



RESULTADOS DEL SISTEMA DE VALORACIÓN DEL RIESGO

AÑO 2018

(APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA NO. 26-2018 – ACUERDO NO. SE-268-2018)

Junio, 2018

1. Introducción

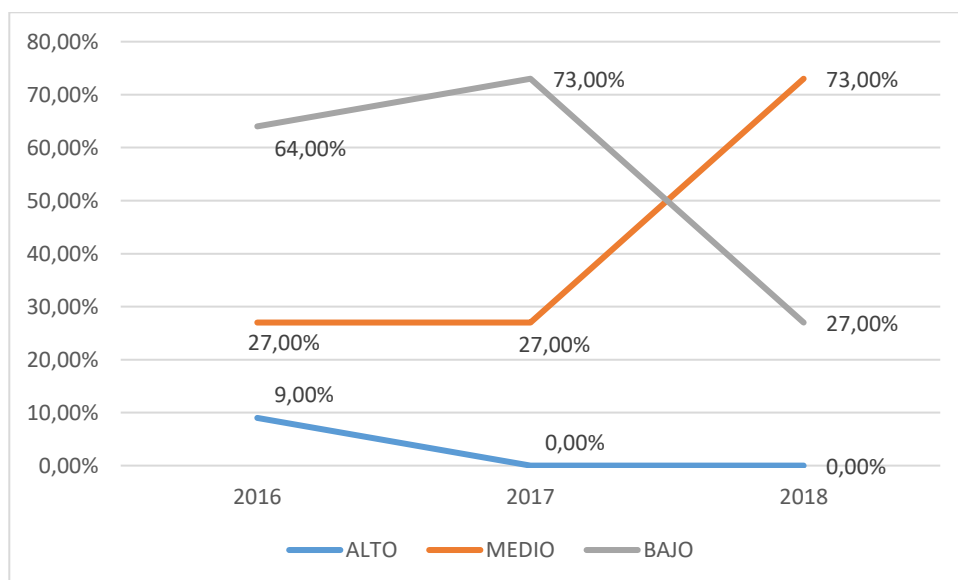
En el proceso de revisión de los aspectos de control interno el Tribunal Registral Administrativo realiza un alineamiento de los objetivos estratégicos de la institución para vincularlos con los procesos principales que realiza a fin de realizar la valoración del riesgo institucional que considera el año 2016 el base para evaluar el desempeño por las diferentes áreas.

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 los años 2016 al 2018, se tiene un comportamiento como se muestra en el siguiente gráfico:

GRÁFICO NO. 1|
EVOLUCIÓN DEL SEVRI ÁREA SUSTANTIVA
AÑO 2016 AL 2018

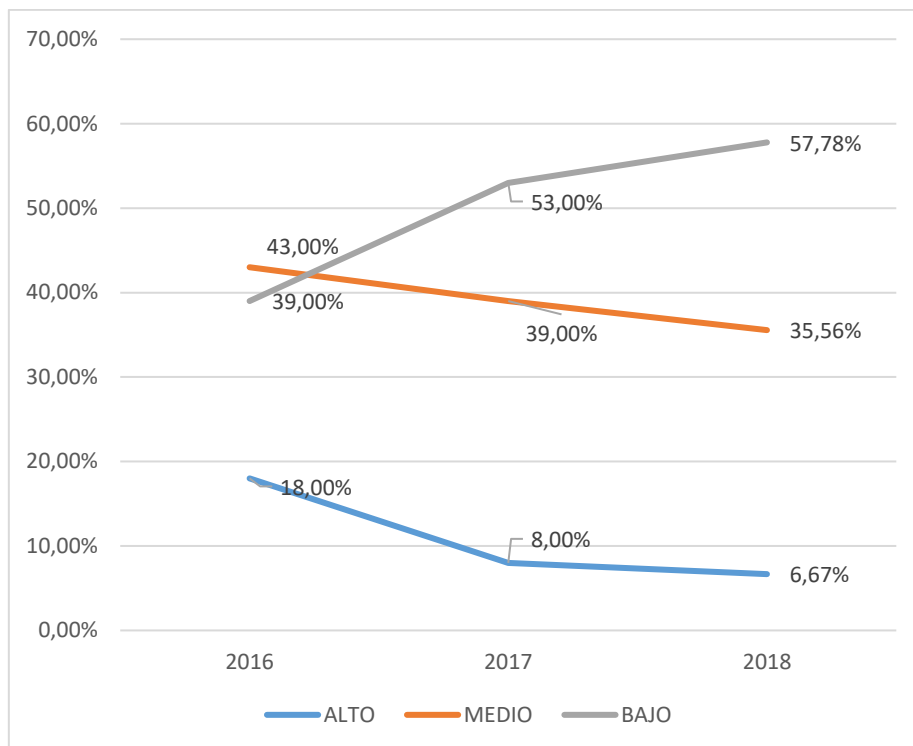


De lo anterior, se destaca que el riesgo medio pasa a ser importante pues de encontrarse en un promedio de 27% pasa a un 73% y el riesgo bajo se posiciona en un 27% en tanto el riesgo alto queda en 0%.

3. Del área administrativa

Para la Dirección Administrativa se tiene un comportamiento del SEVRI para los años 2016 al 2018, como se muestra a continuación:

GRÁFICO NO. 2
SEVRI ÁREA ADMINISTRATIVA
AÑO 2016 AL 2018



De los datos obtenidos del gráfico anterior, se tiene aspectos importantes de destacar en cuanto al alto que ha venido bajando del año 2016 que fue de un 18%, para el año 2017 se situó en un 8% y para el año 2018 se tiene en un 6.67% producto de las acciones de mitigación realizadas en este proceso.

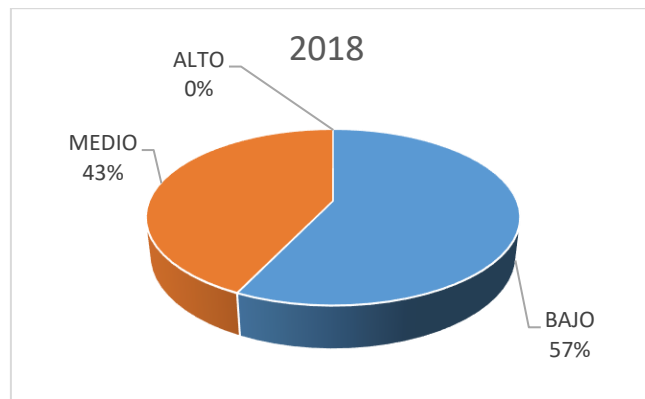
Por otra parte, el riesgo medio pasa de un 43% del año 2016 a un 35.56% para el año 2018. Mostrando también una tendencia hacia la baja, y finalmente el riesgo bajo muestra una tendencia al alza pues en el año 2016 se situó en un 369.00%, para el año 2017 un 53.00% y para el año 2018 en un total de 57.56%.

4. Del nivel directivo y área staff

En esta evaluación del riesgo institucional se considerando los riesgos del área staff vinculados al riesgo legal y además el riesgo del nivel directivo u Órgano Colegiado que arrojaron los siguientes resultados:

GRÁFICO NO. 3

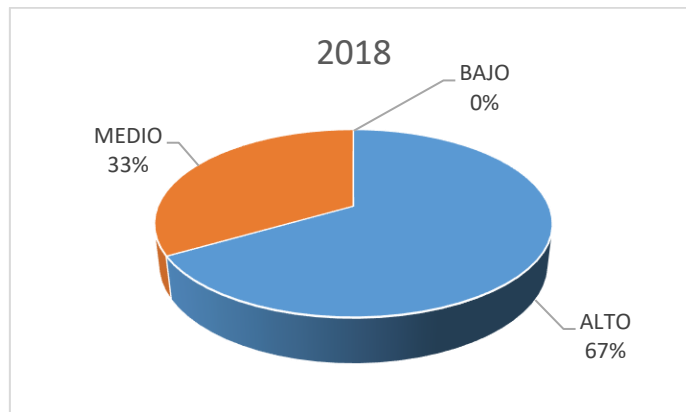
RIESGO DEL PROCESO: ASESORÍA LEGAL



Y el dato del proceso del Nivel Directivo, se muestra lo siguiente:

GRÁFICO NO. 4

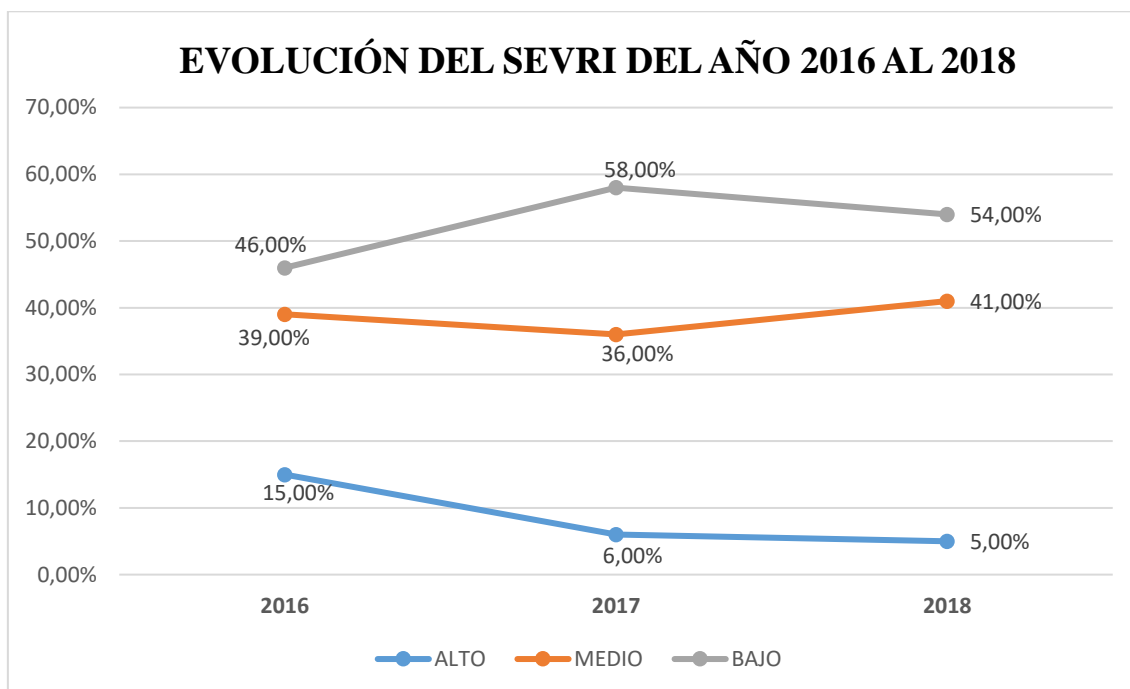
RIESGO DEL PROCESO: ÓRGANO COLEGIADO



5. De los datos finales de riesgo institucional del año 2016 al 2018

Con base en los procesos evaluados y se tienen los siguientes resultados el SEVRI:

GRÁFICO NO. 5

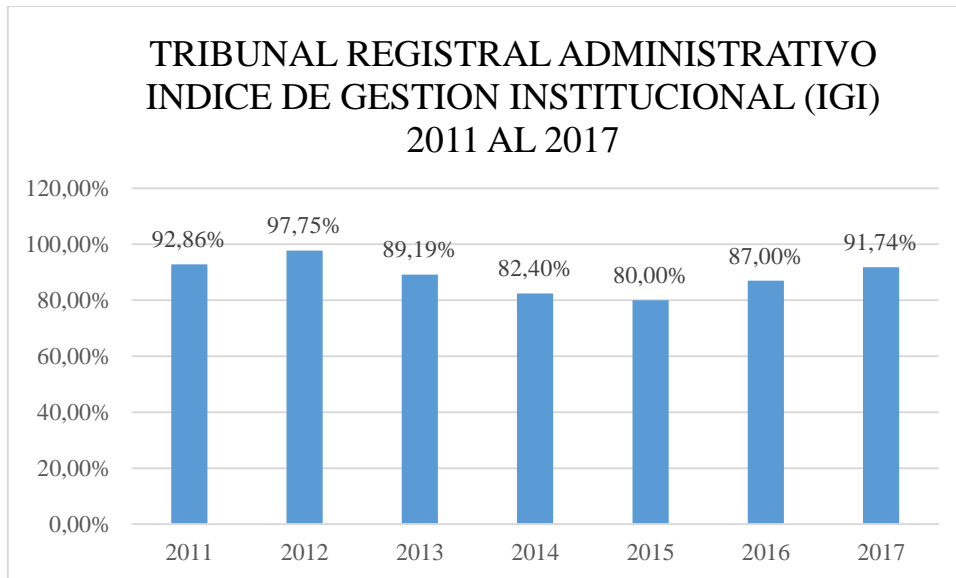


De conformidad con el gráfico anterior, se muestran aspectos de tendencias importantes, tales como que el riesgo bajo y medio prácticamente mantienen entre en el período del año 2016 al 2018 y que el riesgo bajo se situó en un 54% y el riesgo medio en un 41%, en tanto que el riesgo alto muestra un tendencia hacia la baja, pues en el año 2016 se encontraba en un 15%, para el año 2017 en un 6% y para el año 2018 finalizó en un 5%.

6. Otro componente que explica el comportamiento de riesgos

Así también, 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 2011 y 2017, según se detalla en el siguiente cuadro:

GRÁFICO NO. 6



Fuente: Contraloría General de la República

Y que en lo tocante al año 2017, se muestra los elementos evaluados en dicho indicador por parte de la Contraloría General de la República

CUADRO NO. 7

**RESUMEN DE PROCESOS EVALUACION EN
INDICE DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL AÑO 2017**

	Eficiencia	Transparencia	Ética y prevención de la corrupción
Puntaje del criterio	93.5	87.8	94.1
Planificación	100	83.3	100
Gestión financiero-contable	100	100	100
Control interno	100	75	100
Contratación administrativa	100	100	100
Presupuesto	100	100	33.3
Tecnologías de información (****)	85.7	50	100
Servicio al usuario	66.7	75	100
Recursos humanos	100	100	100

Fuente: Contraloría General de la República

SISTEMA ESPECIFICO DE VALORACION DEL RIESGO INSTITUCIONAL

VIGENCIA DE JUNIO 2018 - A JUNIO DE 2019

INSTITUCIÓN:	Tribunal Registral Administrativo
UNIDAD O DEPARTAMENTO:	Comisión de Control Interno
MISION	
“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.”	
VISION	
“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”	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	
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.	
PRIORIDADES INSTITUCIONALES	
a. Resolver los recursos interpuestos por los usuarios en contra de los actos finales emitidos por los Registros que conforman el Registro Nacional con transparencia, celeridad y calidad.	
b. Fortalecer el sistema registral patrimonial a nivel nacional, a través de la generación de líneas jurídicas claras y sólidas, que contribuyan a la seguridad jurídica registral para el desarrollo económico del país.	
c. Desarrollar y participar en foros de discusión nacional e internacional para conocer, analizar e impactar en materia registral patrimonial.	
d. Fortalecer la gestión institucional para el desarrollo de las actividades logísticas y sustantivas.	
INDICADORES OPERATIVOS Y RESULTADO	
INDICADORES	FÓRMULA
1.1.1. Porcentaje del 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 notificados (eficacia)	1.1.2.1. $(\text{Cantidad de votos notificados} / \text{Cantidad de votos emitidos}) * 100$
1.1.3. Porcentaje de votos emitidos (eficacia)	1.1.3.1. $(\text{Cantidad de votos emitidos} / \text{Cantidad de expedientes ingresados con recursos de apelación}) * 100$
1.1.4. Porcentaje de expedientes con admisibilidad concluidos (eficacia)	1.1.4.1. $(\text{Cantidad de expedientes asignados a jueces} / \text{Cantidad de expedientes ingresados con recurso de apelación}) * 100$
1.2.1. Porcentaje de resoluciones publicadas por el TRA en el Sitio Web. (eficacia)	1.2.1.1. $(\text{Cantidad de votos publicados en el Sitio Web} / \text{Cantidad de votos emitidos}) * 100$
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. $(\text{Cantidad de resoluciones impugnadas en Sede Judicial} / \text{Cantidad de Resoluciones emitidas y notificadas a las partes por el TRA}) * 100$
1.4.2. Porcentaje de Resoluciones revocadas o anuladas en Sede Judicial (calidad)	1.4.2.1. $(\text{Cantidad de Resoluciones revocadas o anuladas en Sede Judicial} / \text{Cantidad de Resoluciones recurridas en Sede Judicial}) * 100$

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO
VIGENCIA DE JUNIO DE 2018 A JUNIO DE 2019

ÁREA: ADMINISTRATIVA

Departamento / Unidad Administrativa:							
PROCESO : DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - DESARROLLO ORGANIZACIONAL -							
Responsable: Sr. Luis G. Socatelli P.		OBJETIVO DEL PROCESO:		Asesorar y realizar el apoyo logístico y financiero, así como la coordinación e integración de los diferentes proyectos institucionales.			
Objetivo estratégico:	No. Riesgo	Descripción del riesgo			Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura		
		Causa	Evento	Consecuencia	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2
Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.	1.1	Personal insuficiente para atención de las tareas del proceso de apoyo logístico y financiero	Inadecuada capacidad de gestión	Insatisfacción de las necesidades	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	Afectación en la prestación del servicio interno y externo.	Interno	Humanos	Capacidad
	1.2.	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
	1.3.	Supervisión inadecuada en la integración de los servicios vinculados	Incumplimiento del servicio público interno y externo a la organización	Desactualización en la gestión institucional	Interno	Humanos	Capacidad
	1.4.	Emisión de directrices del Gobierno de la República sobre restricción de gasto público	Restricción presupuestaria	Insuficientes recursos financieros para atención de necesidades institucionales	Externo	Político	Presupuestario
	Departamento / Unidad Administrativa:						
PROCESO : TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN							
Responsable: Sr. Ronald Vargas Bermúdez		OBJETIVO DEL PROCESO:		Realizar las actividades de desarrollo y mantenimiento en las tecnologías de información a los usuarios internos y externos.			
Objetivo estratégico:	No. Riesgo	Descripción del riesgo			Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura		
		Causa	Evento	Consecuencia	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2
Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.	2.1.	Problemas o fallas de los equipos internos de comunicación de acceso a internet y redes.	Interrupción en el servicio / Fallo de comunicación entre el usuario y el servicio	Afectación en la prestación del servicio interno o externo o imposibilidad de acceso a internet o red	Interno	Tecnologías de Información	de Infraestructura
	2.2.	Falla de los servidores físicos o virtuales que contienen información y aplicaciones del Tribunal.	Interrupción en el servicio	Afectación en la prestación del servicio interno o externo o	Interno	Tecnologías de Información	de Infraestructura
	2.3.	Falla del enlace de servicio de internet	Interrupción permanente o intermitente del servicio	Afectación en la prestación del servicio interno y externo.	Externo	Tecnologías de Información	de Telecomunicaciones
	2.4.	Renovación inoportuna del equipo de TIC's	Rendimiento deficiente o problemas en la interacción con otras	Afectación en la prestación del servicio interno y externo en	Interno	Tecnológico	Infraestructura

	2.5.	Incendio	Dstrucción total o parcial de equipos y/o información	Afectación en la prestación del servicio interno o externo o	Interno	Ambiental	Condiciones naturales
	2.6.	Pérdida/hurto de equipos de TI	Pérdida de equipos	Afectación en la prestación del servicio interno y externo.	Interno	Humanos	Prácticas de seguridad
	2.7.	Disponibilidad presupuestaria para ejecutar las actividades sustantivas de TI	No existe presupuesto para cubrir las necesidades de TI	Imposibilidad para ejecutar las actividades sustantivas de TI	Externo	Financieros	Presupuestario
	2.8.	Acceso físico no autorizado a equipos de TI	Acceso al cuarto de servidores, equipos críticos de TI o a los	Afectación en la prestación del servicio interno y externo.	Interno	Tecnologías de Información	Acceso
	2.9.	Acceso lógico no autorizado a sistemas/aplicaciones/información	Acceso a información crítica de TI	Afectación en la prestación del servicio interno y externo.	Interno	Tecnologías de Información	Acceso
	2.10.	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	Humanos	Disponibilidad
	2.11.	Ausencia de servicio outsourcing especialista en servicios de TI específicos (Correo electrónico, Active Directory, impresoras, audio-video, entre otros)	Atención inorrupta en las solución de servicios especializados de TI	Afectación en la prestación del servicio interno o externo o	Interno	Tecnologías de Información	Infraestructura
	2.12.	Políticas o procedimientos de TIC no documentados ni implementados	Procesos incorrectos en la gestión de un servicio	Afectación en la prestación del servicio interno y externo.	Interno	Tecnologías de Información	Infraestructura
	2.13.	Recurso Humano y tecnológico insuficiente para el desarrollo de la normativa de 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 / Unidad Administrativa:	PROCESO: RECURSOS HUMANOS						
Responsable: Sra. Damaris Mora V.	OBJETIVO DEL PROCESO:		Planificar, desarrollar, ejecutar y controlar los procesos vinculados a la selección, reclutamiento, selección, análisis de puestos y gestión en recursos humanos en la institución.				
Objetivo estratégico:		Descripción del riesgo			Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura		
		Causa	Evento	Consecuencia	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2
Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.	3.1.	Disponer de un solo recurso humano para la atención de todos los asuntos relacionados con la gestión del talento humano.	Tardanza en la atención de algunos asuntos, por cuanto existe prioridad sobre aquellos que requieren atención inmediata.	Pérdida de eficiencia en algunas gestiones, particularmente cuando esas gestiones son insumo para la toma de alguna decisión.	Interno	Humanos	Capacidad
	3.2.	Vigencia de los sistema automatizados de los procesos de recursos humanos.	Clapso del sistema por estar desfasado respecto a las versiones tecnologicas de actualidad	Atrasos en el pago de salario a los servidores, imposibilidad de realizar trámites a través de los sistemas habilitados para tal efecto(solicitudes de vacaciones por ejemplo)	Interno	Tecnologías de Información	Infraestructura
	3.3.	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 Academico desarrolle un plan alejado de los perfiles de puestos y de las necesidades reales del personal	Interno	Humanos	Capacidad

	3.4.	Existencia de una estructura organizacional que no favorece el desarrollo de la carrera administrativa, por cuanto son muy pocos los niveles de puestos establecidos.	Escasa posibilidad de acceder a puestos de mayor nivel al que se ocupa	Personal desmotivado por la imposibilidad de crecer dentro de la organización.	Interno	Estratégicos	Incentivos
	3.5.	No desarrollar actividades para posicionar los valores institucionales en el Tribunal y hacerlos intrínsecos a este.	Actuaciones antiéticas, falta de compromiso por parte de los colaboradores.	Faltas que involucren actos de corrupción o comportamientos fuera de las leyes y demás normas que regulan el actuar del funcionario público; afectación de la cultura y clima	Interno	Estratégicos	Cultura
Departamento / Unidad Administrativa:	PROCESO: PRESUPUESTO						
Responsable: Sra. Lidiette Chacón V.	OBJETIVO DEL PROCESO:		Elaborar, planificar, supervisar, dirigir y controlar el apoyo de recursos económicos en la institución.				
Objetivo estratégico:		Descripción del riesgo			Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura		
		Causa	Evento	Consecuencia	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2
Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.	4.1.	Deficit fiscal nacional	Nuevas directrices del poder ejecutivo de contención del gasto.	Reducción de recursos financieros para atender las necesidades del Tribunal.	Externo	Financieros	Estabilidad del gobierno
	4.2.	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
	4.3.	Inadecuado registro de las operaciones financieras de la institución.	Incumplimiento de la normativa presupuestaria	Información insuficiente para de decisiones financiera-presupuestaria.	Interno	Humanos	Capacidad
	4.4.	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
	4.5.	Debil Planificacion estrategica y operativa	Subejecucion presupuestaria o falta de recursos para la	Incumplimiento de los objetivos institucionales.	Interno	Institucional	Administración activa
	4.6.	Capacitacion de una sola persona en el proceso presupuestario del Sistema de Informacion Financiera.	Ausencia de la persona capacitada	Atraso en la informacion presupuestaria para la toma de decisiones	Interno	Institucional	Proveedores privados de la Administración Pública
Departamento / Unidad Administrativa:	PROCESO: CONTABILIDAD						
Responsable: Sra. Vanessa Rodríguez M.	OBJETIVO DEL PROCESO:		Generar la información financiera-contable para la toma de decisiones institucionales.				
Objetivo estratégico:		Descripción del riesgo			Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura		
		Causa	Evento	Consecuencia	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2

Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.	5.1	Imposibilidad de suplir al personal del proceso financiero para garantizar la contitudad de las operaciones, registros y generación de informes financieros	Atraso en el registro, revisión y análisis de 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	Interno	Humanos	Salud del personal
	5.2	Desactualización en la aplicación de conocimientos en la materia financiera.	Incumplimiento del marco normativo y técnico en la producción de información financiera	Informes de auditoría interna y externa con Auditorías internas y externas con opiniones negativas. Aplicación de sanciones administrativas del órgano rector DGCN por incumplimiento de las directrices	Interno	Transparencia	Capacidad
	5.3	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 o desactualización de herramientas tecnológicas para la atención del proceso financiero.	Información inoportuna e insuficiente para toma de decisiones en el proceso financiero.	Interno	Tecnologías de Información	Capacidad
	5.4.	Emisión de nuevas directrices emitidas por los órganos de control financiero con plazos muy cortos para su aplicación	Incumplimiento del marco normativo financiero.	Aplicación de sanciones administrativas por incumplimientos.	Externo	Institucional	Órganos de control externo y regulación
	5.5.	Crecimiento del volumen de tareas	Incumplimiento de plazos establecidos para la entrega de la información financiera	Incapacidad para el cumplimiento de todas las tareas requeridas	Interno	Humanos	Auditorías internas
	5.6.	Crecimiento del volumen de tareas	Incumplimiento de plazos establecidos para la entrega de la información financiera	Incapacidad para el cumplimiento de todas las tareas requeridas	Externo	Institucional	Órganos de control externo y regulación

Departamento / Unidad Administrativa: PROCESO: PROVEEDURIA

Responsable: Sr. Jeffrey Ureña G. **OBJETIVO DEL PROCESO:** Planificar, controlar y supervisar la adquisición de los bienes y servicios necesarios para el accionar de la Institución, así como el control de activos.

Objetivo estratégico:

	Descripción del riesgo			Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura		
	Causa	Evento	Consecuencia	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2

Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.	6.1.	Inadecuada Planificación para la adquisición de bienes y servicios	Desarrollo inadecuado del Presupuesto y POI	Inadecuada gestión del proceso contractual	Interno	Humanos	Liderazgo
	6.2.	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
	6.3.	Recargo de funciones no relacionadas a los procesos de adquisición y Administración de Bienes	Recargo de funciones	Capacidad limitada de gestión institucional	Interno	Humanos	Capacidad
	6.4.	Personal no capacitado para la correcta administración de la bodega de suministros y control de activos	Diferencias en el inventario	Capacidad limitada de gestión institucional	Interno	Humanos	Capacidad

Departamento / Unidad Administrativa: PROCESO: ARCHIVO CENTRAL

Responsable: Sra. Cinthya Arguedas L. **OBJETIVO DEL PROCESO:** Organizar, controlar el acceso y salvaguarda del acervo documental y bibliográfico del Tribunal Registral Administrativo

Objetivo estratégico:

	Descripción del riesgo			Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura		
--	------------------------	--	--	---	--	--

		Causa	Evento	Consecuencia	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2
Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.	7.1.	Deficiente control en la gestión documental de los documentos electrónicos del Tribunal Registral Administrativo, por el incumplimiento de la norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos	Ausencia herramientas de control que permita gestionar todos aquellos documentos que se firman digitalmente y digitalizar los que se generan o reciben en soporte tradicional	Pérdida de documentos de archivos con información importante y relevante para la toma de decisiones y defensa en procesos judiciales	Interno	Información	Acceso
	7.2.	Ausencia de instrumentos descriptivos y de localización que permitan localizar los documentos de archivo y el material bibliográfico de manera efectiva	Falta de una herramienta tecnológica que permita el ingreso y búsqueda de información	Se presenta una demora en el servicio al usuario, o es imposible facilitar lo solicitado	Interno	Información	Acceso
	7.3.	Desconocimiento de la normativa que rige al sector bibliotecológico de Costa Rica, por lo que no se pueden aplicar la organización, control y facilitación adecuada para este material	Desconocimiento de los sistemas de catalogación bibliográfica, lo que dificulta la localización de los ejemplares	No se puede dar la atención adecuada al usuario	Interno	Información	Acceso
Departamento / Unidad Administrativa:	PROCESO: MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO						
Responsable: Encargado de Mantenimiento	OBJETIVO DEL PROCESO:		Realizar el mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo del edificio del Tribunal, así como servicios asociados a la infraestructura.				
Objetivo estratégico:		Descripción del riesgo			Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura		
		Causa	Evento	Consecuencia	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2
Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.	8.1.	Deficiente control en la gestión de garantías de los equipos activos	Inexistencia de control en las garantías de los equipos activos de la institución.	Daños y vencimiento de garantías de los equipos activos	Interno	Humanos	Acciones humanas
	8.2.	Deficiente control en la gestión de consumos de energía eléctrica y agua en el edificio	Inexistencia de gestión de control y monitoreo de consumo de agua y energía eléctrica	Costos económicos significativos en consumo de agua y energía eléctrica	Interno	Financieros	Proveedores privados de la Administración Pública
	8.3.	Mantenimiento inadecuado de los equipos activos para continuidad del servicio.	Interrupción de funcionamiento de los equipos activos de la institución	Interrupción de los servicios a usuarios internos y externos	Interno	Humanos	Acciones humanas
ÁREA: STAFF - ASESORÍA LEGAL -							
Departamento / Unidad Administrativa:	PROCESO: LEGAL						
Responsable: Sra. Hazel Jiménez Z.	OBJETIVO DEL PROCESO:		Minimizar el riesgo de los procesos judiciales en los que participa el Tribunal Registral Administrativo				
Objetivo estratégico:		Descripción del riesgo			Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura		
		Causa	Evento	Consecuencia	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2
Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.	9.1.	Desactualización por el incremento de nuevas normas que conlleva a una debida actualización en la normativa vigente.	Incorrecta o defectuosa defensa en los procesos judiciales	Perdida de los procesos judiciales	Interno	Humanos	Capacidad
				Pago de costas por perdida de procesos judiciales	Externo	Institucional	Seguridad jurídica
	9.2.	Errores en la recepción de notificaciones judiciales, errores tecnológicos y humanos	Ausencia a las audiencias programadas o tardía contestación de audiencias.	Ausencia a las audiencias y ausencia de defensa por parte del TRA	Interno	Humanos	Órganos de control externo y regulación

9.3.	Imposibilidad de acceso a la base de datos del Poder Judicial	Demora en la elaboración de los diferentes documentos	Deber de traslado a los Tribunales de Justicia	Interno	Humanos	Capacidad
9.4.	Desactualización de la normativa interna y externa vinculada a los procesos judiciales y materia sustantiva	Debilidad en la defensa de los procesos	Perdida de los procesos judiciales	Interno	Información	Seguridad jurídica
9.5	Ausencia o debilidad en la fundamentación de las resoluciones del Tribunal	Debilidad en la defensa de los procesos judiciales	Perdida de los procesos judiciales	Interno	Humanos	Seguridad jurídica
		Carencia de fundamento para la defensa en los procesos	Pago de daños y perjuicios y costas en los procesos judiciales.	Interno	Humanos	Seguridad jurídica
9.6.	Carencia de recurso humano para darle completo seguimiento a los procesos	Dificultad en el seguimiento de los procesos	Dificultad en monitorear cada proceso y presentar documentación al proceso judicial.	Interno	Humanos	Seguridad jurídica
		Inclumiento en la atención de plazos	Dificultad en monitorear cada proceso y presentar documentación al proceso judicial en tiempo	Interno	Humanos	Seguridad ciudadana
9.7.	Caso fortuito o fuerza mayor	Pérdida total o parcial del expediente físico o digital	Demora en el servicio público	Externo	EXTERNO	EXTERNO

ÁREA: SUSTANTIVA

Departamento / Unidad Administrativa:	PROCESO: ASESORÍA LEGAL						
Responsable: Sra. Rocío Barrantes C.	OBJETIVO DEL PROCESO:		Realizar la gestión de resolución de los expedientes ingresados al Tribunal Registral de los usuarios que han interpuesto recursos contra las resoluciones emitidas por los Registros que conforman el Registro Nacional				
Objetivo estratégico:	Descripción del riesgo			Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura			
	Causa	Evento	Consecuencia	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	
Optimizar los procedimientos en la resolución de expedientes ingresados al Tribunal Registral Administrativo	10.1.	Falta de actualización jurídica de los funcionarios vinculados al área sustantiva	Resoluciones con débil fundamentación.	Interposición de procesos judiciales en contra del TRA	Externo	EXTERNO	Poder judicial
			Pago de costas por pérdida de procesos judiciales	Externo	EXTERNO	Poder judicial	
	10.2.	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
	10.3	Imposibilidad de acceso a bases de datos de normativa y jurisprudencia mediante los recursos de TI.	Demora y debilidad en la redacción de la resolución	Indebida aplicación de la normativa.	Interno	Insumos	Seguridad jurídica
	10.4.	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
	10.5	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	

	10.6.	Falta de implementación de las tecnologías de información necesarias para la atención y consulta de los usuarios	Atención limitada del usuario	Insatisfacción del usuario en relación a su trámite	Interno	Tecnológico	Eficiencia
	10.7.	Caso fortuito o fuerza mayor	Pérdida total o parcial del expediente físico o digital	Demora en el servicio público	Interno	Métodos	Eficiencia
Contribuir al fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país, a través de sus resoluciones	10.8.	Falta de actualización de las bases de datos continua del sitio web.	Pérdida de posicionamiento del Tribunal en el ámbito del Derecho Registral.	Pérdida de credibilidad, transparencia y rendición de cuentas.	Interno	Tecnologías de Información	Capacidad
	10.9.	Recortes presupuestarios en las partidas de capacitación.	Personal desactualizado en la materia de derecho registral	Resoluciones desactualizadas en la fundamentación jurídica	Interno	Político	Capacidad
Fortalecer la gestión institucional con acciones y procesos de desarrollo	10.10.	Temporalidad en el nombramiento de los Jueces	Afectación de los procesos de gestión del área	Atraso y demora en la gestión del área	Interno	Político	Capacidad
	10.11.	Falta de proyección y de difusión de la gestión del TRA con la sociedad civil	Pérdida de credibilidad del TRA ante la sociedad	Reducción del presupuesto y del personal del TRA	Interno	Métodos	Capacidad

ÁREA: ÓRGANO COLEGIADO

Departamento / Unidad Administrativa:	PROCESO: NIVEL DIRECTIVO						
Responsable: Sra. Jueces de Tribunal	OBJETIVO DEL PROCESO:		Resolver y emitir la política institucional del Tribunal en materia sustantiva y administrativa.				
Objetivo estratégico:		Descripción del riesgo			Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura		
		Causa	Evento	Consecuencia	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2
Optimizar los procedimientos en la resolución de expedientes ingresados al Tribunal Registral Administrativo	11.1.	Inadecuado seguimiento de políticas y gestión institucional para el desarrollo de las actividades del área sustantiva, administrativas y staff.	Incumplimiento de metas institucionales	Incumplimiento de su misión y visión institucional y pérdida de reputación del Tribunal	Interno	Institucional	Eficiencia
Contribuir al fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país, a través de sus resoluciones	11.2.	Políticas del Registro Nacional en la resolución de conflictos, así como resoluciones del Tribunal Contencioso Administrativo del Poder Judicial; ausencia de agotamiento en la vía administrativa.	Disminución en el ingreso de expedientes	Incumplimiento del fin público.	Externo	Institucional	EXTERNO
Fortalecer la gestión institucional con acciones y procesos de desarrollo	11.3	Falta de coordinación y seguimiento de las acciones estratégicas, operativas y procesos de desarrollo institucional.	Incumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos.	Pérdida de la legitimidad de la institución.	Interno	Institucional	Liderazgo

MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGOS

Departamento o Unidad:	TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO
Realizado por:	
Revisado por:	Comisión de Control Interno - Tribunal Registral Administrativo
SEVRI - 2018	

ÁREA: ADMINISTRATIVA

PROCESO : DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - DESARROLLO ORGANIZACIONAL -

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.	2	2	4	Medio	Definición de las prioridades institucionales y seguimiento de agenda institucional.	2	1	2	Bajo
1.1.2.	2	2	4	Medio	Observancia en la segregación de funciones del área de la Dirección Administrativa y desarrollo de programas de suplencias.	2	1	2	Bajo
1.1.3.	2	2	4	Medio	Contratación de recurso humano necesario	2	1	2	Bajo
1.1.4.	2	2	4	Medio	Contratación de técnicos en las gestiones operativas	2	2	4	Medio
1.2.	2	2	4	Medio	Desarrollo de plan de capacitación en las áreas requeridas	1	2	2	Bajo
1.3.	2	2	4	Medio	Mejoramiento de los procesos de control entre el Cuadro de Mando Integral y Evaluación del Desempeño	2	2	4	Medio
1.4.	3	2	6	Alto	Análisis y seguimiento de requerimientos institucionales basado en indicadores de desempeño vinculando Plan - Presupuesto con metas institucionales	2	3	6	Alto

PROCESO : TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

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)
2.1.	1	3	3	Medio	Mantener otros equipos iguales en alta disponibilidad para realizar la sustitución lo más pronto posible. Se debe contar con un contrato de mantenimiento especializado que puedan dar un equipo igual en los casos que el principal falle.	1	1	1	Bajo
2.2.	3	3	9	Alto	Mantener un contrato de sitio alternativo que incluya una réplica de todos los servidores virtualizados así como el respaldo de toda la información institucional que permita continuar con la operación normal de la institución.	1	1	1	Bajo

2.3.	1	3	3	Medio	Mantener contrato con la empresa proveedora del servicio de internet el cual incluya el servicio de soporte las 24 horas los 7 días de la semana para resolver lo más pronto posible la interrupción del servicio. Analizar la posibilidad de contar con otro servicio de internet como medida de continuidad.	1	1	1	Bajo
2.4.	1	3	3	Medio	Planificación de adquisiciones de equipos de tecnología con suficiente anticipación aliado al Plan Estratégico Informático.	1	1	1	Bajo
2.5.	1	3	3	Medio	Contar con extinguidores especializados para equipo de cómputo tanto en el cuarto de servidores como en cada piso.	1	1	1	Bajo
2.6.	1	3	3	Medio	Aplicar los controles por parte del personal de TI así como del encargado de bienes de la institución por medio de la seguridad del edificio.	1	1	1	Bajo
2.7.	1	3	3	Medio	Relizar una planificación de acuerdo a la priorización de los servicios con base en el catálogo de servicios para ejecutar las actividades que puedan realizarse con el presupuesto asignado.	1	1	1	Bajo
2.8.	1	3	3	Medio	Gestionar los accesos adecuados para los cuartos de tecnología así como hacer campañas de concientización de la responsabilidad de cada funcionario de velar por el correcto uso y acceso de cada equipo de tecnología.	1	1	1	Bajo
2.9.	1	3	3	Medio	Gestionar políticas de seguridad para controlar el acceso no autorizado a los sistemas y a la información institucional. Además se debe estar revisando por parte del personal del proceso de Tecnologías de Información la asignación de perfiles y permisos dados a cada funcionario en cada uno de sistemas del Tribunal.	1	1	1	Bajo
2.10.	2	2	4	Medio	Mantener el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnológica y adquirir un contrato por horas de equipo o servicios especializados como lo es el equipo de audio.	1	1	1	Bajo
2.11.	1	3	3	Medio	Adquirir un contrato por horas de equipo o servicios especializados como lo es el equipo de audio.	1	1	1	Bajo
2.12.	2	2	4	Medio	Gestionar y aplicar las normas y políticas establecidas en la documentación producto de la contratación con PwC.	1	1	1	Bajo
2.13.	3	1	3	Medio	Realizar una planificación anual de las funciones del personal de TI tanto las operativas, de proyectos como las gestiones de control de toda la normativa.	1	1	1	Bajo

PROCESO: RECURSOS HUMANOS

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)
3.1.	3	2	6	Alto	Gestión de creación de plaza de psicólogo para mejorar las acciones de la agenda del proceso de recursos humanos	2	2	4	Medio
3.2.	2	2	4	Medio	Implementación del nuevo módulo de gestión de recursos humanos para proceso de recursos humanos.	1	1	1	Bajo
3.3.	3	3	9	Alto	Gestionar el seguimiento de las acciones y contrataciones para el abordaje del clima organizacional	1	1	1	Bajo
3.4.	1	1	1	Bajo	Realizar los cambios en el Manual Institucional de Clases para mejorar el proceso de carrera administrativa en el Tribunal Registral Administrativo.	1	1	1	Bajo
3.5.	1	1	1	Bajo	Realizar el seguimiento y gestión en materia de aplicación de valores del Tribunal Registral Administrativo.	1	1	1	Bajo

PROCESO: PRESUPUESTO

Riesgo	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)

Riesgo No. (A)	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)
4.1.	2	2	4	Medio	Monitoreo constante de la situación fiscal del país, y seguimiento detallada de la ejecución presupuestaria.	2	2	4	Medio
4.2.	1	2	2	Bajo	Aplicación de la normativa presupuestaria-financiera vigente	2	2	4	Medio
4.3.	1	2	2	Bajo	Aplicación de la normativa presupuestaria-financiera vigente	2	2	4	Medio
4.4.	1	1	1	Bajo	Desarrollar programas de capacitación para el cumplimiento normativo-presupuestario. Involucrar al órgano Colegiado	1	1	1	Bajo
4.5.	1	2	2	Bajo	Establecer con claridad los objetivos y metas a seguir. Involucrar a toda la Institución	2	1	2	Bajo
4.6.	2	2	4	Medio	Capacitar a los compañeros del área administrativo en el uso de los otros módulos del Sistema de Administración Financiera,	2	1	2	Bajo
PROCESO: CONTABILIDAD									
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)
5.1	1	3	3	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.	1	2	2	Bajo
5.2	1	3	3	Medio	Capacitación constante y permanente del personal. Contratación de asesoría para la implementación y aplicación del marco normativo financiero.	1	2	2	Bajo
5.3	2	3	6	Alto	Mantener un contrato vigente de mantenimiento y actualización de la plataforma tecnológica	2	2	4	Medio
5.4.	3	3	9	Alto	Comunicación constante y directa con la Unidad de Consolidación de Cifras de Contabilidad Nacional. Apoyo del director administrativo y de la presidencia institucional.	2	2	4	Medio
5.5.	3	3	9	Alto	Comunicación constante y directa con la Unidad de Consolidación de Cifras de Contabilidad Nacional. Apoyo del director administrativo y de la presidencia institucional.	2	2	4	Medio
5.6.	3	3	9	Alto	Contratación de asesoría para la implementación y aplicación del marco normativo financiero. Capacitación en la aplicación de normas.	2	3	6	Alto
PROCESO: PROVEEDURIA									
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)

6.1.	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
6.2.	3	3	9	Alto	Contar con otro recurso humano para la gestión de análisis de los procesos contractuales.	2	2	4	Medio
6.3.	3	3	9	Alto	Contar con recurso humano para la atención de la administración de contratos y servicios generales.	2	2	4	Medio
6.4.	3	3	9	Alto	Contar con personal profesional para la correcta administración de la bodega de suministros	2	2	4	Medio

PROCESO: ARCHIVO CENTRAL

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)
7.1.	2	3	6	Alto	Emitir lineamientos de como se deben controlar los documentos que se reciben y se generan en el Tribunal Registral por medio de carpetas controladas en una red compartida institucional Para el 2020 se espera contratar una herramienta informatica que permita gestionar toda la documentación	1	3	3	Medio
7.2.	2	2	4	Medio	Búsqueda de una herramienta que permita la descripción de los documentos de archivo y de material bibliografico y analizar los beneficios de la nueva intranet para poner la informacion a disposicion de el usuario interno	2	2	4	Medio
7.3.	1	2	2	Bajo	Capacitar a la profesional encargada de la biblioteca en temas de bibliotecologia, principalmente sobre la catalogación de libros	1	1	1	Bajo

PROCESO: MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO

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)
8.1.	2	2	4	Medio	Realizar el seguimiento y planificación de la gestión de garantías con los proveedores respectivos del equipo activo.	2	1	2	Bajo
8.2.	2	3	6	Alto	Realizar el seguimiento y control por medio del BMS y consumo general para optimizarlos.	2	2	4	Medio
8.3.	3	2	6	Alto	Realizar la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo de los equipos activos y de gestión del edificio	2	2	4	Medio

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)
9.1.	2	3	6	Alto	Se incorporó en la matriz de capacitación de 2018, los cursos y talleres que en materia legal requiere la Asesoría Jurídica para mitigar la falta de capacitación	1	2	2	Bajo
9.2.	2	3	6	Alto	Se estableció un procedimiento interno para evitar errores en la recepcion de documentacion en el TRA. (humanos) 2, Habilitar una linea exclusiva para la atencion de faxes judiciales. 3, se contara con una plataforma tecnologica robusta que permita que el sistema funcione sin interrupcion.	2	2	4	Medio
9.3.	2	2	4	Medio	Mantener la continuidad del servicio de internet para acceso a bases de datos del Poder Judicial	2	1	2	Bajo
9.4.	2	2	4	Medio	Se incorporó en la matriz de capacitación de 2018, los cursos y talleres que en materia legal requiere la Asesoría Jurídica para mitigar la falta de capacitación	2	1	2	Bajo
9.5.	2	3	6	Alto	Se incorporó en la matriz de capacitación de 2018, los cursos y talleres que en materia legal requiere la Asesoría Jurídica para mitigar la falta de capacitación	2	2	4	Medio
9.6.	2	3	6	Alto	Integrar al recurso humano de la plaza debidamente aprobada por la Autoridad Presupuestaria	2	2	4	Medio
9.7.	2	2	4	Medio	Respaldo de información del expediente digital por medio de back up externo	2	1	2	Bajo
ÁREA: SUSTANTIVA									
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)
10.1.	1	3	3	Medio	Desarrollo de un programa de capacitación claro, con objetivos y vinculado a los objetivos y acciones estratégicas del Tribunal.	2	2	4	Medio
10.2.	2	3	6	Alto	Análisis del informe de cargas de trabajo, inclusión de un sustituto por asistente.	2	2	4	Medio
10.3.	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 TI..	2	2	4	Medio
10.4.	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	2	2	Bajo
10.5.	2	3	6	Alto	Continuidad en el desarrollo del proyecto de un sistema de gestión de expediente digital (SIDIGE) hasta su culminación. Respaldo externo e interno de la información.	1	3	3	Medio
10.6.	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 para la mejora del servicio. Hay un monitoreo y seguimiento de este de parte del Juez Tramitador.	1	3	3	Medio
10.7.	1	3	3	Medio	Respaldo alternativo de la información del TRA en lugar diferente a la Institución.	1	1	1	Bajo

10.8.	1	3	3	Medio	Continua alimentación de la página web.	1	1	1	Bajo
10.9.	1	3	3	Medio	Planificación periódica de la capacitación a los funcionarios del TRA. Fortalecer la coordinación con el Consejo Académico para la capacitación del área sustantiva.	2	2	4	Medio
10.10.	1	3	3	Medio	Coordinación con los jueces para la implementación y fortalecimiento de los proyectos del área en su gestión.	2	2	4	Medio
10.11.	3	3	9	Alto	Coadyuvar en la elaboración e implementación de medidas que proyecten al Tribunal ante los usuarios y la sociedad civil, como capacitaciones a usuarios externos e instituciones, coordinación con otras instituciones y participación en distintos Foros.	2	2	4	Medio
ÁREA: ÓRGANO COLEGIADO									
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)
11.1.	1	3	3	Medio	Seguimiento de disposiciones emitidas por el Órgano Colegiado por medio del Sistema de Gestión de Acuerdos	2	2	4	Medio
11.2.	2	3	6	Alto	Coordinación del Tribunal con los Directores que conforman el Registro Nacional y autoridades políticas y capacitación externa para la fidelización de usuarios de los servicios del Tribunal.	2	3	6	Alto
11.3.	2	3	6	Alto	Realizar las acciones de supervisión y seguimiento con los instrumentos de control establecidos por el Tribunal.	2	3	6	Alto

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

Unidad: COMISIÓN DE CONTROL INTERNO

Realizado por: SEVRI - 2018

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		

ÁREA: ADMINISTRATIVA

PROCESO : DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - DESARROLLO ORGANIZACIONAL -

1.1.1.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
1.1.2.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
1.1.3.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
1.1.4.	Medio	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
1.2.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
1.3.	Medio	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
1.4.	Alto	Alto	Alto	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra

PROCESO : TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

2.1.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.2.	Alto	Alto	Alto	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
2.3.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.4.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.5.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.6.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.7.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.8.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.9.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.10.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.11.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.12.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.13.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra

PROCESO: RECURSOS HUMANOS

3.1.	Alto	Alto	Bajo	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
3.2.	Medio	Medio	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
3.3.	Alto	Alto	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
3.4.	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
3.5.	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
PROCESO: PRESUPUESTO								
4.1.	Medio	Alto	Bajo	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
4.2.	Bajo	Medio	Bajo	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
4.3.	Bajo	Alto	Bajo	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
4.4.	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
4.5.	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
4.6.	Medio	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
PROCESO: CONTABILIDAD								
5.1	Medio	Medio	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
5.2	Medio	Medio	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
5.3	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
5.4.	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
5.5.	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
5.6.	Alto	Medio	Medio	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra
PROCESO: PROVEEDURIA								
6.1.	Alto	Medio	Medio	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra
6.2.	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
6.3.	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
6.4.	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
PROCESO: ARCHIVO CENTRAL								
7.1.	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
7.2.	Medio	Bajo	Bajo	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
7.3.	Bajo	Bao	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
PROCESO: MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO								
8.1.	Medio	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
8.2.	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
8.3.	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
ÁREA: STAFF - ASESORÍA LEGAL -								
9.1.	Alto	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
9.2.	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
9.3.	Medio	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
9.4.	Medio	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra

9.5	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
9.6.	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
9.7.	Medio	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
ÁREA: SUSTANTIVA								
10.1.	Medio	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
10.2.	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
10.3	Medio	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
10.4.	Alto	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
10.5	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
10.6.	Medio	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
10.7.	Medio	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
10.8.	Medio	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
10.9.	Medio	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
10.10.	Medio	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
10.11.	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
ÁREA: ÓRGANO COLEGIADO								
11.1.	Medio	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
11.2.	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
11.3	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra