

I. Motivo y Alcance

En el presente informe se verificará la gestión del trámite de expedientes y el Sistema de Expedientes del Tribunal Registral Administrativo de acuerdo al Reglamento Orgánico y Operativo del Tribunal Registral Administrativo N° 30363-J, Reglamento Autónomo de Servicio del Tribunal Registral Administrativo, Manual de Seguridad Informática del Tribunal Registral Administrativo y otra normativa vigente.

II. Finalidad

Entre los objetivos que se pretende lograr por medio del presente trabajo, se encuentran los siguientes:

- Verificar el cumplimiento de la normativa que regula el trámite de expedientes del Tribunal Registral Administrativo.
- Verificar el cumplimiento de plazos, registro, control y seguimiento de expedientes.
- Revisar el Sistema de Gestión de expedientes del Tribunal Registral Administrativo.
- Evaluar el servicio de los sistemas del Tribunal de conformidad a la normativa vigente.

III. Áreas Relacionadas

En este proceso se relacionan los notificadores, auxiliares de trámites, asistentes jurídicos y a los jueces.

IV. Encargada de la Evaluación

Licda. Mónica Arias Ramírez.
Auditora Interna
Tribunal Registral Administrativo

V. Trabajo Efectuado

1. Se revisó el Manual de Usuario para el Sistema Integrado de Gestión de Expedientes realizado por la Empresa D-Process (Casa Matriz D-Process Datamatic), dicho sistema relaciona la información de los diferentes expedientes que ingresan y egresan al Tribunal Registral Administrativo. Este sistema se desarrolla en una base de datos en SQL y en una plataforma de desarrollo de Scan Visión, para digitalización de expedientes y trasiego de documentos.
2. El manual de usuario indica el procedimiento para el registro de información de los expedientes, la asignación de jueces y asistentes, compartir y digitalizar el expediente, seguimiento a los procesos de votación y comunicación de las resoluciones, notificación de expedientes y generación de expedientes electrónicos.
3. El Sistema Integrado de Gestión de Expedientes (SIGE), a la fecha no se ha puesto en producción, debido a que se deben realizar varias modificaciones a dicho sistema, de acuerdo a varios requerimientos que se presentaron por algunos usuarios. Al respecto, se está a la expectativa de la capacitación al personal del Tribunal Registral Administrativo y el mantenimiento preventivo del Sistema.
4. Actualmente el Tribunal Registral Administrativo contrató los servicios de Integracom de Centroamérica S.A, para el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas y la plataforma tecnológica, dicha empresa en un plazo de 2 meses máximo debe adoptar la marca y realizar las siguientes modificaciones al Sistema Integrado de Gestión de Expedientes:
 - 4.1 Inclusión de los siguientes aspectos: de nulidad de marca, denominación de origen, cambio del asistente de juez en el rol, que el juez tenga la opción de modificar, búsqueda para localizar directamente un expediente, opción para revertir proceso, formulario de notificación por fax, envío a los jueces después de para revisar pruebas para mejor resolver, vencimiento de las resoluciones interlocutorias, carátulas de notificación.
5. Al 30-06-08, los procesos para los trámites de expedientes desde la entrada del expediente, hasta la comunicación de la información a los usuarios o a las partes referidas, no se encuentran documentados. El control y seguimiento de expedientes actualmente se lleva manualmente por los auxiliares de trámites en Excel, elevando el riesgo para determinar los tiempos promedios que dura cada etapa del proceso final.
6. Es importante mencionar que el Tribunal mantiene el mismo personal desde que inició operaciones en el año 2003. En el periodo en revisión se determinó que en el año 2006

ingresaron para resolver un total de 1126 y en el año 2007 entraron 1262 casos, lo que indica un incremento de un 12,58%.

7. El 09-06-08, se procedió a realizar una muestra por medio de Excel, para los expedientes ingresados al Tribunal durante el año 2006 y 2007. Con el fin de determinar los plazos de resolución de los expedientes que ingresan al Tribunal Registral Administrativo.
8. Se obtuvo una muestra aleatoria de 25 expedientes de un total de 431 expedientes, correspondientes al 2006. Al respecto, se determinó lo siguiente:
 - 8.1. El archivo en Excel con la muestra seleccionada se cotejó contra las resoluciones que se encuentran en la Página Web del Tribunal Registral Administrativo.
 - 8.2. Desde la fecha que ingresa un expediente al Tribunal, recibido por los Auxiliares de Trámites y la Jueza Tramitadora, hasta que se entregan a los asistentes jurídicos, algunos se encontraban con más de 30 días hábiles:

Nº en el TRA	Recibido por Auxiliar de Trámite	Recibido por Asistente Jurídico	Días hábiles de entrega
2006-0113-TRA-PJ	26/04/2006	07/06/2006	30
2006-0224-TRA-PI	18/07/2006	12/09/2006	40
2006-0233-TRA-PI	24/07/2006	25/09/2006	45
2006-0405-TRA-PJ	04/12/2006	23/01/2007	36

- 8.3. Los siguientes casos tienen más de 30 días de atraso desde que el asistente jurídico lo remite al juez.

Nº en el TRA	Fecha a Juez	Fecha de resolución	Días hábiles de retraso
2006-0025-TRA-BI	02/05/2006	03/07/2006	14
2006-0029-TRA-BI	07/07/2006	06/11/2006	56
2006-0046-TRA-PI	04/05/2006	17/07/2006	23
2006-0216-TRA-PI	24/10/2006	12/03/2007	66
2006-0244-TRA-PI	09/08/2006	05/10/2006	9
2006-0309-TRA-PI	11/12/2006	08/10/2007	174
2006-0333-TRA-PI	13/12/2006	09/03/2007	30

9. El 11-04-06, se tomó una muestra aleatoria de 25 expedientes de un total de 364 expedientes, correspondientes al 2007. Al respecto, se determinó lo siguiente:
 - 9.1. Desde la fecha que ingresa un expediente al Tribunal recibido por los Auxiliares de Trámites y la Jueza Tramitadora, hasta que se entregan a los asistentes jurídicos, algunos se encontraban con más de 30 días hábiles:



Nº en el TRA	Recibido por Auxiliar de Trámite	Recibido por Asistente Jurídico	Días hábiles de entrega
2007-0102-TRA-PI	08/05/2007	26/06/2007	35
2007-0138-TRA-PI	20/06/2007	31/08/2007	45
2007-0149-TRA-BI	29/06/2007	24/08/2007	38
2007-0156-TRA-PI	06/07/2007	04/09/2007	40
2007-0165-TRA-PI	16/07/2007	07/09/2007	37
2007-0175-TRA-PI	25/07/2007	17/09/2007	36
2007-0330-TRA-PI	10/12/2007	14/02/2007	44
2007-0333-TRA-PI	11/12/2007	14/02/2007	43
2006-0213-TRA-PJ-153-07	26/06/2007	08/10/2007	72

9.2. Los siguientes casos tienen más de 30 días hábiles de atraso, desde que el asistente jurídico lo remite al juez.

Nº en el TRA	Fecha a Juez	Fecha de resolución	Días hábiles de atraso
2007-0011-TRA-PI	09/04/2007	30/08/2007	68
2007-0033-TRA-PI	12/04/2007	21/06/2007	19
2007-0049-TRA-PI	15/05/2007	16/07/2007	14
2007-0175-TRA-PI	23/01/2008	12/03/2008	5

9.3. Al 30-06-08, no estaban las Resoluciones en el sitio Web www.tra.go.cr del Tribunal de los siguientes casos:

Nº en el TRA	Recibido por Auxiliar de Trámite	Recibido por Asistente Jurídico	Días hábiles de atraso	Fecha a Juez	Fecha de resolución
2007-0270-TRA-PI	05/11/2007	06/11/2007	1	24/01/2008	no hay datos
2007-0300-TRA-PI	14/11/2007	15/11/2007	1	04/03/2008	no hay datos
2007-0333-TRA-PI	11/12/2007	14/02/2007	43	04/03/2008	no hay datos
2007-0347-TRA-CN	20/12/2007	09/01/2008	11	11/03/2008	no hay datos

10. En materia de políticas y normas de seguridad y mantenimiento preventivo y correctivo a los Sistemas de Información del Tribunal y las aplicaciones de los diferentes sistemas, es importante dar seguimiento al cumplimiento del contrato suscrito con Integracom de Centroamérica S.A.
11. Al 30-06-08, la página del sitio Web del Tribunal no se encuentra actualizada con la información que presenta la estructura en el organigrama y el marco jurídico institucional del Tribunal en cuanto a que no se presentan algunas leyes y políticas del Tribunal. Asimismo, es importante mencionar que no se ha implementado el descriptor T-Sauro para las resoluciones emitidas por el Tribunal.

VI. Conclusiones

1. El Sistema de Gestión de Expedientes (SIGE), a la fecha del informe no se ha puesto en producción y se está a la espera de las modificaciones al sistema y de las recapitaciones al personal del Tribunal.
2. Los procesos de control y seguimiento de los expedientes se llevan manualmente en Excel, elevando el riesgo para determinar los tiempos promedios.
3. Cada año se incrementa el ingreso de casos por resolver para el Tribunal, es por esto que el Sistema Integrado de Gestión de Expedientes es una herramienta para agilizar los procesos y brindar seguimiento al estado en que se encuentra cada caso a los usuarios. Además, va a permitir establecer y señalar los plazos de control de documentos, que los jueces tengan acceso a los proyectos de resolución para votar y ejecutar observaciones entre otros.
4. Los procedimientos que realiza el área jurídica del Tribunal Registral Administrativo, no se encuentran documentados.
5. Es importante dar seguimiento al contrato suscrito entre el Tribunal e Integracom de Centroamérica para el debido cumplimiento de todas las cláusulas y estipulaciones. Asimismo, dar mantenimiento técnico a la página de sitio Web del Tribunal, en cuanto a realizar búsquedas de las resoluciones (T-SAURO) y actualizar la información que se indica en la estructura y el marco jurídico institucional del Tribunal.
6. En las muestras de expedientes para el 2006 y 2007, se determinó que entre las fechas que se recibe por el auxiliar de trámite y el asistente jurídico existen diferencias hasta 72 días hábiles y del asistente jurídico al juez hasta de 174 días hábiles. Ver observaciones 8.2., 8.3., 9.1. y 9.2. de las observaciones.
7. Se observaron que 4 casos del año 2007, a la fecha del informe no estaban resueltos. Ver observación N° 9.3. solo ha quedado un frio inmenso.

VII. Recomendaciones

1. Se recomienda implementar el Sistema de Gestión de Expedientes (SIGE), con el fin de automatizar procesos en el área jurídica y de recapacitar al personal del Tribunal.
2. Por Control Interno, es importante que se documenten los procedimientos del Área Jurídica Tribunal Registral Administrativo y se establezcan los plazos según la naturaleza de cada caso.



3. Actualizar la información que se encuentra en el sitio Web del Tribunal e implementar el T-Sauro, para las búsquedas de las resoluciones.
4. Agilizar los plazos de las resoluciones desde que ingresan al Tribunal hasta el momento en que se resuelve y se notifica al usuario.