



**PLAN DE MEJORA 2019 -2020**  
**PRODUCTO DE LA AUTOEVALUACIÓN**  
**DEL TRIBUNAL REGISTRAL**  
**ADMINISTRATIVO**

**ELABORADO POR:**

**COMISIÓN DE CONTROL INTERNO DEL TRIBUNAL REGISTRAL**  
**ADMINISTRATIVO**

(APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA NO. 04-2020 DE 19 DE MARZO DE 2020)

ACUERDO NO. TRA-SE-030-2020 DE 03 DE ABRIL DE 2020

**Diciembre, 2019**

## 1. Presentación

De conformidad con el análisis de la autoevaluación realizada por el Tribunal Registral Administrativo, si bien a pesar de que existen valoraciones positivas en diferentes procesos, como parte de la política de Plan de Mejora se establecen las siguientes acciones:

<b>PLAN DE MEJORA DE LA AUTOEVALUCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO</b>				
<b>PROCESO: PLANIFICACIÓN</b>				
<b>NO. DE MEJORA</b>	<b>ACCIÓN</b>	<b>ESTADO</b>	<b>FECHA PROPUESTA DE REALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1.1.	<b>Vinculación Plan – Presupuesto con el Ministerio de Justicia y Paz – Presupuesto por programas</b>	<p>En 2019 se recibieron directrices generales sobre la integración del Proceso Presupuestario del año 2021 con el Ministerio de Justicia y Paz, por lo que se está en proceso de emitir las directrices internas para la gestión de Presupuesto respectivo.</p> <p>Esta pendiente el análisis de interfase con el Ministerio de Justicia y Paz</p>	<b>I y II Semestre del año 2020</b>	<b>Luis Gustavo Socatelli - Lidiette Chacón Valverde</b>
1.2.	<b>Actualización de normativa presupuestaria</b>	<p>En 2019 se empezó a realizar una revisión de los instrumentos presupuestarios para actualizar la normativa de cara a los nuevos procedimientos.</p>	<b>I Semestre del año 2020</b>	<b>Luis Gustavo Socatelli - Lidiette Chacón Valverde</b>

<b>PROCESO: FINANCIERO - CONTABLE</b>				
<b>NO. DE MEJORA</b>	<b>ACCIÓN</b>	<b>ESTADO</b>	<b>FECHA PROPUESTA DE REALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
2.1.	<b>Seguimiento y aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y contratación de asesoría para gestión de aplicación de las NIC SP</b>	Seguimiento de aplicación de los transitorios del NIC 17 Propiedad Planta y Equipo	<b>II – SEM 2020</b>	<b>Comisión NIC SP</b>
2.2.	<b>Contratación de Servicio de Auditoría Externa</b>	De acuerdo al Plan de Trabajo, se tienen presupuestados los recursos económicos para el año 2020 con el objetivo de realizar la contratación externa de la Auditoría para revisión de los Estados Financieros del Año 2019.	<b>II –SEM-2020</b>	<b>Vanessa Rodríguez Mora</b>
<b>PROCESO: CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL</b>				
<b>NO. DE MEJORA</b>	<b>ACCIÓN</b>	<b>ESTADO</b>	<b>FECHA PROPUESTA DE REALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
3.1.	<b>Seguimiento al Plan de Mejora del año 2019-2020</b>	Se realizó evaluación del Control Interno del Año 2019 y así se define el Plan de Mejora respectivo para los años 2019 – 2020	<b>Diciembre 2020</b>	<b>Comisión de Control Interno</b>
3.2.	<b>Implementación de Modelo de Madurez de la Gestión del Control Interno de la Contraloría General de la República</b>	Se 2019 tenía previsto iniciar estas acciones. Sin embargo, debido a que el Órgano Colegiado no se encuentra nombrado es fundamental que estos servidores conozcan los pormenores del desarrollo de este proceso para su implementación.	<b>Diciembre 2020</b>	<b>Comisión de Control Interno</b>

<b>PROCESO: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b>				
<b>NO. DE MEJORA</b>	<b>ACCIÓN</b>	<b>ESTADO</b>	<b>FECHA PROPUESTA DE REALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
4.1.	<b>Reforzar la capacitación Interna para mejorar las solicitudes de compra de bienes y servicios para la Unidades Solicitantes</b>	Desarrollo de charla y cursos respectivos para el mejoramiento de estos procesos	<b>I SEM - 2020</b>	<b>Jeffrey Ureña Garita</b>
4.2.	<b>Mejoramiento de los procesos de planificación y rendición de informes del Estado de la Contratación Administrativa</b>	Se tiene instaurado el Informe Mensual de Contratación Administrativa, en donde se tiene un proceso de revisión de la información para la toma de decisiones.	<b>Durante todo el año 2020</b>	<b>Jeffrey Ureña Garita</b>
4.3.	<b>Vinculación del SICOP con el SIGAF</b>	Se hace necesario realizar un análisis de la posible integración del SICOP co el Sistema de Información de Gestión Financiera del Ministerio de Justicia (SIGAF).	<b>I SEM 2020</b>	<b>Jeffrey Ureña Garita</b>
<b>PROCESO: PRESUPUESTO</b>				
<b>NO. DE MEJORA</b>	<b>ACCIÓN</b>	<b>ESTADO</b>	<b>FECHA PROPUESTA DE REALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
5.1.	<b>Emisión de Informes de ejecución presupuestaria mensuales para su monitoreo</b>	En el año 2019 se ha realizado la emisión de informes de ejecución presupuestaria para su seguimiento, mismo que se ha venido depurando de cara las necesidades de la institución, así como a las nuevas demandas de la gestión de los Órganos de Control Superior	<b>Durante el año 2020</b>	<b>Lidiette Chacón Valverde y Luis G. Socatelli Porras</b>
5.2.	<b>Análisis de la vinculación del Sistema de Administración Financiera (SAF) con el Sistema de Información de Gestión Financiera del Ministerio de Justicia (SIGAF)</b>	Se realizó un breve análisis de las implicaciones. Sin embargo, está pendiente el análisis final de la posible vinculación entre los diferentes sistemas SAF Y SIGAF	<b>I SEM 2020</b>	<b>Lidiette Chacón y Luis G. Socatelli P.</b>

<b>PROCESO: MANTENIMIENTO DE EDIFICIO</b>				
<b>NO. DE MEJORA</b>	<b>ACCIÓN</b>	<b>ESTADO</b>	<b>FECHA PROPUESTA DE REALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
6.1	Seguimiento en la gestión de mantenimiento del Edificio	Seguimiento a los Informes Mensuales de Gestión de Mantenimiento del Edificio	Durante el año 2020	Fredy Fonseca Valerio
<b>PROCESO: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>				
<b>NO. DE MEJORA</b>	<b>ACCIÓN</b>	<b>ESTADO</b>	<b>FECHA PROPUESTA DE REALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
7.1	Finalización del Marco de Gestión de la Calidad de Información	<p>En el año 2018 realizó la conceptualización y en el año 2019 se realizó el análisis del marco lógico de esta regulación y se delinearón los procesos principales que, por lo cual se está en proceso de formalización de la normativa interna.</p> <p>Esta actividad resulta ser bastante compleja por la diversidad de información que se tiene en el Tribunal y además por la gestión de Tic's que debe de realizarse en garantizar la integridad de la información.</p>	<p>Se mantiene pendiente y se espera finalizar en el:</p> <p>I SEM 2020</p>	Ronald Vargas Bermúdez
7.2	Desarrollo de política de transparencia y de gestión de contenidos en el Sitio Web	Durante el año 2019 se desarrolló la política se puso en conocimiento de los Miembros del Tribunal y se solicitó un cambio por lo cual se agregaron otros aspectos para darle mayor contenido, siendo que está pendiente de aprobación del Órgano Colegiado.	I SEM 2020	Ronald Vargas Bermúdez

PROCESO: ARCHIVO				
NO. DE MEJORA	ACCIÓN	ESTADO	FECHA PROPUESTA DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE
8.1	Implementación del Sistema de Gestor Documental	En el año 2019, se hizo el estudio de mercado respectivo con las diferentes alternativas que se ofrecían en el mercado en cuanto a gestores documentales que se validaron con los requerimientos del Tribunal en esta materia para el cumplimiento de la normativa vinculada a la gestión archivística	Durante el año 2020	Cynthia Arguedas Loaiza
PROCESO: RECURSOS HUMANOS				
NO. DE MEJORA	ACCIÓN	ESTADO	FECHA PROPUESTA DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE
9.1	Fortalecer la gestión por procesos de trabajo, identificando el desarrollo en acciones de corto, mediano y largo plazo	Estas acciones fueron vistas por el Órgano Colegiado por medio del oficio TRA-DA-117-2019 de 16 de mayo que corresponden al Plan de Mejora del Modelo de la Gestión Institucional del Ministerio de Planificación y Política Económica (MIDEPLAN) y que fueron fundamentos para la creación de la plaza de Gestión Humana que fue creada en segundo semestre del año 2019.	Durante el año 2020	Damaris Vargas Mora
9.2	Programar los análisis a realizar regularmente materia de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cargas de trabajo.</li> <li>• Clima organizacional</li> </ul>		Durante el año 2020	Damaris Vargas Mora
9.3	Desarrollar un Plan de Gestión en materia de sucesión de liderazgos institucionales:		Durante el año 2020	Damaris Vargas Mora
9.4	Desarrollar una Plan de Acción para desarrollar cuadros de remplazo del personal del Tribunal Registral Administrativo.		Durante el año 2020	Damaris Vargas Mora
9.5	Realizar un análisis de la eficacia de los planes de capacitación y formación desarrollados por el Tribunal		Durante el año 2020	Damaris Vargas Mora
9.6	Desarrollar una propuesta que		Durante el año 2020	Damaris Vargas Mora

	considere una política, estrategia y planes de comunicación vinculadas a las necesidades expresadas por los funcionarios del Tribunal			
<b>PROCESO: SUSTANTIVO</b>				
<b>NO. DE MEJORA</b>	<b>ACCIÓN</b>	<b>ESTADO</b>	<b>FECHA PROPUESTA DE REALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
10.1	Mejoramiento de la gestión de la ruta crítica del expediente para mejorar los plazos de resolución	Durante el año 2019 se realizó la implementación del Sistema Digital de Expedientes. Sin embargo, carecía de información estadística para determinar la ruta crítica del expediente, por lo cual se trabajó en la gestión de reportes de las diferentes etapas de la resolución, esperando analizar la información y generar el informe respectivo, con la ruta crítica de los expedientes.	I SEM 2020	Juez Tramitador
10.2	Aplicación de la Modalidad de Oralidad	En el año 2019 se finalizó todo el proceso de capacitación, así como la gestión de tecnologías para el uso de la Sala de Oralidad, por lo que se está a la espera que se reciban casos que ameriten la modalidad de oralidad en la resolución de expedientes.	Durante el año 2020	Juez Tramitador y Jueces del Tribunal
10.3	Mejoramiento del proceso de interacción con los usuarios en el Sitio Web del Tribunal	En el año 2019 se lanzó el Sitio Web a los usuarios, en donde se puso a disposición información de las resoluciones emitidas por el Tribunal, además de la implementación de las políticas de transparencia: Sin embargo, es necesario avanzar en los procesos de:	Durante el año 2020	Juez Tramitador, Encargado de Tecnologías de Información y Director Administrativo

		<p>a. Indicar el estado de los expedientes.</p> <p>b. Interacción con los usuarios en el trámite de documentos asociados al expediente digital.</p> <p>c. Mejoramiento de la gestión de información del back office, mediante la aplicación del Manual de Contenidos.</p> <p>d. Análisis de las estadísticas generadas en el sitio web.</p>		
10.4	<b>Estandarización en la gestión de redacción de las resoluciones emitidas por el Tribunal en el proceso sustantivo</b>	<p>Como parte del proceso de capacitación en el proceso de redacción de las resoluciones del Tribunal en el año 2019, se obtuvo un taller de retroalimentación para mejorar en aspectos sustantivos de la emisión de la documentación que respalda los votos emitidos por el Tribunal, de tal forma que se pudieran sustentar de mejor manera los actos emitidos por los Jueces del Tribunal, por lo se estará emitido circular vinculada al mejoramiento de este proceso.</p>	<b>Durante el año 2020</b>	<b>Juez Tramitador y Jueces del Tribunal</b>
10.5	<b>Seguimiento de estadísticas vinculadas a la gestión del usuario</b>	<p>En el año 2019 se hizo una documentación de las estadísticas y se está en proceso de análisis, siendo esto un elemento que se va a incorporar como parte de la gestión de atención al usuario para documentar las acciones de mejora derivadas de estos datos.</p>	<b>Durante el año 2020</b>	<b>Juez Tramitador</b>

<b>PROCESO: NIVEL DIRECTIVO</b>				
<b>NO. DE MEJORA</b>	<b>ACCIÓN</b>	<b>ESTADO</b>	<b>FECHA PROPUESTA DE REALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>11.1.</b>	<b>Aplicación del Sistema de Actas</b>	<p>En el 2019 se finalizó el proceso de capacitación para interacción con los servidores que reciben los acuerdos, de tal forma que puedan actualizarlo.</p> <p>En virtud que la fecha no hay Jueces nombrados se estará nuevamente retomando con la Secretaría del Órgano Colegiado.</p>	<b>Durante el año 2020</b>	<b>Miembros del Tribunal</b>
<b>11.2.</b>	<b>Seguimiento de gestión STAFF</b>	<p>Los Miembros del Tribunal han desarrollado dos líneas de acción en seguimiento de la gestión STAFF referida a la Asesoría Legal, mediante la entrega de informes de gestión y de la Auditoría Interna, mediante el seguimiento de las recomendaciones a las diferentes áreas.</p>	<b>Durante el año 2020</b>	<b>Miembros del Tribunal</b>

## **2. Fuentes consultadas**

Documentación generada por las diferentes áreas de la Institución producto de la autoevaluación del año 2019.