estos códigos eliminados.
- Se dio continuidad a las juramentaciones realizadas en tractos, se realizaron 12 juramentaciones con un aproximado de 50 notarios cada una, para un total aproximado de 600 notarios públicos juramentados.
- Se efectuaron de forma continua durante todo el año 126 publicaciones en la red social Facebook, las cuales incluían información de interés, comunicados, noticias, información interinstitucional, entre otros.
- Creación y conformación del Área de Prevención, con los debidos avales de Ministerio de Justicia y Paz, Ministerio de Seguridad Pública y Ministerio de Planificación.
- Diseñar la Ficha de Proyecto para la creación de la base de datos con información notarial, proyecto que se realizaría en Coordinación con apoyo de personal universitario.
- La unidad de grupo, la madurez en conocimiento y lograr atender un 99% de las tareas asignadas de manera adecuada



Área operativa

- Se habilitó la consulta de expedientes digitales a las unidades sustantivas por medio del sistema ArcXplore.
- Se aprobó la Política de Gestión del Capital Informacional de la Dirección Nacional de Notariado.
- Elaboración del “Reglamento de documentos notariales extraprotocolares en soporte digital
- Dotó a la Auditoría Interna de una herramienta informática para la gestión de los servicios de esta importante área institucional.
- Se modernizó el cuarto de comunicaciones.
- Se desarrolló el Marco de Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación para la Dirección Nacional de Notariado.
- Se incluyeron en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP) los proyectos: Equipamientos menores en el Área de Tecnologías de Información para la Dirección Nacional de Notariado y el de Mantenimiento de software para el mejoramiento continua de la gestión tecnológica de información de la dirección nacional de notariado
- La Dirección Nacional de Notariado logró cumplir con las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI), lo cual incluye tanto la tramitación de procesos administrativos, así como el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, entre otros.

7.8.4 Procesos institucionales de la Dirección Nacional de Notariado.

7.8.4.1 Créditos

La Dirección Nacional de Notariado no ha asumido ningún tipo de crédito.

7.8.4.2 Modificaciones Salariales Acordadas



La Dirección Nacional de Notariado no acuerda ninguna modificación salarial, ya que este proceso corresponde a la Dirección General del Servicio Civil o el Ministerio de Hacienda para los puestos excepcionados.

7.8.4.3 Procesos de contratación iniciados y adjudicados

TABLA 10. CONTRATACIONES Y PROYECTOS ASUMIDOS PERIODO 2021

CONSOLIDADO DE SOLICITUDES RECIBIDAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
Total de Solicitudes Recibidas	25	100%
Solicitudes Segundo Trámite	-	-
TIPO DE PROCEDIMIENTO		
Licitaciones Públicas	0	0%
Licitaciones Abreviadas	4	16,00%
Contrataciones Directas	21	84,00%
Contrataciones Directas Autorizadas	0	
NATURALEZA DEL PROCEDIMIENTO		
Tramites Concursales	24	96,00%
Tramites No Concursales	1	4,00%
MOMENTO DE PRESENTACIÓN (OPORTUNIDAD)		
Solicitudes recibidas en tiempo	-	-
Solicitudes recibidas extemporáneamente	-	-
ESTADO DE SOLICITUDES		
Solicitudes en Unidad Contrataciones	-	-
Solicitudes en Unidad Programación y Control	-	-
Solicitudes Finalizadas (Anuladas: Concluidas: Infructuosas:	Anuladas: 1 Concluidas: 22 Infructuosas: 1 Sin Efecto: 1	100%
Total	25	100%

Fuente: Proceso de adquisición de bienes, Dirección Nacional de Notariado, marzo 2022



7.8.4.4 Procesos o demandas judiciales enfrentadas o promovidas

En cuanto a los procesos o demandas promovidas por la Dirección Nacional de Notariado, se tiene que se promovieron 2.040 procesos en contra de notarios públicos que han realizados actos contrarios a las leyes costarricenses.

7.8.4.5 Viajes realizados por jefarcas institucionales y directores de departamentos

Ninguno de los jefarcas o jefaturas de la Dirección Nacional de Notariado realizó viajes. En esta misma línea, y como parte del compromiso de la Institución De hecho en 2021 no se incluyó presupuesto para ello, ni tampoco en 2022 conforme a las disposiciones presupuestarias.

7.8.5 Limitaciones y obstáculos encontrados

Durante el año 2021 surgieron algunas limitaciones u obstáculos, de los cuales los de mayor importancia son:

Área estratégica

- El no contar con las plataformas tecnológicas que dieran soporte a la oficina de Comunicaciones para llevar a cabo actividades programadas como charlas, congresos en modalidad virtual, teniendo que solicitar colaboración a Instituciones externas.
- Eliminación errónea de cuatro de las plazas de nuestro presupuesto institucional, lo cual generó grandes cargas de trabajo para lograr su recuperación y reinserción, además provocó algunas afectaciones vinculadas al presupuesto.
- Bajo monto de presupuesto que asignado para capacitaciones en una época en que los cambios normativos que impactan los diversos procesos institucionales son amplios e inclusive han sido integrales, como lo es el caso de contratación administrativa, lo cual limita el crecimiento intelectual de los colaboradores e impacta los procesos que se llevan a cabo por contar con curvas de aprendizaje limitadas, ya que no en todos los casos los colaboradores están en posibilidades de financiarse procesos de formación de sus propios recursos.



- Se limitó la posibilidad de contar con el recurso humano, para poder atender las tareas sin generar cargas de trabajo excesivas a los colaboradores de la Institución quienes han tenido que laborar sin remuneración extra extenuantes jornadas, afectándose así inclusive aspectos de salud.

Área operativa

- Falta de personal técnico especializado en Archivística limitando aspectos fundamentales como lo son la migración a mecanismos totalmente digitales para efectos de reducción del impacto ambiental generado por la Dirección Nacional de Notariado.
- Falta de espacio físico para la custodia de los documentos producidos por la Dirección Nacional de Notariado y aquellos que ingresan de otras instancias.
- Necesidad de variar los recursos financieros para atender otras urgencias institucionales, lo cual provocó un desfinanciamiento a nivel de contrataciones en ejecución, que afectó el servicio que se brindó, por lo que fue necesario llevar a cabo modificaciones presupuestarias de emergencia, limitándose el proceso de mejora continua de la Institución.
- Poco personal para atender los procesos de recursos humanos, contándose con una jefatura formal hasta el segundo semestre del 2021. Esta situación derivó en una alta recarga de tareas en las dos funcionarias con que contaba la institución, de las cuales una estuvo a inicios del 2021 en licencia de maternidad.
- Cambios constantes en la normativa que rige al Estado y al Régimen de Servicio Civil, lo cual se agravó por el poco apoyo jurídico en la resolución de conflictos por desconocimiento de la ley. En línea con lo anterior se dio poca claridad en la normativa vigente emitida por la Dirección General de Servicio Civil.
- Constantes solicitudes urgentes tanto internas como externas, que requerían dejar de lado las funciones que se tenían programadas para atenderlas.

Área sustantiva



- En los meses de abril y mayo de 2021, la cantidad de 5 colaboradores de la Unidad de Servicios Notariales resultaron con diagnóstico positivo por COVID-19, esta unidad no posee ningún puesto teletrabajable lo que provocaba mayores afectaciones a efectos de cumplir las respectivas órdenes sanitarias emitidas por las autoridades de salud.
- Limitación del aforo en las plataformas de servicio a un 50% de su capacidad.
- Inhabilitación temporal en la consulta pública (web oficial) institucional del dato relativo al estado del Fondo de Garantía Notarial de los notarios públicos. Del mes de abril al mes de noviembre del año 2021.
- Ajustes derivados de la implementación del teletrabajo respecto a la forma de llevar a cabo algunas de las funciones, así como en la tramitación de expedientes físicos sustentados con documentación digital y las consecuencias derivadas de ese híbrido.
- La tramitación de procesos disciplinarios o administrativos se vio afectada en lo concerniente a la celebración de audiencias orales o privadas, las cuales en algunos casos debieron ser reprogramadas debido a las disposiciones del Poder Ejecutivo relacionadas con el aforo y la prestación de servicios presenciales.

7.8.6 Perspectivas para el mediano y largo plazo

7.8.6.1 Retos

Área estratégica

- Es importante para brindar un servicio de excelencia contar con una cultura institucional fortalecida, este es un reto que se evidencia en la comunicación, trato y trabajo en equipo entre los funcionarios, por lo tanto, se desea continuar con el cambio a mediano-largo plazo.
- Atender la mayor cantidad de procesos de manera eficaz y eficiente. Contar con la totalidad del personal y lograr su adaptabilidad a la brevedad posible.



Área operativa

- Parametrización de al menos 5 trámites facilitativos automatizados en el gestor de documentos electrónicos.
- Contar con una jefatura especializada en el Área de Recursos Humanos
- Hacer concursos internos en la institución
- Lograr nombrar en propiedad de a la mayoría de los funcionarios que se encontraban interinos en plazas vacantes.

7.8.6.2 Objetivos e inversiones visualizados para el mediano y largo plazo.

Área estratégica

- Mejorar las relaciones interinstitucionales, con el fin de crear enlaces que colaboren con la mejora en los servicios prestados a la ciudadanía.
- Reforzar los canales y herramientas de comunicación, para que estas permitan un mayor acercamiento con los públicos meta de la Institución, implementando programas de charlas virtuales y capacitaciones en temas de interés para la comunidad notarial y la ciudadanía.
- La Dirección Nacional de Notariado, cumple un papel fundamental, en la seguridad jurídica del país, por medio de la gestión notarial, razón por la cual el valor público de su responsabilidad tiene alto impacto en la ciudadanía. Esto es posible en el tanto sea posible fortalecer la gestión de la Dirección Nacional de Notariado, a través de la prevención en temas de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y el ejercicio de esta función pública de forma correcta, lo cual le permitirá a la Institución aumentar la proyección de las metas, generar programas y procesos que mejoren la trazabilidad y seguridad de las operaciones notariales realizadas a nivel nacional, que requieren de apoyo a lo interno y externo de la Institución.
- Llevar a cabo las funciones encomendadas y atender los compromisos y las obligaciones internacionales, considerando como parte de la Rectoría Técnica de la Dirección Nacional de



Notariado más y mejores prácticas en la fiscalización que se realiza, siendo esta actividad de gran importancia respaldadas y consideradas de interés nacional a partir de los Decretos 40459 y el 40203, Implementación de la Política Nacional de Responsabilidad Social y el reconocimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (conocidos como ODS).

Área operativa

- Mejoramiento del Sistema de Gestión e Información de Notarios (SGIN).
- Continuar con el fortalecimiento de la plataforma tecnológica en el tema de servidores para la Dirección Nacional de Notariado sustituyendo los contratos actuales.
- Seguimiento y ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación 2020-2025.
- Salvaguardar el presupuesto de Tecnologías de la Información y la Comunicación, de tal manera que no se repita la situación que se dio durante el año 2021 que provocó desfinanciamiento en contrataciones y proyectos.
- Implementación de la ventanilla única institucional.
- Contar con un Sistema Integrado de Recursos Humanos alineado con la normativa que rige el régimen del Servicio Civil.

Área sustantiva

- Migración hacia la digitalización de los expedientes, proceso que necesariamente requiere del compromiso tanto de la Administración Superior como de todo el equipo de trabajo, así como del marco normativo que sustente la modalidad de expedientes.



7.9

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 79900 TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO (TRA)



7.9 PROGRAMA PRESUPUESTARIO 79900

7.9.1 Tribunal Registral Administrativo (TRA)

7.9.1.1 Reseña histórica

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.

Debido a que el Tribunal ha tenido una planificación estratégica y con un alto contenido en gestión hacia el usuario finalizó la construcción de su nueva sede en el año 2018 y además fortaleció su gestión institucional con la aplicación de herramientas informáticas para tener estandarizada y automatizada, destacándose el Sistema Digital de Gestión de Expedientes, Sistema de Administración Financiera, Sistema de gestión de transparencia en el Sitio Web del Tribunal, Sistema de Gestor Documental, Sistema de Control de Acuerdos y Actas, Sistema de Gestión de Bibliografía del Tribunal para el usuario, plataforma de gestión de modalidad digital para la prestación del servicio mediante el concepto de oficina virtual, Sistema de Administración del Edificio para la gestión energética y sistema activos del edificio, por citar los más relevantes.

Además, la gestión por resultados ha sido fundamental en el cumplimiento de las metas institucionales para poder apalancar la institución y generar todos los procesos con un alto nivel de cumplimiento y calidad.



7.9.1.2 Marco jurídico

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

Protocolos de atención por Pandemia COVID-19:

- Protocolo para la continuidad de los servicios presenciales durante la emergencia nacional por el virus COVID-19 en el Tribunal Registral Administrativo
- Protocolo para el mantenimiento de hardware-software durante la emergencia nacional por el virus COVID-19 en el Tribunal Registral Administrativo
- Protocolo para el desarrollo de arqueo de la caja chica en el Tribunal Registral Administrativo a raíz del virus COVID-19
- Protocolo para la atención de usuarios en la sala de consulta del Archivo Central y Biblioteca Especializada, durante la emergencia nacional por el COVID-19

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

7.9.1.3 Objetivos legales que dan origen y fundamento

El artículo 25 de la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, No. 8039, de 12 de octubre de 2000, 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.

7.9.1.4 Estructura organizacional del Tribunal Registral Administrativo

7.9.1.4.1 Misión

Entre los puntos destacados 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.”



7.9.1.4.2 Visión

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”

7.9.1.4.3 Objetivos estratégicos institucionales

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.

7.9.2 Recursos Institucionales del Tribunal Registral Administrativo

7.9.2.1 Recursos Humanos

En detalle los recursos humanos, se muestra a continuación:

CUADRO 1. DISTRIBUCIÓN DE PLANILLA ACTUAL NIVEL DE EMPLEO

Puesto	Jornada	Cantidad de Puestos
Juez de Tribunal	8,00	5
Juez Tramitador	8,00	1
Director Administrativo	8,00	1
Profesional Administrativo B	8,00	2
Profesional Administrativo A	8,00	2



Puesto	Jornada	Cantidad de Puestos
Profesional de Archivo	8,00	1
Analista Programador	8,00	1
Auditor Interno	8,00	1
Profesional en Informática A	8,00	1
Asistente de Juez De Tribunal	8,00	8
Asesor Legal	8,00	2
Secretaria Ejecutiva	8,00	2
Auxiliar de Tramite	8,00	3
Trabajador Misceláneo	8,00	1
Técnico en Comunicación	8,00	2
Encargado de Mantenimiento	8,00	1
Profesional en Gestión Humana	8,00	1
TOTAL		35

Fuente: Sistema de Administración Financiera del Tribunal Registral Administrativo

7.9.2.2 Recursos Materiales

Tal y como se indicó, el Tribunal Registral Administrativo, tiene su origen en la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, la que en su artículo 19 y reformado en el párrafo segundo por la Ley No. 9524 – Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central, señala:

“Artículo 19. - ...

(...)

El Tribunal Registral Administrativo formulará su anteproyecto de presupuesto ante la Junta Administrativa del Registro Nacional, que lo aprobará y enviará al Ministerio de Justicia y Paz para lo que le compete. Dicho presupuesto será cubierto con los ingresos que recibe la Junta Administrativa del Registro Nacional, suma que no podrá ser inferior al seis por ciento (6%) de los ingresos ordinarios del Registro Nacional, calculados para el año económico ni del superávit del Registro Nacional. Tal presupuesto no estará sujeto a las directrices en materia económica o presupuestaria que limiten de alguna forma su ejecución y funcionamiento. (...)”



Es claro, que con lo indicado anteriormente el Tribunal a fin de resolver los asuntos que se presenten a su conocimiento con la mayor celeridad y eficiencia posible, debe contar con los ingresos necesarios para el pago de salarios a su personal técnico y profesional, contratar bienes y servicios, para lo cual el legislador dispuso en el artículo 19 párrafo segundo antes citado, que el Tribunal debe contar con un presupuesto propio, cubierto con los ingresos que recibe de la Junta Administrativa del Registro Nacional, suma que no podrá ser inferior al seis por ciento (6%) de los ingresos ordinarios del Registro Nacional calculados para el año económico, ni del superávit del Registro Nacional.

Para el año 2021, el Tribunal tuvo un presupuesto por un total de: ₡1.786.872.157.00 (mil setecientos ochenta y seis millones ochocientos setenta y dos mil ciento cincuenta y siete colones con 00/100), los cuales se distribuyen como sigue:

GRÁFICO NO.1 COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2021

7.9.2.3 Recursos financieros

En lo tocante a su posición financiera, se anexa el detalle de los Estados Financieros al 31 de diciembre del año 2021.

CUADRO 2. BALANCE GENERAL DEL AÑO 2021 – 2020 COMPARATIVO MILES DE COLONES



	Periodo actual Diciembre 2021	Periodo anterior Diciembre 2020	Variación absoluta (horizontal)	Variación relativa (horizontal)	Análisis vertical
ACTIVO					
Activo Corriente					
Efectivo y equivalentes de efectivo	906,205.64	942,494.37	- 36,288.73	-3.85%	96.51%
Cuentas por cobrar a corto plazo	1,126.02	3,526.56	- 2,400.54	-68.07%	0.12%
Inventarios	22,939.19	20,688.43	2,250.77	10.88%	2.44%
Otros activos a corto plazo	8,687.48	10,289.54	- 1,602.06	-15.57%	0.93%
Total Activo Corriente	938,958.32	976,998.89	- 38,040.57	-3.89%	100.00%
Activo No Corriente					
Bienes no Concesionados	4,711,376.20	4,960,472.39	- 249,096.19	-5.02%	100.00%
Total Activo No Corriente	4,711,376.20	4,960,472.39	- 249,096.19	-5.02%	100.00%
TOTAL ACTIVO	5,650,334.52	5,937,471.28	- 287,136.75	-4.84%	
PASIVO					
Pasivo Corriente					
Deudas a corto plazo	1,022,936.56	142,483.45	880,453.11	617.93%	76.43%
Fondos de terceros y en garantía	14,282.61	16,164.28	- 1,881.68	-11.64%	1.07%
Provisiones y reservas técnicas a corto plazo	301,264.88	288,666.32	12,598.56	4.36%	22.51%
Total Pasivo Corriente	1,338,484.05	447,314.05	891,169.99	199.23%	100.00%
TOTAL PASIVOS	1,338,484.05	447,314.05	891,169.99	199.23%	
PATRIMONIO					
Capital inicial	680,250.92	680,250.92	-	0.00%	15.78%
Resultados Acumulados	3,925,023.26	4,160,785.38	- 235,762.12	-5.67%	91.03%
Resultados del Periodo	- 293,423.70	649,120.92	- 942,544.62	-145.20%	-6.81%
TOTAL PATRIMONIO	4,311,850.48	5,490,157.22	- 1,178,306.74	-21.46%	100.00%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	5,650,334.52	5,937,471.27	- 287,136.75	-4.84%	

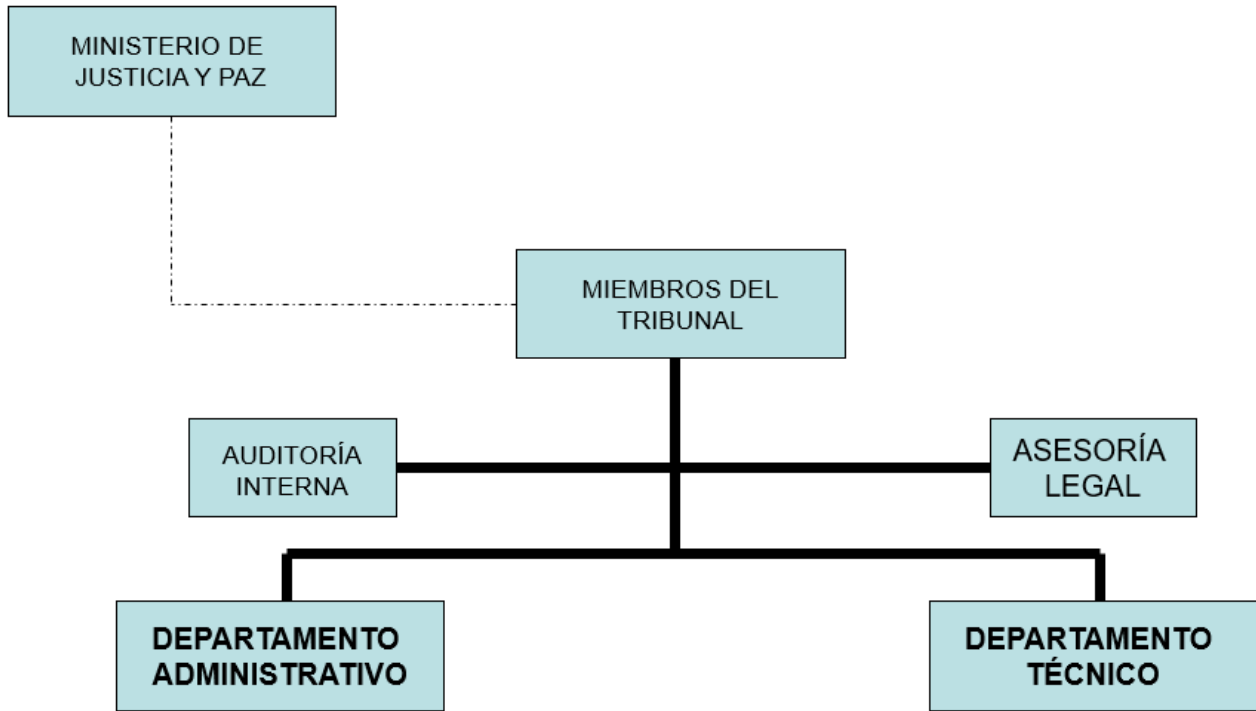
7.9.2.2 Estructura organizacional del Tribunal Registral Administrativo

7.9.2.2.1 Organigrama institucional vigente

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.

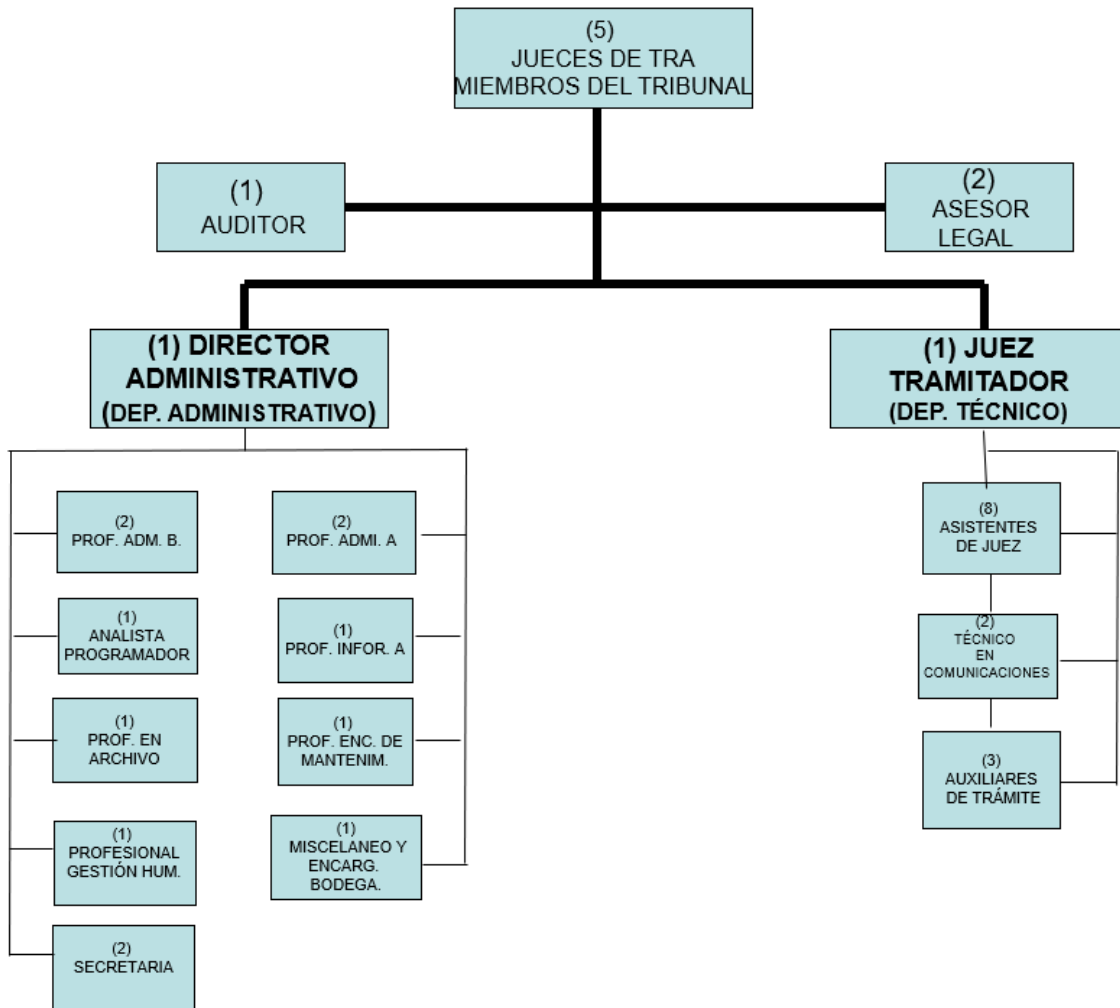


GRÁFICO 2
Estructura organizacional
del Tribunal Registral Administrativo
vigente desde el 9 de diciembre de 2008



La estructura ocupacional se muestra a continuación:

GRÁFICO NO. 3
ESTRUCTURA OCUPACIONAL





7.9.2.2.2 Descripción de las diferentes áreas de trabajo

Con base en la estructura indicada, se exponen a continuación las diferentes áreas de trabajo:

Órgano Colegiado: El órgano colegiado se compone de cinco jueces de Tribunal que tiene las siguientes atribuciones:

Es el máximo jerarca del Tribunal y de conformidad con la ley, es el encargado de conocer de los recursos de apelación interpuestos contra los actos y las resoluciones definitivas dictados por todos los Registros que conforman el Registro Nacional. Adicionalmente, como máximo jerarca emite las políticas y directrices en materia sustantiva y administrativa para la institución, así como la supervisión de las Jefaturas y Unidades Staff.

Areas Staff: Se compone de la Asesoría Legal y de la Auditoría Interna

Asesoría Legal: Esta unidad administrativa cuenta con dos puestos de asesor legal.

Le corresponde realizar el asesoramiento legal a la institución; a los miembros del Tribunal, a los departamentos: Técnico, Sustantivo y Administrativo, así como, la ejecución de labores variadas de nivel profesional, en materia contractual, normativa, administrativa procesal, por citar las más relevantes.

Auditoría Interna: Cuenta con una plaza de auditor interno

Tiene como tareas el planeamiento, organización y ejecución de las actividades de auditoría que se realicen en el Tribunal Registral Administrativo conforme las normas y procedimientos que rigen tal actividad, sin perjuicio de las disposiciones que emita el citado órgano, para la salvaguarda de los activos institucionales y cumplimiento de sus fines.

Departamento Administrativo: Se compone de doce servidores que dan apoyo a las diferentes unidades administrativas y procesos de la institución.

Le corresponde la ejecución de todas las actividades relacionadas con la logística institucional, a saber: desarrollo organizacional, contratación administrativa, elaboración, ejecución y control presupuestario, administración de recursos humanos, servicios generales, servicios de tecnologías de información, mantenimiento de la infraestructura y almacenamiento y distribución de bienes, materiales y suministros.



Departamento Técnico: Está integrado por un total de catorce servidores que gestionan los procesos del área sustantiva de la institución.

Este departamento es el encargado de realizar la admisibilidad de los expedientes ingresados al Tribunal y coadyuvar con el órgano colegiado en la tramitología de estos. Además, tiene la función de controlar la trazabilidad del estado de los expedientes para garantizar el cumplimiento de los fines institucionales.

7.9.2.2.3 Cantidad de funcionarios, así como su clase (clasificación de puestos) y salarios brutos

**CUADRO 3. DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONARIOS Y SALARIOS BRUTOS
PERIODO 2021**

Clases Profesionales	Cantidad De Personas Funcionarias	Salarios Brutos
Profesional en Archivo	1	₡1,255,798.94
Asistente de Juez	8	₡20,397,098.02
Juez Tramitador	1	₡3,322,666.38
Juez de Tribunal	5	₡16,533,082.46
Director Administrativo	1	₡3,153,591.82
Asesor Legal	2	₡5,314,833.76
Profesional Administrativo B	2	₡4,392,948.22
Profesional Administrativo A	2	₡2,550,340.44
Profesional en Gestion Humana	1	₡1,609,120.02
Encargado de Mantenimiento	1	₡1,698,564.20
Profesional en Informatica A	1	₡1,166,587.46
Analista Programador	1	₡1,826,548.68
Auditor Interno	1	₡2,334,277.16
Secretaria Ejecutiva	2	₡2,000,323.66
Auxiliar de Tramite	3	₡2,742,575.04



Tecnico en Comunicaciones	2	€1,728,213.28
Trabajador Miscelaneo	1	€716,319.82
Total	35	€2,444,533.10

Fuente: Sistema de Administración Financiera del Tribunal Registral Administrativo

7.9.3 Resultado de metas del periodo

7.9.3.1 Plan Estrategico Institucional 2021

Sobre este punto, debe de destacarse lo realizado para mejorar su producción institucional y generar un valor público a la sociedad civil, con lo cual se genera mayor legitimidad en la gestión pública. En este tema se denotan las siguientes actividades:

- a. Operación y mejoramiento del Sistema Digital de Gestión de Expedientes del Tribunal Registral Administrativo.

La operación y mejoramiento del Sistema Digital de Gestión de Expedientes del Tribunal Registral Administrativo, ha permitido que la institución pueda laborar y enfrentar la posibilidad de seguir brindando servicios a pesar de las medidas de distanciamiento social para atender el protocolo de atención de usuarios generados por la Pandemia COVID -19; este sistema no solo es de registro, sino de gestión lo que permite conocer la trazabilidad del expediente, generando transparencia para el usuario. Las variables más relevantes son las siguientes:

- Tipo de registro
- Fase del expediente: ingresos, análisis de admisibilidad, análisis del juez redactor, votación del expediente, redacción, revisión, firma y notificación de la resolución.
- Muestra la trazabilidad del expediente.
- Permite realizar estadísticas de los tiempos y movimientos del expediente.
- Genera información gerencial para la toma de decisiones para mejorar los plazos de gestión del expediente.
- Actualmente se encuentra en la etapa evolutiva para la interoperatividad y consulta para usuarios, con el objetivo de apalancar el proceso de virtualización y generar valor público con las partes que



intervienen en los procesos que lleva a cabo el Tribunal y que está ligado a la estrategia institucional.

La herramienta ha sido un pilar alto en la gestión de la institución bajo el concepto de “oficina virtual” pues ha permitido el trabajo remoto y multiusuario en la gestión de los expedientes, sin que haya un trasiego físico de ellos, garantizando con esto no solo la operación de la institución, sino también la trazabilidad de este, buscando además disminuir los tiempos de gestión para generar legitimidad ante la sociedad civil de las acciones que realiza el Tribunal.

- b. Mejoramiento de plataforma para la interacción en el Sitio Web del Tribunal Registral Administrativo.

Dentro del mismo desarrollo estratégico, se encuentra el acceso a la información que el Tribunal por medio de su sitio web www.tra.go.cr puso en producción a los usuarios del Tribunal a partir de abril de 2019. Esta herramienta tecnológica, está basada también en los principios de transparencia e información, siendo esto otro de los elementos principales en la prestación del servicio al usuario y que ha generado una interacción en la resolución de asuntos de la institución con los usuarios, así como los beneficiarios indirectos de las resoluciones administrativas que en materia notarial y registral del país se genera en la institución.

En el año 2021, se inicia el proceso de preparación de la plataforma para la puesta en producción de información interactiva con los usuarios, que corresponden: al estado de los expedientes que tramita el Tribunal y que resulta fundamental para el servicio al usuario, y además la puesta en marcha de la consulta digital del acervo bibliográfico de la institución, situación que permitirá acercar al usuario por esta modalidad, por lo que es fundamental la migración del Sitio Web de la plataforma de Drupal 7 a Drupal 9.

Adicionalmente, a esto debe sumarse que el Tribunal también transparenta todas las gestiones de los diferentes procesos, a saber: contable, presupuestario, recursos humanos, normativa interna, planificación, contratación administrativa y relacionados, basados en el Índice de Transparencia que genera la Defensoría de los Habitantes:

Nótese que el sitio web, incluye los siguientes aspectos:

- Información general del Tribunal.



- Interacción con el usuario para búsqueda de resoluciones emitidas por el Tribunal sobre los asuntos resueltos en materia de registral – notarial.
 - Normativa interna y vinculada al quehacer registral – notarial.
 - Información sobre transparencia, basado en la Carta Iberoamericana de Transparencia y en los ítems del Índice de Transparencia de la Defensoría de los Habitantes de Costa Rica.
 - Contacto para denuncias
 - Ubicación
 - Interfase que permite ser utilizada en equipos móviles, haciendo de ello un enlace directo con el usuario.
 - Publicación de noticias, entre los aspectos principales a destacar.
- c. Evolución del Sistema de Administración Financiera

El Tribunal también ha tenido en operación total el Sistema de Administración Financiera, que integra los procesos: contable, presupuestario, tesorería, recursos humanos, inventarios, activos de la institución y aspectos vinculados al proceso contratación administrativa, así como de metas instituciones. Si bien, se tuvo en un proceso evolutivo, a la fecha se tiene bajo únicamente el proceso de gestión de mantenimiento correctivo, debido a que la puesta en vigencia del Proyecto de Hacienda Digital, indica que todas las instituciones deberán utilizar las aplicaciones que desarrolle el Ministerio de Hacienda para el registro las operaciones financieras del país.

No obstante, con la operación de este ha sido posible realizar todas la labores financiero-presupuestarias bajo los principios de teletrabajo en cumplimiento de las disposiciones de distanciamiento social emitidos por el Ministerio de Salud con atención a las medidas de la Pandemia Covid-19.

- d. Ampliación de los flujos de trabajo del Sistema de Gestor Documental



Como parte de la agenda de transformación digital, el Tribunal ha ampliado el Sistema Gestor Documental para el seguimiento de la gestión institucional incorporando además el Sistema de Gestión de libros contables y proyectar la gestión de control de acuerdos y actas para la actividad de seguimiento de la institución.

- e. Desarrollo sostenible: Con respecto a este punto se han implementado acciones orientadas hacia el desarrollo sostenible y hacia una disminución del gasto operativo de la institución en cuanto a su funcionamiento y que permitió proyectar un consumo real en materiales y suministros y en el componente de servicios para poder hacer sostenible la actividad de la institución, logrando obtener ahorros en la gestión de servicios operativos.
- f. Gestión de riesgo: El Tribunal realizó un análisis de los riesgos referidos a la atención de Pandemia COVID-19, para garantizar la continuidad del servicio, aspecto que ha sido fundamental en la regeneración de procesos y desarrollo de nuevos protocolos para atención de los usuarios en forma ininterrumpida como ha sido desde que inició la Pandemia Covid-19.
- g. Gobernanza: En cuanto a la gobernanza se ha hecho todo un proceso de mejoramiento de la toma de decisiones, apoyándose en la utilización de las herramientas del Sistema Digital de Gestión de Expedientes, Sistema de Administración Financiera, Sistema de Sitio Web y Sistema de Gestión de Actas del Tribunal Registral Administrativo y actualmente en el Sistema Gestor Documental, con el objetivo de darle la trazabilidad a las gestiones documentales de la institución.

Estas actividades estratégicas están vinculadas al Plan Operativo Institucional, a continuación se muestra el detalle de actividades logradas:

CUADRO. 4 TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

Al 31 de diciembre 2021

Nombre del producto	Nombre de la unidad de medida	Programado	Alcanzado	Nivel alcanzado al 30/06/2021 ^{1/}	Nivel alcanzado al 31/12/2021	Fuente de datos ^{2/}
Resoluciones emitidas	Cantidad de resoluciones	6300	5733	44%	91.00%	Sistema Digital de Gestión de Expedientes y



Nombre del producto	Nombre de la unidad de medida	Programado	Alcanzado	Nivel alcanzado al 30/06/2021 ^{1/}	Nivel alcanzado al 31/12/2021	Fuente de datos ^{2/}
						Estadísticas del Tribunal Registral Administrativo

Fuente: Sistema Digital de Gestión de Expedientes y Estadísticas del Tribunal Registral Administrativo

Tal y como se solicitó en oficio MJP-DM-556-2021 de 15 de setiembre de 2021, el Tribunal había previsto la disminución de su actividad por lo cual pasó de la meta de 7200 resoluciones a 6300, y finalmente se situó en 5733 resoluciones vinculadas al producto principal que corresponde a un 91% de la meta establecida como producto final.

Es claro que las acciones vinculadas a la gestión del servicio tuvieron efecto, y fueron cumplidas en un 91%, pues se determinó un plan de seguimiento mensual de la gestión de servicio y los expedientes que se encontraban en trámite, por lo cual, si bien se dio una disminución en el año 2021, correspondía a un aspecto propio del desempeño económico del país y que terminó también incidiendo en la institución, dato del cual se propició el cambio de la meta por el oficio citado.

Con respecto a este cuadro no se tienen acciones correctivas, toda vez que se alcanzó la meta en un 91%.

Se analizan los indicadores respectivos del Plan Operativo Institucional:



CUADRO. 5. TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

al 31 de diciembre 2021

Nombre del producto	Nombre del indicador	Programado	Alcanzado	Nivel alcanzado al 30/06/2021 ¹	Nivel alcanzado al 31/12/2021	Fuente de datos ²
PF.01.01 Porcentaje de resoluciones de los recursos de apelación interpuestos respecto del total de recursos interpuestos	Corresponde al plazo de votación legal que establece el Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo, que supone un tiempo máximo de 30 días naturales.	95.00%	100.00%	52.63%	105.22%	Sistema Digital de Gestión de Expedientes y Estadísticas del Tribunal Registral Administrativo
PF.01.02. Disminuir el 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.	8 días	8 días	33.00%	93.60%	Sistema Digital de Gestión de Expedientes y Estadísticas del Tribunal Registral Administrativo
PF.01.03. Porcentaje de generación de política institucional y administrativa y sustantiva para gestionar el desarrollo institucional.	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.	95.00%	102.00%	58.95%	107.21%	Sistema Digital de Gestión de Expedientes y Estadísticas del Tribunal Registral Administrativo



Nombre del producto	Nombre del indicador	Programado	Alcanzado	Nivel alcanzado al 30/06/2021 ¹	Nivel alcanzado al 31/12/2021	Fuente de datos ²
PF.01.04. Porcentaje de foros participados y organizados por el Tribunal Registral Administrativo (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.	95.00%	160.00%	77.19%	168.42%	Matriz de seguimiento de capacitación y foros.
PF.01.05. Disminución del plazo de admisibilidad del expediente	Corresponde a proceso de análisis de plazo de admisibilidad del expediente.	45 días	100.00%	50.00%	100.00%	Sistema Digital de Gestión de Expedientes y Estadísticas del Tribunal Registral Administrativo
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.	45 días	100.00%	50.00%	100.00%	Sistema Digital de Gestión de Expedientes y Estadísticas del Tribunal Registral Administrativo
PF.01.07. Publicación de votos comunicados a las partes en el sitio web	Corresponde a este indicador la gestión de publicación de las resoluciones emitidas por el	95.00%	100.00%	52.67%	105.26%	Sistema Digital de Gestión de Expedientes y Estadísticas del Tribunal Registral Administrativo



Nombre del producto	Nombre del indicador	Programado	Alcanzado	Nivel alcanzado al 30/06/2021 ¹	Nivel alcanzado al 31/12/2021	Fuente de datos ²
	Tribunal en el sitio web para difusión de información del conocimiento.					
PF.01.08. Atención de consultas y peticiones de usuarios	Corresponde este indicador la medición de las consultas debidamente tramitadas por el área sustantiva de la institución.	95.00%	100.00%	52.63%	105.26%	Sistema Digital de Gestión de Expedientes y Estadísticas del Tribunal Registral Administrativo
PF.01.09. Impacto de 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 indicador importante.	2%	100.00%	50.00%	100.00%	Estadísticas del Asesoría Legal.
P.01.10. Porcentaje de resoluciones revocadas en Sede Judicial respecto del total de resoluciones en Sede Judicial.	En concordancia con el indicador anterior, también es necesario medir la cantidad de resoluciones que fueron	50.00%	100.00%	50.00%	100.00%	Sistema Digital de Gestión de Expedientes y Estadísticas del Tribunal Registral Administrativo



Nombre del producto	Nombre del indicador	Programado	Alcanzado	Nivel alcanzado al 30/06/2021 ¹	Nivel alcanzado al 31/12/2021	Fuente de datos ²
	recurridas en Sede Judicial cuántas de estas fueron revocadas o anuladas en el Tribunal Contencioso Administrativo.					

Fuente: Sistema Digital de Gestión de Expedientes y Estadísticas del Tribunal Registral Administrativo

El Tribunal Registral Administrativo ha desarrollado una gestión para el mejor el servicio al usuario, utilizando la plataforma del Sistema Digital de Gestión de Expedientes con el objetivo de gestionar la trazabilidad del expediente, buscando además cumplir con los plazos de gestión en la resolución de estos, en donde se incluyen los diferentes procesos del área sustantiva. Esto es fundamental para generar un valor público en la prestación de servicios y además generar legitimidad en cumplimiento de los deberes de la institución.

Adicionalmente, ha sido fundamental las tareas de difusión en materia de capacitación, foros y charlas en materia registral realizados por la institución utilizando el capital humano formado en la institución para posesionar temas de interés en el Sistema Notarial – Registral del país, con el objetivo de dar a conocer líneas jurisprudenciales en la materia de justicia administrativa.

Por lo anterior, se explican cada uno de los indicadores referidos en el cuadro anterior.

Indicador: PF.01.01 Porcentaje de resoluciones de los recursos de apelación interpuestos respecto del total de recurso interpuestos

El presente indicador es trimestral corresponde al plazo de votación legal que estable el Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo, que supone un tiempo máximo de 30 días naturales, el que tiene una medición trimestral, y cuya meta anual era de un 95% obteniendo un 50% en el primer semestre que equivale a un 52.63% de meta alcanzada y en el segundo semestre cierra con un 100%, toda vez que se han cumplido con los 30 días indicados en la normativa interna lo que equivale a un 105.22% al



confrontarlo con la meta del 95%, esto representa un punto alto en la gestión de votación del Tribunal y en aplicación de la justicia administrativa pronta y cumplida.

PF.01.02. Disminuir el plazo de revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado.

Este indicador corresponde a los días que se realiza la revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado. Esta medición es trimestral; en el primer trimestre tiene una medición de 15 días que equivale a un 13% y en el segundo trimestre un total de 10 días obteniendo un porcentaje de un 20%, lo que da como resultado un 33% al sumar ambos resultados. Para el tercer y cuarto trimestre se tuvo un 30.30% respectivamente para cada uno de ellos, alcanzando finalmente un 93.60%, toda vez que las medidas adoptadas en el segundo semestre permitieron avanzar con mayor celeridad en el proceso de revisión y firma de las resoluciones.

PF.01.03. Porcentaje de generación de política institucional y administrativa y sustantiva para gestionar el desarrollo institucional.

Este indicador corresponde a los aspectos de generación de política institucional, así como las actividades de coordinación y acuerdos generales para las diferentes áreas de la institución para emitir política general administrativa, sustantiva, comisiones y unidades staff, por lo que resulta importante hacer una medición en la gestión que realiza la institución.

El Tribunal tenía programado un total de 54 sesiones administrativas y se cerró con un total de 55 sesiones administrativas, que han sido fundamentales la para la gestión y operación de la institución, así como para la generación de políticas generales orientadas hacia la prestación de servicios a los usuarios de la institución, por lo cual su alcance es de un total de 101.85% que al comparar con la meta del 95% es de un logro final de 107.21%.

PF.01.04. Porcentaje de foros participados y organizados por el Tribunal Registral Administrativo (TRA).

Corresponde al desarrollo de foros de discusión en que participa u 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.



Este indicador es anual, por lo cual el Tribunal ha desarrollado toda su logística para desarrollar y participar en diferentes foros en la materia notarial y registral que sean de difusión de los lineamientos que se tienen a alrededor de esta temática.

Al finalizar en el año 2021, se organizaron los siguientes eventos aprovechando la gestión tecnológica por la modalidad webinar:

Fecha	Foro
23 de febrero	Charla sobre temas inmobiliarios, impartida por Oscar Rodríguez Sánchez, Juez del TRA.
8 de marzo	Charla los signos de los tiempos y El Tribunal Registral Administrativo 4.0, impartida por Luis Socatelli Porras, Director Administrativo del TRA.
9-11 marzo	Congreso Internacional de Notariado
5 de abril	Charla Proceso de adhesión de Costa Rica a la Convención Interamericana Contra la Corrupción
13 de abril	Charla Análisis de patentes de invención, impartida por Karen Quesada Bermúdez, Juez TRA.
15 de abril	Charla para los notificadores, impartida por Hazel Jiménez Zamora y Arlene González Castillo, Asesoras Legales del TRA.
22 de abril	II Sesión análisis de patentes de invención, impartida por Karen Quesada Bermúdez, Juez TRA.
11 de mayo	Seminario virtual: Tratado de Beijing
22,23 marzo, 12, 19 y 26 abril	Tertulias notariales: Sucesorios notariales y registrales, procedimientos disciplinarios del notario público, responsabilidad administrativa de los notarios, el notario en la Administración Pública.
1-3 junio	Taller virtual de Mediación y Arbitraje OMPI
15 de junio	Charla sobre uso del tesoro en las resoluciones del TRA.
11 de junio	Curso virtual: Hacia una nueva etapa en la transformación digital de la justicia. la inteligencia artificial y la intermediación digital.
30 de junio	Seminario web "Como proteger y promover su cultura-indicaciones geograficas".
3, 10 y 17 de agosto	Charla Principios Registrales, impartida por Guadalupe Ortiz Mora, Juez TRA



Fecha	Foro
6 de agosto	Seminario virtual propiedad intelectual, expresiones culturales tradicionales y recursos geneticos de los pueblos indigenas. "Conocimientos tradicionales, expresiones culturales tradicionales y recursos geneticos y propiedad intelectual, sus mecanismos de proteccion el caso del pueblo boruca"
13 de agosto	Seminario virtual propiedad intelectual, expresiones culturales tradicionales y recursos geneticos de los pueblos indigenas. "Medidas de proteccion, herramientas juridicas vigentes en costa rica y casos en otros paises".
17,18 y 19 agosto	XXX Jornada de Derecho Notarial: qué es el registro inmobiliario gráfico, guía de calificación 2021, necesidades de reformas a la actividad notarial, la responsabilidad notarial ante la eliminación del fondo de garantía notarial.
20 de agosto	Seminario virtual propiedad intelectual, expresiones culturales tradicionales y recursos geneticos de los pueblos indigenas. "Marcas colectivas, la denominacion de origen y el caso de la ceramica chorotega, el sello Costa Rica Artesanal ¿pueden estas herramientas de la propiedad intelectual impedir la apropiacion cultural?"
27 de agosto	Seminario virtual propiedad intelectual, expresiones culturales tradicionales y recursos geneticos de los pueblos indigenas. "Obtenciones vegetales como derecho sui generis de propeidad intelectual y derechos de la familia agricultura con relacion a las semillas, meteriales de reproduccion o propagacion para la agricultura. recursos geneticos y propiedad intelectual.
22 de setiembre	Charla APPICR: simbolos nacionales, distincion entre mayores y menores y su uso en el registro de marcas de Costa Rica.
30 de setiembre	Seminario virtual para jueces: las obras de arte aplicado y derechos de autor.
18 al 29 octubre	Curso virtual gobernanza del dato en la administración de justicia, aplicabilidad de técnicas avanzadas y cumplimiento normativo.
10,11 y 2 noviembre	Foro para jueces en Propiedad Intelectual OMPI
30 de noviembre	Como proteger y promover cultura.
8 y 9 diciembre	III Foro Internacional De Justicia Administrativa.

Al comparar la cantidad de foros a realizar que era de 15 y que finalmente se terminan en un total de 24 foros, da por resultado un avance del 160.00%, que al compararlo con la meta del 95%, da por resultado un 168.42%.



PF.01.05. Disminución del plazo de admisibilidad del expediente

El ítem de disminución del plazo de admisibilidad del expediente es fundamental dentro de la gestión de atención al usuario, pues es un proceso en donde se realiza la revisión del expediente para determinar si reúne todas las condiciones para proseguir en la actividad de deliberación o en su defecto requiere prueba para mejor resolver, por lo cual su análisis es fundamental dentro la ruta crítica que sigue el expediente.

Este ha sido monitoreado con el Sistema Digital del Expediente y se tiene un cumplimiento del 100%, toda vez que se ha mantenido en los 45 días pactados en esta meta.

Indicador: PF.01.06. Plazo de redacción de votos emitidos

El seguimiento que se realiza por medio del Sistema Digital de Gestión de Expedientes, que es una herramienta fundamental para el proceso de seguimiento de redacción final de los votos emitidos, tiene como meta un total de 45 días, y para el primer trimestre se tuvo la medición de 45 días que corresponde a un avance del 25.00% para cada trimestre, logrando la meta del 50% para el primer semestre del año 2021 y en el segundo semestre para ambos trimestres se alcanzó el 25% respectivamente, obtenido en cumplimiento del 100% en este ítem.

Indicador: PF.01.07. Publicación de votos comunicados a las partes en el sitio web

La publicación de resoluciones emitidas por el Tribunal para difusión de la información y conocimiento de la jurisprudencia generada por la institución por medio de los votos es fundamental para los diferentes operadores jurídicos.

Por lo cual se debe destacar que la totalidad de los votos comunicados a las partes han sido debidamente publicados en el sitio web para un total de 550 votos publicados, lo que representa el cumplimiento de la totalidad para el año 2021, pues es fundamental realizar la publicación de estos y que se encuentren debidamente actualizados, pues el tráfico en el sitio web es importante para la difusión de la jurisprudencia generada por el Tribunal.

Indicador: PF.01.08. Atención de consultas y peticiones de usuarios



En cuanto a la atención de consultas en el primer trimestre se atendieron un total de 1277 consultas, para un avance del 50% en este rubro, destacándose que, a pesar de las medidas implementadas de distanciamiento social e implementación del teletrabajo, el Tribunal ha seguido brindando normalmente su labor en la gestión institucional. Para el segundo semestre se tuvo un total 1048 para un total general de 2325, que fueron atendidas en su totalidad durante el año 2021, por lo cual se da un cumplimiento del 100%.

Indicador: PF.01.09. Impacto de resoluciones ante los usuarios

Con respecto a este indicador, se mide la totalidad de las resoluciones emitidas por el Tribunal Registral Administrativo versus las que han sido recurridas en sede judicial, obteniendo los siguientes datos: se emitieron y comunicaron un total de 550 votos en el año 2021, de los cuales fueron recurridos 3 en el año, lo que equivale a un 0.54% del total.

Según la forma de indicador, el cumplimiento de esta medición es que se encuentre por debajo del permitido que es un 2%, lo que da como resultado su cumplimiento en un 100%.

Indicador: P.01.10. Porcentaje de resoluciones revocadas en sede judicial respecto del total de resoluciones en sede judicial.

Sobre este indicador, no han sido revocadas en sede judicial resoluciones emitidas por el Tribunal en el 2021, por lo cual, al considerar que, si el indicador se mantiene por debajo del 50% para este ítem, se da por cumplido con respecto a la programación establecida, alcanzando el 100% para este ítem.

Estos indicadores finales PF.01.09 y P.01.10 son indicadores relevantes, pues son los que miden la aceptación o legitimidad de las resoluciones finales emitidas por el Tribunal.

7.9.3.2 Plan Operativo Institucional 2021

Como parte del proceso de gestión institucional y continuidad de las operaciones, debe de indicarse que el Tribunal ha desarrollado un trabajo significativo en áreas de trabajo sustantiva y administrativa, haciendo diferencia en el valor público con los siguientes logros:



- a. Del total de votos emitidos por el Tribunal Registral Administrativo únicamente han sido recurridas en Sede Judicial 0.52% y se han perdido dos de estas, lo que equivale a un 0.01% de total de resoluciones finales del Tribunal, aspecto que es fundamental dentro del proceso de legitimidad y cumplimiento de la misión institucional y denota una solides de las resoluciones emitidas por el Tribunal desde el año 2003 y que en el año 2021 es fundamental para mantener nuestra credibilidad con nuestros usuarios.
- b. Al Sistema Digital de Gestión de Expedientes del Tribunal Registral Administrativo, se le han realizado mejoras significativas en la gestión de control, reportes, interacción con el usuario para conocer el estado del expediente, tarea que se terminó en el año 2021, y que se pondrá a disposición de los usuarios en abril del año 2022, para finalizar los procesos internos de atención de consultas y roles respectivos.
- c. Con el Sistema de Administración Financiera se han mejorado los controles de gestión en materia de aprobación de las planillas, así como elementos en la gestión de los aspectos de reportes para cumplir con las disposiciones de la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
- d. Gestión del Índice de Capacidad Institucional de la Procuraduría General de la República se reportó un nivel avanzado de la institución con este indicador, aspecto que denota el grado de madurez de la institución en cuanto al control interno.
- e. Gestión de usuario, a pesar de las medidas de distanciamiento social el Tribunal no interrumpió en ningún momento sus operaciones, pues contó con una robusta plataforma tecnológica para desarrollar las actividades ordinarias y las críticas para la prestación del servicio.
- f. Obtención de galardón de Bandera Azul de dos estrellas para el Tribunal Registral Administrativo en el año 2021.
- g. Obtención del galardón de Empresa Distinguida en eficiencia energética emitido por la Compañía Nacional de Fuerza y Luz.
- h. Galardón del Ministerio de Ambiente y Energía en la aplicación del Plan de Gestión Ambiental del Tribunal.



- i. Revisión y actualización de la normativa vigente del Tribunal Registral Administrativo.
- j. Seguimiento de la gestión para Resultados por medio del Cuadro de Mando Integral, orientado hacia una adecuada rendición de cuentas y aplicación de los principios de responsabilidad en las tareas de los diferentes procesos.
- k. Seguimiento del Plan de Mejora para seguimiento de los lineamientos emitidos por el Ministerio de Planificación y Política Económica, con temas de fortalecimiento en materia ética, evaluación del desempeño, maximización de las mejores prácticas, manejo de conflictos, vinculación de los objetivos organizacionales con los personales, así como los procesos de recambio de la cultura organizacional para adaptación hacia un liderazgo corporativo.
- l. Renegociación de todos los contratos de servicios de la institución para flexibilizar los procesos de gestión presupuestaria y maximización de los recursos limitados asignados.
- m. Actualización y seguimiento de la Evaluación del Sistema de Valoración del Riesgo Institucional, para el cumplimiento de la misión institucional.
- n. Seguimiento y mantenimiento de la Implementación del Plan de Gestión de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, llegando al 99% de aplicación en desde el año 2018. Valga indicar que las brechas que representan apenas el 1% tiene una agenda de desarrollo al respecto para la conclusión definitiva.
- o. Adecuación de las Políticas de Normas para las Tecnologías de Información, para el mejoramiento de acceso a la información y continuidad de operaciones de la institución y cyber seguridad, así como el Plan de Acción.
- p. Aplicación del Sistema Gestor Documental para la trazabilidad y gestión de la documentación generada y recibida por el Tribunal en cuanto a los libros contables, aplicación de la normativa de la firma digital, así como proyección del nuevo módulo de Sistema de Control de Actas y Acuerdos.
- q. Obtención de Opinión Limpia de los Estados Financieros del Año 2020, manteniendo el registro de opiniones limpias desde el año 2017 y más aún con los procesos debidamente automatizados.



- r. Ejecución de un 94% del presupuesto del año 2021 a pesar de las tareas de integración de la gestión presupuestaria al Presupuesto Nacional de República en cumplimiento de las directrices emitidas por el Ministerio de Hacienda.
- s. Cumplimiento de la aplicación de la Regla Fiscal del Tribunal Registral Administrativo de conformidad con la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.
- t. Liquidación total de los superávits acumulados del Tribunal cumpliendo con la normativa regulatoria establecido por el Ministerio de Hacienda y la Tesorería Nacional.
- u. Abordaje de agenda para el mejoramiento del Clima Organizacional del Tribunal Registral Administrativo del año 2021, como parte del proceso de mejora continua que tiene la institución.
- v. Cumplimiento de todos los informes de seguimiento a los entes de supervisión de la institución, para la gestión de rendición de cuentas y transparencia de la institución.

TABLA 42 RESULTADOS METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL PERIODO 2021

Nombre del producto	Nombre del Indicador	Programado	Alcanzado	Nivel alcanzado al 31/12/2021
Actividades vinculadas a la ejecución presupuestaria	Porcentaje de ejecución presupuestaria del Presupuesto Ejecutado contra el Presupuesto Aprobado	90%	94.04%	94.04%

Fuente: Sistema de Administración Financiera del Tribunal Registral Administrativo

7.9.3.2.1 Principales logros alcanzados



Tal y como se indicó anteriormente las actividades principales vinculadas a la gestión estratégica y que están asociadas al área sustantiva de la institución, así como a nivel directivo se indicaron previamente, y más operativamente se definen las siguientes:

Nivel Directivo:

- a. Seguimiento de las gestiones de cambios normativos en la institución, así como la aplicación de las diferentes directrices del Gobierno para contención del gasto y eficiencia del gasto público.
- b. Seguimiento de los procesos de mejora continua, referidos al control interno, automatización de procesos, mejoramiento de las capacidades institucionales y fortalecimiento de las plataformas de atención al usuario.
- c. Control y gestión de los procesos sustantivos referidos informes y acciones correctivas para cumplir con las metas y objetivos instituciones.
- d. Generación de directrices y políticas para el desarrollo institucional, con el objetivo de potenciar las capacidades institucionales.
- e. Participación y difusión de la jurisprudencia emitida por el Tribunal, así como participación de foros y capacitaciones orientadas a líneas de jurisprudencia del Tribunal, a nivel nacional e internacional.
- f. Emisión de medidas correctivas para la atención ininterrumpida de los servicios institucionales, a pesar de la Pandemia Covid-19.
- g. Seguimiento de las acciones desarrolladas por las unidades staff de la Asesoría Legal y por la Auditoría Interna del Tribunal.
- h. Coordinación y seguimiento de acciones de cooperación interinstitucional con otras entidades del quehacer notarial registral del país.

Nivel: Área Sustantiva:

A nivel sustantivo se han dado las siguientes acciones operativas:



- a. Generación de los informes de seguimiento en cuanto a los procesos principales de gestión del expediente del Tribunal.
- b. Participación en el Comité de Tecnologías de la Información para generar los procesos integrales de transformación digital en la institución, con el objetivo de mejorar la experiencia del usuario en la prestación de servicios.
- c. Desarrollo de la nueva gestión de información cualitativa para el desarrollo de nuevas opciones de atención de usuario bajo la modalidad predictiva.
- d. Investigación y aprobación de las mejoras en el Sistema Digital de Gestión de Expedientes con el objetivo de mejorar la gestión de reportes, trazabilidad del expediente y rendición de cuentas.
- e. Participación en los procesos de capacitación en materia notarial registral a lo interno, con el objetivo de estandarizar y gestionar la información del conocimiento con los colaboradores del área sustantiva.
- f. Implementación de medidas de atención para el usuario producto del Plan de Contingencia de las medidas de distanciamiento social aplicadas para la Pandemia Covid-19.
- g. Se tuvo un total de 10.800 internautas, de los cuales un 74% fueron de los países del continente americano y el resto de otras partes del mundo. Aspecto que denota la importancia de la jurisprudencia que emite el Tribunal en otros países que tutelan la materia registral notarial.
- h. Un 73.6% de las consultas en la página se hicieron por medio de desktop el 25.8% por dispositivos móviles y el 0.6% por medio de tablet.

Nivel Staff:

En lo tocante al nivel staff, se subdivide en dos unidades administrativas, a saber: Asesoría Legal y Auditoría.

Asesoría Legal:



- a. Atención de las audiencias de los juicios en desarrollo en Contencioso Administrativo, I los cuales sumaron un total de 43 activos en el año 2021, lo que compararlo con la totalidad de resoluciones emitidas por el Tribunal desde el año 2003 hasta el año 2021 representa menos del 0.01%. Es decir, es claro que el Tribunal ha construido una legitimidad en sus resoluciones, pues no son masivamente recurridas en Sede Judicial y eso tiene un alto impacto en la gestión de la institución.
- b. Revisión, actualización y gestión de los cambios normativos internos de la institución para armonizar las disposiciones y directivas del Tribunal.
- c. Asesoría en la gestión de circulares, documentos jurídicos, así como de respuestas a los entes de control superior.
- d. Asesoría, revisión y autorización de los procesos de contratación administrativa, con el objetivo de revisar el bloque de legalidad.
- e. Participación en la gestión de evidencias para respuestas de entes de control superior.
- f. Gestión y coordinación de los cambios normativos en la Ley General de Administración Pública referidos a las actas y gestión de la documentación correspondiente.
- g. Participación en las acciones correspondientes de gestión de audiencias orales presenciales y mixtas en el Tribunal para la documentación y gestión de estas.
- h. Coordinación con la Auditoría Interna en lo tocante a aspectos normativos vinculados a las auditorías practicadas.
- i. Control y gestión de las audiencias de los juicios en desarrollo, así como la generación de estadísticas para el cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
- j. Revisión de sesiones de documentos presupuestarios, así como facturas para las labores de pago respectivos.



- k. Coordinación del Comité Institucional de Gestión Documental para la actualización de las tablas de plazos de documentos, así como en la emisión de circularles orientas a regular este proceso.
- l. Coordinación y emisión de directivas para el control y gestión de la actividad del teletrabajo en el Tribunal Registral Administrativo, de cara a los planes de contingencia derivados de la Pandemia Covid-19.
- m. Participación en la Comisión de Acoso Laboral, con el objetivo de supervisar y controlar la gestión de este proceso a nivel insititucional.
- n. Participación en el equipo de vinculado a los concursos internos, con el objetivo de cumplir con el bloque de legalidad.

Auditoría Interna:

Con respecto a la Auditoría Interna, se señalan los siguientes informes realizados:

**CUADRO 7. INFORMES EMITIDOS POR LA AUDITORÍA INTERNA
PLAN ANUAL DE TRABAJO PERIODO 2021**

Nº	NUMERO DE INFORME AUDITORIA INTERNA	FECHA DE EMISION	OFICIO	INFORME
1	TRA-AI-ACE-IN-01-2021	18-feb-21	TRA-AI-016-2021	Autoevaluación anual de calidad de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo.
2	TRA-AI-ACE-IN-02-2021	18-mar-21	TRA-AI-029-2021	Estudio técnico para determinar las necesidades de recursos de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo.
3	TRA-AI-AO-IN-01-2021	13-may-21	TRA-AI-046-2021	Estudio de licencias de software a nivel institucional.
4	TRA-AI-AF-IN-01-2021	30-jul-21	TRA-AI-082-2021	Revisión de las cuentas contables de los estados financieros del Tribunal Registral Administrativo.
5	TRA-AI-AO-IN-02-2021	23-sep-21	TRA-AI-118-2021	Revisión del proceso de planificación, control y ejecución presupuestario.
6	TRA-AI-AO-IN-03-2021	03-dic-21	TRA-AI-160-2021	Revisión del proceso de gestión del Área Sustantiva del Tribunal Registral Administrativo.



N°	NUMERO DE INFORME AUDITORIA INTERNA	FECHA DE EMISION	OFICIO	INFORME
7	TRA-AI-ACE-IN-03-2021	17-dic-21	TRA-AI-165-2021	Informe de fin de gestión del Plan Anual de Trabajo y Seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los Informes de la Auditoría Interna.

Fuente: Oficinas de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo.

Adicionalmente, se indican los aspectos conclusivos del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del año 2021, que se detalla a continuación:

Conforme a lo programado, el Plan Anual de Trabajo del periodo 2021 de la Auditoría Interna, se enfocó en generar recomendaciones que coadyuven en mejorar y fortalecer el Sistema de Control Interno del Tribunal Registral Administrativo, para brindar un mejor servicio al usuario de este Tribunal.

El Tribunal ha ejecutado proyectos de inversión para mejorar la gestión institucional, como la construcción del edificio ubicado en Zapote, la inversión en sistemas de información en el área sustantiva y administrativa, la página web del Tribunal, contratación de personal en el área administrativa, la capacitación nacional e internacional, la adquisición de tecnología de punta, así como la formación académica y experiencia con la que cuenta su personal.

Seguimiento de recomendaciones

El artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno, N° 8292, establece que es competencia de la auditoría interna, informar de la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de la auditoría interna de este Tribunal, y los otros fiscalizadores. El estado de las recomendaciones de la auditoría interna del Tribunal Registral Administrativo, con corte al 31 de diciembre de 2021, es el siguiente:

CUADRO 8 TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO RESUMEN DE ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA PERIODO: 2015 AL 2021

Fecha corte: 31 de diciembre 2021

Recomendaciones	Periodo 2015	Periodo 2016
	Total porcentaje	Total porcentaje



Subsandas	48	100,00%	40	100,00%
Pendientes de implementar	0	0,00%	0	0,00%
Total	48	100,00%	40	100,00%

Recomendaciones	Periodo 2017		Periodo 2018	
	Total porcentaje		Total porcentaje	
Subsandas	13	100,00%	9	100,00%
Pendientes de implementar	0	0,00%	0	0,00%
Total	48	100,00%	40	100,00%

Recomendaciones	Periodo 2019		Periodo 2020	
	Total porcentaje		Total porcentaje	
Subsandas	17	89,47%	19	86,36%
Pendientes de implementar	2	10,53%	3	13,64%
Total	48	100,00%	40	100,00%

Recomendaciones	Periodo 2021	
	Total porcentaje	
Subsandas	4	50,00%
Pendientes de implementar	4	50,00%
Total	48	100,00%

Resumen de las ecomendaciones del 2015 al 2021	Periodo 2021	
	Total porcentaje	
Subsandas	150	94,34%
Pendientes de implementar	9	5,66%
Total	159	100,00%

Cabe indicar, que para las recomendaciones pendientes de implementar existe un plan de acción y un responsable asignado, el cual tiene un plazo establecido para atender cada hallazgo.

En este sentido se comprende, que del periodo 2015 al 2021, se han generado 158 recomendaciones en el Tribunal Registral Administrativo, relacionadas con sistemas de información del área técnica, contabilidad, presupuesto, recursos humanos, elaboración y actualización de procedimientos internos,



análisis de la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual N°8039 y el Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo, indicadores de gestión, cumplimiento del plazo de resolución de expedientes, autoevaluación y diagnóstico para las diferentes etapas de los expedientes que ingresan al Tribunal, generación de estadísticas de tiempos para medir la eficiencia de los diferentes subprocesos y procesos del Tribunal, custodia de la información (disponibilidad, conservación, organización, accesibilidad y salvaguarda de la información del expediente), autoevaluación del sistema de control interno, rendición de cuentas, matriz SEVRI, análisis del plan de sucesión del talento humano del Tribunal, continuidad del servicio público, protección y conservación de los activos, licencias de software, entre otros aspectos.

Con respecto a los auditores independientes, la auditoría externa de los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2020 fue realizada por el CONSORCIO EMD CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS. Además, realizó la auditoría externa de los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2018, cuyo dictamen de los auditores públicos independientes fue opinión limpia, igualmente para el periodo 2017, 2016 y 2015.

La firma FICOA Consultores, S.A., realizó la auditoría externa de los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2019, cuyo dictamen de los auditores públicos independientes fue opinión limpia.

Es importante mencionar que la auditoría externa del periodo 2020 y 2019 no tienen hallazgos. A la fecha del informe, no existen pendientes de atender informes de auditoría externa de los estados financieros del Tribunal Registral Administrativo.

Índice de Gestión Institucional

La calificación más reciente del Índice de Gestión Institucional del Tribunal Registral Administrativo corresponde a un 91,50% para el periodo 2019, y un promedio de ponderado de 87,65% en los últimos 6 años.

Para el periodo 2020, la CGR remite el oficio DFOE-CAP-1159 (21423) del 25 de noviembre de 2021, el cual contiene el Informe N° DFOE-CAP-SGP-00006-2021 sobre la capacidad de gestión institucional. En el documento hace referencia a una serie de desafíos para la mejora continua, enfoque de valor público y capacidad institucional, entre otros aspectos.



Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo

En el capítulo quinto, artículo y acuerdo sétimo, folio 908 y 909 del Acta de la Sesión Ordinaria N°48-2020, celebrada el 15 de octubre de 2020, el órgano colegiado del Tribunal aprueba las modificaciones al citado reglamento.

La Contraloría General de la República aprobó el “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo”, mediante oficio N°18662 (DFOE-PG-0573) del 26 de noviembre de 2020. En el acuerdo décimo quinto, capítulo quinto, sesión ordinaria 58-2020 del 03 de diciembre de 2020, el organo colegiado de este Tribunal, conoce el oficio DFOE-PG-0573, remitido mediante el TRA-AI-102-2020 del 01 de diciembre de 2020, y se acuerda instruir al auditor Interno para que realice el procedimiento correspondiente ante el Ministerio de Justicia y Paz y la oficina de Leyes y Decretos de la Presidencia de la República, cumpliendo con los requisitos establecidos para estos casos, así como coordinar todo lo referente a la publicación de las modificaciones con la Dirección Administrativa. En virtud de lo anterior, mediante oficio TRA-AI-001-2021 del 05 de enero de 2021, se remitió a la señora Lorena Ortega, funcionaria del Ministerio de Justicia y Paz (MJP), el expediente digital del citado reglamento a fin de que se proceda con el trámite para rúbrica y publicación en el diario oficial, conforme lo establece el artículo 23 de la Ley General de Control Interno, N°8292.

El 19 de octubre de 2021, la señora Ana Núñez Alvarado, jefe Secretaría de Asesoría Jurídica del MJP, remitió a la Auditoría Interna, el decreto N° 43202-MJP “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo, con las respectivas firmas digitales, del señor Carlos Alvarado Quesada, Presidente de la República de Costa Rica y la señora Fiorella Salazar Rojas, Ministra de Justicia y Paz.

Cabe considerar, que a la fecha del presente informe está pendiente la publicación del Reglamento en el diario oficial La Gaceta. Al respecto, la administración del Tribunal indicó que por asuntos presupuestarios la publicación se realizaría el primer trimestre del año 2022, según oficio TRA-DA-200-2021 del 14 de diciembre de 2021.

Capacitación de la Auditoría Interna



Las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, R-DC-064-2014, establecen en el acápite 107, que el personal de auditoría debe mantener y perfeccionar sus capacidades y competencias profesionales mediante la participación en programas de educación y capacitación profesional continua. La auditoría interna de este Tribunal, participó en 64 capacitaciones gratuitas relacionadas entre otros temas: Transformación Digital de la Auditoría Interna, Autoevaluación de calidad de la auditoría interna, Responsabilidad del Auditor Interno en el cumplimiento normativo, Resiliencia organizacional ante la pandemia, Ética profesional y sus principales amenazas, Robotización (RPA) y el futuro de la auditoría interna, NICSP, Curso Básico de IDEA - Versión 11, Auditoría Interna: Relación de hechos y denuncia penal, V Congreso sobre el Régimen Jurídico de la Hacienda Pública, Prevención de riesgos de fraude: El papel de la auditoría interna, Planificación Estratégica desde la Perspectiva de Auditoría Interna, Normas Internacionales para el Ejercicio de la Auditoría Interna NIPAI, Gestión de Riesgos y Mejoras Continua de Procesos, ISO 37001 Sistemas de Gestión Anti Soborno, El control interno, elemento fundamental en la prevención del fraude, entre otras.

Los webinar mencionados fueron organizados entre otros por la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, Capacita, Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, Colegio de Contadores Privados de Costa Rica, Auditoría Interna de la CCSS e Instituto de Auditores Internos de Costa Rica, Chile y Ecuador, CGR, etc. Además, se participó en cuatro conferencias virtuales y dos talleres de la Contraloría General de la República.

Por último, con respecto al programa de Maestría en Auditoría Gubernamental de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), se publicó el artículo “Mejora continua al Sistema de Aseguramiento de la Calidad de las auditorías internas” en la Revista de Ciencias Económicas (RCE) de la Universidad de Costa Rica. El artículo se puede encontrar en el siguiente vínculo:

<https://revistas.ucr.ac.cr/index.php/economicas/article/view/41513>

La Revista de Ciencias Económicas está indizada a revistas internacionales como Latindex, el cual es un Sistema Regional de Información en Línea para Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal. Por consiguiente, el artículo científico puede ser consultado por auditores de otras regiones, contribuir al mejoramiento de la gestión de las auditorías internas, sus productos y generar valor público.

Debe señalarse que el artículo científico adjunto es producto del Trabajo Final de Graduación del auditor interno del Tribunal, en la Maestría en Auditoría Gubernamental de la Universidad Estatal a Distancia, cuyo



tema es “Propuesta de mejora al Sistema de Aseguramiento de la Calidad de las auditorías internas de la Hacienda Pública costarricense”.

Otro aspecto de relevancia es la participación ad honorem del auditor interno en el Comité Asesor de 5 investigaciones de la Maestría en Auditoría Gubernamental de la UNED, las cuales fueron aprobadas con nota igual o superior a 90%, y que abarcan el sector Municipal, Universitario, Solidarista y las Asadas. A la fecha del informe, se está participando en dos TFG que están en proceso elaboración y relacionadas con el sector municipal y educación.

Durante la sesión del Consejo Directivo Ordinaria 09-2021, se nombró al auditor interno del Tribunal, como miembro del Comité Editorial del Instituto de Auditores Internos (IAI) de Costa Rica, según oficio del 22 de octubre de 2021.

Bajo esta línea de pensamiento, la experiencia académica en la UNED ha permitido la publicación del artículo en la Revista Ciencias Económicas de la UCR, la participación en el Comité Asesor de 7 investigaciones de la Maestría en Auditoría Gubernamental de la UNED y ser miembro activo de un Comité del IAI, aspectos que coadyuvan en la mejora continua de las auditorías internas del sector público y privado nacional e internacional, así como la generación de valor público.

Plan Estratégico de la Auditoría Interna

Las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, R-DC-119-2009, establecen en el acápite 2.2.1 que el auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben establecer una planificación estratégica, en la que se plasmen la visión y la orientación de la auditoría interna, y que sea congruente con la visión, la misión y los objetivos institucionales.

El Plan Estratégico de la Auditoría Interna del Tribunal Registral Administrativo del periodo 2020 al 2024, fue comunicado a la secretaría del órgano colegiado del Tribunal, por medio de oficio TRA-AI-081-2019 del 17 de octubre de 2019. Dicho plan, fue aprobado en la sesión ordinaria 02-2020 celebrada el 17 de marzo de 2020, capítulo único, acuerdo 2, folio 511, transcripción de acuerdo TRA-SE-008-2020 del 18 de marzo de 2020. El Plan Estratégico de la Auditoría Interna de este Tribunal, contiene aspectos como la misión, visión, objetivo general de la Auditoría Interna, objetivos específicos, alcance, actualización, organización y estructura de la Auditoría, valores, entre otros.



Nivel: Área Administrativa

La agenda de la Dirección Administrativa estuvo orientada hacia el seguimiento de proyectos, cumplimiento de objetivos, asesoría al órgano colegiado, así como la gestión de informes internos y externos al Tribunal, destacándose lo siguiente:

- a. Seguimiento de indicadores de desempeño tanto del Plan Operativo Institucional como del Plan Anual Operativo.
- b. Coordinación con los entes de control superior sobre el cumplimiento normativo.
- c. Desarrollo de estrategia de sensibilización para la implementación de los nuevos procesos de tecnologías de información y roles de los diferentes procesos para alinearlos.
- d. Seguimiento de la ejecución presupuestaria mediante los informes mensuales.
- e. Reuniones semanales con equipos de trabajo para seguimiento de acciones.
- f. Reuniones de control de gestión del SIDIGE, Comité de Tecnologías de la Información, Control Interno y Comisión Ambiental.
- g. Seguimiento de gestiones de mejora del Sistema de Administración Financiera.
- h. Documentación de las evidencias de criterios en materia de inventario del acervo documental de la institución.
- i. Inclusión de proyectos de inversión en los formatos solicitados por el Ministerio de Justicia y Paz y Ministerio de Planificación y Política Económica.
- j. Seguimiento de las acciones de pago del tributo del 3% a la Comisión Nacional de Emergencias.
- k. Gestión de exoneración de las cuotas sociales, de FODESAF, IMAS y CCSS.



- I. Respuesta del Cuestionario de Compras Sustentables solicitado por la Contraloría General de la República.

- m. Gestión de informes con los entes de control superior referidos a las disposiciones normativas de ejecución presupuestaria, indicadas en el Decreto No. 42560-H - Disposiciones dirigidas al Gobierno Central sobre la necesidad de renegociar a la baja los contratos de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios por licenciamiento y/o mantenimiento de Software y arrendamiento o leasing de servicios informáticos o de equipo informático, además del Decreto Ejecutivo No. 42798-H - Medidas para control y reducción del gasto público.

- n. Desarrollo de proyectos orientados hacia tecnologías de la información: Sistema Gestor Documental, firma digital, replanteamiento de metas institucionales.

- o. Desarrollo de tareas del Plan de Trabajo de la Comisión Ambiental, Comisión Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público del Tribunal Registral Administrativo, Comité de Tecnologías de la Información, así como de reformas en materia normativa.

- p. Seguimiento de las recomendaciones del Auditoría Interna.

- q. Actualización de normativa de los procesos del Área Administrativa, así como generación de políticas de desarrollo institucional.

Proceso tecnologías de información

La gestión de tecnologías de información ha sido orientada a garantizar la operación del Tribunal y de sus herramientas tecnológicas para soportar todos los procesos del área sustantiva y administrativa de la institución, así como de las unidades asesoras, por ello se destaca además los procesos de gestión y coadyuvancia en las tareas del Comité de Tecnologías de Información, desarrollo del modelo inter operativo con el usuario del Sistema Digital de Gestión de Expedientes, apoyo al proceso del Sistema Gestor Documental, mejoras en el sitio web, mejoras en la seguridad de antivirus y de spam, implementación del Sistema Koha con el concurso de la Encargada del Proceso de Archivo Central, inicio de compra de hardware para el enlace con la Dirección Nacional de Notariado, mejoramiento del proceso de firma digital, desarrollo y actualización de planes de gestión en el Tic's,. por citar las actividades más importantes.



Aspectos puntuales se detallan a continuación:

- a. Estado de la contratación de compra de licencias y equipo sitio alterno
- b. Estado de avance SIDIGE de los nuevos requerimiento y pendientes.
- c. Finalización de la migración del Sistema BMS de Windows 7 a Windows 10
- d. Colaboración con el tesauro del área sustantiva
- e. Colaboración con el aumento del contrato de mantenimiento de gestor documental
- f. Colaboración con el Sistema Koha
- g. Seguimiento al Informe de Derechos de autor al Registro Nacional.
- h. Se continúa con el mantenimiento de las vulnerabilidades de la red del TRA.
- i. Seguimiento de la plataforma de equipo y licencias para el sitio alterno.
- j. Mantenimiento de cada uno de los equipos.
- k. Plan de migración del Sistema de Administración Financiera.
- l. Mejoramiento del sito web para los procesos de accesibilidad.
- m. Mejora y seguimiento de la plataforma tecnológica.
- n. Mejora del proceso de gestión de firma digital.
- o. Desarrollo de Plan de Acción para implementación de Normas de Tecnologías de la Información.

Proceso recursos humanos

El proceso de recursos humanos actualizó toda la normativa interna de esta área de trabajo y generó nueva para el cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna. Sin embargo, fue más allá al replantear y desarrollar nuevos instrumentos de trabajo vinculados con la evaluación del desempeño, así como la aplicación y desarrollo de los concursos internos, que fueron finalizados en sus diferentes fases.

Se siguió avanzando en las propuestas de acompañamiento en el ámbito psicológico, como un punto alto de seguimiento para mantenimiento del capital humano del Tribunal.

Se finalizó el proceso de tamizaje con el Contrato de Servicios Médicos para una cobertura mayor al 85% del personal del Tribunal y se le dio el seguimiento al contrato para lo respectivo.

Dentro de las actividades realizadas se destacan las siguientes:

- a. Plan Estratégico de Recursos Humanos documento formal.



- b. Plan de Mejora según hallazgos del Servicio Civil.
- c. Concursos internos proyectados 4 en desarrollo (durante el 2021 se finalizó el concurso 01-2020, se realizaron los concursos 01 y 02-2021 y se inició el concurso ampliado 01-2021).
- d. Avance de temas de ReprograTRA 2.1, se completaron las fases I y II.
- e. Abordaje del estudio de roles en el Área Sustantiva.
- f. Informes mensuales y trimestrales referidos a plazas ante el Ministerio de Justicia.
- g. Participación en los proyectos de Hacienda Digital en el rubro de recursos humanos.
- h. Diseño y ejecución del nuevo modelo de Evaluación del Desempeño, incluye coordinación con el Registro Nacional para la donación del sistema automatizado que ellos diseñaron al respecto.
- i. Diseño del Plan de Sucesión por citar los más importantes.
- j. Se trabaja en conjunto con la Dirección General de Servicio Civil en el proceso de planificación de las oficinas de Recursos Humanos

Adicionalmente en cuanto a las comisiones, se destaca:

- a. Atención de recomendaciones de la auditoría de la ética desde la Comisión de Ética, Valores y Clima Organizacional.
- b. Atención de resultados del diagnóstico de clima organizacional 2020, desde la Comisión de Ética, Valores y Clima Organizacional.
- c. La Comisión de Salud Ocupacional realiza en coordinación con el Consejo de Salud Ocupacional la certificación y seguimiento del Sello COVID-19 para el TRA, actualmente vigente. Además de charlas y trabajo en coordinación con la CCSS, para la formulación del PAIEL y ASISEL que corresponden de documentos que refieren al estado de salud de los funcionarios de la institución con datos estadísticos, así como sus recomendaciones que son trianuales.
- d. Seguimiento de protocolos COVID-19.

Proceso de contabilidad

El proceso contable ha cumplido con todo el proceso de gestión de presentación de los estados financieros, con las diferentes directrices que ha emitido la Contabilidad Nacional y bajo los nuevos formatos de presentación.

Adicionalmente, se realizó el proceso de auditoría interna y externa correspondiente a los estados financieros de 2020, tarea de amplia generación de evidencias para cumplir con la supervisión respectiva;



el Informe de la auditoría externa dio como resultado una opinión limpia, aspecto relevante en el quehacer de la institución, pues además el examen realizado se hizo totalmente digital.

Están en proceso adicionalmente las siguientes tareas:

- a. Se finalizó el proceso de desarrollo de los Libros Contables Digitales con la plataforma del Sistema Gestor Documental.
- b. Se generó el Informe de Cierre de la recomendación de la Auditoría Interna sobre el tema de vacaciones que estuvo pendiente de respuesta por parte de la Contabilidad Nacional a la consulta hecha.
- c. Se inició con la implementación de las NICSP versión 2018.
- d. Se gestionan las nuevas herramientas Matriz de Autoevaluación de NICSP y Notas a los Estados Financieros, aspecto que también se fundamentó ante la Contabilidad Nacional respecto a los inconvenientes que se han tenido que solventar.
- e. Se realizaron actualizaciones en el Sistema de Administración Financiera, para el detalle de reportes vinculados al quehacer contable.
- f. Se finalizó el Manual de Políticas Contables y sus apéndices.
- g. Actualización de Planes de Acción para el cierre de brechas de implementación de las NICSP versión 2018.

Proceso Presupuestario y Tesorería

Este proceso rectificó aspectos producto de las directrices del Ministerio de Hacienda y del Ministerio de Justicia y Paz que han sido cambiantes durante el año y por ende implicó reasumir nuevas programaciones de recursos y gestión de coordinación con las diferentes unidades internas a efectos de poder cumplir con el flujo de caja respectivo.

Así las cosas, se ha cumplido con el proceso de información de cumplimiento normativo en tiempo y en forma.

Más puntualmente se han desarrollado acciones como las siguientes:

- a. Actualización mensual de egresos ante el SIGAF.
- b. Solicitudes de programación presupuesto y tesorería.



- c. Actualización de programación anual de egresos.
- d. Preparación y seguimiento de modificaciones presupuestarias.
- e. Estado de gastos, saldos y distribución de cuotas ante la Tesorería Nacional.
- f. Respuestas a la Auditoría Interna.
- g. Preparación de pagos de proveedores que es ordinario
- h. Conciliación de Presupuesto y Contabilidad.
- i. Conciliación entre Sigaf y Tesorería.
- j. Conciliaciones bancarias
- k. Estado de Congruencia de Superávit de Contabilidad y Presupuesto.
- l. Auditoría de Presupuesto cuestionario en desarrollo.
- m. Preparación envío y pago de declaraciones de renta.
- n. Programación de fondos semanal, mensual, trimestral y anual.
- o. Pago del tributo de la Comisión Nacional de Emergencias.
- p. Liquidación de gastos de periodos anteriores.
- q. Y una gama de tareas vinculadas al cumplimiento normativo de la ejecución presupuestaria.

Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios

De conformidad con los procedimientos establecidos, adjunto se encuentra el informe de las contrataciones realizadas durante el periodo 2021, la cual está basada en el cronograma anual de compras 2021

CUADRO 9. CONTRATACIONES PROGRAMADAS Y REALIZADAS

Detalle	Cantidad
Programación	29
Realizados	25
Convenio Marco	3

Según el cuadro anterior la mayoría de los procedimientos previstos en el plan anual de compras para este periodo fueron finalizados, exceptuando la suscripción a diarios nacionales, esto en atención a las directrices de Gobierno de reducción del gasto, y se realizaron modificaciones a la baja de los contratos de servicios de mantenimiento general del edificio, contratos de TI, vigilancia y limpieza entre otros. De los procedimientos realizados a continuación, se detallan los tipos de cada uno:

CUADRO 10. TIPOS DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN



Detalle	Cantidad
Prórroga de contrato existente	22
Convenio Marco	3
Escasa Cuantía	24
Licitación Abreviada	1
Total general	50

A continuación, se detallan los montos adjudicados de los procedimientos de contratación, sin embargo, es importante aclarar que los montos adjudicados en algunos procedimientos no corresponden a la ejecución presupuestaria, esto debido a que los servicios se adjudican por año calendario y no por año presupuestario, por lo tanto, su ejecución es superior al presupuesto anual:

CUADRO.11. MONTOS ADJUDICADOS

Etiqueta de fila	Monto Adjudicado
(Prórroga de contrato existente)	226,988,892.13
Convenio Marco	4,772,407.90
Escasa Cuantía	66,913,817.00
Licitación Abreviada	15,801,428.88
Total general	314,476,545.88

Proceso de mantenimiento del edificio

En cuanto al desarrollo de los mantenimientos del edificio, se dio un seguimiento puntual en el desarrollo de los contratos a la luz de los recursos financieros establecidos, fue en el segundo semestre en donde se dio un mayor movimiento a estos.

Se ejecutaron además los siguientes asuntos:

- a. Mantenimiento de preventivo y correctivo de los ascensores, sistema de bombas de aguas potables y negras, cámaras de circuito cerrado, aires acondicionados, Sistema de Administración del Edificio, el cual se actualizó la plataforma del software.



- b. Fumigación del edificio, así como los procesos de sanitización.
- c. Se realizó mantenimiento de los portones de acceso.
- d. Seguimiento de los consumos de servicios de costo variable, agua y electricidad que se ajustaron a las proyecciones presupuestarias.
- e. Actualización del logotipo del vehículo pick up, que se encontraba muy deteriorado el anterior y que además no tenía el logo actualizado de la institución.
- f. En materia ambiental se reconoció al Tribunal con el galardón de Bandera Azul dos estrellas.
- g. Con respecto al Plan de Gestión Ambiental (PGAI), se entregó informe final al Ministerio de Ambiente y Energía logrando el reconocimiento para el Tribunal Registral Administrativo.
- h. Instalación de letras del Tribunal Registral Administrativo en el acceso.
- i. Actualización del Sistema de Iluminación del Edificio.

Proceso de Archivo Central y Biblioteca

Con respecto a este proceso se sigue en la gestión de actualización y sensibilización de normativa de la materia documental

- a. Puesta en producción del Sistema de Gestor Documental, evaluación y desarrollo de mejoras y ampliación del contenido presupuestario del contrato.
- b. Recepción de la donación de bibliografía del señor Carlos Corrales Solano, que contiene 578 ejemplares de libros, 156 ejemplares de revistas científicas y 3 tesis.
- c. Nombrar a la Biblioteca del Tribunal Registral Administrativo: Biblioteca Especializada Carlos Corrales Solano.



- d. Finalización del proceso de compras de libros especializados para la Biblioteca Carlos Corrales Solano y su inclusión para consulta dentro del sistema de información de la biblioteca.
- e. Finalización del Proyecto de Biblioteca Virtual para la consulta de la base de datos disponible a todos los usuarios por medio del sitio web y capacitación a los usuarios internos para que gestionen sus préstamos bibliográficos por medio de la herramienta y facilitar la interacción con el usuario.
- f. Descripción de cada una de las revistas científicas que conforman la colección general, así como cada uno de sus artículos en el sistema de información de la biblioteca.
- g. Finalización de la contratación para la renovación de licencias Laserfiche del Sistema Gestor Documental.
- h. Inicio del análisis de requerimientos y estudio de escenarios para formulación del proyecto de “Actas y control de acuerdos” por medio del Gestor Documental.
- i. Actualización y gestión de normativa en materia documental.
- j. Seguimiento de la actualización de las tablas de plazos, para las diferentes unidades administrativas y órganos colegiados.
- k. Revisión de toda la normativa interna previo a su publicación en sitio web del TRA.
- l. Facilitación de documentos y préstamos de libros a usuarios internos y externos.
- m. Colaboración en diversas revisiones del sitio web institucional en busca de oportunidades de mejora.
- n. Coordinación interna y externa relacionado al mejoramiento del proceso de gestión de firma digital en el TRA.
- o. Coordinación con el Ministerio de Cultura y Juventud, para evaluar el método utilizado por esta institución para la implementación de libros contables digitales.



- p. Desarrollo y capacitación del flujo de libros contables digitales en el Gestor Documental, así como elaboración del manual de procedimiento para llevar a cabo la simplificación de este proceso de trabajo.
- q. Atención de diversas reuniones para evaluar la posibilidad de implementar algún sistema de datos abiertos en el sitio web de Tribunal Registral Administrativo.
- r. Asistencia, participación y coordinación de labores propias al puesto de representante en el Consejo Académico.
- s. Coadyuvancia con el tesauero y generación de las mejoras en su utilización en el sitio web institucional.
- t. Elaboración de carteles de contratación para la compra de artículos para el Archivo Central como escalera, trituradora de papel, mascarillas y guantes.

Comisiones

En términos generales las comisiones han venido cumplimiento con el seguimiento de sus planes de trabajo y han comunicado y participado a los funcionarios del Tribunal en sus actividades de capacitación, charlas y desarrollo de documentos.

7.9.4 Procesos institucionales del Tribunal Registral Administrativo

7.9.4.1.1 Créditos

El Tribunal no tuvo ningún crédito.

7.9.4.1.2 Modificaciones Salariales Acordadas

En el año 2021| el Tribunal no tuvo ninguna modificación salarial, toda vez que no se realizó ningún aumento o reasignación de ninguna naturaleza.



7.9.4.1.3 Procesos de contratación iniciados y adjudicados

En cuanto los procesos de contratación se citan los siguientes datos:

CUADRO12. CONTRATACIONES Y PROYECTOS ASUMIDOS PERIODO 2021

CONSOLIDADO DE SOLICITUDES RECIBIDAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
Total de Solicitudes Recibidas	50	100
Solicitudes Segundo Trámite		
TIPO DE PROCEDIMIENTO		
Licitaciones Públicas	-	
Licitaciones Abreviadas	1	4
Contrataciones Directas	24	96
Contrataciones Directas Autorizadas	-	
NATURALEZA DEL PROCEDIMIENTO		
Tramites Concursales	25	50
Tramites No Concursales	25	50
MOMENTO DE PRESENTACIÓN (OPORTUNIDAD)		
Solicitudes recibidas en tiempo	50	100
Solicitudes recibidas extemporáneamente	-	
ESTADO DE SOLICITUDES		
Solicitudes en Unidad Contrataciones	50	100
Solicitudes en Unidad Programación y Control	-	
Solicitudes Finalizadas (Anuladas: Concluidas: Infructuosas:	100 1	
Total	26	

Fuente: Sistema de Administración Financiera y Sistema de Compras Públicas (SICOP)



Vinculación de la contratación con las actividades estratégicas:

Las contrataciones realizadas por el Tribunal tienen varias aristas que son vinculadas con el planteamiento estratégico de la institución en cuanto al mejoramiento de la calidad de sus servicios, entre ellos:

- a. Mantenimiento preventivo de y correctivo del Sistema Digital de Gestión de Expedientes, que es la herramienta para el seguimiento y gestión de la actividad sustantiva que realiza el Tribunal.
- b. Mantenimiento del Sitio Web del Tribunal, en donde se pone a disposición del usuario toda la información que se genera del Tribunal tanto del área sustantiva como del administrativa y nivel directivo, siendo fundamental dentro del proceso de transparencia y rendición de cuentas.
- c. Mejoramiento de la plataforma tecnológica para el desarrollo de la actividad sustantiva de la institución, con el objetivo de que se garantice la continuidad de las operaciones de la institución.
- d. Mantenimiento de los sistemas de agua, electricidad del edificio, así como de su plataforma de acceso para el usuario, de tal forma que no se interrumpa el servicio y el personal pueda brindar de forma continua la atención al público.
- e. Contratación de todos los materiales y suministros, así como servicios básicos para el funcionamiento de la institución.
- f. Compra de licencias y equipo adicional para garantizar la prestación del servicio institucional a los usuarios de la institución.

7.9.4.1.4 Procesos o demandas judiciales enfrentadas o promovidas

El Tribunal tiene un control general de todas las demandas judiciales que tal y como se indicó previamente representan menos del 0.01% del total de las resoluciones emitidas por el Tribunal, aspecto que es una gran fortaleza en su gestión, siendo el detalle de estas como sigue:

CUADRO 13. DETALLE DE DEMANDAS JUDICIALES ACTIVAS



NO. DE EXPEDIENTE JUDICIAL	MOTIVO DE LA DEMANDA
07-000699-0163-CA-9	Inmobiliario
12-000021-1027-CA	Inmobiliario
12-1588-1027-CA	Inmobiliario
11-05037-1027-CA-7	Patentes
09-1802-0638-CI	Modelo de Utilidad
12-006045-1027-CA-2	marcas
13-02157-1027-CA-0	Inmobiliario
12-5935-1027-CA	Inmobiliario
13-03165-1027-CA	marcas
11-01899-1027-CA	marcas
13-05980-1027-CA-6	Inmobiliario
14-007854-1027-CA	marcas
14-0001567-1027-CA	marcas
14-0005511-1027-CA	Nombre comercial
12-6377-1027-CA	Nombre comercial
15-7478-1027-CA	marcas
11-002331-1027-CA	marcas
15-010428-1027-CA	Inmobiliario
16-001359-1027-CA	Marcas
16-1587-1027-CA	marcas
16-4140-1027-CA	marcas
16-6247-1027-CA	marcas
16-000529-1027-CA	marcas
17-06680-1027-CA	marcas
17-12182-1027-CA	marcas
17-10686-1027-CA	Inmobiliario
18-00013-1027-CA	Personas jurídicas
18-004480-12027-CA	Marcas
18-10094-1027-CA	Patentes
18-369-1028-CA	Inmobiliario
19-00704-1027-CA	Inmobiliario
19-002825-1027-CA	Patentes



NO. DE EXPEDIENTE JUDICIAL	MOTIVO DE LA DEMANDA
19-4437-1027-CA	Marcas
19-5349-1027-CA	Marcas
20-3808-1027-CA-8	Inmobiliario
20-4712-1027-CA	Marcas
18-3276-1178-LA	Laboral
21-000874-1027-CA	Marcas
21-006514-1027-CA	Patentes

7.9.4.1.5 Viajes realizados por jercarcas institucionales y directores de departamentos

En el Tribunal no se realizó ningun viaje de ningún jerarca con cargo al presupuesto de la institución.

7.9.5 Limitaciones y obstáculos encontrados

En cuanto a las limitaciones y obstáculos encontrados, se pueden enumerar las siguientes:

Las directrices emitidas respecto a la restricción del gasto por parte del Gobierno de la República implicaron que el Tribunal en el año 2021 tuviera prácticamente el mismo monto del presupuesto que tuvo en el año 2015, es decir un 34% menos que el del año 2020, lo cual es un impacto grande en cuanto a la prestación de servicio público y además en los proyectos de desarrollo orientados hacia el mejoramiento los procesos de atención al usuario.

Valga indicar que inicialmente, se había comunicado por parte del Ministerio de Hacienda que el Tribunal tendría asignado la totalidad de la cuota presupuestaria anual. Sin embargo, a finales de febrero del año 2021 se informó que se asignarían los recursos por cuotas trimestrales, aspecto que derivó en una reprogramación de contratación y ejecución de gasto en este periodo de tiempo ocasionando que algunas contrataciones se tuvieran que realizar hasta a finales del tercer trimestre llevando el riesgo de una subejecución presupuestaria y además de limitar el proceso de contratación administrativa. A ello se debe de indicar que en octubre se hizo la asignación de recursos por mes, situación que también volvió a redefinir los procesos contractuales en los que se encontraba el Tribunal, así como la reasignación de recursos.



Por otra parte, si bien el Gobierno de la República emitió una directriz respecto a la renegociación de los contratos de servicios informáticos, debe de indicarse que con el objetivo de paliar las restricciones presupuestarias del año 2021, se realizó una renegociación de todos los contratos de servicios de la institución, es decir, no solo los informáticos, sino los de servicios médicos, vigilancia, limpieza y mantenimiento del edificio, con lo cual se logró tener un nivel de manejo apenas aceptable para la operación de la institución.

Es claro también, que esto afectó los proyectos de mejora tecnológica que se tenían previstos para el mejoramiento de la plataforma tecnológica en cuanto a la licencia para poner a disposición de los usuarios la información bajo los principios de transparencia que se han acuñado en la institución como parte de los ejes de desarrollo.

Así también, se analizó el impacto de la restricción del gasto proyectado para el año 2022 y 2023, para lo que es fundamental encontrar una posibilidad diferente al servicio de respaldo de la información de la institución, por lo que fue suscrito un convenio entre la Dirección Nacional de Notariado y el Tribunal Registral Administrativo, para el desarrollo de un red para respaldar la información como sitio alternativo, obtenido con esto una rebaja en el 18% del gasto de bienes y servicios bajo la clasificación económica. Aún con estos cambios, la capacidad del Tribunal ha sido mermada para el desarrollo y sostenibilidad de los sistemas informáticos y por ende la velocidad con que se venían aplicando las mejoras se tuvo que dosificar para seguir el desarrollo de la transformación digital de la institución.

Por otra parte, la limitación del gasto que se indicó para los egresos por personal suplente limitó también la capacidad del Tribunal para realizar nombramientos de jueces suplentes, toda vez que para el proceso de deliberación y votación de los expedientes que ingresan al Tribunal para su resolución debe de contar con la totalidad de los cinco jueces, ya sean titulares o suplentes. Esta situación, obligó a que el Tribunal tuviera que desarrollar otras alternativas para mitigar el efecto de no encontrarse totalmente integrado, por ausencias de los jueces titulares debido a vacaciones o incapacidades, y consecuentemente afectando el nivel de votación de los expedientes.

La Pandemia Covid -19, si bien el Tribunal tecnológicamente estaba preparado para poder desarrollar sus actividades ordinarias y críticas, fue necesario reeducar al usuario en el nuevo proceso de presentación de la prueba para mejor resolver, acceso al expediente y atención de consultas, además del proceso de transformación a lo interno del Tribunal para la emisión de nuevos manuales y redefinición de procesos.



A esto debe sumarse, que la modalidad de teletrabajo generó redefinir una nueva modalidad de liderazgo corporativo, generar identidad de trabajo en equipo a pesar de las distancias entre los trabajadores, reconversión de procesos físicos a digitales en su totalidad y la suma de nuevos flujos de trabajo en el Sistema Gestor Documental para aprovechar las bondades tecnológicas de la institución.

7.9.6 Perspectivas para el mediano y largo plazo

7.9.6.1 Retos

De conformidad con el Plan Estratégico Institucional 2019 – 2024, se han definido las siguientes acciones de corto, mediano y largo plazo:

7.9.6.2 Acciones de corto plazo

Proceso directivo

- a. Consolidar, escalonar y mantener 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 permita no solo minimizar el impacto en la huella de carbono, sino también hacer un mejor uso de los recursos institucionales bajo un concepto regenerativo.
- 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.



Proceso sustantivo

- a. Fortalecer las gestiones vinculadas con la transparencia de la institución, mediante la utilización de la plataforma de nuevo sitio web del Tribunal.
- b. Fortalecer la optimización de los procesos de conocimiento y redacción de los recursos de apelación.
- c. Gestionar una mejora constante del servicio al usuario en términos de calidad, celeridad y continuidad.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Realizar una revisión y actualización de los manuales de procedimientos del área.
- g. 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.
- h. Generar un proceso más interactivo con el usuario en la plataforma tecnológica del Tribunal.
- i. Fortalecer el servicio de la biblioteca institucional no solo presencialmente sino virtualmente.

Proceso administrativo

Se subdividen en lo siguiente:

Dirección administrativa

- a. Desarrollar un marco conceptual en la gestión por resultados y del uso de herramientas vinculadas con la medición, entre ellas el Cuadro de Mando Integral.
- b. Gestionar el seguimiento de la implementación del Modelo de Mejoramiento de la Gestión Institucional del Ministerio de Planificación y Política Económica (MIDEPLAN).
- c. Mejorar el instrumento de medición de la Autoevaluación del Control Interno por medio del Índice de Gestión Institucional de tal forma que sea de cumplimiento para todos los procesos indicados.



- d. Fortalecer la coordinación de gestión de integración del presupuesto del Tribunal con el del Ministerio de Justicia y Paz.
- e. 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.
- f. Realizar una revisión anual de Plan Estratégico y Presupuesto Plurianual.
- g. Realizar una integración con los sistemas del Ministerio de Hacienda para la gestión financiera contable de la institución.
- h. Gestionar la disminución de los riesgos institucionales a fin de llevarlos a un nivel aceptable.

Presupuestario

- a. Fortalecer los procesos de integración entre Plan-Presupuesto del Sistema de Administración Financiera.
- b. Fortalecer el proceso de monitoreo de la gestión del contractual versus la gestión presupuestaria.
- c. Fortalecer la coordinación de la ejecución financiera con el flujo de caja establecido por la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.
- d. Actualizar los instrumentos normativos de la gestión presupuestaria.

Recursos humanos

- a. Seguir el Plan Estratégico de Recursos Humanos con el objetivo de desarrollar adecuada programación de la nivelación necesaria para el funcionamiento de la institución.
- b. Seguir con la implementación de Hacienda Digital para el Tribunal y los procesos de integración con el Ministerio de Hacienda y Ministerio de Justicia y Paz.



- c. Fortalecer las acciones orientadas hacia el nuevo liderazgo corporativo y competencias digitales del personal de la institución.
- d. Fortalecer los instrumentos de evaluación del desempeño para integrarlos adecuadamente con la gestión operativa y estratégica de la institución.
- e. Desarrollar las acciones respectivas de implementación de Plan de Ética.

Proveeduría

- a. Fortalecer el proceso de gestión de seguimiento y fiscalización contractual.
- b. Fortalecer la gestión del proceso de reconocimiento de reajustes.
- 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. Desarrollar charlas para la gestión de solicitudes de contratación administrativa en bienes y servicios a los diferentes encargados de procesos, jefes de departamento, órgano colegiado y staff del Tribunal.

Contable

- a. Dar el seguimiento a los procesos de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, referido a los transitorios.
- b. Mejorar los plazos de gestión en la generación de la información financiera de la institución a los órganos de control superior.
- c. Implementación de la gestión de los estados financieros mensuales.
- d. Gestionar la implementación de los libros contables digitales.



Tecnologías de la información

- a. Implementar los proyectos y actividades del Plan Estratégico de la Gestión de Tecnologías de la Información (Tic's).
- b. Presupuestar 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. Gestionar la capacitación y charlas para una adecuada gestión de navegación y uso de sistemas de información de la institución.
- e. Fortalecer la gestión en la aplicación de las Normas de Tecnologías de Información.
- f. Implementar las medidas y planes de contingencia para la continuidad del servicio en el Tribunal basado en Tic's.
- g. Fortalecer los proyectos de gestión interactiva con el usuario.

Mantenimiento del edificio

- a. Mantener la infraestructura del Tribunal en óptimas condiciones para garantizar la continuidad de las operaciones de la institución.
- b. Establecer indicadores para determinar la eficiencia y eficacia de los sistemas activos del edificio.
- c. Dar el seguimiento a cada una de las garantías de los equipos activos entregados durante el proceso constructivo.
- d. Fiscalizar los contratos de mantenimiento del equipo activo suscritos por el Tribunal.
- e. Realizar el estudio de factibilidad para la implementación y puesta en marcha de paneles solares.



Archivo Central y biblioteca especializada

- a. Desarrollar una 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. Mejorar las condiciones del depósito de documentos, para que estos se custodien en cajas y bandejas y no en carpetas colgantes, así como mejorar las condiciones ambientales con la colocación de deshumidificadores.
- e. Catalogar y mantener el material bibliográfico y asignarle su correspondiente signatura topográfica.
- f. Adquirir nuevo material bibliográfico que amplíe el acervo documental especializado en materia registral, propiedad intelectual y derechos de autor.
- g. Escalar los procesos digitales en el Sistema Gestor Documental a fin de enlazar todos los flujos de documentos que se generan en la institución.

Staff – Legal

- a. Mantener la base de datos de gestión de juicios contencioso administrativos derivados de las resoluciones impugnadas en la sede judicial, debidamente actualizada.
- b. Mejorar la capacidad instalada la asesoría en la toma de decisiones tanto a nivel administrativo, sustantivo como nivel directivo.
- c. Realizar una revisión y actualización de toda la normativa interna del Tribunal.
- d. Seguir con el proceso de publicación del Reglamento Autónomo y Operativo del Tribunal.
- e. Dar continuidad al seguimiento de los procesos contenciosos en sede jurisdiccional.



- f. Fortalecer la estructura interna de contratación administrativa a la luz de los nuevos cambios legales en esta materia.
- g. Coadyuvar con la actualización y comunicación de la normativa emitida a nivel nacional que impacta al Tribunal.

Comisiones

- a. Fortalecer la gestión de la agenda ambiental vinculada con los procesos de Bandera Azul, así como del Plan de Gestión Ambiental.
- b. Fortalecer en el conocimiento e implementar las políticas que se dicten en materia de acoso laboral a los funcionarios del Tribunal.
- c. Fortalecer las acciones encaminadas en materia de salud ocupacional, para el aprovechamiento del Plan de Médico de Empresa.
- d. 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.
- e. Fortalecer la agenda ética de la institución, de tal forma que esta traslape todas las actividades y procesos que realiza el Tribunal.
- f. Realizar una medición del impacto de la capacitación del Tribunal.

Acciones de mediano plazo

Proceso directivo

- a. Realizar una evaluación del impacto en la gestión administrativa y sustantiva derivados de los procesos de automatización de sus operaciones.
- b. Fortalecer la gestión basada en los principios del Sistema de Valoración del Riesgo Institucional para garantizar la continuidad de las operaciones.



- c. Realizar análisis por medio de la herramienta del Sistema de Acuerdos para indexar información en el cumplimiento de metas institucionales, de tal forma que sirva como elementos para retroalimentar las políticas instituciones en el área sustantiva y administrativo, staff y de las comisiones.
- d. Realizar un seguimiento en la posibilidad de diversificar las operaciones del Tribunal en materia de regulación de mercados.
- e. Realizar un proceso de clasificación de las marcas notorias en el sitio web del Tribunal, con el objetivo de generar información del conocimiento en los actores de los procesos de protección de marcas dentro y fuera del país.
- f. Finalizar la gestión de petición a la Organización Mundial de Propiedad Intelectual para dar a conocer las experiencias de los Tribunales Administrativos de la región.
- g. Desarrollar nuevos procesos de liderazgo que permitan la continuidad de las actividades de las diferentes áreas.

Proceso sustantivo

- a. Desarrollar procesos de gestión con los usuarios directos e indirectos sobre el accionar del Tribunal para desarrollar políticas y acciones para el mejoramiento de los servicios que presta.
- b. Consolidar la gestión de procesos de oralidad en la resolución de los expedientes del Tribunal para mejorar los tiempos de gestión.
- c. Realizar un seguimiento en la gestión de los expedientes para evitar las desviaciones de tiempo en la resolución de los expedientes en proceso de estudio por el Tribunal.
- d. Realizar un seguimiento a la gestión de estadísticas del área sustantiva, así como de los usuarios para remodelar los procesos de gestión de servicio a usuario.



Proceso administrativo

Dirección Administrativa

- a. Evaluar el impacto de gestión administrativa a luz de los cambios establecidos en la gestión de presupuesto desarrollada por la Dirección de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda y su incorporación en el Presupuesto Nacional de la República.
- b. Evaluar el avance en la gestión del Índice de Gestión Institucional emitido por la Contraloría General de la República y su alineamiento con el Modelo de Mejoramiento Continuo de la Gestión Institucional indicado por MIDEPLAN.
- c. Evaluar la gestión de Plan-Presupuesto de tal forma que se pueda mejorar la gestión de la vinculación de los planes con la ejecución presupuestaria.

Presupuesto

- a. Evaluar el modelo de presupuestación a la luz de la implementación del Modelo de Gestión Institucional de MIDEPLAN basado en Gestión por Resultados.
- b. Actualizar la normativa vinculada al proceso de presupuesto y gestión de tesorería, de conformidad con las nuevas directrices emitidas por el Poder Ejecutivo.

Recursos Humanos

- a. Desarrollar evaluación de cargas de trabajo para realizar una nivelación y programación del recurso humano de la institución.
- b. Desarrollar una evaluación del clima organizacional en la institución.

Proveeduría

- a. Fortalecer el proceso de adquisición y almacenamiento de bienes de tal forma que se pueda profesionalizar el proceso con recurso humano adicional para segregarse las actividades de análisis de ofertas y gestión de inventarios.



- b. Desarrollar un modelo de evaluación y categorización de los proveedores de la institución.

Contable

- a. Realizar la autoevaluación trimestral del proceso de implementación de NICSP hasta el cierre de brechas existente.
- b. Continuar con las acciones necesarias para el aseguramiento de la información financiera, basados en la disponibilidad de esta en cuanto a puntualidad, accesibilidad y autorización.
- c. Potenciar la fiabilidad de los datos con base en su precisión, consistencia, integridad y suficiencia. Evaluar la calidad de la presentación de los datos para su fácil comprensión.
- d. Dar un continuo seguimiento a las nuevas solicitudes de información y cualquier otra nueva disposición que provenga de los entes reguladores respecto de la información financiera disponible.

Tecnologías de la información

- a. Evaluar la infraestructura del tecnológica del Tribunal para determinar aspectos de obsolescencia que deben de actualizarse y desarrollar un proceso de inversión en nuevos equipos y licencias.
- b. Realizar las acciones correspondientes para avanzar en implementación de *open data* en el portal del Tribunal Registral Administrativo.
- c. Gestionar los proyectos orientados hacia la interacción con el usuario mediante la consulta predictiva por medio de chat bot.

Mantenimiento de edificio

- a. Evaluar los equipos activos e infraestructura del Tribunal, para determinar aspectos de obsolescencia y desarrollar un plan de inversión en esta área.
- b. Desarrollar un estudio de costo / beneficio del cierre perimetral con muro en el sector norte del Tribunal.



- c. Mantener el proceso de monitoreo de los indicadores rentabilidad del edificio.
- d. Determinar nuevas alternativas para ahorro en el funcionamiento del edificio.

Archivo central y biblioteca especializada

- a. Diseñar un plan de contingencia ante posibles desastres ambientales y tecnológicos para salvaguardar los documentos esenciales que permitan la continuidad del TRA.
- b. Aplicar las tablas de plazos de conservación de documentos y realizar la transferencia de documentos declarados con valor científico cultural al Archivo Nacional que ya cumplieron su vigencia.
- c. Evaluar la gestión documental del Tribunal, para determinar nuevos elementos que permitan redefinir este proceso y aplicar las mejores prácticas, que fomenten el ahorro en el uso de papel y el tiempo de consulta.
- d. Realizar las acciones para avanzar en implementación de datos abiertos en el portal del Tribunal Registral Administrativo con el fin de dar mayor facilidad de recuperación de y acceso a la información.
- e. Ejecutar las políticas, directrices y normativa técnica emitida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional.
- f. Describir el material bibliográfico siguiendo la norma internacional RDA: Recursos, descripción y acceso.
- g. Adquirir nuevo material bibliográfico que amplíe el acervo documental especializado en materia registral, propiedad intelectual y derechos de autor.

Staff – Legal

- a. Realizar una evaluación de las resoluciones recurridas y revocadas en sede judicial para retroalimentar al área sustantiva y nivel directivo sobre los aspectos de deben de corregirse para evitar sentencias condenatorias al Tribunal.



- b. Evaluar el monto a asignar en materia de indemnizaciones con el objetivo de hacer un uso adecuado de los recursos presupuestarios derivados de las sentencias del Tribunal Contencioso Administrativo.

Comisiones

- a. Evaluar el impacto de las acciones emprendidas en materia ambiental del Programa de Bandera Azul y del Plan de Gestión Ambiental Institucional.
- b. Establecer la meta de que el Tribunal se certifique como Carbono Neutro para el año 2024.
- c. Evaluar el impacto del Sistema de Valoración del Riesgo Institucional en el mejoramiento de las acciones del Tribunal en la prestación del servicio.
- d. Realizar una revisión del Modelo de Autoevaluación del Tribunal en materia de control interno, para generar nuevos cambios que permitan mejorar el ambiente de control.
- e. Evaluar las condiciones de mejoramiento de infraestructura vinculada a la gestión de salud ocupacional.
- f. Realizar una revisión de la normativa en materia de acoso laboral.
- g. Realizar una revisión de la normativa vinculada a la gestión de capacitación, de tal forma que se oriente hacia el desarrollo organizacional de la institución.

Acciones de largo plazo

Proceso directivo:

- a. Evaluar el modelo de gestión del nivel directivo para determinar las acciones pendientes en el acceso a la justicia administrativa, ejecutar las acciones correctivas en la gestión administrativa y sustantiva de la institución.



- b. Realizar un análisis de la gobernanza institucional para evaluar la gestión de toma de decisiones y actividades que deben mejorarse para fortalecer el servicio al usuario.
- c. Coadyuvar en la promoción de la construcción de una sociedad de información y conocimiento, inclusiva, centrada en las personas, orientada al desarrollo, competitividad y encadenamientos productivos.
- d. Mantener y fortalecer la gestión de la institución basada en el Sistema de Valoración del Riesgo Institucional.

Proceso sustantivo:

- a. Analizar las potencialidades abordadas en materia de gobierno abierto en el área sustantiva de tal forma que puedan replantearse procesos para mejorar el servicio al usuario.
- b. Mantener la gestión de participación de usuarios en la redefinición de los procesos sustantivos para mejorar la legitimidad de la institución.
- c. Desarrollar procesos de integración con los sistemas de información de dependencias afines al quehacer del Tribunal, de tal forma que pueda desarrollarse herramientas que muestren la trazabilidad de información que se procesa en diferentes dependencias.

Proceso administrativo:

Dirección Administrativa

- a. Revisar el modelo de Gestión por Resultados, establecido para medir el desempeño institucional y el valor público aportado en años anteriores.
- b. Analizar los aciertos y desviaciones en los diferentes procesos del área administrativa, retroalimentar los nuevos derroteros en los que debe de garantizarse el apoyo logístico de la institución.
- c. Realizar una reedición del Plan Estratégico y Plan de Inversiones del Tribunal Registral Administrativo para los próximos cinco años.



- d. Garantizar los recursos necesarios para la logística necesaria para el apoyo de la gestión sustantiva, directiva y staff de la institución.

Presupuesto

- a. Fortalecer la gestión de la presupuestación plurianual de la institución, de tal forma que se puedan considerar a largo plazo todos los requerimientos en materia de recursos humanos, tecnologías de información y gastos de apoyo logístico y de desarrollo de la institución.

Recursos Humanos

- a. Desarrollar una gestión de recursos humanos basado en competencias para garantizar un perfil de los funcionarios del Tribunal acorde a las demandas de los puestos de trabajo.
- b. Garantizar el recurso humano necesario y calificado para atender con eficiencia y eficacia los procesos de las diferentes áreas de la institución.

Proveeduría

- a. Determinar políticas vinculadas a la contratación de bienes de obsolescencia programada.
- b. Desarrollar convenios marco por demanda con instituciones afines al Tribunal.

Contable

- a. Implementar cualquier cambio adicional en la normativa emitida por la Contabilidad Nacional con respecto a la gestión contable.
- b. Evaluación de la implementación de Hacienda Digital en la gestión de información contable.

Tecnologías de la información

- a. Desarrollar el análisis de nuevos requerimientos de información para atención de las demandas de los usuarios internos y externos de la institución.



- b. Poner a disposición de los usuarios la documentación digital generada por el Tribunal a la sociedad civil, basado en los principios de transparencia y rendición de cuentas.

Mantenimiento de edificio

- a. Evaluar los equipos activos e infraestructura del Tribunal, para determinar aspectos de obsolescencia y desarrollar un plan de inversión en esta área.
- b. Desarrollar un estudio de costo / beneficio del cierre perimetral con muro en el sector norte del Tribunal.
- c. Determinar el costo de un acceso techado para los usuarios de la institución.
- d. Mantener el proceso de monitoreo de los indicadores de rentabilidad del edificio.
Archivo central y biblioteca especializada.
- a. Facilitar a la sociedad civil la documentación física y electrónica gestionada en el Tribunal, basado en los principios de accesibilidad, transparencia y rendición de cuentas.
- b. Eliminar la existencia de entornos híbridos o mixtos en la gestión documental del TRA.
- c. Coordinar con la administración la importancia de que el Archivo Central dependa de la máxima autoridad administrativa y se refleje en el organigrama institucional. (Reg. Art 32 e IDA).
- d. Ejecutar las políticas, directrices y normativa técnica emitida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional.
- e. Establecer convenios de préstamo interbibliotecario con otras bibliotecas públicas.
- f. Facilitar a la sociedad civil la consulta electrónica de la base de datos referencial del material bibliográfico que se custodia en el TRA.
- g. Adquirir nuevo material bibliográfico que amplíe el acervo documental especializado en materia registral, propiedad intelectual y derechos de autor.



Asesoría legal

- a. Continuar la evaluación de las resoluciones recurridas en Sede Judicial y revocadas en Sede Judicial definir líneas jurisprudenciales en materia administrativa.
- b. Mantener una capacitación continua en materia de interés de las diferentes áreas de la institución.
- c. Continuar el seguimiento de la representación del Tribunal ante los Tribunales de Justicia, por los procesos de que se interponen contra la institución.
- d. Continuar con la actualización de la normativa interna del Tribunal y reglamentaciones futuras.

Proceso comisiones:

- a. Evaluar el desempeño de las Comisiones para determinar su permanencia y los impactos que deben de gestarse para los próximos años.
- b. Fortalecer la gestión de la Comisión de Control Interno con la integración de funcionarios en los procesos de mejoramiento continuo de esta materia.
- c. Desarrollar el nuevo Plan Ético del Tribunal Registral Administrativo para remozar las actividades que se gestan alrededor de los valores y liderazgos en esta materia.

7.9.6.3 Inversiones de mediano y largo plazo.

En cuanto al tema de las inversiones de mediano y largo plazo deben de observarse el siguiente contexto:

Mediano plazo:

- a. El Tribunal se encuentra enfocado en su estrategia de justicia administrativa pronta y cumplida, para lo cual ha apelado a la fortaleza del recurso humano y la inversión realizada en tecnología de información, por lo cual es necesario considerar los egresos respectivos en el rubro de *hardware* y *software* para hacer sostenible la institución.



- b. Es fundamental hacer sostenible la inversión en tecnología de la información para garantizar una adecuada interacción del usuario con nuestra plataforma tecnológica, de tal forma que se le pueda desarrollar alternativa de consultas predictivas bajo herramientas tipo chat bot.
- c. Ante los recursos escasos es necesario fortalecer las alianzas público-público y público – privadas para la gestión de la actividad ordinaria del Tribunal.
- d. Es necesario fortalecer los procesos de seguimiento de metas institucionales y rendición de cuentas aparejados a la ejecución presupuestaria, para garantizar los recursos necesarios para el desempeño de las actividades principales de la institución.
- e. Con respecto al proceso de integración del Tribunal con el Ministerio de Justicia y Paz, es necesario considerar que el Tribunal representa un gasto relativamente pequeño con relación a los recursos que tiene el Ministerio de Justicia y Paz, por lo cual se hace necesario incluir los recursos para la capacitación de los servidores, aspecto que le ha permitido tener un elemento diferenciador en la prestación de los servicios.
- f. Las restricciones presupuestarias producto del déficit fiscal que se ha vuelto cíclico en el país, exigen un seguimiento pormenorizado en la ejecución del gasto en la programación financiera, sobre todo en temas tan sensibles como lo es el mantenimiento y desarrollo de la plataforma tecnológica y mantenimiento de la infraestructura para atención de usuarios.
- g. Garantizar los recursos necesarios para los procesos de cuadros de reemplazo de los funcionarios del Tribunal.

7.9.6.4 Inversiones de largo plazo:

El Tribunal Registral Administrativo ha logrado tener en estos años una legitimidad en su gestión sustantiva e institucional. Sin embargo, es necesario reforzar las actividades vinculadas al financiamiento de estas actividades principales que le permitan mantener y mejorar los estándares de desempeño de cara a la prestación de servicios de la institución, entre ellas:



- Recurso humano suficiente para la prestación de servicios
- Capacitación
- Mantenimiento y desarrollo de su plataforma tecnológica
- Mejoramiento de la cyberseguridad.
- Mejoramiento del control interno.
- Mejoramiento de la plataforma de interacción con el usuario, así como los procesos de difusión de la información del conocimiento de la jurisprudencia administrativa emitida por el Tribunal.
- Sostenibilidad de los recursos financieros para el mantenimiento del edificio, aplicando los conceptos de eficiencia energética y optimización de los recursos hídricos.
- Gestión del clima organizacional.