



TRIBUNAL
REGISTRAL
ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DEL SISTEMA DE VALORACIÓN DEL RIESGO

PRIMER SEMESTRE

AÑO 2017

APROBADA EN SESIÓN ORDINARIA NO. 23-2017 DEL 21 DE JUNIO DE 2017 -
ACUERDO NO. SE-172-2017 DEL 22 DE JUNIO DE 2017

1. Introducción

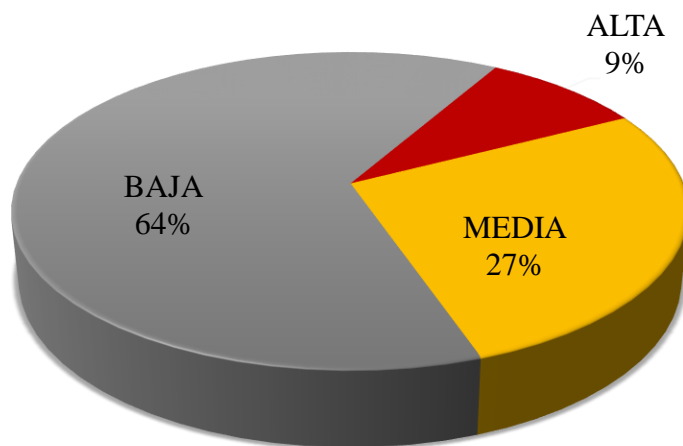
Como parte del proceso de análisis de control interno es importante realizar un análisis de la evolución que ha tenido este componente en el Tribunal Registral Administrativo que se toma como año 2016 como base para poder establecer una comparación entre los diferentes ítems evaluados en el área sustantiva y el área sustantiva.

2. Del área sustantiva

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

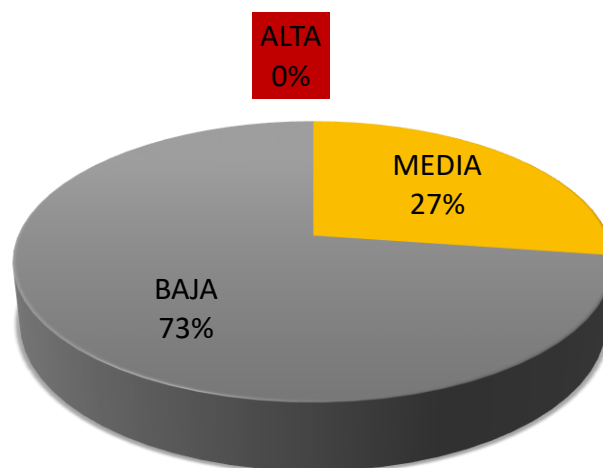
Sobre este punto se tiene que para el año 2016, se tuvo un resultado como sigue:

GRÁFICO NO. 1
SEVRI ÁREA SUSTANTIVA
AÑO 2016



En tanto para junio del año 2017, se tiene un comportamiento que se muestra en el siguiente gráfico:

GRÁFICO NO. 2
SEVRI ÁREA SUSTANTIVA
AÑO 2017

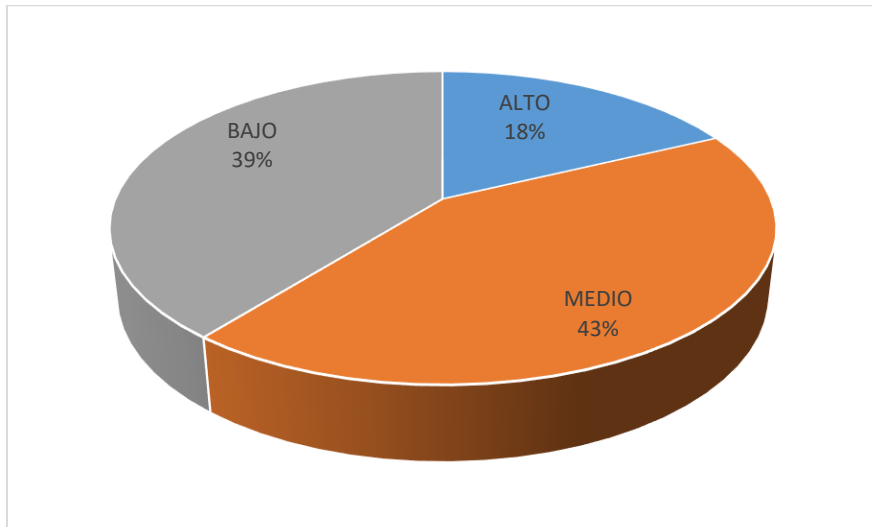


De gráfico anterior, se tiene que no se presenta un riesgo alto en el año 2017, el nivel medio se mantiene en un 27% y el riesgo bajo que era de 64% en el año 2016 pasa a un 73% en el año 2017 y el riesgo alto es de un 0% para ese mismo período.

3. Del área administrativa

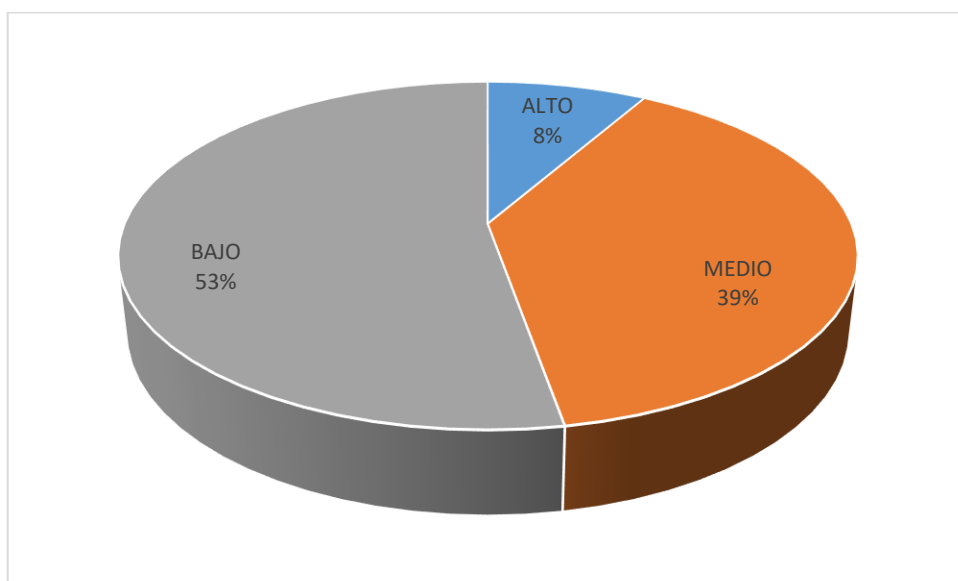
En el año 2016 la Dirección Administrativa que involucró los procesos de tecnologías de información, recursos humanos, planificación y desarrollo organizacional, adquisición de bienes y servicios y financiero, obteniendo los siguientes resultados y obtuvo una valoración para dicho año tal y como se muestra en el siguiente gráfico:

GRÁFICO NO. 3
SEVRI ÁREA ADMINISTRATIVA
AÑO 2016



Y la valoración para el año 2017, que considera los mismos procesos indicados supra salvo la subdivisión del proceso financiero en proceso contable y proceso presupuesto, se tienen los siguientes datos:

GRÁFICO NO. 4
SEVRI ÁREA ADMINISTRATIVA
AÑO 2017

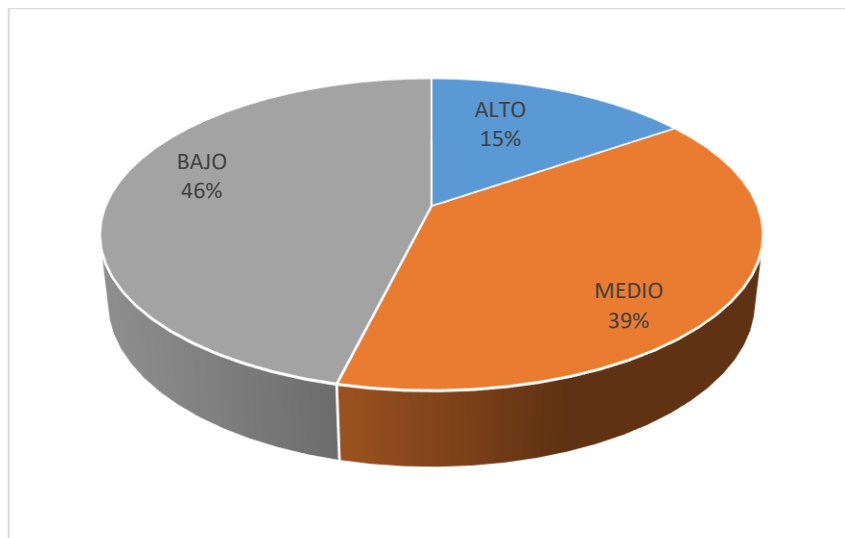


La comparación de los períodos del año 2016 con el año 2017, se tiene que en el área administrativa se pasó de un nivel de riesgo de un 18% a un 8%, en el riesgo medio pasó de un 43% a un 39% entre el mismo período y finalmente con respecto al bajo en el año 2016 fue de un 39% y pasó a un 53% en el año 2017.

4. De la cuantificación del Sistema de Valoración del Riesgo del Año 2016 y 2017

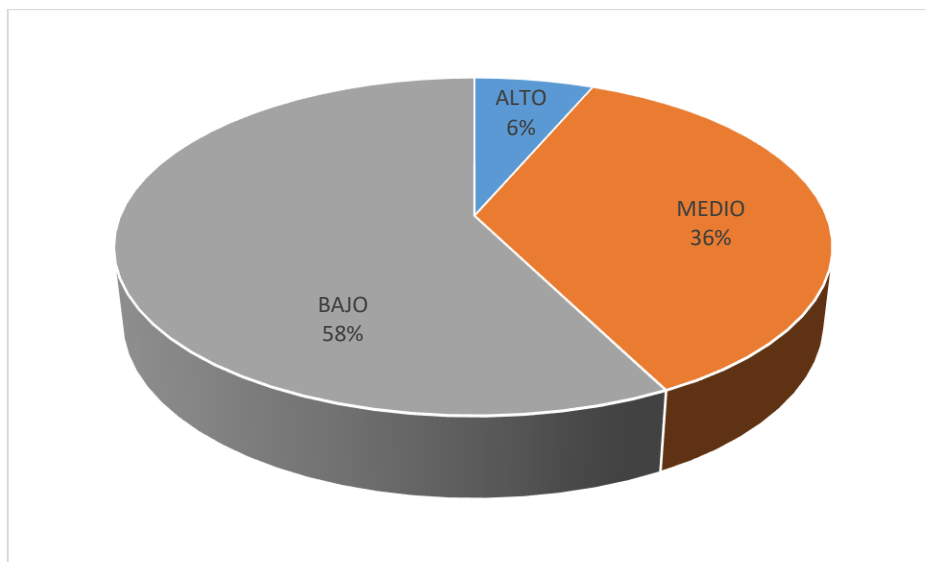
Obtenidos los datos parciales para cada una de las áreas del Tribunal, a saber: Sustantiva y Administrativa, se tiene que para el año 2016 los resultados se muestran a continuación:

GRÁFICO NO. 5
SEVRI TOTAL
ÁREA SUSTANTIVA Y ADMINISTRATIVA
AÑO 2016



Para el año 2017, al realizar la cuantificación del SEVRI para el Tribunal que condensa los procesos administrativos y sustantivos, se obtiene el siguiente resultado:

GRÁFICO NO. 6
SEVRI TOTAL
ÁREA SUSTANTIVA Y ADMINISTRATIVA
AÑO 2017



Teniendo como línea de base el del año 2016, se tiene que el riesgo alto pasa de un 15% a un 6% del año 2016 al año 2017, así también el riesgo medio que se situaba en el año 2016 en un 39% pasa a un 36% en el año 2017 y el riesgo bajo que en el año 2016 fue de 46% en el año 2017 se ubicó en un 58%.

Lo anterior, se tiene que evaluados algunos puntos de interés referidos a la situación de riesgo del Tribunal del año 2016 con respecto al 2017 se detona que se ha logrado disminuir el riesgo de los nivel alto y medio a un nivel bajo, toda vez que tiene una composición de un 58% en su totalidad y que algunos de estos puntos se explican por las actividades desarrolladas por el Tribunal tendientes a administrar estas variables de riesgo analizadas.

Así también, y varios datos que explican también la disminución del riesgo institucional, se muestran con la evaluación de los procesos del Tribunal tanto en el área sustantiva como administrativo, según resumen de datos del Índice de Gestión Gubernamental (IDG) comprendido entre los años 2013 y 2016, según se detalla en el siguiente cuadro:

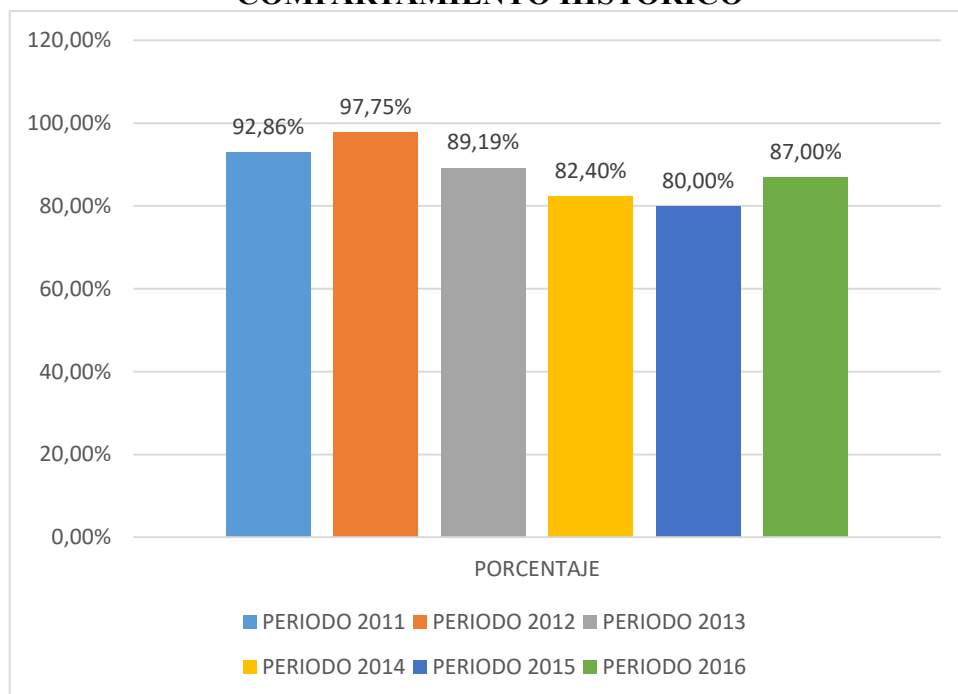
CUADRO NO. 1
RESUMEN DE PROCESOS EVALUACION EN
INDICE DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL
AÑO 2013 - 2016

FACTORES IDG	2016			2015			2014			2013		
	EFICIENCIA	TRANSPARENCIA	ETICA Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN	EFICIENCIA	TRANSPARENCIA	ETICA Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN	EFICIENCIA	TRANSPARENCIA	ETICA Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN	EFICIENCIA	TRANSPARENCIA	ETICA Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN
GLOBAL	90,6	93,7	75,7	77,5	83,3	80	66,3	62,3	62,9	69,1	57,7	59,4
PLANIFICACIÓN	100	83,3	66,6	83,3	83,3	33,3	77,2	75,6	60,1	76,1	74,1	53,5
GESTIÓN FINANCIERO-CONTABLE	80	100	100	60	100	66,7	52,7	68,4	55,2	57,9	64,7	47,9
CONTROL INTERNO	100	100	100	75	75	100	69,4	46,7	64,5	73,7	43,1	60
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	100	100	75	80	66,7	100	60	57,4	75,6	59,9	51,6	75,2
PRESUPUESTO	100	100	0	100	100		79	66,6	45,7	76,1	64,2	43,6
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	75	100	100	100	100	100	65,1	54,6	67,5	65,6	50,3	64,7
SERVICIO AL USUARIO	66,6	75	100	50	50	100	61,4	69,9	59,7	57,6	62,4	54
RECURSOS HUMANOS	100	100	40	83,3	100	80	65,5	55,5	70,8	65,8	47,5	68,5

Fuente: Contraloría General de la República

Y que también, se detallan en la medición del IDG entre los años 2011 al 2016

GRÁFICO NO. 7
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO
INDICE DE GESTION INSTITUCIONAL (IGI)
COMPARTAMIENTO HISTORICO



Finalmente, otras actividades que explica la disminución del riesgo se detallan en las acciones emprendidas en el año 2016, que se detallan a continuación:

a. En materia normativa

Manual de Procedimientos del Área Sustantiva Tribunal Registral Administrativo, aprobado en diciembre del año 2015, pero de aplicación a partir de enero de 2016.

Circular de Gestión No. 1 - Área Sustantiva - Junio 2016

Circular de Gestión No. 2 - Área Sustantiva - Junio 2016

Manual Políticas Contables TRA, Apéndice A, marzo, 2016

Marco Orientaciones Generales para el SEVRI 2015-2016

Matriz del Sistema de Valoración del Riesgo 2015 -2016- No. 1

Matriz del Sistema de Valoración del Riesgo 2015- 2016 - No. 2

Modelo de Autoevaluación Control Interno - 2016

Plan de sucesión del Tribunal -2016

Presupuesto Plurianual - Tribunal Registral Adm. 2016-2020.

Reglamentación viáticos Área Metropolitana TRA -2016

Programa Ético del Tribunal Registral Administrativo - 2016

Guía para la Tramitación de los Recursos ante el Tribunal Registral Administrativo, 2016.

Manual de funcionamiento del Consejo Académico del Tribunal Registral Administrativo,2017.

Circular No. 1-2017 - Encuesta a los usuarios de los servicios del Tribunal

Circular No. 2-2017 – Comunicación del “Por tanto” a los usuarios

Manual de Procedimientos del Área Sustantiva modificado y aprobado por el órgano colegiado

b. Otras actividades

- a. Redefinición de procesos del área administrativa para mejorar la segregación de funciones en la gestión de contratación administrativa, presupuesto y recursos humanos.
- b. Actualización y definición de indicadores de desempeño del Cuadro de Mando Integral del año 2016.
- c. Elaboración del Índice de Gestión Gubernamental.

- d. Elaboración de la metodología de Evaluación del Sistema de Valoración del Riesgo Institucional.
- e. Seguimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna.
- f. Desarrollo del Plan de Gestión para implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, llegando al 98% de aplicación en el año 2016.
- g. Aplicación del Sistema de Compras Públicas (SICOP).
- h. Emisión de las directrices para elaboración del Presupuesto y Plan Anual Operativo del Año 2017.
- i. Seguimiento en el desarrollo de las Normas para las Tecnologías de Información.
- j. Diseño y contratación del Sistema de Gestión de Expedientes en su primera etapa.
- k. Verificación del cumplimiento de la normativa de Derechos de Autor para licencias.
- l. Cambio de los equipos de cómputo de uso de los funcionarios, así como la implementación de la configuración de los servidores para almacenamiento de la información y gestión informática.
- m. Implementación del nuevo modelo de plaqueo de los activos del Tribunal Registral Administrativo.
- n. Aplicación del modelo de valuación de inventario de materiales por medio del método PEPS.
- o. Diseño y gestión de los procesos de concurso interno para el puesto de Profesional Administrativo B.
- p. Desarrollo del Estudio Integral de Puestos del Tribunal Registral Administrativo.
- q. Diseño y gestión para la contratación del Estudio de Cargas de Trabajo para el Tribunal Registral Administrativo.
- r. Diseño y publicación de la Metodología para la Autoevaluación de las áreas administrativa, sustantiva, directiva y staff del Tribunal Registral Administrativa.

- s. Seguimiento de acciones en la gestión de construcción de la nueva Sede del Tribunal.
- t. Definición de alcances para el Sistema de Administración Financiera para el Tribunal Registral Administrativo, con el objetivo de mejorar el desempeño interno, rendición de cuentas y optimización del control interno.
- u. Contratación del Sistema de Sitio Alterno para la continuidad de las operaciones del Tribunal Registral Administrativo.
- v. Contratación de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Plataforma Tecnológica del Tribunal Registral Administrativo.
- w. Adquisición de equipo del Fire Wall, anti Spam y antivirus.
- x. Contratación de los Servicios Médicos para el Tribunal.
- y. Participación en el nuevo proyecto de aplicación del nuevo Sistema Integrado de Recursos Humanos para el Sector Público 2.0.
- z. Desarrollo del Estudio de Cargas de Trabajo para las diferentes áreas funcionales del Tribunal.
- aa. Desarrollo de dos procesos de concursos internos para los puestos del Tribunal de las plazas Profesional B, Analista de Sistemas y Profesional A.
- bb. Desarrollo del nuevo “Modelo de presupuestación y generación del Plan Anual Operativo y Plan Estratégico”.
- cc. Contratación de la Auditoría Externa de las operaciones financieras de la institución.
- dd. Plan de mejora para el conocimiento y resolución de los recursos que lo componen: el nuevo formato de estudio de expedientes con el sistema 1/30 ya incluido en el Manual de Procedimientos del Área Sustantiva
- ee. Talleres entre Jueces y Asistentes para la implementación de este sistema.
- ff. Establecimiento de cuotas de redacción de proyectos y seguimiento.

gg. Sustitución de asistentes de jueces que se ausenten y otras medidas.

- hh. Aprobación de un legajo de apelación separado del expediente del Registro para minimizar errores y no arrastrar los del Registro que se implementó desde marzo del 2016 y ha contribuido mucho al orden y seguridad de los expedientes, aprobado por los Miembros del Tribunal en Sesión Ordinaria 2-2016 de las 9 horas del 13 de enero del 2016.
- ii. Elaboración de una encuesta a los usuarios del Área Sustantiva que puede ser completada en el Tribunal o descargada de la página WEB que se introdujo en el primer semestre del 2017 y fue debidamente aprobada por el órgano colegiado cuya revisión compete semestralmente a la Jueza Tramitadora.

Si bien, el riesgo es una condición es inherente a los procesos, se denota que el Tribunal ha realizado un esfuerzo significativo para la minimizar y realizar actividades para administrar las variables identificadas.

SISTEMA ESPECIFICO DE VALORACION DEL RIESGO INSTITUCIONAL

PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2017

INSTITUCIÓN: Tribunal Registral Administrativo

UNIDAD O DEPARTAMENTO: Analista Programador-Tecnologías de Información y Comunicación

MISION

El Tribunal Registral Administrativo es el Órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, superior resolutorio de la legalidad de las resoluciones finales y actos en materia sustantiva que dictan los distintos Registros que conforman el Registro Nacional recurridos por los usuarios, garantizando la seguridad jurídica registral y una justicia administrativa pronta y cumplida, dentro del país.

VISION

"Ser una institución que coadyuve en la consolidación del sistema registral patrimonial competitivo y promotor del desarrollo del país, fortaleciendo sus operaciones, bajo los principios éticos institucionales, con proyección a nivel nacional e internacional"

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Dentro de los objetivos estratégicos revisado por el Tribunal en junio de 2017, son los siguientes:

Objetivo estratégico No. 1: Optimizar los procesos en la resolución de expedientes ingresados al Tribunal Registral Administrativo.

Objetivo estratégico No. 2: Contribuir en el fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país.

Objetivo estratégico No. 3: Dotar de una infraestructura adecuada para atención de los usuarios del Tribunal Registral Administrativo.

PRIORIDADES INSTITUCIONALES

Como prioridades institucionales se tienen las siguientes:

- a. Resolver los recursos interpuestos por los usuarios en contra de los actos finales emitidos por los Registros que conforman el Registro Nacional con celeridad, eficacia y calidad.
- b. Fortalecer el sistema registral patrimonial a nivel nacional, a través de la generación de líneas jurídicas claras y sólidas, que contribuyan en la seguridad jurídica registral para el desarrollo económico del país.
- c. Desarrollar y participar en foros de discusión nacional e internacional para conocer y analizar tendencias en materia registral patrimonial que impacten la realidad nacional.
- d. Desarrollar una infraestructura adecuada para la atención del usuario.
- e. Dotar de recurso humano necesario para el desarrollo de los procesos institucionales.

INDICADORES OPERATIVOS Y RESULTADO

INDICADORES	FÓRMULA
1.1.1. Plazo de votación por los Miembros del Tribunal (eficacia)	1.1.1.1. $(\text{Cantidad de días de votación idóneo} / \text{Cantidad de días de votación actual}) * 100$
1.1.2. Porcentaje de votos emitidos (eficacia)	1.1.2.1. $(\text{Cantidad total acumulado de votos emitidos} / \text{cantidad total acumulada de expedientes ingresados}) * 100$
1.1.3. Porcentaje de votos comunicados (eficacia)	1.1.3.1 $(\text{Cantidad de total acumulado de votos notificados} / \text{votos total acumulado emitidos}) * 100$
1.1.4.Productividad de circulante de expedientes (eficacia)	1.1.4.1. $(\text{Cantidad de expedientes circulante acumulado} / \text{Cantidad de Asistentes de Juez}) * 100$
1.2.1. Porcentaje de resoluciones comunicadas por el TRA en el Sitio Web. (eficacia)	1.2.1.1. $(\text{Cantidad de votos publicados en el Sitio Web} / \text{Cantidad de Votos notificados a las partes}) * 100$
1 2.2. Cantidad de foros participados y organizados por el TRA (eficacia)	1.2.2.1. Cantidad de foros participados y organizados por el TRA (eficacia)
1.3.1. % de Avance para la Construcción de edificio Edificio (eficacia)	1.3.1.1. $(\text{Cantidad de etapas cumplidas de construcción del edificio} / \text{Cantidad de etapas totales de construcción del edificio}) * 100$

1.4.1. Porcentaje de Resoluciones impugnadas en Sede Judicial (eficacia)	1.4.1.1. (cantidad de resoluciones impugnadas en Sede Judicial / Cantidad de Resoluciones emitidas y notificadas a las partes por el TRA) *100
1.4.2. Porcentaje de Resoluciones revocadas o anuladas en Sede Judicial (calidad)	1.4.2.1. (cantidad anual de resoluciones revocadas o anuladas en Sede Judicial / Cantidad de Resoluciones recurridas en Sede Judicial) *100
APROBADA EN SESIÓN ORDINARIA NO. 23-2017 DEL 21 DE JUNIO DE 2017 - ACUERDO NO. SE-172-2017 DEL 22 DE JUNIO DE 2017	

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO
A JUNIO DE 2017

APROBADA EN SESIÓN ORDINARIA NO. 23-2017 DEL 21 DE JUNIO DE 2017 - ACUERDO NO. SE-172-2017 DEL 22 DE JUNIO DE 2017

Departamento o Unidad:		AREA SUSTANTIVA			Fecha de creación:		JUNIO DE 2017	
Realizado por:								
Objetivo / estratégico / servicio	No. Riesgo	Descripción del riesgo			Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura			
		Causa	Evento - Riesgo	Consecuencia	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	
1. Optimizar los procesos en la resolución de expedientes ingresados al Tribunal Registral Administrativo de los Registros que conforman el Registro Nacional	1.1.	Falta de capacitación constante de los funcionarios vinculados al área sustantiva	Resoluciones con débil fundamentación.	Interposicion de procesos judiciales en contra del TRA	Externo	EXTERNO	Poder judicial	
				Pago de costas por pérdida de procesos judiciales	Externo	EXTERNO	Poder judicial	
	1.2.	Carencia de recurso humano suficiente para atender los recursos interpuestos	Mora en la atención de los recursos interpuestos	Usuario acuda directamente a los Tribunales de Justicia. Pérdida de credibilidad	Externo	Político	Órganos de control externo y regulación	
	1.3.	Imposibilidad de acceso a bases de datos de normativa y jurisprudencia mediante los recursos de TL.	Demora y debilidad en la redacción de la resolución	Indebida aplicación de la normativa.	Interno	Insumos	Seguridad jurídica	
	1.4.	Falta de actualización de la normativa interna y externa vinculada al área sustantiva.	Prestación de servicio público deficiente	Usuario acude directamente a los Tribunales de Justicia	Interno	Métodos	Eficiencia	
	1.5.	Carencia de un sistema de gestión digital del expediente.	Vulnerabilidad en el resguardo de la información	Atraso en la recuperación de la información.	Interno	Tecnológico	Capacidad	
				Carencia de trazabilidad del expediente en forma automatizada.	Dificultad en el monitoreo de los expedientes	Interno	Tecnológico	Capacidad
	1.6.	Ausencia de un modelo de consulta de satisfacción al usuario	Dificultad en la medición de la satisfacción del usuario	Dificultad en la determinación de posibilidades de mejora en el servicio al usuario.	Interno	Métodos	Capacidad	
	1.7.	Caso fortuito o fuerza mayor	Pérdida total o parcial del expediente físico o digital	Demora en el servicio público	Interno	Métodos	Eficiencia	
	2. Contribuir en el fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país	2.1.	Ausencia de actualización de las bases de datos continua del sitio web.	Pérdida de posicionamiento del Tribunal en ámbito del Derecho Registral.	Pérdida de credibilidad, transparencia y rendición de cuentas.	Interno	Tecnologías de Información	Capacidad

	2.2.	Recortes presupuestarios y falta de planificación en las partidas de capacitación y actividades protocolarias.	Personal desactualizado en la materia de derecho registral	Resoluciones débilmente fundamentadas	Interno	Financieros	Capacidad
3. Dotar de una infraestructura adecuada para atención de los usuarios del Tribunal Registral Administrativo.	3.1.	Infraestructura inadecuada	Limitaciones en la prestación del servicio público.	Violación a la Ley 7600, Incumplimiento de las normas de salud ocupacional.	Interno	INTERNO	Salud
	3.2.	Seguridad limitada del patrimonio institucional	Pérdida, sustracción y deterioro de los activos institucionales	Afectación en la continuidad del servicio interno y externo de la institución.	Interno	Métodos	Capacidad
				Afectación en el funcionamiento y operatividad del Tribunal	Interno	Métodos	Capacidad
Departamento o Unidad:							
Realizado por: AREA ADMINISTRATIVA							
Departamento o Unidad:							
Responsable: PROCESO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN							
Objetivo / estratégico / servicio							
4. Dar el apoyo logístico en las tecnologías de información a los usuarios internos y externos.	No. Riesgo	Descripción del riesgo			Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura		
		Causa	Evento	Consecuencia	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2
	4.1.	Falla de equipos periféricos de acceso a internet y controladores respectivos.	Interrupción en el servicio público.	Imposibilidad de atención de los usuarios internos y externos.	Interno	Tecnologías de Información	Infraestructura
	4.2.	Falla de los servidores de información y aplicaciones del Tribunal por caso fortuito y fuerza mayor.	Interrupción en el servicio público.	Imposibilidad de atención de los usuarios internos y externos.	Interno	Tecnologías de Información	Infraestructura
	4.3.	Renovación inoportuna del equipo de TIC's	Obsolescencia del equipo	Afectación en la prestación del servicio interno y externo.	Interno	Tecnologías de Información	Infraestructura
	4.4.	Insuficiencia de personal necesario y capacitado para los servicios de TIC's	Interrupción o demora en los servicios que se le brindan al usuario.	Afectación en la prestación del servicio interno y externo.	Interno	Tecnologías de Información	Infraestructura
5. Dar servicios de información al usuario externo	5.1.	Falla del Hardware y Software de sitio WEB.	Interrupción en el servicio de sitio WEB del usuario.	Imposibilidad de acceso de información de los usuarios internos y externos.	Interno	Tecnologías de Información	Infraestructura

5.2	Interrupción de conexión externa a las bases de datos del Tribunal.	Demora en el ejercicio de las funciones institucionales	Afectación en la operación del servicio interno.	Interno	Tecnologías de Información	Infraestructura
5.3	No contar con los recursos humanos y tecnológicos para el desarrollo de las TIC's	Incumplimiento de la normativa vinculante en la gestión de TIC's	Afectación en la prestación del servicio interno y externo.	Interno	Tecnologías de Información	Infraestructura

Departamento o Unidad:

Responsable:

PROCESO RECURSOS HUMANOS

6. Facilitar y desarrollar los procesos vinculados a la gestión humana a fin de generar relaciones productivas de servicio entre la Institución y sus usuarios, de forma que la primera obtenga de los últimos los beneficios de un desempeño eficiente y efectivo y éstos sean estimulados conforme dicho desempeño y las posibilidades administrativas y financieras que posea la Institución.

6.1	Falta de planificación en la gestión de recursos humanos de la institución, conforme al Plan Estratégico de Recursos Humanos.	Afectación en el desempeño eficiente y efectivo en la gestión	Afectación del clima organizacional	Interno	Humanos	Capacidad
6.2	Falta de automatización de los procesos de recursos humanos.	Afectación en el desempeño eficiente y efectivo en la gestión	Afectación del clima organizacional	Interno	Humanos	Capacidad
6.3	No contratar un estudio de cargas de trabajo que visualice las necesidades de una estructura organizacional y ocupacional adecuada e indicación de un adecuado flujo de trabajo de los funcionarios del TRA.	No resolver la problemática detectada en cuanto a falta de recurso humano en los diferentes procesos institucionales.	Afectación del clima organizacional	Interno	Humanos	Capacidad
6.4	No coadyuvar con el Consejo Académico en el desarrollo de un programa de capacitación orientado al mejoramiento integral del funcionario y el fortalecimiento del clima organizacional acorde a la visión institucional.	Carencia de Asesoría en Recursos Humanos al Consejo Académico	Consejo Académico desarrolle un plan alejado de los perfiles de puestos y de las necesidades reales del personal	Interno	Humanos	Capacidad
6.5	Existencia de una estructura organizacional que no permita el desarrollo de un modelo de la carrera administrativa.	Imposibilidad de desarrollar un modelo de carrera administrativa.	Desincentivar el desempeño laboral del personal		Institucional	Capacidad
6.6	No darle seguimiento al plan de sucesión en el Tribunal.	Incapacidad institucional para sustituir a personal en niveles estratégicos	No contar con el personal idóneo ante la salida inesperada de un funcionario		Humanos	Capacidad

	6.7	No desarrollar actividades para posesionar los valores institucionales en el Tribunal y hacerlos intrínsecos a este.	Actuaciones antiéticas	Faltas que involucren actos de corrupción o comportamientos fuera de las leyes y demás normas que regulan el actuar del funcionario público.		Institucional	Acciones humanas
Departamento o Unidad:							
Responsable:							
PROCESO CONTABLE FINANCIERO							
7. Generar la información financiera-contable para la toma de decisiones institucionales.	7.1	Imposibilidad de suplir al personal del proceso financiero para garantizar la continuidad de las operaciones, registros y generación de informes financieros	Atraso en la información financiera contable	Incumplimiento con los plazos establecidos con la Contabilidad Nacional, la Contraloría General de la República, la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y la Tesorería Nacional y unidades administrativas internas	Interno	Financieros	Capacidad
	7.2	Desactualización en la aplicación de conocimientos en la materia financiera.	La información financiero contable no cumple el bloque de legalidad y técnico en esta materia.	Incumplimiento del marco normativo y técnico de materia financiera.	Interno	Financieros	Capacidad
	7.3	Inexistencia de un Sistema de Administración Financiera Integrado, que permita un flujo de información, oportuno, veraz y confiable, que se gestione en cada unidad primaria de registro.	Insuficiencia de herramientas tecnológicas para la atención del proceso financiero.	Información inoportuna e insuficiente para toma de decisiones en el proceso financiero.	Interno	Tecnológico	Capacidad
	7.4.	Falta de oportunidad en la directrices emitidas por los órganos de control financiero.	Incumplimiento del marco normativo financiero.	Aplicación de sanciones administrativas por incumplimientos.	Externo	Institucional	Órganos de control externo y regulación
Departamento o Unidad:							
Responsable:							
PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			Fecha de creación:		DICIEMBRE DE 2016		
8. Proceso de planificación anual de compras.	8.1.	Inadecuada Planificación para la adquisición de bienes y servicios	Desarrollo inadecuado del Presupuesto y POI	Inadecuada gestión del proceso contractual	Interno	Humanos	Liderazgo

8.1. Procedimiento de adquisición bienes y servicios.	8.1.1.	Personal insuficiente para atención de las tareas del proceso de adquisición de bienes y servicios.	Traslape de funciones	Capacidad limitada de gestión institucional	Interno	Humanos	Capacidad
8.2. Proceso de almacenamiento y distribución de bienes y control de activos.	8.2.1.	Personal no capacitado para la correcta administración de la bodega de suministros	Diferencias en el inventario	Capacidad limitada de gestión institucional	Interno	Humanos	Capacidad
	8.2.2.	Falta de herramientas tecnológicas adecuadas para el registro de las salidas y entradas de inventarios	Diferencias en el inventario	Capacidad limitada de gestión institucional	Interno	Tecnologías de Información	Capacidad
	8.2.3	Mala infraestructura de la bodega	Diferencias en el inventario y pérdida de mercancías por deterioro	Capacidad limitada de gestión institucional	Interno	Ambiental	Capacidad
Responsable:	PROCESO PLANIF.Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL						
9. Coordinar y garantizar el óptimo funcionamiento de los servicios de apoyo logístico y financiero para la institución	9.1	Personal insuficiente para atención de las tareas del proceso de apoyo logístico y financiero	Inadecuada capacidad de gestión	Insatisfacción de las necesidades institucionales	Interno	Humanos	Capacidad
			Inadecuada segregación de funciones	Concentración de funciones y vulnerabilidad del control interno	Interno	Humanos	Seguridad jurídica
			Inadecuada planificación de la gestión institucional	Insatisfacción de las necesidades institucionales	Interno	Humanos	Capacidad
			Inadecuada gestión en los procesos de gestión de servicios generales.	Afectación en la prestación del servicio interno y externo.	Interno	Humanos	Capacidad
	9.2	Personal no capacitado para el desarrollo de las actividades ordinarias de esta área	Incumplimiento del servicio público interno y externo a la organización	Desactualización en la gestión institucional	Interno	Humanos	Capacidad
	9.3	Supervisión inadecuada en la integración de los servicios TIC's vinculados a la gestión institucional	Incumplimiento del servicio público interno y externo a la organización	Desactualización en la gestión institucional	Interno	Humanos	Capacidad
Responsable:	PROCESO PRESUPUESTARIO						
10. Realizar las actividades de planificación, aprobación, ejecución, control, evaluación y liquidación.	10.1.	Inadecuada identificación de las necesidades institucionales para su debida programación presupuestaria	Insuficiencia de análisis de necesidades y su cuantificación.	Asignación deficitaria o superavitaria de recursos para atender las necesidades del Tribunal.	Interno	Humanos	Capacidad
	10.2	Desconocimiento de la normativa financiera-presupuestaria que regula el proceso de formulación y aprobación del presupuesto.	Incumplimiento de la normativa presupuestaria	Improbación del Presupuesto en los órganos de control interno y externo.	Externo	Humanos	Órganos de control externo y regulación

10.3.	Inadecuado registro de las operaciones financieras de la institución.	Incumplimiento de la normativa presupuestaria	Información insuficiente para de decisiones financiera-presupuestaria.	Interno	Humanos	Capacidad
10.5	Inadecuado gestión de las fases de control, evaluación y liquidación presupuestaria.	Inclumiento de los informes de ejecución y control presupuestario	Inexistencia de retroalimentación para gestionar adecuadamente el presupuesto.	Interno	Humanos	Capacidad

Matriz de Análisis de Riesgos Tribunal Registral Administrativo

APROBADA EN SESIÓN ORDINARIA NO. 23-2017 DEL 21 DE JUNIO DE 2017 - ACUERDO NO. SE-172-2017 DEL 22 DE JUNIO DE 2017

Departamento o Unidad:	Todos
Realizado por:	
Revisado por:	Luis Socatelli; Director Administrativo - Secretario

AREA SUSTANTIVA PROCESO SUSTANTIVO

Riesgo No. (A)	Sin considerar medidas de administración de riesgos (inherente)				Medidas de administración de riesgos existentes (riesgo residual)				
	Probabilidad (B)	Magnitud consecuencia (C)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo inherente (D)	Descripción de las medidas (E)	Probabilidad del evento (F)	Magnitud consecuencia (G)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo residual (H)
1.1.	1	3	3	Medio	Desarrollo de un programa de capacitación claro, con objetivos y vinculado a los objetivos y acciones estratégicas del Tribunal.	1	2	2	Bajo
1.2.	2	3	6	Alto	Se concluyó e estudio de cargas con recomendación de un asistente para la oficina de trámite, se está implementando un nuevo sistema en el Área Sustantiva denominado 1/30 que es parte de todo un plan de mejora. Se está implementando sustitución de asistentes y otro personal para Actualización y mantenimiento de las licencias. Alimentación de la base de datos de la página Web del Tribunal y permisos para acceder a bases de datos nacionales e internacionales a través de internet que sean atinentes a la función que se desarrolla en el Tribunal. Cambio de equipo tecnológico y contratación de un tercero para ayudar en la gestión de TL.	1	3	3	Medio
1.3.	1	3	3	Medio	Actualización y mantenimiento de las licencias. Alimentación de la base de datos de la página Web del Tribunal y permisos para acceder a bases de datos nacionales e internacionales a través de internet que sean atinentes a la función que se desarrolla en el Tribunal. Cambio de equipo tecnológico y contratación de un tercero para ayudar en la gestión de TL.	1	2	2	Bajo
1.4.	2	3	6	Alto	Capacitación constante y permanente a los funcionarios del Tribunal vinculada con los objetivos estratégicos. Retroalimentación constante de los temas relevantes entre los funcionarios del área sustantiva.	1	3	3	Medio
1.5.	2	3	6	Alto	Continuidad para el desarrollo del proyecto de un sistema de gestión de expediente digital. Respaldo externo e interno de la información.	1	3	3	Medio
1.6.	1	3	3	Medio	Se elaboró y aprobó un cuestionario físico y digital de satisfacción del servicio al usuario el cual se está implementando a través del despacho y por medio de la página Web y será monitoreado por la jueza Tramitadora cada seis meses.	1	2	2	Bajo
1.7.	1	3	3	Medio	Respaldo alterno de la información del TRA en lugar diferente a la Institución.	1	1	1	Bajo
2.1.	1	3	3	Medio	Continua alimentación de la página web y de capacitación a los funcionarios	1	1	1	Bajo
2.2.	1	3	3	Medio	Planificación periódica de la capacitación a los funcionarios del TRA. Además, la jueza tramitadora y el director administrativo coordinan en el presupuesto de la capacitación del área sustantiva.	1	1	1	Bajo
3.1.	1	3	3	Medio	Accesibilidad asistida en tanto se construye la sede del Tribunal que cumple con todos los requisitos de esa normativa	1	2	2	Bajo
3.2.	3	3	9	Alto	Contrato de vigilancia permanente. Control de bienes para la oficina de administración de bienes del Ministerio de Hacienda. Respaldo digital de expedientes. Cerraduras en el mobiliario y acceso para el resguardo de expedientes. Instalación de cámaras de seguridad.	1	2	2	Bajo

AREA ADMINISTRATIVA

PROCESO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

4.1.	1	3	3	Medio	Actualmente la UPS soporta una hora de tiempo de interrupción del servicio eléctrico y para el año 2018 se desarrolló la modalidad de dos UPS redundantes, además de la adquisición de una Planta Eléctrica para garantizar el fluido eléctrico y componentes asociados a este punto.	1	3	3	Medio
4.2.	1	3	3	Medio	Contrato de servicio de sitio alternativo en funcionamiento que permite garantizar la continuidad del servicio en un plazo menor de 24 horas.	1	1	1	Bajo
4.3	1	3	3	Medio	Inclusión de recursos financieros y de recurso humano para la gestión de las TIC's y su obsolescencia.	1	1	1	Bajo
4.4	3	3	9	Alto	Se tiene contrato de mantenimiento preventivo y correctivo y está en proceso la gestión de un recurso adicional del Tribunal para la gestión de TIC's	1	1	1	Bajo
5.1.	1	3	3	Medio	Actualizar y mejorar el sitio web institucional conforme a las nuevas tendencias normativas, tecnologías y de transparencia.	1	3	3	Medio
5.2	1	3	3	Medio	El Tribunal cuenta con servicio alternativo que permite tener acceso en un plazo menor a las 48 de las bases de datos para la continuidad del servicio	1	3	3	Bajo
5.3	3	3	9	Alto	Se está en proceso de contratación de la Asesoría en materia de Normas de Tecnologías de Información emitidos por la Contraloría General de la República.	1	1	1	Bajo

PROCESO RECURSOS HUMANOS

6.1	3	2	6	Alto	Dar cumplimiento a lo asignado en el plan estratégico	2	2	4	Medio
6.2	2	2	4	Medio	Implementación de un nuevo sistema de control de vacaciones donado por la Procuraduría General de la República. Maximización del sistema integral.	1	1	1	Bajo
6.3	3	3	9	Alto	Se contrató una empresa que realice el estudio de cargas de trabajo a nivel de todo el tribunal y se está en el proceso de entrega de informe final de resultados.	1	1	1	Bajo
6.4	1	1	1	Bajo	El Consejo Académico recibe las necesidades de capacitación de cada área del Tribunal a efecto de elaborar el plan anual de capacitación. Dentro del Consejo Académico la profesional de Recursos Humanos participa como asesora.	1	1	1	Bajo
6.5	1	1	1	Bajo	Proponer al MIDEPLAN una estructura que permita el desarrollo de un modelo de carrera administrativa en el TRA	1	1	1	Bajo
6.6	3	3	9	Alto	Existe un plan de sucesión que contempla los planes de acción en caso de ausencias permanentes y/o temporales de puestos estratégicos en el TRA (Miembros de Tribunal, Juez Tramitador, Director Administrativo, Auditor Interno, Asesor Legal)	1	1	1	Bajo
6.7	2	2	4	Medio	A través de la Comisión de Ética Institucional se elaboró el plan de ética institucional que fue aprobado por el órgano colegiado.	1	1	1	Bajo

2

7.1.	2	2	4	Medio	Contar un registro de recurso humano disponible para realizar las suplencias del personal vinculado al área financiera. Capacitar internamente en la gestión de los procesos financieros a los funcionarios de este proceso.	2	2	4	Medio
7.2.	2	2	4	Medio	Capacitación constante y permanente del personal	2	1	2	Bajo
7.3.	3	3	9	Alto	Implementación de un Sistema de Administración Financiera Integrado.	2	2	4	Medio

7.4.	2	2	4	Medio	Contratación de asesoría para la implementación y aplicación del marco normativo financiero. Capacitación en la aplicación de normas.	1	2	2	Bajo
PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS									
8.1.	3	3	9	Alto	Cada unidad administrativa cumpla con la programación preestablecida en el Plan de Compras Institucional y sus metas institucionales.	3	2	6	Alto
8.1.1.	3	3	9	Alto	Contar con otro recurso humano para la gestión de análisis de los procesos contractuales.	2	2	4	Medio
8.2.1.	3	3	9	Alto	Personal no capacitado para la correcta administración de la bodega de suministros	3	3	9	Alto
8.2.2.	3	3	9	Alto	Implementación del Sistema de Administración Financiera en lo tocante al proceso de Adquisición de Bienes.	2	2	4	Medio
8.2.3	3	3	9	Alto	Mala infraestructura de la bodega. Construcción del la sede TRA hasta la conclusión del edificio.	3	3	9	Alto
PROCESO DE PLANIF. Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL									
9.1.1.	2	2	4	Medio	Definición de las prioridades institucionales y seguimiento de agenda institucional.	2	2	4	Medio
9.1.2.	2	2	4	Medio	Observancia en la segregación de funciones del área de la Dirección Administrativa y desarrollo de programas de suplencias.	2	2	4	Medio
9.1.3.	2	2	4	Medio	Contratación de recurso humano necesario	2	2	4	Medio
9.1.4.	2	2	4	Medio	Contratación de servicio mediante la tercerización de estas actividades	2	2	4	Medio
9.2	2	2	4	Medio	Desarrollo de plan de capacitación en las áreas requeridas	1	2	2	Bajo
9.3	3	3	9	Alto	Desarrollo de un modelo de gestión redundante para la gestión de Tic's y creación de plaza para las acciones operativas de la institución.	2	2	4	Medio
PROCESO DE PRESUPUESTO									
10.1	2	2	4	Medio	Realizar los espacios de discusión y análisis para determinar las necesidades institucionales prioritarias.	2	2	4	Medio
10.2	2	2	4	Medio	Aplicación de la normativa presupuestaria-financiera vigente	2	2	4	Medio
10.3	2	2	4	Medio	Desarrollar programas de capacitación para el cumplimiento normativo-presupuestario. Implementación del Sistema de Administración Financiero	2	1	2	Bajo
10.4	2	2	4	Medio	Desarrollar programas de capacitación para el cumplimiento normativo-presupuestario. Implementación del Sistema de Administración Financiero	2	1	2	Bajo

**Matriz de evaluación de riesgos
Tribunal Registral Administrativo**

APROBADA EN SESIÓN ORDINARIA NO. 23-2017 DEL 21 DE JUNIO DE 2017 - ACUERDO NO. SE-172-2017 DEL 22 DE JUNIO DE 2017

Unidad:	hador-Tecnologías de Información
Realizado por:	Comisión SEVRI

Fecha de creación:	25/10/2017
Revisado por:	Comisión SEVRI

No. Riesgo	Nivel de riesgo inherente	Grado en que la institución puede afectar las causas riesgos	Importancia de la política, proyecto, función, actividad para la institución	Eficacia y Eficiencia de las medidas de administración de riesgo existentes			Parámetros de aceptabilidad de riesgos	Resultado evaluación
				Nivel de riesgo residual	Costo de la medida	Análisis/ costo beneficio		
AREA ADMINISTRATIVA	0	Medio	Media	0	N/A	Positivo	3	Se administra
PROCESO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	0	Medio	Media	0	N/A	Positivo	4	Se administra
4.1.	Medio	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	5	Se administra
4.2.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	6	Se administra
4.3.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	7	Se administra
4.4.	Alto	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	8	Se administra
#jREF!	#jREF!	Medio	Media	#jREF!	N/A	Positivo	9	Se administra
5.1.	Medio	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	10	Se administra
5.2.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	11	Se administra
5.3.	Alto	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	12	Se administra
PROCESO RECURSOS HUMANOS	0	Medio	Media	0	N/A	Positivo	13	Se administra
6.1	Alto	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	14	Se administra
6.2.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	15	Se administra
6.3.	Alto	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	16	Se administra

6.4	Bajo	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	17	Se administra
6.5	Bajo	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	18	Se administra
6.6	Alto	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	19	Se administra
6.7	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	20	Se administra
2	0	Medio	Media	0	N/A	Positivo	21	Se administra
7.1.	Medio	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	22	Se administra
7.2.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	23	Se administra
7.3.	Alto	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	24	Se administra
PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	0	Medio	Media	0	N/A	Positivo	25	Se administra
8.1.	Alto	Medio	Media	Alto	N/A	Positivo	26	Se administra
8.1.1.	Alto	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	27	Se administra
8.2.1.	Alto	Medio	Media	Alto	N/A	Positivo	28	Se administra
8.2.2.	Alto	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	29	Se administra
8.2.3	Alto	Medio	Media	Alto	N/A	Positivo	30	Se administra
PROCESO DE PLANIF. Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	0	Medio	Media	0	N/A	Positivo	31	Se administra
9.1.1.	Medio	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	32	Se administra
9.1.2.	Medio	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	33	Se administra
9.1.3.	Medio	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	34	Se administra
9.2	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	35	Se administra
9.3	Alto	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	36	Se administra