

**Resultados del Sistema de Valoración del Riesgo Institucional del Año 2019
del Tribunal Registral Administrativo**

Comisión de Control Interno

(APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA NO. 04-2020 DE 19 DE MARZO DE 2020)
ACUERDO NO. SE-025-202 DE 03 DE ABRIL DE 2020

Luis Gustavo Socatelli Porras

Compiló y revisó

Octubre de 2019

Tabla de contenido

1. Introducción	3
2. Del área sustantiva	3
3. Del área administrativa	4
4. Del nivel directivo y área staff.....	5
4.1. Asesoría legal	5
4.2. Nivel directivo	6
5. De los datos finales de riesgo institucional del año 2016 al 2019	6
6. Otro componente que explica el comportamiento de riesgos	7

1. Introducción

De conformidad los lineamientos establecidos en el marco orientador del sistema valoración del riesgo institucional se presentan resultados los de la de identificación de riesgos para cada proceso, siendo que cada una de las unidades realizó una identificación de estos, que se asocian a las actividades, siendo lo anterior, fundamental para poder mantener la agenda de mejoramiento continuo en la institución.

Se toman como referencia los datos desde el año 2016 al 2019, con el objetivo de ver la evolución que se ha tenido en este campo.

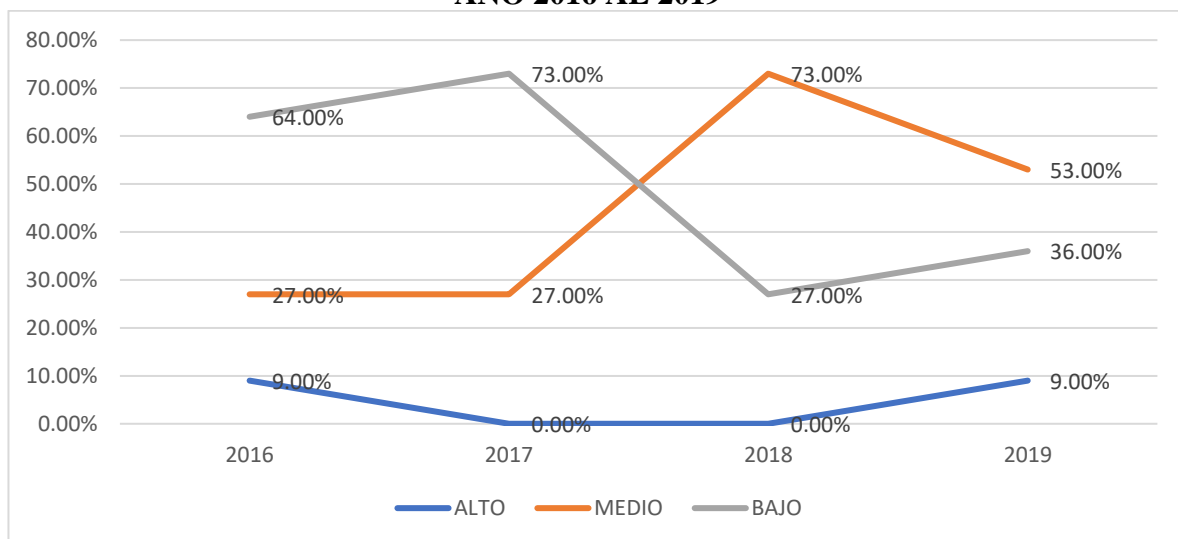
Así las cosas, se identifican por cada área del Tribunal:

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 2019, se tiene un comportamiento como se muestra en el siguiente gráfico:

**GRÁFICO NO. 1|
EVOLUCIÓN DEL SEVRI ÁREA SUSTANTIVA
AÑO 2016 AL 2019**



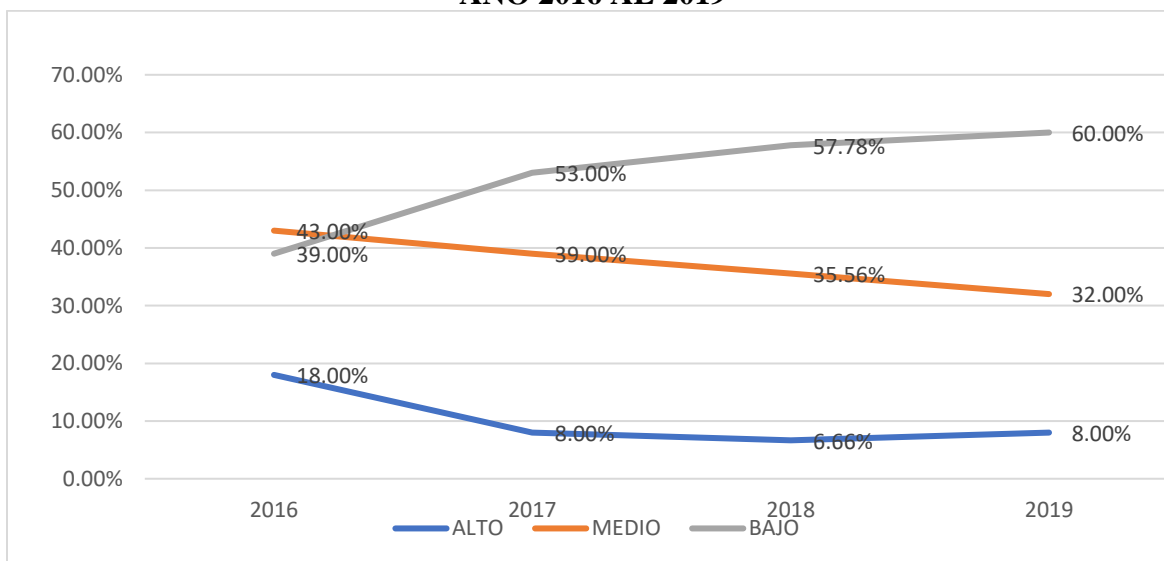
Fuente: Área sustantiva

De los datos anteriores, se denota que el riesgo alto se sitúa en un 9%, posterior a bajar a cero entre los años 2017 y 2018, lo anterior, pues hay aspectos de orden exógenos e internos que influyen sobre el proceso de resolución de los expedientes, tales como el tema tecnológico, así como el proceso de nombramiento de los Miembros del Tribunal, en tanto el riesgo medio pasa de 73% en el año 2018 a un 53% en el año 2019 y finalmente el riesgo bajo pasa de un 27% en el año 2018 a un 36% en el año 2019.

3. Del área administrativa

Para la Dirección Administrativa se tiene un comportamiento del SEVRI para los años 2016 al 2019, como se muestra a continuación:

GRÁFICO NO. 2
SEVRI ÁREA ADMINISTRATIVA
AÑO 2016 AL 2019



Fuente: Área administrativa

En el análisis del área administrativa, no se denota cambios significativos, toda vez que el riesgo alto pasa 6.66% en el año 2018 a un 8% 2019, en tanto el riesgo medio tiende a bajar, pues pasa de 35.56% en el año 2018 a un 32% en el año 2019 y el riesgo bajo si sitúa en un 60% en contraposición a un 57.78% en el año 2018.

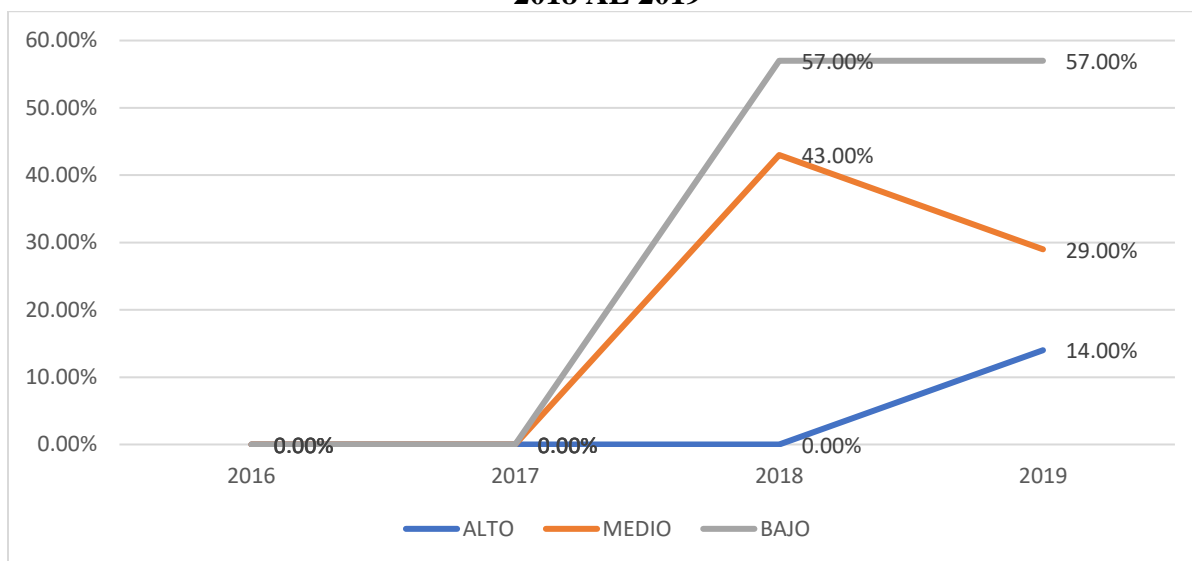
4. Del nivel directivo y área staff

Con respecto al nivel directivo y el área staff la medición de ambas áreas se empezó a realizar desde el año 2018 por lo cual únicamente contiene el año citado y el año 2019. Siendo que se presentan de la siguiente forma:

4.1. Asesoría legal

Para el nivel directivo, se tienen los siguientes resultados para los años 2018 y 2019, valga aclarar que para los años 2016 y 2017 no fue medido por lo que se aparece con resultado de cero.

GRÁFICO NO. 3
RIESGO DEL PROCESO: ASESORÍA LEGAL
2018 AL 2019



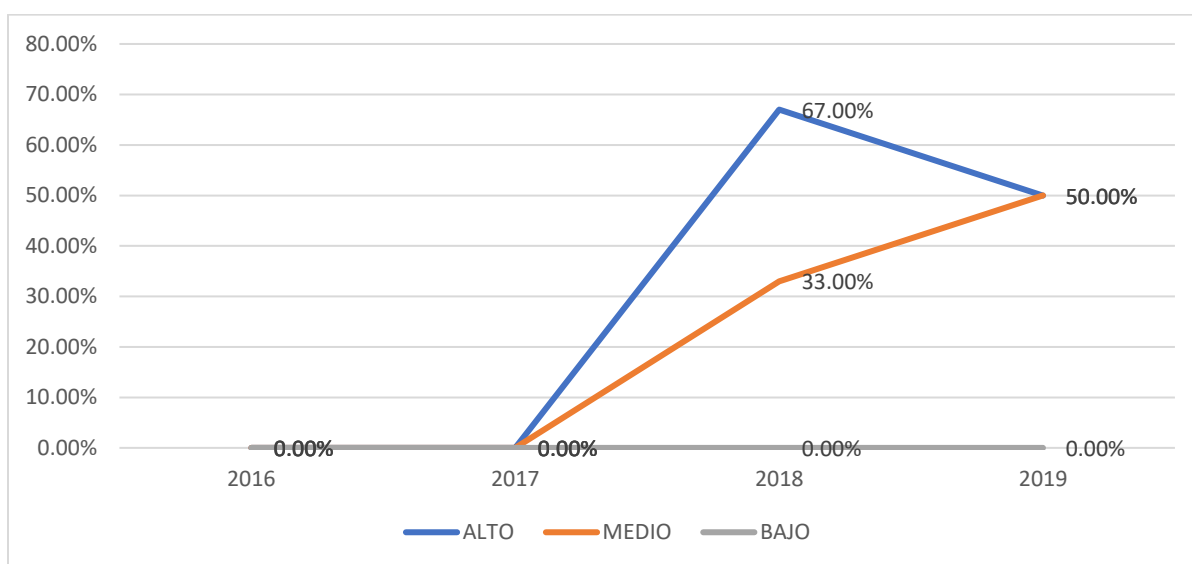
Fuente: Asesoría Legal

Tal y como se indicó anteriormente, en los años 2016 y 2017 no se midió el riesgo identificado para el proceso de la Asesoría Legal, por lo cual para el año 2019, se tiene que el riesgo alto pasó de 0% a 14% derivado por el tema de la resolución de expedientes en caso de que no existan Jueces del Tribunal y para el medio, se situó en 29% en el año 2019 y en bajo se mantuvo igual que el año 2018, pues fue de un 57% para el año 2019.

4.2. Nivel directivo

Al igual que la proceso de la Asesoría Legal, en el año 2016 y 2017 no fue medido el riesgo del nivel directivo como un proceso aparte, por lo cual se muestra para los periodos 2018 y 2019 en el siguiente gráfico.

GRÁFICO NO. 4
RIESGO DEL PROCESO: ÓRGANO COLEGIADO
2018 AL 2019



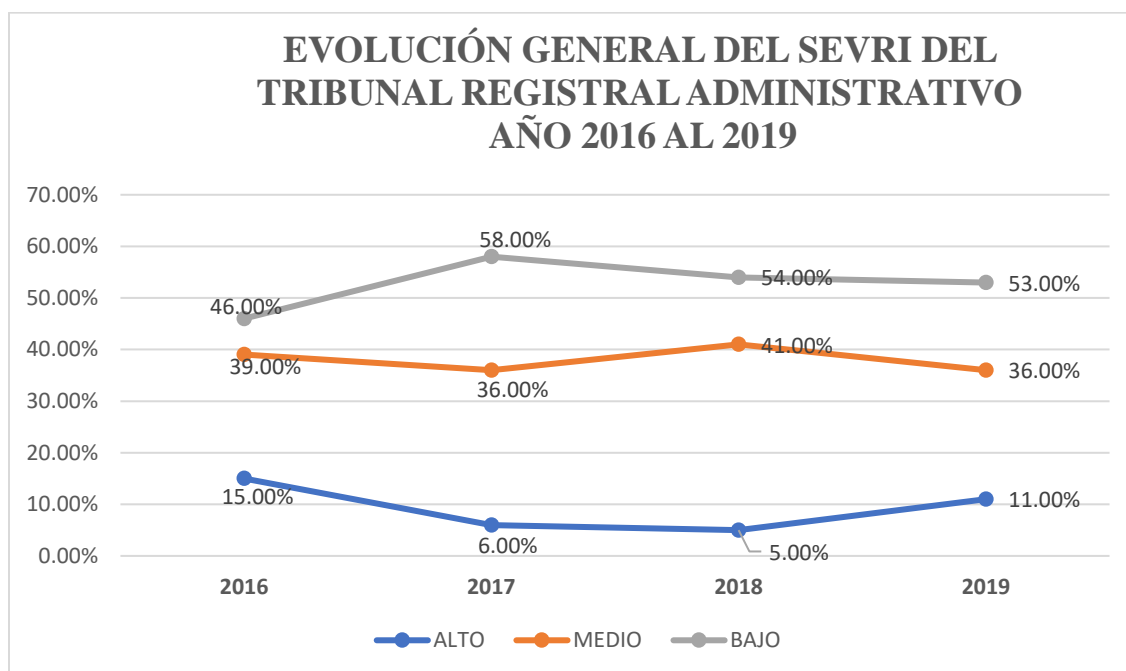
Fuente: Órgano Colegiado

De los datos anteriores, se tiene que el bajo era de cero y en el año 2019 se mantiene igual, en tanto el riesgo alto pasa de un 67% en el año 2018 a 50% en el año 2019 y el riesgo medio sitúa en un 33% en el año 2018 y se registra en un 50% en el año 2019, en donde sigue pesando el tema del nombramiento de los Miembros del Tribunal en el plazo respectivo para garantizar la continuidad de las operaciones del Tribunal.

5. De los datos finales de riesgo institucional del año 2016 al 2019

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

GRÁFICO NO. 5
EVOLUCIÓN DEL SEVRI DEL AÑO 2016 AL 2018
DEL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO
DATOS CONSOLIDADOS



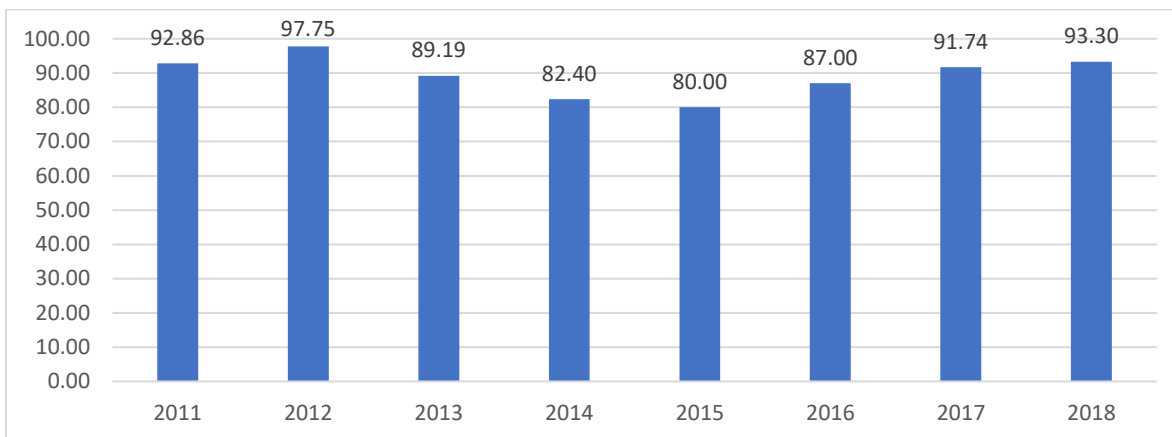
Al realizar la valoración final de los resultados del riesgo institucional del Tribunal, se tiene que el riesgo bajo no tiene gran cambio con respecto al año 2018, toda vez que en el año 2019 se situó en un 53% en tanto del año anterior fue de un 54%.

En cuanto al riesgo medio, tiene un cambio de un 36% 2019, en tanto que en el año 2018 fue de un 41% y para el año 2019 se ubicó en un 36% y finalmente el riesgo bajo pasó de 5% en el año 2018 a un 11% en el año 2019.

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 2018, que es la última fecha evaluada por la Contraloría General de la República, según se detalla en el siguiente cuadro:

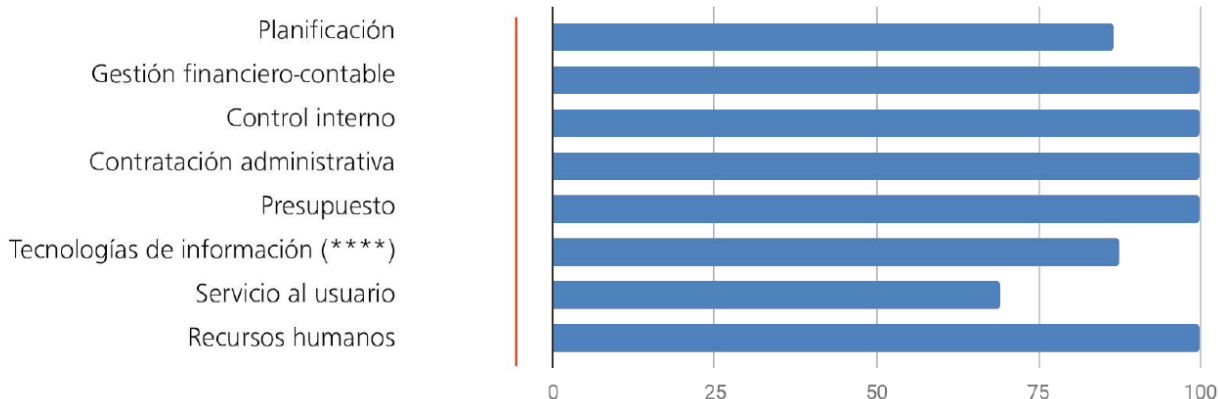
GRÁFICO NO. 6
INDICE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (IGI)
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO
DEL 2011 AL 2018



Fuente: Contraloría General de la República

Y que en lo tocante al año 2018, 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 2018



Fuente: Contraloría General de la República

Y finalmente, se presentan los datos referidos a los indicadores de

CUADRO NO. 8
RESUMEN POR CRITERIOS
INDICE DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL
AÑO 2018

	Eficiencia	Transparencia	Ética y prevención de la corrupción
Planificación	83.3	83.3	100
Gestión financiero-contable	100	100	100
Control interno	100	100	100
Contratación administrativa	100	100	100
Presupuesto	100	100	100
Tecnologías de información (****)	100	50	100
Servicio al usuario	66.7	50	100
Recursos humanos	100	100	100
Puntaje del criterio	93.3	87.8	100

Fuente: Contraloría General de la República

7. Anexos de matrices

SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL

VIGENCIA DE JUNIO 2019 - A JUNIO DE 2020

INSTITUCIÓN:	Tribunal Registral Administrativo	
UNIDAD O DEPARTAMENTO:	Comisión de Control Interno	
MISION		
<p style="text-align: center;">“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.”</p>		
VISION		
<p style="text-align: center;">“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”</p>		
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES		
<p>Objetivo estratégico No. 1: Optimizar los procedimientos en la resolución de expedientes ingresados al Tribunal Registral Administrativo.</p> <p>Objetivo estratégico No. 2: Contribuir al fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país, a través de sus resoluciones.</p> <p>Objetivo estratégico No. 3: Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.</p>		
PRIORIDADES INSTITUCIONALES		
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>c. Desarrollar y participar en foros de discusión nacional e internacional para conocer, analizar e impactar en materia registral patrimonial.</p> <p>d. Fortalecer la gestión institucional para el desarrollo de las actividades logísticas y sustantivas.</p>		
VINCULACIÓN DEL SISTEMA DE VALORACIÓN DEL RIESGO CON GESTIÓN DE RESULTADOS DEL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO		
INDICADORES	DESCRIPCIÓN	FÓRMULA
1.1. Porcentaje de resoluciones de los recursos de apelación interpuestos respecto del total de recurso interpuestos.	Corresponde al plazo de votación legal que estable el Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo, que supone un tiempo máximo de 30 días naturales	Primer Trimestre: $PT = [(Cantidad\ de\ días\ de\ votación\ legal / Cantidad\ de\ días\ de\ votación\ actual) * 100] * 25$ Segundo Trimestre: $ST = [(Cantidad\ de\ días\ de\ votación\ legal / Cantidad\ de\ días\ de\ votación\ actual) * 100] * 25 + PT$ Tercer Trimestre: $TT = [(Cantidad\ de\ días\ de\ votación\ legal / Cantidad\ de\ días\ de\ votación\ actual) * 100] * 25 + PT + ST$ Cuarto Trimestre: $CT = [(Cantidad\ de\ días\ de\ votación\ legal / Cantidad\ de\ días\ de\ votación\ actual) * 100] * 25 + PT + ST + TT$
1.2. Porcentaje del plazo de revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado.	Corresponde a los días que se realiza la revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado.	Primer Trimestre: $PT = [(Cantidad\ de\ días\ establecido\ para\ este\ proceso / Cantidad\ de\ días\ reales\ para\ este\ proceso) * 100] * 25$ Segundo Trimestre: $ST = [(Cantidad\ de\ días\ establecido\ para\ este\ proceso / Cantidad\ de\ días\ reales\ para\ este\ proceso) * 100] * 25 + PT$ Tercer Trimestre: $TT = [(Cantidad\ de\ días\ establecido\ para\ este\ proceso / Cantidad\ de\ días\ reales\ para\ este\ proceso) * 100] * 25 + PT + ST$ Cuarto Trimestre: $CT = [(Cantidad\ de\ días\ establecido\ para\ este\ proceso / Cantidad\ de\ días\ reales\ para\ este\ proceso) * 100] * 25 + PT + ST + TT$

1.3. Porcentaje de generación de política institucional y administrativa y sustantiva para gestionar el desarrollo institucional.	Corresponde a todas las actividades de coordinación y acuerdos generales para las diferentes áreas de la institución para emitir política general administrativa, sustantiva, comisiones y unidades staff.	$(\text{Cantidad de sesiones realizadas} / \text{Cantidad de sesiones programadas}) * 100$
1.4. Porcentaje de foros participados y organizados por el TRA.	Corresponde al desarrollo de foros de discusión en que participa y/o organiza el Tribunal Registral Administrativo para la conocer de la normativa de vanguardia en el tema notarial –registral o también para la difusión de sus resoluciones y fidelización de usuarios.	$(\text{Cantidad de foros realizados} / \text{Cantidad de foros programados}) * 100$
1.5. Disminución del plazo de admisibilidad del expediente	Corresponde a proceso de análisis de plazo de admisibilidad del expediente.	Primer Trimestre: $PT = ((\text{Cantidad de días de meta esperada} / \text{Cantidad de días real}) * 100) * .25$ Segundo Trimestre: $ST = ((\text{Cantidad de días de meta esperada} / \text{Cantidad de días real}) * 100) * .25 + PT$ Tercer Trimestre: $TT = ((\text{Cantidad de días de meta esperada} / \text{Cantidad de días real}) * 100) * .25 + PT + ST$ Cuarto Trimestre: $CT = ((\text{Cantidad de días de meta esperada} / \text{Cantidad de días real}) * 100) * .25 + PT + ST + TT$.
1.6. Plazo de redacción de votos emitidos.	Corresponde a este indicador medir el plazo que se dura en la redacción de los votos emitidos por el Tribunal.	Primer Trimestre: $PT = ((\text{Cantidad de días de redacción} / \text{Cantidad de días real de meta esperada}) * 100) * .25$ Segundo Trimestre: $ST = ((\text{Cantidad de días de redacción} / \text{Cantidad de días real de meta esperada}) * 100) * .25 + PT$ Tercer Trimestre: $TT = ((\text{Cantidad de días de redacción} / \text{Cantidad de días real de meta esperada}) * 100) * .25 + PT + ST$ Cuarto Trimestre: $PT = ((\text{Cantidad de días de redacción} / \text{Cantidad de días real de meta esperada}) * 100) * .25 + PT + ST + TT$.
1.7. Publicación de votos comunicados a las partes en sitio web	Corresponde a este indicador la gestión de publicación de las resoluciones emitidas por el Tribunal en el sitio web para difusión de información del conocimiento.	Primer Trimestre: $PT = ((\text{Cantidad de votos publicados en el Sitio Web del TRA} / \text{Cantidad de votos emitidos y comunicados}) * 100) * .25$ Segundo Trimestre: $ST = ((\text{Cantidad de votos publicados en el Sitio Web del TRA} / \text{Cantidad de votos emitidos y comunicados}) * 100) * .25 + PT$ Tercer Trimestre: $TT = ((\text{Cantidad de votos publicados en el Sitio Web del TRA} / \text{Cantidad de votos emitidos y comunicados}) * 100) * .25 + PT + ST$ Cuarto Trimestre: $CT = ((\text{Cantidad de votos publicados en el Sitio Web del TRA} / \text{Cantidad de votos emitidos y comunicados}) * 100) * .25 + PT + ST + TT$.
1.8. Atención de consultas y peticiones de usuarios.	Corresponde este indicador la medición de las consultas debidamente tramitadas por el área sustantiva de la institución.	Primer Trimestre: $PT = ((\text{Cantidad de consultas atendidas} / \text{Cantidad de consultas presentadas}) * 100) * .25$ Segundo Trimestre: $ST = ((\text{Cantidad de consultas atendidas} / \text{Cantidad de consultas presentadas}) * 100) * .25 + PT$ Tercer Trimestre: $TT = ((\text{Cantidad de consultas atendidas} / \text{Cantidad de consultas presentadas}) * 100) * .25 + PT + ST$ Cuarto Trimestre: $CT = ((\text{Cantidad de consultas atendidas} / \text{Cantidad de consultas presentadas}) * 100) * .25 + PT + ST + TT$.
1.9. Impacto de resoluciones ante los usuarios	El impacto en la sociedad de las resoluciones que emite el Tribunal es un indicador de resultado muy importante porque mide la cantidad de resoluciones que han sido recurridas en sede judicial y que muestran un indicador importante.	$(\text{Cantidad de resoluciones impugnadas en Sede Judicial} / \text{Cantidad de Resoluciones emitidas y notificadas a las partes por el TRA}) * 100$ Si se cumple el indicador con un nivel de por debajo o igual al esperado, se cumple el indicar respectivo, en forma trimestral, es decir en un 25% para cada trimestre.
1.10. Medición de indicador de resoluciones revocadas en Sede Judicial.	En concordancia con el indicador anterior, también es necesario medir la cantidad de las resoluciones que fueron recurridas en Sede Judicial cuántas de estas fueron revocadas o anuladas en el Tribunal Contencioso Administrativo.	$(\text{Cantidad anual de resoluciones revocadas o anuladas en Sede Judicial} / \text{Cantidad de Resoluciones recurridas en Sede Judicial}) * 100$ Si se cumple el indicador con un nivel de por debajo o igual al esperado, se cumple el indicar respectivo, en forma trimestral, es decir en un 25% para cada trimestre.

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO
VIGENCIA DE JUNIO DE 2019 A JUNIO DE 2020

ÁREA: ADMINISTRATIVA

Departamento / Unidad Administrativa:		PROCESO : DIRECCION 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	Cambios normativos para la integración del Presupuesto del Tribunal al Ministerio de Justicia y Paz y el Presupuesto Nacional	1.1.1. Limitación en la capacidad del Ministerio de Justicia para gestión de autorización de transacciones del Tribunal Registral Administrativo	Insatisfacción de las necesidades institucionales	Externo	Humanos	Capacidad
			1.1.2. Limitación en la capacidad de gestionar modificaciones presupuestarias	Insatisfacción de las necesidades institucionales	Interno	Humanos	Capacidad
			1.1.3. Inexistencia de directrices claras sobre la integración de los sistemas de información a los del Ministerio de Justicia y Paz	Imposibilidad de gestionar adecuadamente la información desde la formulación del presupuesto hasta la ejecución del mismo	Interno	Humanos	Capacidad
			1.1.4. 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	1.2.1. 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 al resto de la organización del Tribunal.	1.3.1. 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	1.4.1. Restricción presupuestaria	Insuficientes recursos financieros para atención de necesidades institucionales	Externo	Político	Presupuestario
1.5.	Proceso de nombramiento de los Jueces del Tribunal	1.5.1. Ausencia de Jueces nombrados en el plazo respectivo	Incumplimiento de procesos de cumplimiento de metas institucionales, de ejecución presupuestaria y aplicación de cambios	Externo	Político	Estabilidad	
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.	2.1.1.	Falla de los equipos internos de comunicación de la red interna y externa (internet).	2.1.1. 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	Infraestructura

2.1.2.	Falla de los servidores físicos o virtuales que contienen información y aplicaciones del Tribunal.	2.1.2. Interrupción en el servicio	Afectación en la prestación del servicio interno o externo o imposibilidad de acceso a la información	Interno	Tecnologías de Información	Infraestructura
2.1.3.	Falla del enlace de servicio de internet	2.1.3. Interrupción permanente o intermitente del servicio de internet	Afectación en la prestación del servicio interno y externo.	Externo	Tecnologías de Información	Telecomunicaciones
2.1.4.	Renovación inoportuna del equipo de TIC's	2.1.4. Rendimiento deficiente o problemas en la interacción con otras funcionalidades tecnológicas	Afectación en la prestación del servicio interno y externo en cuanto a lentitud o imposibilidad	Interno	Tecnológico	Infraestructura
2.1.5.	Incendio-Desastres Naturales	2.1.5. Destrucción total o parcial de equipos y/o información	Afectación en la prestación del servicio interno o externo o imposibilidad de acceso al equipo	Interno	Ambiental	Condiciones naturales
2.1.6.	Pérdida/hurto de equipos de TI	2.1.6. Pérdida de equipos	Afectación en la prestación del servicio interno y externo.	Interno	Humanos	Prácticas de seguridad
2.1.7.	Disponibilidad presupuestaria para ejecutar las actividades sustantivas de TI	2.1.7. No existe presupuesto para cubrir las necesidades de TI	Imposibilidad para ejecutar las actividades sustantivas de TI	Externo	Financieros	Presupuestario
2.1.8.	Acceso físico no autorizado a equipos de TI	2.1.8. Acceso al cuarto de servidores, equipos críticos de TI o a los cuartos de comunicaciones	Afectación en la prestación del servicio interno y externo.	Interno	Tecnologías de Información	Acceso
2.1.9.	Acceso lógico no autorizado a sistemas/aplicaciones/información. Bajo nivel de seguridad para el acceso a la información. Desconocimiento de las políticas de manejo de información. Actos mal intencionados de terceros. Fraude interno.	2.9.1. Acceso indebido a la red de datos o a la información almacenada en los servidores.	Afectación en la prestación del servicio interno y externo. Alteración o sustracción de la información	Interno	Tecnologías de Información	Acceso
2.1.10.	Insuficiencia de personal necesario y capacitado para los servicios de TIC's	2.1.10. Interrupción o demora en los servicios que se le brindan al usuario.	Afectación en la prestación del servicio interno y externo.	Interno	Humanos	Disponibilidad
2.1.11.	Ausencia de servicio outsourcing especialista en servicios de TI específicos (Correo electrónico, Active Directory, impresoras, audio-video, entre otros)	2.1.11. Atención inorputa en las solución de servicios especializados de TI (Correo electrónico, Active Directory, impresoras, audio-video, entre otros)	Afectación en la prestación del servicio interno o externo o imposibilidad de acceso a los servicios	Interno	Humanos	Disponibilidad
2.1.12.	Políticas o procedimientos de TIC no documentados ni implementados	2.1.12. Procesos incorrectos en la gestión de un servicio	Afectación en la prestación del servicio interno y externo.	Interno	Tecnologías de Información	Infraestructura
2.1.13.	Recurso Humano y tecnológico insuficiente para el desarrollo de la normativa de TIC's	2.1.13. 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.	3.1.1	Disponer de un solo recurso humano para la atención de todos los asuntos relacionados con la gestión del talento humano.	3.1.1.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			
	3.1.2.	Vigencia de los sistema automatizados de los procesos de recursos humanos.	3.1.2. 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			
	3.1.3.	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.	3.1.3. 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			
	3.1.4.	Existencia de una estructura organizacional que no favorece el desarrollo de la carrera administrativa, por cuanto son muy pocos los niveles de puestos establecidos.	3.1.4. Escasa posibilidad de accederse a puestos de mayor nivel al que se ocupa	Personal desmotivado por la imposibilidad de crecer dentro de la organización.	Interno	Estratégicos	Incentivos			
	3.1.5.	No desarrollar actividades para posicionar los valores institucionales en el Tribunal y hacerlos intrínsecos a este.	3.1.5. 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.	4.1.1.	Deficit fiscal nacional y políticas restrictivas	4.1.1. Nuevas directrices del poder ejecutivo de contencion del gasto.	Reduccion de recursos financieros para atender las necesidades del Tribunal.	Externo	Financieros	Estabilidad del gobierno			
	4.1.2	Desconocimiento de la normativa financiera-presupuestaria que regula el proceso de formulación y aprobación del presupuesto.	4.1.2. Incumplimiento de la normativa presupuestaria	Improbación del Presupuesto en los órganos de control interno y externo.	Externo	Humanos	Órganos de control externo y regulación			
	4.1.3	Inadecuado registro de las operaciones financieras de la institución.	4.1.3. Incumplimiento de la normativa presupuestaria	Información insuficiente para de decisiones financiera-presupuestaria.	Interno	Humanos	Capacidad			
	4.1.4	Inadecuado gestión de las fases de control, evaluación y liquidación presupuestaria.	4.1.4. Inclumiento de los informes de ejecución y control presupuestario	Inexistencia de retroalimentación para gestionar adecuadamente el presupuesto.	Interno	Humanos	Capacidad			
	4.1.5	Debil Planificacion estrategica y operativa	4.1.5. Subejecucion presupuestaria o falta de recursos para la ejecucion de los proyectos	4.1.5. Subejecucion presupuestaria o falta de recursos para la ejecucion de los proyectos	Incumplimiento de los objetivos Institucionales.	Interno	Institucional	Administración activa		

	4.1.6	Capacitación de una sola persona en el proceso presupuestario del Sistema de Información Financiera.	4.1.6. Ausencia de la persona capacitada	Atraso en la información presupuestaria para la toma de decisiones	Interno	Institucional	Proveedores privados de la Administración Pública
	4.1.7	Aplicación de la normativa de Ley 9524 - Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central	4.1.7. Ausencia de directrices claras por el Ministerio de Hacienda y Ministerio de Justicia y Paz sobre como proceder en la gestión de sistemas de información presupuestario.	Atraso en la gestión de información presupuestaria y trámites relacionados	Externo	Institucional	Órganos de control externo y regulación
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.	5.1.1	Imposibilidad de suplir al personal del proceso financiero para garantizar la continuidad de las operaciones, registros y generación de informes financieros	5.1.1. 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
	5.1.2	Desactualización en la aplicación de conocimientos en la materia financiera.	5.1.2. Incumplimiento del marco normativo y técnico en la producción de información financiera	Informes de auditoría interna y externa con opiniones negativas. Aplicación de sanciones administrativas del órgano rector DGCN por incumplimiento de las directrices	Interno	Transparencia	Capacidad
	5.1.3	Inexistencia del mantenimiento del Sistema de Administración Financiera Integrado, que permita un flujo de información, oportuno, veraz y confiable, que se gestione en cada unidad primaria de registro.	5.1.3. 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
	5.1.4	Emisión de nuevas directrices emitidas por los órganos de control financiero con plazos muy cortos para su aplicación	5.1.4. Incumplimiento del marco normativo financiero.	Aplicación de sanciones administrativas por incumplimientos.	Externo	Institucional	Órganos de control externo y regulación
	5.1.5	Crecimiento del volumen de tareas	5.1.5. Incumplimiento de plazos establecidos para la entrega de la información financiera	Incapacidad para el cumplimiento de todas las tareas requeridas	Interno	Humanos	Auditorías internas
	5.1.6	Replanteamientos de gestión contable ante cambios en las disposiciones de gestión por Programas del Tribunal Registral Administrativo y del Ministerio de Justicia y Paz	5.1.6. 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
	5.1.7	Error humano y/o tecnológico o carencia de datos ingresados en los módulos del Sistema Integrado de Administración Financiera	5.1.7. Atraso en la revisión y análisis de la información financiera	Incumplimiento de los plazos establecidos por la Contabilidad Nacional	Interno	Humanos	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.	6.1.1	Solicitudes del Órgano Colegiado en proyectos, sin que estos se hayan planificado en el Plan Operativo y Presupuesto Ordinario de cada año	6.1.1. Desarrollo inadecuado del Presupuesto y POI	Inadecuada gestión del proceso contractual	Interno	Humanos	Liderazgo

	6.1.2	Personal insuficiente para atención de las tareas del proceso de adquisición de bienes y servicios	6.1.2. Traslape de funciones	Capacidad limitada de gestión institucional	Interno	Humanos	Capacidad
	6.1.3	Recargo de funciones relacionadas a los procesos de adquisición y Administración de Bienes	6.1.3. Recargo de funciones	Capacidad limitada de gestión institucional	Interno	Humanos	Capacidad
	6.1.4	Personal no capacitado para la correcta administración de la bodega de suministros y control de activos	6.1.4. Diferencias en el inventario	Capacidad limitada de gestión institucional	Interno	Humanos	Capacidad
	6.1.5	Integración de sistemas de Compras con el Sistema de Gestión Financiera de la Administración Central	6.1.5. Incongruencias entre sistemas del Tribunal y SIGAF	Capacidad limitada de gestión institucional	Externo	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.	7.1.1	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	7.1.1. Hackeo o virus que ataque los servidores del TRA y afecte el contenido de las carpetas compartidas	Pérdida de documentos de archivos con información importante y relevante para la toma de decisiones y defensa en procesos judiciales	Interno	Información	Acceso
	7.1.2	Ausencia de instrumentos descriptivos en bases de datos para los documentos de archivo y bibliográficos	7.1.2. El usuario depende de los conocimientos del profesional en Archivo para poder tener acceso a la información	Se presenta una demora en el servicio al usuario o es imposible facilitar lo solicitado El usuario no puede tener autonomía en realizar las búsquedas	Interno	Información	Acceso
			7.1.3. Cualquier problema o ataque en las carpetas compartidas en donde el Archivo Central resguarda los documentos en Excel donde se ha almacenado esta información	Pérdida de Excel con la información de los documentos del Archivo y el inventario de libros	Interno	Información	Acceso
	7.1.4	Ausencia de un sistema de clasificación de las obras bibliográficas	La profesional en Archivo guarda la obra en una categoría diferente a la que le corresponde	Material bibliográfico con una ubicación errónea, lo que demora su localización en una consulta posterior	Interno	Información	Acceso
	7.1.5	Ausencia de descripción normalizada e indización del material bibliográfico	Posibilidad de compartir datos con otras biblioteca y/o buscadores	No se pueden compartir datos porque la descripción e indización de las obras no está normalizado y no permitiría	Interno	Información	Acceso
	7.1.6	Ausencia de un acceso por medio del sitio web a los instrumentos de búsqueda de documentos de archivos y bibliografía	Usuario de zonas alejadas al GAM con necesidad de consultar bases de datos	Los usuarios se ven en la obligación de tener que trasladarse hasta las instalaciones del TRA para saber si se tiene la información que requieren	Interno	Tecnológico	Acceso
	7.1.7	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 el tratamiento y localización de los ejemplares	No se puede dar la atención adecuada al usuario	Interno	Información	Acceso
Departamento / Unidad Administrativa:	PROCESO: MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO Y GESTIÓN AMBIENTAL						

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.	8.1.1	Problemas o fallas internas de los módulos de control o de los variadores del sistema de presión constante.	Interrupción total del suministro de agua potable.	Afectación total de la operación debido al faltante de agua	Interno	Tecnológico	Estabilidad
	8.1.2	Problemas de funcionamiento de la transferencia automática o en la subestación eléctrica al presentarse interrupción parcial o total del fluido eléctrico de la CNFL.	Interrupción parcial o total del fluido eléctrico a nivel interno	Afectación parcial o total de la operación debido al faltante de suministro eléctrico	Interno	Tecnológico	Estabilidad
	8.1.3	Problemas o fallas internas en alguno de los módulos de control de la subestación eléctrica, cuanto existan averías externas en el suministro eléctrico de la CNFL.	Interrupción total del fluido eléctrico a nivel interno	Afectación total de la operación debido al faltante de suministro eléctrico	Interno	Tecnológico	Estabilidad
	8.1.4	Problemas de funcionamiento del generador eléctrico que no permitan reestablecer el suministro eléctrico ante una avería externa de la CNFL.	Interrupción parcial o total del fluido eléctrico interno	Afectación parcial o total de la operación debido al faltante del suministro eléctrico	Interno	Tecnológico	Estabilidad
	8.1.5	Rupturas de las tuberías de agua potable o aguas negras a nivel interno (en los pisos) debido a sismos, fatiga de materiales.	Daños parciales o totales en oficinas e inmueble.	Afectación parcial o total de la operación debido al faltante del suministro eléctrico	Interno	Institucional	Estabilidad
	8.1.6	Daño parcial o total en los disyuntores principales o secundarios de los centros de cargas.	Interrupción parcial o total del fluido eléctrico a lo interno.	Afectación parcial o total de la operación debido al faltante del suministro eléctrico	Interno	Tecnologías de Información	Capacidad
	8.1.7	Problemas estructurales por sismo o terremoto	Interrupción parcial o total del servicio debido a sismo o terremoto.	Afectación parcial o total de la operación debido a sismo o terremoto	Externo	Ambiental	Estabilidad
	8.1.8	Problemas estructurales por conato de incendio o incendio	Interrupción parcial o total del servicio debido incendio.	Afectación parcial o total de la operación debido a incendio.	Interno	Institucional	Estabilidad
	8.1.9	Negligencia en los procedimientos aplicados por los proveedores que sea causante de muerte.	Interrupción parcial o total del servicio debido a una muerte.	Afectación parcial o total de la operación debido a los procesos de investigación de las	Externo	Humanos	Salud
	8.1.10	Aplicación excesiva de productos para el control de plagas	Interrupción parcial o total del servicio debido a residuos contra plagas.	Afectación parcial o total de la operación debido a residuos positivos para la salud	Interno	Ísumos	Estabilidad
	8.1.11	Contaminación directa o indirecta del agua potable del tanque principal del sistema de presión constante	No poder suministrar agua potable	Afectación parcial o total de la operación debido a la contaminación del agua	Interno	Ísumos	Estabilidad
	8.1.12	Afectación física o de salud que imposibilite el desempeño parcial de labores.	interrupción de los procesos de mantenimiento y labores propias del	Atraso en las metas propuestas y fiscalización de los contratos	Interno	Ísumos	Capacidad
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.	9.1.1	Desactualización por el incremento de nuevas normas que conlleve 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	
	9.1.2	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
9.1.3	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	

	9.1.4.	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
	9.1.5.	Ausencia o debilidad en la fundamentación de las resoluciones del Tribunal	9.1.5.Debilidad en la defensa de los procesos judiciales	Perdida de los procesos judiciales	Interno	Humanos	Seguridad jurídica
			9.1.6.Carencia de fundamento para la defensa en los procesos	Pago de daños y perjuicios y costas en los procesos judiciales.	Interno	Humanos	Seguridad jurídica
	9.1.7	Caso fortuito o fuerza mayor	Pérdida total o parcial del expediente físico o digital	Demora en la reposición del expediente	Externo	Externo	Seguridad jurídica

ÁREA: SUSTANTIVA

Departamento / Unidad Administrativa:	PROCESO: ASESORIA 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	10.1.1.	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	
	10.1.2	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	
			Incapacidades no programadas de funcionarios	Reducción de la capacidad de resolución del área sustantiva	Interno	Humanos	Capacidad	
	10.1.3	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	
	10.1.4.	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	
	10.1.5	Inadecuada gestión del mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema Digital de Gestión de Expedientes	Vulnerabilidad en el resguardo de la información	Atraso en la recuperación de la información.	Interno	Tecnológico	Capacidad	
Inexistencia de reportes adecuados que permitan controlar y generar información para la resolución de lo expedientes en proceso de resolución			Dificultad en el monitoreo de los expedientes	Interno	Tecnológico	Capacidad		
10.1.6.	Falta de implementación del módulo de consultas en el sitio web del estado de los expedientes que conoce para su resolución el Tribunal Registral Administrativo.	Atención limitada del usuario	Insatisfacción del usuario en relación a su trámite	Interno	Tecnológico	Eficiencia		
10.1.7.	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	10.1.8.	Falta de actualización de la información al usuario en el Sitio Web, vinculada a la gestión sustantiva.	Pérdida de posicionamiento del Tribunal en el ámbito del Derecho Notarial - Registral.	Pérdida de credibilidad, transparencia y rendición de cuentas.	Interno	Tecnologías de Información	Capacidad	
			Recortes presupuestarios en las partidas de la gestión sustantiva por directrices superiores o entes de control superior	Insuficiente de recursos para desarrollar actividades en el área sustantiva	Limitación de recursos humanos y financieros para cumplir los fines de la institución.	Interno	Político	Capacidad
Fortalecer la gestión institucional con acciones y procesos de desarrollo	10.1.10.	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	

	10.1.11.	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	11.1.1.	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 insitucional y pérdida de reputación del Tribunal	Interno	Institucional	Eficiencia
	11.1.2	Perdida de independencia funcional, administrativa del Tribunal Registral Administrativo	Limitación en la gestiones propias de su competencia legal	Pérdida de legitimidad del Tribunal	Externo	Institucional	Seguridad jurídica
Contribuir al fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país, a través de sus resoluciones	11.1.3.	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	11.1.4	Falta de coordinación y seguimiento de las acciones estratégicas, operativas y procesos de desarrollo institucional.	Incumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos.	Perdida 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 - 2019	

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.	3	2	6	Alto	Definición de las prioridades institucionales, seguimiento de agenda institucional y la vinculación con el Ministerio de Justicia en materia presupuestaria y gestión de pagos.	2	2	4	Medio
1.1.2.	2	2	4	Medio	Realizar un proceso de planificación y seguimiento que disminuya la posibilidad de gestionar cambios en el presupuesto de la institución, o en su defecto realizarlas en la primera modificación presupuestaria en el primer semestre del año.	2	2	4	Medio
1.1.3.	2	3	6	Alto	Análisis de los procesos establecidos en los Sistemas del Ministerio de Hacienda con respecto a los Sistemas del Tribunal Registral Administrativo en materia financiera.	3	2	6	Alto
1.1.4.	2	2	4	Medio	Seguimiento de los nuevos plazos de gestión financiera de la institución con la integración del Ministerio de Justicia y Paz y el Tribunal Registral Administrativo	2	2	4	Medio
1.2.1.	2	2	4	Medio	Desarrollo de plan de capacitación en las áreas requeridas y evaluar el impacto de esta en la gestión Administrativa	1	2	2	Bajo
1.3.1.	2	2	4	Medio	Mejoramiento de los procesos de control entre el Cuadro de Mando Integral y Evaluación del Desempeño	2	2	4	Medio
1.4.1.	3	2	6	Alto	Monitoreo y respuesta en tiempo de los impactos en la gestión del Tribunal por restricción del gasto	2	3	6	Alto
1.5.1.	3	2	6	Alto	Realizar modificación al Reglamento Operativo del Tribunal para el inicio de los procesos de reclutamiento de personal por normativa de Decreto Ejecutivo, a efectos de que sea realizada con la antelación respectiva.	1	3	3	Medio

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.	1	3	3	Medio	Se cuenta con equipos iguales en alta disponibilidad para realizar la sustitución lo más pronto posible. Se cuenta un contrato de mantenimiento especializado en infraestructura Fortinet para dar soporte en caso requerido.	1	1	1	Bajo

2.1.2.	3	3	9	Alto	Mantener el contrato de sitio alterno que incluya una replica 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	3	3	Medio
2.1.3.	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. <u>Contar con otro servicio de internet como medida de continuidad.</u>	1	1	1	Bajo
2.1.4.	1	3	3	Medio	Planificación de adquisiciones de equipos de tecnología con suficiente anticipación aliado al Plan Estratégico Informático.	1	1	1	Bajo
2.1.5.	1	3	3	Medio	Contar con extinguidores especializados para equipo de cómputo tanto en el cuarto de servidores como en cada piso. Contar con un plan de contingencia ambiental junto con la Comisión de Primeros Auxilios.	1	1	1	Bajo
2.1.6.	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
2.1.7.	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
2.1.8.	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 <u>cada equipo de tecnología.</u>	1	1	1	Bajo
2.1.9.	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 <u>en cada uno de sistemas del Tribunal.</u>	1	1	1	Bajo
2.1.10.	2	2	4	Medio	Mantener el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnológica y del contrato por horas de equipo o servicios especializados como lo es el equipo de audio.	1	1	1	Bajo
2.1.11.	1	3	3	Medio	Mantener un contrato por horas de equipo o servicios especializados como lo es el equipo de audio.	1	1	1	Bajo
2.1.12.	2	2	4	Medio	Gestionar, actualizar y aplicar las normas y políticas establecidas en la documentación producto de la contratación con PwC.	1	1	1	Bajo
2.1.13.	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)
3.1.1	3	2	6	Alto	3.1.1. Materializar el nombramiento del Puesto de Profesional en Gestión Humana para mejorar las acciones de la agenda del proceso de recursos humanos	2	1	2	Bajo
3.1.2.	2	2	4	Medio	3.1.2. Finalizar el proceso de implementación del Sistema de Recursos Humanos y garantizar el mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo de conformidad con los cambios normativos en materia de recursos humanos	2	2	4	Medio
3.1.3.	3	3	9	Alto	3.1.3. Gestionar el cambio normativo en el Consejo Académico para el mismo tenga continuidad en la operativa del Tribunal	1	2	2	Bajo
3.1.4.	1	1	1	Bajo	3.1.4. 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
3.1.5.	1	1	1	Bajo	3.1.5. Fortalecer el seguimiento y gestión en materia de aplicación de valores del Tribunal Registral Administrativo.	1	1	1	Bajo

PROCESO: PRESUPUESTO

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)
4.1.1.	2	2	4	Medio	4.1.1. Seguimiento y cumplimiento de las directrices presupuestarias	2	2	4	Medio
4.1.2	1	2	2	Bajo	4.1.2. Aplicación de la normativa presupuestaria-financiera vigente	2	2	4	Medio
4.1.3	1	2	2	Bajo	4.1.3. Aplicación de la normativa presupuestaria-financiera vigente	2	2	4	Medio
4.1.4	1	1	1	Bajo	4.1.4. Desarrollar programas de capacitación para el cumplimiento normativo-presupuestario e involucrar al Órgano Colegiado para evitar incluir proyectos o actividades no programadas previamente.	1	1	1	Bajo
4.1.5	1	2	2	Bajo	4.1.5. Revisión y actualización de normativa y procedimientos de la gestión presupuestaria	2	1	2	Bajo
4.1.7	2	2	4	Medio	4.1.7. Seguimiento de las directrices emitidas por el Ministerio de Justicia y Paz y del Ministerio de Hacienda y reprogramar la gestión presupuestaria a partir del enero del año 2020.	2	2	4	Medio

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	1	3	3	Medio	5.1.1. 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
5.1.2	1	3	3	Medio	5.1.2. Capacitación constante y permanente del personal.	1	2	2	Bajo
5.1.3	2	3	6	Alto	5.1.3. Mantener un contrato vigente de mantenimiento y actualización de la plataforma tecnológica para requerimientos de mejora	2	1	2	Bajo
5.1.4	3	3	9	Alto	5.1.4. Comunicación constante y directa con la Unidad de Consolidación de Cifras de Contabilidad Nacional. Apoyo del Director Administrativo y del Órgano Colegiado	2	2	4	Medio
5.1.5	3	3	9	Alto	5.1.5. Análisis de los cambios realizados por la Contabilidad Nacional para la integración de información de acuerdo a sus directrices y determinar la carga de trabajo en el proceso contable.	2	1	2	Bajo
5.1.6	3	3	9	Alto	5.1.6. Análisis de la nueva forma de trabajo e integración de actividades presupuesto-contable y otros datos financieros orientados hacia la integración de datos entre las dependencias del Ministerio de Justicia y Paz y el Tribunal Registral Administrativo	2	2	4	Medio
5.1.7	3	3	9	Alto	5.1.7. Desarrollo de política para aseguramiento de la calidad de información, así como la oportunidad de la misma.	2	1	2	Bajo

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)

6.1.1	3	3	9	Alto	6.1.1. Cada unidad administrativa cumpla con la programación preestablecida en el Plan de Compras Institucional y sus metas institucionales.	3	2	6	Alto
6.1.2	3	3	9	Alto	6.1.2. Segregación en los procesos de registro de información de ingreso de bienes y gestión de control entre en el ingreso y salida de materiales y suministros, así como bienes capitalizables.	2	2	4	Medio
6.1.3	3	3	9	Alto	6.1.3. Seguimiento de las directrices en la gestión de contratos del área de servicios generales asignados al Proveedor.	2	1	2	Bajo
6.1.4	3	3	9	Alto	6.1.4. Mejorar el seguimiento de control en la gestión de bodega, mediante la implementación de controles.	2	2	4	Medio
6.1.5	3	3	9	Alto	6.1.5. Seguimiento a las directrices del Ministerio de Justicia y Paz para la integración de sistemas del Sistema de Administración Financiera (SIGAF) del Ministerio de Hacienda	2	3	6	Alto
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)
7.1.1	2	3	6	Alto	7.1.1. 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	2	1	2	Bajo
7.1.2	2	3	6	Alto	7.1.2. Generar procesos de capacitación para los funcionarios para la gestión documental con el objetivo de descentralizar la gestión documental.	2	1	2	Bajo
7.1.3	2	3	6	Alto	7.1.3. Establecer políticas de gestión de la calidad de la información para alinearlo a los procesos de respaldo de documentación.	2	2	4	Medio
7.1.4	2	3	6	Alto	7.1.4. Realizar la automatización del sistema bibliográfico para el acervo documental	2	1	2	Bajo
7.1.5	2	3	6	Alto	7.1.5. Desarrollo de tablas de plazos para la gestión documental	1	2	2	Bajo

7.1.6	2	3	6	Alto	7.1.6. Realizar la integración de un sistema de búsqueda de documentos en el sitio web del Tribunal	2	2	4	Medio
7.1.7	2	3	6	Alto	7.1.7. Capacitación en la gestión documental al resto de los funcionarios del Tribunal.	1	2	2	Bajo
PROCESO: MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO Y GESTIÓN AMBIENTAL									
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)
8.1.1	3	2	6	Alto	Mantener el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo y establecer los controles de seguimiento de la prestación de servicios	2	1	2	Bajo
8.1.2	3	2	6	Alto	Mantener el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo y establecer los controles de seguimiento de la prestación de servicios	2	1	2	Bajo
8.1.3	3	2	6	Alto	Mantener el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo y establecer los controles de seguimiento de la prestación de servicios	1	2	2	Bajo
8.1.4	3	2	6	Alto	Mantener el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo y establecer los controles de seguimiento de la prestación de servicios	1	2	2	Bajo
8.1.5	3	2	6	Alto	Revisión periódica de los sistemas de evacuación de aguas y mantener un contrato activo para la atención de este tipo de situaciones	1	3	3	Medio
8.1.6	3	2	6	Alto	Mantener el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo y establecer los controles de seguimiento de la prestación de servicios	1	2	2	Bajo
8.1.7	3	2	6	Alto	Mantener el aseguramiento de la infraestructura del Tribunal en caso de sismo o fatiga de los materiales.	1	3	3	Medio
8.1.8	3	2	6	Alto	Mantener el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de los extintores y realizar el entrenamiento a los agentes de seguridad y personal del Tribunal para atender la emergencias y coordinar con el Departamento de Bomberos de la zona.	2	3	6	Alto

8.1.9	3	2	6	Alto	Establecer las medidas de prevención respectivas en la prestación de servicios.	1	2	2	Bajo
8.1.10	2	2	4	Medio	Coordinar con la proveedería la compra de productos ambientales para control de plagas	1	1	1	Bajo
8.1.11	2	2	4	Medio	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al menos una vez al año y dos estudios de potabilidad	1	2	2	Bajo
8.1.12	3	2	6	Alto	Realizar la programación de mantenimientos general en el edificio para garantizar la continuidad de las operaciones	2	2	4	Medio

ÁREA: STAFF - ASESORÍA LEGAL -

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)
9.1.1	2	3	6	Alto	Se incorporó en la matriz de capacitación de 2020, los cursos y talleres que en materia legal requiere la Asesoría Jurídica para mitigar la falta de capacitación	1	2	2	Bajo
9.1.2.	2	3	6	Alto	1. Se estableció un procedimiento interno para evitar errores en la recepción de documentación en el TRA. (humanos) 2. Mantener el proceso de revisión del mantenimiento preventivo y correctivo de la línea exclusiva para la atención de faxes judiciales.	2	2	4	Medio
9.1.3.	2	2	4	Medio	Mantener la continuidad del servicio de internet para acceso a bases de datos del Poder Judicial	2	1	2	Bajo
9.1.4.	2	2	4	Medio	Se incorporó en la matriz de capacitación de 2020, los cursos y talleres que en materia legal requiere la Asesoría Jurídica para mitigar la falta de capacitación	2	1	2	Bajo
9.1.5	2	3	6	Alto	Mejorar la calidad de la gestión de la redacción de las resoluciones del Tribunal	3	2	6	Alto
9.1.6.	2	3	6	Alto	Especializar la gestión de resolución de los expedientes que ingresan al Tribunal	2	2	4	Medio
9.1.7	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.	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

10.1.2	2	3	6	Alto	Análisis del informe de cargas de trabajo, con la medición de los plazos por expedientes para determinar posible especialización de funciones.	2	2	4	Medio
10.1.3	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 TI..	1	2	2	Bajo
10.1.4	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	2	2	Bajo
10.1.5	2	3	6	Alto	Garantizar un mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de gestión de expediente digital (SIDIGE), así como establecer el respaldo del mismo.	1	3	3	Medio
10.1.6	1	3	3	Medio	Desarrollar a mediano plazo la gestión de consulta del estado del expediente	1	2	2	Bajo
10.1.7	1	3	3	Medio	Respaldo alternativo de la información del TRA en lugar diferente a la Institución.	3	1	3	Medio
10.1.8	1	3	3	Medio	Desarrollar la política de actualización de información del Sitio Web del Tribunal del área sustantiva	1	1	1	Bajo
10.1.9	1	3	3	Medio	Planificar la gestión sustantiva para la ejecución de actividades y proyectos que sean compatibles con los indicadores de desempeño y ejecución presupuestaria.	2	2	4	Medio
10.1.10	1	3	3	Medio	Desarrollar una modificación del Reglamento Operativo del Tribunal, que permita realizar el proceso de nombramiento de los Jueces del Tribunal en tiempo.	3	2	6	Alto
10.1.11	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	1	3	3	Medio	Seguimiento de disposiciones emitidas por el Órgano Colegiado por medio del Sistema de Gestión de Acuerdos	2	2	4	Medio
11.1.2	2	3	6	Alto	Mantener una política de independencia funcional y administrativa en la gestión del Tribunal Registral Administrativo, para garantizar la independencia como superior impropio de los actos que se generan en los Registros que conforman el Registro Nacional.	1	3	3	Medio
11.1.3	2	3	6	Alto	Realizar un seguimiento en el mejoramiento de plazos de resolución del Tribunal Registral Administrativo.	2	3	6	Alto
11.1.4	2	3	6	Alto	Seguimiento de la gestión institucional mediante el cumplimiento de metas institucional operativas y estratégicas	2	3	6	Alto

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

Unidad: COMISIÓN DE CONTROL INTERNO
Realizado por: SEVRI - 2019

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.	Alto	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
1.1.2.	Medio	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
1.1.3.	Alto	Medio	Media	Alto	N/A	Positivo	1	Se administra
1.1.4.	Medio	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
1.2.1.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
1.3.1.	Medio	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
1.4.1.	Alto	Alto	Alto	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra
1.5.1.	Alto	Alto	Alto	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra

PROCESO : TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

2.1.1.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.1.2.	Alto	Alto	Alto	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
2.1.3.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.1.4.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.1.5.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.1.6.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.1.7.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.1.8.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.1.9.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.1.10.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.1.11.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.1.12.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.1.13.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra

PROCESO: RECURSOS HUMANOS								
3.1.1	Alto	Alto	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
3.1.2.	Medio	Medio	Bajo	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
3.1.3.	Alto	Alto	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
3.1.4.	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
3.1.5.	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
PROCESO: PRESUPUESTO								
4.1.1.	Medio	Alto	Bajo	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
4.1.2	Bajo	Medio	Bajo	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
4.1.3	Bajo	Alto	Bajo	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
4.1.4	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
4.1.5	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
4.1.7	Medio	Bajo	Bajo	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
PROCESO: CONTABILIDAD								
5.1.1	Medio	Medio	Bajo	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
5.1.2	Medio	Medio	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
5.1.3	Alto	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
5.1.4	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
5.1.5	Alto	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
5.1.6	Alto	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
5.1.7	Alto	Alto	Alto	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
PROCESO: PROVEEDURIA								
6.1.1	Alto	Medio	Medio	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra
6.1.2	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
6.1.3	Alto	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
6.1.4	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
6.1.5	Alto	Medio	Medio	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra
PROCESO: ARCHIVO CENTRAL								
7.1.1	Alto	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
7.1.2	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
7.1.3	Alto	Bajo	Bajo	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
7.1.4	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
7.1.5	Alto	Bajo	Bajo	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
7.1.6	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
7.1.7	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
PROCESO: MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO Y GESTIÓN AMBIENTAL								
8.1.1	Alto	Alto	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra

8.1.2	Alto	Alto	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
8.1.3	Alto	Alto	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
8.1.4	Alto	Alto	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
8.1.5	Alto	Alto	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
8.1.6	Alto	Alto	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
8.1.7	Alto	Alto	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
8.1.8	Alto	Alto	Medio	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra
8.1.9	Alto	Alto	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
8.1.10	Medio	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
8.1.11	Medio	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
8.1.12	Alto	Alto	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
ÁREA: STAFF - ASESORÍA LEGAL -								
9.1.1	Alto	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
9.1.2.	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
9.1.3.	Medio	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
9.1.4.	Medio	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
9.1.5	Alto	Medio	Medio	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra
9.1.6.	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
9.1.7	Medio	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
ÁREA: SUSTANTIVA								
10.1.1.	Medio	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
10.1.2	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
10.1.3	Medio	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
10.1.4.	Alto	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
10.1.5	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
10.1.6.	Medio	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
10.1.7.	Medio	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
10.1.8.	Medio	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
10.1.9.	Medio	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
10.1.10.	Medio	Medio	Medio	Alto	N/A	Positivo	1	Se administra
10.1.11.	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
ÁREA: ÓRGANO COLEGIADO								
11.1.1.	Medio	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
11.1.2	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
11.1.3.	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
11.1.4	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra