



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 1010

**ASAAI-248-2017**  
**22-12-2017**

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El estudio se realizó en atención al Plan Anual Operativo del Área Servicios Administrativos, Abastecimiento e Infraestructura del año 2017, con la finalidad de evaluar la gestión administrativa desplegada por la Dirección Jurídica en la atención de los procesos judiciales.

De acuerdo con la revisión efectuada, se determinó que en la Dirección Jurídica la valoración de los riesgos no contempla todos los objetivos establecidos en el Plan Operativo de esa Unidad, objetivos que están vinculados directamente con sus actividades sustantivas.

Se determinó la necesidad de actualizar el Manual del Área de Gestión Judicial. Se detectaron variaciones entre las actividades que ejecutan dos funcionarias del Área de Gestión Judicial y las establecidas en el Manual Descriptivo de Puestos, de acuerdo con el puesto en el cual están nombradas.

En cuanto, a la información que se incluye en los expedientes digitales, se detectó que algunos de los actos procesales y oficios que se generan en la atención de los litigios, en unas oportunidades se agregan y en otro no al Sistema de información.

Sobre el mismo tema, se evidenció que los documentos se registran en el File Master pero no se describe el contenido o detalle de los mismos, en ciertas ocasiones, se conoce de la existencia de documentos a través de otro que fue anexado al Sistema de información.

Se evidenciaron aspectos que la Administración debe fortalecer en la tramitación de los procesos judiciales, entre ellos, que no se aportaron los expedientes físicos de 4 procesos judiciales, en un expediente se refleja una única acción y tiene aproximadamente año y seis meses de inactividad, en un expediente la Autoridad Judicial, dictó resolución en la cual ordenó el archivo del expediente, no obstante, el proceso sigue activo. Además, en dos expedientes físicos, se observaron documentos sueltos. Se determinó que en un proceso judicial laboral la contestación de la demanda no fue realizada en el plazo legal establecido.

Por lo anterior, se recomendó a las autoridades de la Dirección Jurídica que, en la Valoración de Riesgos, se considere aquellos riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y metas establecidos en el Plan Anual Operativo

Se solicitó revisar los requerimientos para la actualización del File Máster, con el fin de valorar la inclusión de validaciones en el sistema a utilizar, que permitan el uso obligatorio de esa herramienta informática, la posibilidad que el abogado director del proceso valide la información ingresada por la secretaria, incluir una alerta que de aviso al abogado y a la secretaria sobre la fecha del vencimiento de los plazos. Realizar recordatorio sobre la obligación de la alimentación del File Máster. Aplicar los mecanismos formales previstos por la Dirección Jurídica para garantizar la calidad de la información registrada en el File Máster. Finalmente, actualizar el Manual del Área de Gestión Judicial.