

**RESULTADOS DEL SISTEMA DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL
DEL AÑO 2020
DEL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO**

COMISIÓN DE CONTROL INTERNO

**(APROBADO POR EL ÓRGANO COLEGIADO POR MEDIO DE
ACUERDO NO. TRA-SE-200-2020 DE 9 DE NOVIEMBRE DE 2020)**

Octubre de 2020

Tabla de contenido

1. Introducción	3
2. Del área sustantiva	3
3. Del nivel directivo y área staff.....	6
3.1. Asesoría legal	6
3.2. Nivel directivo	7
4. De los datos finales de riesgo institucional del año 2016 al 2020	8
5. Otro componente que explica el comportamiento de riesgos	9
6. Del Índice de Capacidad Institucional	11
7. Anexos de matrices del Sistema de Valoración del Riesgo Institucional	12

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 2020, con el objetivo de ver la evolución que se ha tenido en este campo.

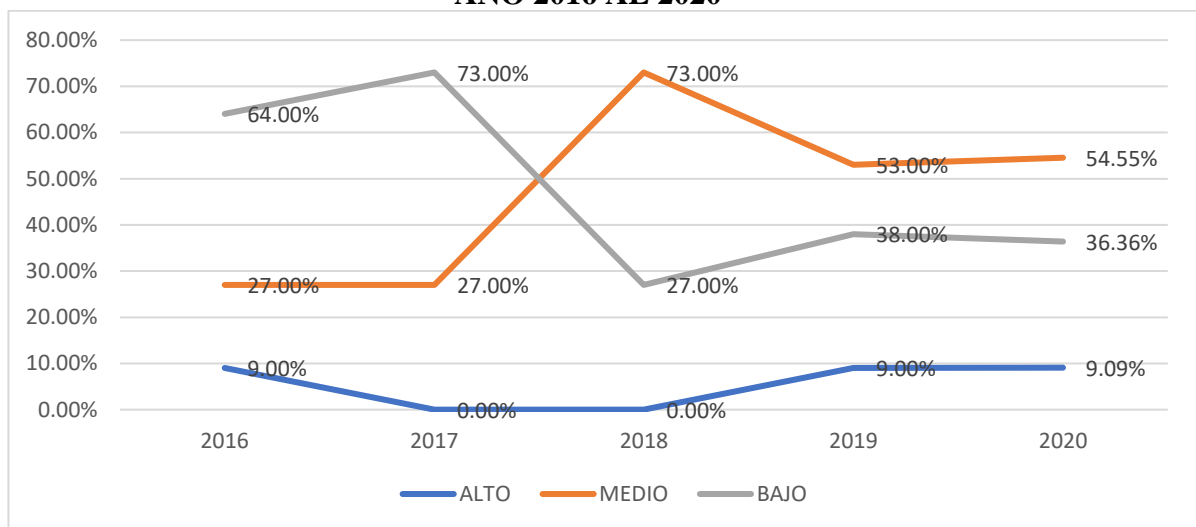
Así las cosas, se identifican por cada área del Tribunal:

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 2020, se tiene un comportamiento como se muestra en el siguiente gráfico:

**GRÁFICO NO. 1|
EVOLUCIÓN DEL SEVRI ÁREA SUSTANTIVA
AÑO 2016 AL 2020**



Fuente: Área sustantiva – Tribunal Registral Administrativo

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.

Para el año 2020, el riesgo bajo tiene una leve disminución de 38% a un 36.36% producto de las acciones encaminadas a brindar la continuidad del servicio a nivel institucional. Sin embargo, no hay un cambio significativo.

En cuanto al riesgo medio al comparar el año 2020 con el año 2019, se sitúa en un 54.55% para el año en curso respecto a un 53% mismo que no tiene una variación significativa, pues son inherentes a las labores que realiza la institución y por ende se mantienen presentes a pesar de las medidas de mitigación.

Finalmente en lo tocante al riesgo alto se mantiene en un 9% en el año 2020 al igual que el año 2019, pues sigue presente el riesgo de nombramiento de los Miembros del Tribunal y por ende la resolución de los asuntos sustantivos de la institución, que ciertamente podrían mitigarse con la modificación en el Reglamento Operativo de la Institución para garantizar al menos el cumplimiento de los plazos, toda vez que ante los cambios que se encuentran realizando en la Asamblea Legislativa, también significa un riesgo modificaciones en nuestras competencias poniendo en riesgo la independencia funcional y administrativa de la institución.

De lo anterior, es claro que lo más viable es la posibilidad de desarrollar una modificación al Reglamento Operativo de la Institución, a efectos de poder manejar el tema de los plazos de los nombramientos de los Jueces y de las acciones previas de concurso y envío de información a la Asamblea Legislativa que permita administrar este riesgo a un nivel aceptable, pero que sigue vigente hasta que se tramite esta iniciativa.

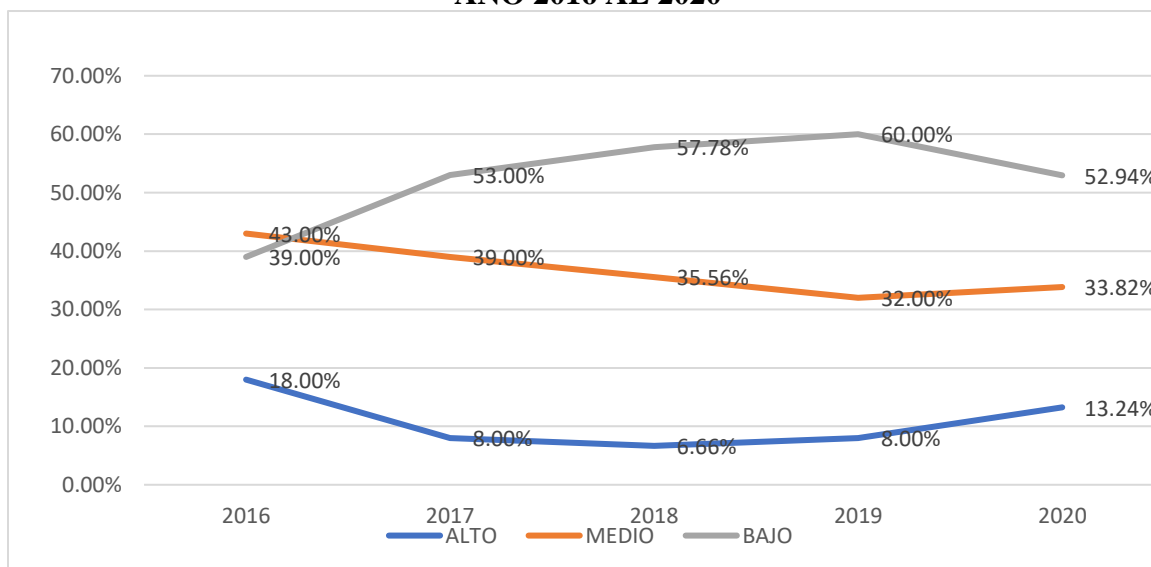
Para la Dirección Administrativa se tiene un comportamiento del SEVRI para los años 2016 al 2020, hay varios elementos importantes a destacar en este análisis de riesgos:

- a. Se incorporan riesgos vinculados a la gestión de la Pandemia COVID-19, que más que tratarlos como un aspecto único de esta pandemia, lo cierto es que deriva en fortalecer las acciones de prevención, pero también de prestación del servicio a los usuarios y los trámites administrativos para volver a regenerar procesos a lo interno del Tribunal.

- b. Se añade el tema de la sucesión de puestos en la institución como un riesgo propio en la gestión de recursos humanos para el desarrollo institucional y garantizar la continuidad del servicio.
- c. Destaca también elementos a nivel administrativo - presupuestario derivados de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, además de las iniciativas planteadas hacia el fortalecimiento de la gestión presupuestaria de los Órganos Desconcentrados propiciadas por el Ministerio de Hacienda en los cuales aún no hay claridad al respecto de detalles de procesos de ejecución presupuestaria y la garantía de la independencia funcional de la institución.

Así las cosas, el detalle de los resultados para el Área Administrativa, se muestran a continuación:

GRÁFICO NO. 2
SEVRI ÁREA ADMINISTRATIVA
AÑO 2016 AL 2020



Fuente: Área administrativa – Tribunal Registral Administrativo

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.

En lo tocante al año 2020, tal y como se indicó supra el área administrativa tiene variantes en los riesgos y se denota en algunos cambios en la tendencias por los ítems detallados, siendo que el nivel de riesgo bajo pasa de un 60% en el año 2019 a un 52.94% en año 2020, es decir baja, pero eso se da porque precisamente se da un incremento pequeño en el riesgo medio al pasar de un 32 % en el año 2019 a un 33.82% en el año 2020 y se explica mucho mejor por el riesgo alto que pasa del año 2019 de un 8% a un 13.24%.

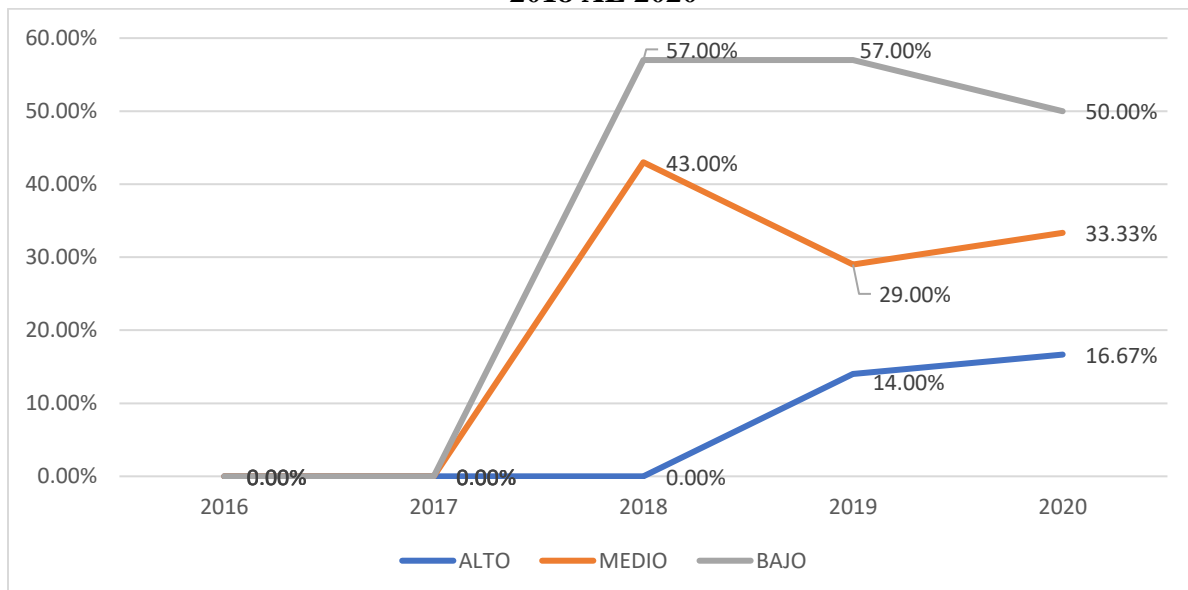
3. Del nivel directivo y área staff

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 hasta el año 2020. Siendo que se presentan de la siguiente forma:

3.1. Asesoría legal

Para el nivel directivo, se tienen los siguientes resultados para los años 2018 y 2020, 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 2020



Fuente: Asesoría Legal

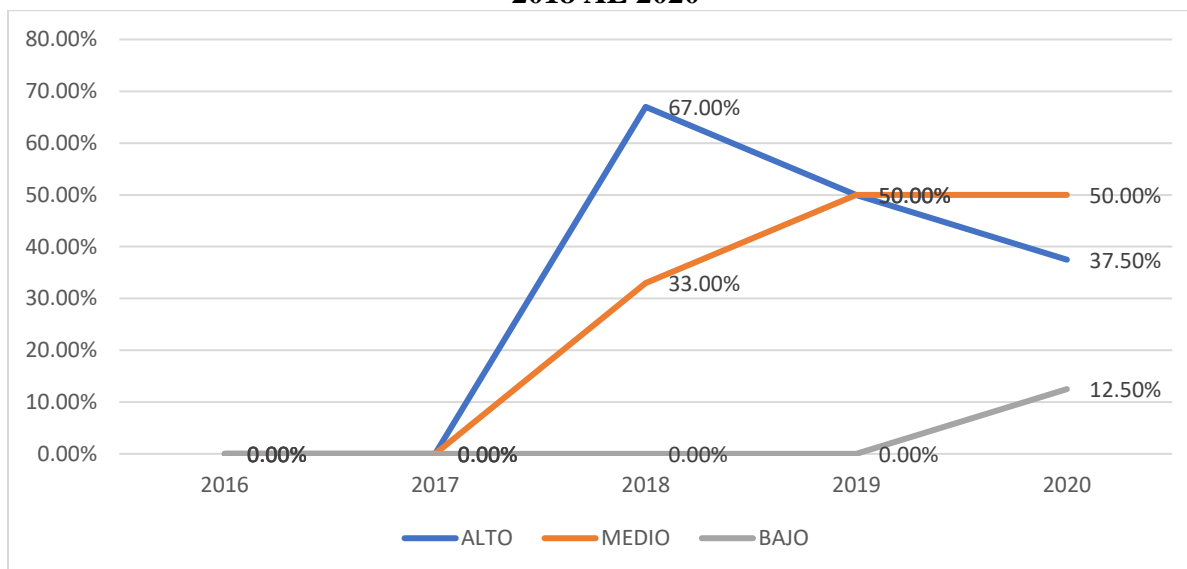
Tal y como se indicó anteriormente, en los años 2016 y 2017 no se midió el riesgo identificado para el proceso de la Asesoría Legal, por lo cual para el año 2019, se tiene que el riesgo alto pasó de 0% a 14% derivado por el tema de la resolución de expedientes en caso de que no existan Jueces del Tribunal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

Para el año 2020 se generan los siguientes datos en cuanto al riesgo bajo, este pasó a un 50% para el año 2020 respecto al año 2019 que fue de un 57%, en tanto el riesgo medio se ubicó subió hasta un 33.33% en el año 2020, siendo que en el año 2019 fue de un 29% y finalmente el riesgo alto pasó de un 14% en el año 2019 a un 16.67% en el año 2020, siendo provocado también por la situación de riesgo de nombramiento de los miembros del Tribunal y los asuntos que se tramitan en el Tribunal que ponen en riesgo la gestión institucional.

3.2. 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 2020 en el siguiente gráfico.

GRÁFICO NO. 4
RIESGO DEL PROCESO: ÓRGANO COLEGIADO
2018 AL 2020



Fuente: Órgano Colegiado – Tribunal Registral Administrativo

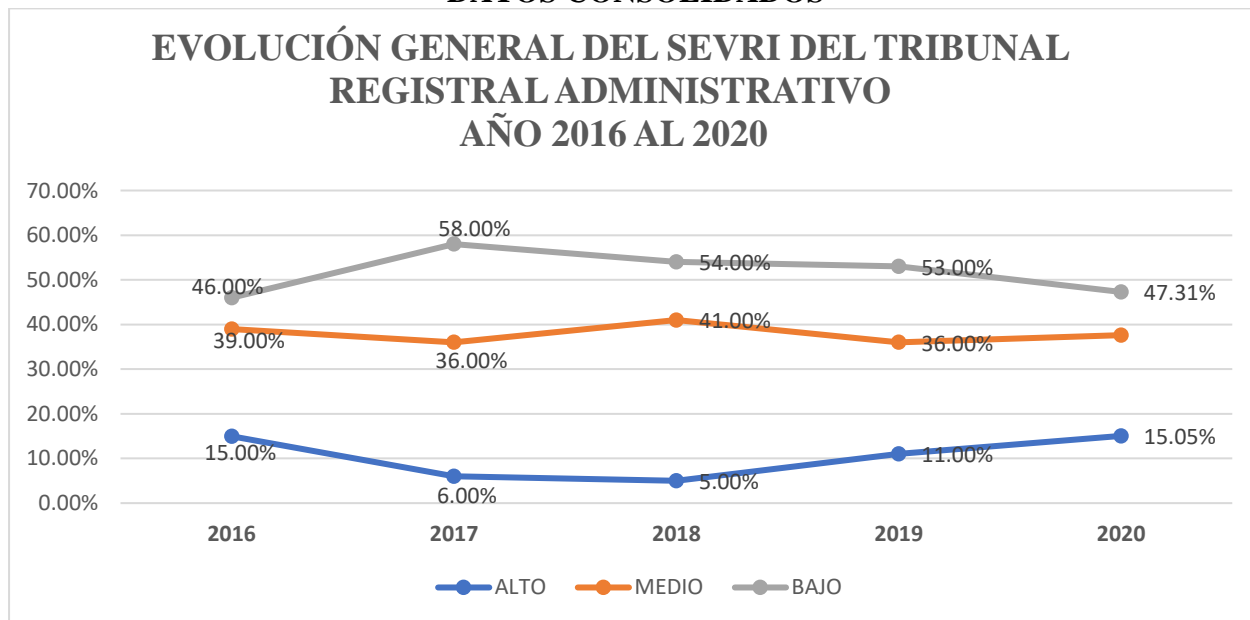
De los datos anteriores, se tiene que el bajo era de cero y en el año 2019 se mantiene igual, en tanto el riesgo alto pasa de un 67% en el año 2018 a 50% en el año 2019 y el riesgo medio sitúa en un 33% en el año 2018 y se registra en un 50% en el año 2019, en donde sigue pesando el tema del nombramiento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

Respecto a año 2020, el riesgo bajo pasa de ser 0% en el año 2019 a un 12.50%, en tanto el riesgo medio permanece igual que año 2019, ubicándose en un 50% en el año 2020 y finalmente el rubo del riesgo alto pasa de 0% a 12.50% del año 2019 al 2020, producto por dos variables importantes el riesgo de nombramiento de los Miembros del Tribunal y por otra parte las reformas institucionales que pueden derivar en la pérdida de la independencia funcional y administrativa de la institución que podría generar mayores limitaciones en la gestión de recursos para el desarrollo de la actividad normal de la institución.

4. De los datos finales de riesgo institucional del año 2016 al 2020

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

GRÁFICO NO. 5
EVOLUCIÓN DEL SEVRI DEL AÑO 2016 AL 2020
DEL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO
DATOS CONSOLIDADOS



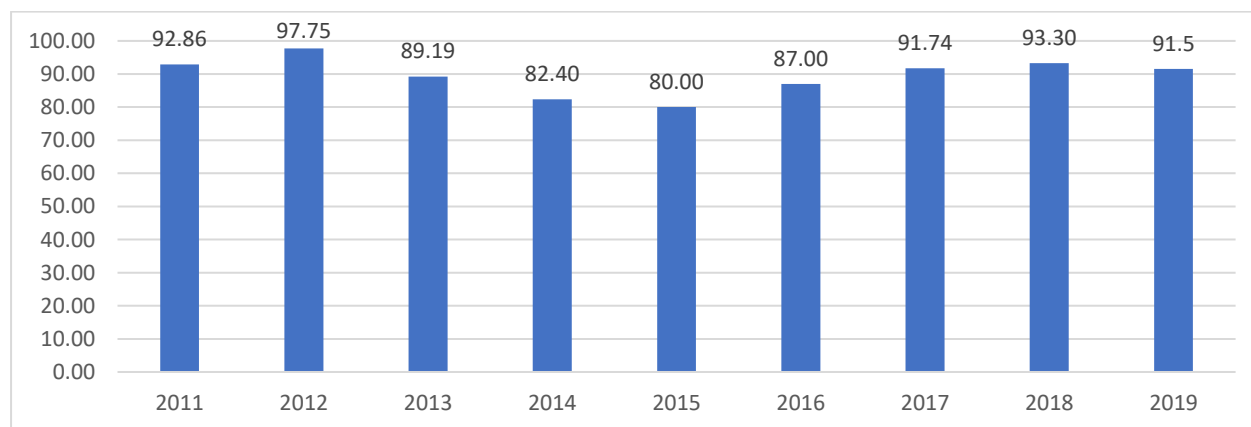
Fuente: Tribunal Registral Administrativo

De conformidad con los datos anterior, se tiene que el Tribunal no tiene cambios significativos en su riesgos, sin embargo, si es necesario acotar que el riesgo alto tiene una tendencia hacia al aumento derivado de factores externos, tales como: riesgos presupuestarios ante la difícil situación que tiene el país en materia fiscal y la gestión de recursos para la institución, así también se mantiene el riesgo en lo tocante al nombramiento de los Jueces del Tribunal, posible pérdida de capacidad de gestión de la institución ante las reforma presupuestaria y control político que se ejerce por parte de la Asamblea Legislativa. Además, resulta importante el riesgo referido a diversificar las actividades y revisión de sus competencias legales a efectos de fortalecer su gestión en el corto, mediano y largo plazo.

5. 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 2019, que es la última fecha evaluada por la Contraloría General de la República, según se detalla en el siguiente cuadro:

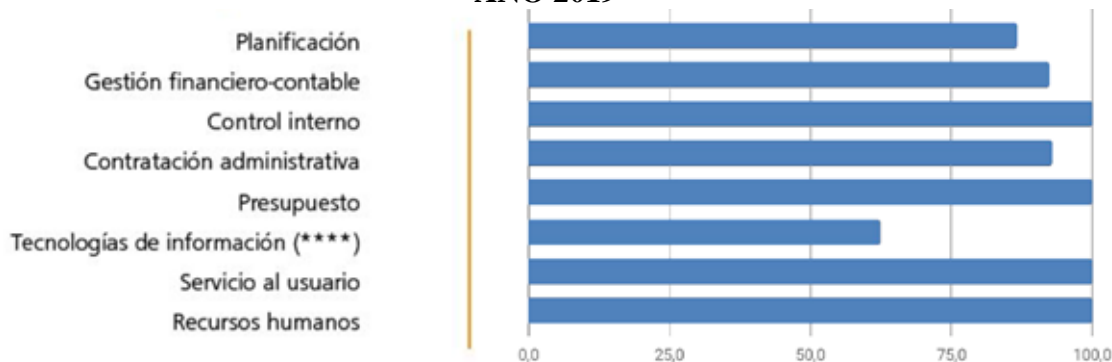
NO. 6 INDICE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (IGI) TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO DEL 2011 AL 2019



Fuente: Contraloría General de la República

Y que en lo tocante al año 2019, 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 2019



Fuente: Contraloría General de la República

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

CUADRO NO. 8
RESUMEN POR CRITERIOS DE ANÁLISIS
INDICE DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL
AÑO 2019

	Eficiencia	Transparencia	Ética y prevención de la corrupción
Planificación	66.7	100.0	100.0
Gestión financiero-contable	100.0	75.0	100.0
Control interno	100.0	100.0	100.0
Contratación administrativa	83.3	100.0	100.0
Presupuesto	100.0	100.0	100.0
Tecnologías de información (****)	42.9	50.0	100.0
Servicio al usuario	100.0	100.0	100.0
Recursos humanos	100.0	100.0	100.0
Puntaje del criterio	84.4	92.5	100.0

Fuente: Contraloría General de la República

6. Del Índice de Capacidad Institucional

Otro elemento que se ingresa como dato de referencia corresponde al nuevo Índice de Capacidad Institucional emitido por la Contraloría General de la República, con el objetivo determinar elementos de valor público y que contiene los siguientes componentes, estableciendo cinco niveles para las instituciones, a saber:

1. Inicial

Existe(n) alguna(s) de las acciones e iniciativas que fomenta la práctica, descritas para el nivel novato, pero no todas las de dicho nivel.

2. Novato

En desarrollo de los elementos básicos de los Modelos de Gestión (Gestión para Resultados, de Calidad, Riesgos y Control Interno).

3. Competente

Se comunica a la gente y se vincula a la estrategia institucional (razón de ser institucional y necesidades de las partes interesadas).

4. Avanzado

Se mejora continuamente con base en datos y capitalización de aprendizajes.

5. Óptimo

Se gestiona mediante algún instrumento tecnológico que brinde información en tiempo real.

Estas respuestas fueron validadas con las áreas y encargados de proceso relacionados y el resultado de las respuestas, se muestran en el anexo. Valga indicar, que el Tribunal se encuentra en un nivel de avanzado hacia el óptimo, toda vez que el último nivel exige además la gestión en nuevos sistemas de información que se indican en estas respuestas y corresponde realizar el análisis respectivo para la obtención de los mismos. Además, es claro que hay un fuerte componente en el área de recursos humanos, aspectos que fueron previstos con la creación del puesto de gestión humana, pues precisamente muchos de los componentes ya habían sido analizados en año pasado con la creación de agenda del Plan de Mejora del Modelo de Gestión Institucional del Ministerio de Planificación y Política Económica, mismo que es muy coincidente con este modelo de la Contraloría General de la República, para lo cual ya se encuentra en desarrollo de una agenda en este sentido, además que se hace un énfasis en la gestión del desempeño de los funcionarios y el alineamiento con las acciones estratégicas.

El resultado de este indicador se muestra a continuación:

CUADRO NO. 9
RESUMEN DEL INDICE DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL
DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
AÑO 2020

Dimensión	# Prácticas	# Requerimientos	Requerimientos completados	Puntaje Deseado	Puntaje Obtenido	Porcentaje asociado al nivel de madurez de las prácticas	Nivel de madurez por dimensión
Estrategia y Estructura	10	89	89	132	127	96.21%	Avanzado
Procesos e Información	3	22	22	31	31	100.00%	Avanzado
Liderazgo y Cultura	6	46	46	60	59	98.33%	Avanzado
Competencias y Equipos	4	32	32	32	30	93.75%	Avanzado
	23	189	189	255	247	96.86%	Avanzado

7. Anexos de matrices del Sistema de Valoración del Riesgo Institucional

SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL

AÑO 2020 AL 2021

INSTITUCIÓN:	Tribunal Registral Administrativo	
UNIDAD O DEPARTAMENTO:	Comisión de Control Interno	
MISION		
<p>“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>“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.	$(Cantidad\ de\ sesiones\ realizadas / Cantidad\ de\ sesiones\ programadas) * 100$

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: $CT = ((\text{Cantidad de días de redacción} / \text{Cantidad de días real de meta esperada}) * 100)^{*.25} + PT + ST + TT$.
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
VIGENTE AÑO 2020 - 2021**

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	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 autorizaciones 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 normativos	Externo	Político	Estabilidad
	1.6	Insuficiencia financiera del Registro Nacional para trasladar los recursos al Tribunal Registral Administrativo para el financiamiento de sus gastos, debido a la disminución de ingresos por gestiones de usuarios.	1.6.1. Disminución de la actividad económica en el país.	Disminución de ingresos del Registro Nacional para el financiamiento de los gastos y transferencias	Externo	Institucional	Estabilidad
	1.7.	Declaración de Pandemia por el COVID-19 que disminuye la capacidad de atención de actividades por el personal del Tribunal.	1.7.1. Materialización de contagio de personal del Tribunal o de personal outsourcing en las instalaciones del Tribunal que derive en el cierre temporal del edificio	Interrupción de prestación del servicio a los usuarios.	Externo	Externo	Estabilidad

	1.8	Operatización de la Ley de Fortalecimiento Presupuestario de los Órganos Desconcentrados.	1.8.1. Directrices poco claras de la implementación de la Ley de Fortalecimiento de Presupuesto de los Órganos Desconcentrados.	Retraso en la gestión de apoyo logístico y financiero de la institución.	Externo	Institucional	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 activos críticos de comunicación de la red interna institucional (switches, firewall)	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 activos críticos (servidores físicos o virtuales) que contienen información y aplicaciones del Tribunal.	2.1.2 Riesgo de afectación a la integridad de los datos y la operación de los servicios por	Afectación a los servicios de TI en operación impactando en la disponibilidad o comprometiendo la	Interno	Tecnologías de Información	Infraestructura
	2.1.3.	Falla del enlace único de servicio de internet	2.1.3. Interrupción permanente o intermitente del servicio de internet	Afectación a los servicios de TI en operación impactando en la disponibilidad o comprometiendo la	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.	Ausencia de procedimientos para la restauración de los servicios y aplicaciones de TI cuando se presente un incendio o un desastre Natural.	2.1.5. Destrucción total o parcial de equipos y/o información Riesgo de pérdida de información y de la	Daño Físico. Interrupción de la operación institucional y posible degradación de la imagen.	Interno	Ambiental	Condiciones naturales
	2.1.6.	Pérdida/hurto de equipos de TI o pérdida o robo de información	2.1.6. Riesgo de manipulación y abuso de proveedores, terceras partes o de funcionarios	Afectación en la prestación del servicio interno y externo. Compromiso de la información integridad.	Interno / Externo	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.	Insuficiente control en la operación diaria transaccional de todas las aplicaciones ocasionando debilidad en la identificación de vulnerabilidades.	2.1.8.Riesgo de afectación a la información y operativo por ataques cibernéticos y/o malware	Compromiso de la información integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información	Interno	Tecnologías de Información	Información operativa
	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. Riesgos de CiberSeguridad	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
	3.1.1.	Abordaje integral de aspectos vinculados a la gestión de desarrollo organizacional del proceso de recursos humanos en variables como: brechas institucionales vrs personales, liderazgo, trabajo en equipo, comunicación asertiva y clima organizacional.	3.1.1 Manifestaciones de inconformidad del personal con respecto a persecuciones en materia de satisfacción de intereses personales vs institucionales, liderazgo, trabajo en equipo, comunicación y	Impacto en gestión de prestación del servicio de la institución.	Interno	Estratégicos	Cultura
	3.1.2.	Proyecto para que todas las instituciones del Poder Ejecutivo utilicen una misma plataforma Hacienda Digital	3.1.2. Tener que migrar a una nueva plataforma de RH, que deberá ser parametrizada a las necesidades del TRA	Iniciar nuevamente un proceso de aprendizaje en el uso de una nueva plataforma y depender de la instancia que la administre(Dirección General de Informática	Interno	Tecnologías de Información	Infraestructura
	3.1.3.	Ausencia de asesoría en el Consejo Académico para el desarrollo de un programa de capacitación orientado al mejoramiento integral del funcionario y el fortalecimiento del desarrollo organizacional en materia de recursos humanos acorde a la visión institucional.	3.1.3. Carencia de Asesoría en Recursos Humanos al Consejo Académico	Consejo Académico desarrolle un plan alejado de los perfiles de puestos y de las necesidades reales del personal	Interno	Humanos	Capacidad
	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 acceder a puestos de mayor nivel al que se ocupa	Personal desmotivado por la imposibilidad de crecer dentro de la organización.	Interno	Estratégicos	Incentivos
	3.1.5.	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	Interno	Estratégicos	Cultura
	3.1.6.	Tendencia del mercado laboral por la modalidad del teletrabajo.	3.1.6. Demanda del personal por aumentar los días de teletrabajo y de que se valoren aquellos casos que inicialmente se dijo no son teletrabajables.	Realizar variaciones a los contratos de teletrabajo.	Externo	Social	Salud del personal
	3.17.	Desvinculación del personal con el resto de su equipo de trabajo, producto de la modalidad de teletrabajo.	3.1.7 Personas que manifiesten falta de apoyo y seguimiento	Pérdida de cohesión de grupo.	Interno	Estratégicos	Comunicación
	3.18.	Inexistencia de un Plan de Sucesión del Tribunal	3.1.7. Nombramiento fuera de tiempo de los Miembros del Tribunal	Imposibilidad de cumplir con la resolución de expedientes del Tribunal y generar la política administrativa	Externo	Político	Estabilidad
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 contención 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	Incumplimiento de los objetivos Institucionales.	Interno	Institucional	Administración activa
	4.1.6	Capacitacion de una sola persona en el proceso presupuestario del Sistema de Informacion Financiera.	4.1.6. Ausencia de la persona capacitada	Atraso en la infomacion 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 continidad 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 administrativas internas	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 del Tribunal con el Ministerio de Justicia y Paz y el Ministerio de Hacienda.	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	Pérdida de documentos recibidos por los funcionarios	Un funcionario recibe un documento y no lo archiva en la carpeta correspondiente o dentro de la herramienta dispuesta para este fin	El trámite no se resuelve, por lo que se puede tener alguna consecuencia administrativa o legal, o bien la insatisfacción de un cliente	Interno	Información	Información de gestión
	7.1.2	Afectación del servicio a usuarios por Catastrofe naturales, epidemias, pandemias, otros asuntos de índole ambiental o biológico	Imposibilidad de brindar el servicio presencialmente	Demora en la atención de las consultas del usuario	Externo	Ambiental	Condiciones naturales
	7.1.3	Deterioro al material documental a causa de catastros naturales, epidemias, pandemias, otros	Dano, deterioro o perdida de material documental	Pérdida de la memoria institucional	Externo	Ambiental	Condiciones naturales
	7.1.4	Pérdida de material bibliografico	Un funcionario extravía el material bibliográfico que se le asignó en préstamo	Perdida de material bibliografico de la biblioteca especializada que es difícil de conseguir en el país, además de una pérdida económica y la imposibilidad de	Interno	Información	Información operativa
	7.1.5	Ausencia de base de datos para la descripción de los documentos de archivo	El usuario depende de los conocimientos del profesional en Archivo para poder tener acceso a la información	El usuario al no tener autonomía para realizar las búsquedas, depende del tiempo que le puede brindar la encargada del Archivo para realizar las búsquedas correspondientes	Interno	Tecnologías de Información	Acceso
	7.1.6	Ausencia de acceso un acceso por medio del sitio web a los búsqueda bibliografía	Los usuarios deben realizar su consulta presencial, telefónica o por medio de correo electrónico para saber si se dispone del material que están buscando	Demora en el servicio	Interno	Tecnologías de 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 modulos 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 modulos 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	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 autoridades pertinentes.	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 nocivos para la salud..	Interno	Insumos	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	Insumos	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 puesto	Atraso en las metas propuestas y fiscalización de los contratos	Interno	Interno	Capacidad
	8.1.13	Pandemia COVID-19 declarada en el país	Infección de personal del Tribunal, colaborativo y proveedores de mantenimiento	Cierre de las oficinas del Tribunal	Interno	Interno	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 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 y falta de un banco de elegibles actualizado para nombramientos recurrentes	Mora en la atención de los recursos interpuestos	Usuario acude 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 tecnológicos de gestión de la institución.	Demora y debilidad en la redacción de la resolución	Indebida aplicación de la normativa.	Interno	Insuficiente	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 en el el mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo del Sistema Digital de Gestión de Expedientes	Vulnerabilidad en el resguardo de la información con prácticas inadecuadas de seguridad cibernética.	Atraso en la recuperación de la información.	Interno	Tecnológico	Capacidad
			Inexistencia de reportes adecuados que permitan controlar y generar información para la resolución de los 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 que dañe los equipos y servidores de la institución en donde se encuentra la información del área sustantiva.	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

	10.1.9.	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 institucional y pérdida de reputación del Tribunal	Interno	Institucional	Eficiencia
	11.1.2	Pérdida de independencia funcional, administrativa del Tribunal Registral Administrativo	Limitación en la gestiones propias de su competencia legal	Pérdida de legitimidad del Tribunal ante los usuarios y sociedad civil	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
	11.1.4.	Pérdida de plazas en el área sustantiva por políticas de restricción del gasto que limiten el accionar de la institución en los asuntos de su competencia legal.	Dilatación en un plazo mayor de plazo mayor a seis meses en la resolución de los expedientes ingresados al Tribunal.	Pérdida de legitimidad ante los usuarios y sociedad civil por no resolver en tiempo los expedientes que ingresan al Tribunal.	Externo	Económico	EXTERNO
	11.1.5	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
	11.1.6.	Falta de adecuación de nuevos procesos bajo la modalidad virtual	Obsolescencia en los procedimientos al pasar de la modalidad física a la virtual.	Errores en procedimientos ante la inexistencia de actualizaciones	Interno	Institucional	Legal
	11.1.7.	Dilatación por parte del Poder Ejecutivo y el Poder Legislativa en el nombramiento de los Miembros del Tribunal	Nombramiento fuera del plazo para la continuidad de la resoluciones de los expedientes que ingresan al Tribunal	Tardanza en el conocimiento y resolución de los expedientes ingresados al Tribunal	Externo	Institucional	Límites de autoridad
	11.1.8	Ampliación en la divulgación de directrices generales para la gestión de la resolución de los expedientes	Formular políticas claras de gestión de resolución de expedientes	Inconsistencias en la línea jurisprudencial del Tribunal o nuevos lineamientos institucionales	Interno	Institucional	Legal
	11.1.9	Inexistencia de análisis de la revisión del cumplimiento de la misión institucional	Anquilosamiento de la función del Tribunal	Pérdida de vigencia institucional en el ámbito costarricense	Interno	Institucional	Legal

MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGOS

Departamento o Unidad:

TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

Realizado por:

Revisado por:

**Comisión de Control Interno - Tribunal Registral Administrativo
SEVRI - 2020 -2021**

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
1.6.1.	3	2	6	Alto	Monitoreo del flujo de Caja del Tribunal Registral Administrativo y los ingresos de recursos	2	3	6	Alto
1.7.1.	3	2	6	Alto	Establecer el protocolo de atención para la gestión de servicio y restauración de las áreas de trabajo de la institución	2	3	6	Alto
1.8.1.	2	2	4	Medio	Realizar un seguimiento y coordinación cercano de la gestión del Ministerio de Hacienda y del Ministerio de Justicia respecto a la implementación de la Ley de Fortalecimiento del Presupuesto de los Órganos Desconcentrados.	2	2	4	Medio

PROCESO : TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Riesgo	Sin considerar medidas de administración de riesgos (inherente)				Medidas de administración de riesgos existentes (riesgo residual)				
--------	---	--	--	--	---	--	--	--	--

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)
2.1.1.	1	3	3	Medio	Se cuenta con equipos iguales en alta disponibilidad para realizar la sustitución lo más pronto posible. En casos que fallen todos los equipos de alta disponibilidad se tendrá garantía extendida sobre los equipos críticos para resolver cualquier inconveniente. Para el 2021 se planificó adquirir equipo de respaldo de los switches y firewall más críticos. Mantener el contrato de mantenimiento especializado en infraestructura Fortinet para dar soporte en caso requerido, según demanda.	2	2	4	Medio
2.1.2.	2	3	6	Alto	* Realizar un inventario de las aplicaciones y sistemas de información del TRA identificando posibles vulnerabilidades en cuanto a las actualizaciones y accesos e implementar todas las actualizaciones que requieran los servidores y aplicando todos los controles de seguridad necesarios para mejorar vulnerabilidades de red interna. * Mantener el 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.	2	3	6	Alto
2.1.3.	3	3	9	Alto	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. Contar con otro servicio de internet como medida de continuidad.	1	3	3	Medio
2.1.4.	1	3	3	Medio	Planificación de adquisiciones de equipos de tecnología con suficiente anticipación aliado al Plan Estratégico Informático 2020-2024.	1	1	1	Bajo
2.1.5.	3	3	9	Alto	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.	2	3	6	Alto	Aplicar los controles por parte del personal de TI así como del encargado de bienes y el encargado de mantenimiento de la institución por medio de la seguridad del edificio. Revisar los logs o registros del sistema automático de acceso a los cuartos críticos.	1	1	1	Bajo
2.1.7.	1	3	3	Medio	Realizar una planificación de acuerdo a la priorización de los servicios con base en el catálogo de servicios de TI para ejecutar las actividades que puedan realizarse con el presupuesto asignado.	1	1	1	Bajo
2.1.8.	3	3	9	Alto	Implementación de un software de monitoreo de toda la plataforma tecnológica institucional. Establecer una metodología o procedimiento de gestión de riesgos de TIC que permita realizar una identificación de las vulnerabilidades con apoyo de los dueños de los procesos. Realizar identificación de vulnerabilidades al menos una vez al año para conocer la plataforma tecnológica y los posibles riesgos.	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 en cada uno de los sistemas del Tribunal. Gestionar los accesos adecuados con la encargada de archivo para el acceso a la información de toda la información institucional en donde se cuente con un documento claro de los roles y permisos que debe tener cada funcionario.	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 la normativa de Tecnologías de información, realizando campañas de sensibilización y concientización a todo personal en temas de seguridad de la información y seguridad informática. Analizar las vulnerabilidades encontradas en el año 2020, desde cuatro perspectivas: red interna, red externa, recurso humano y controles administrativos. Implementar controles necesarios que puedan gestionar efizcamente la gestión de TIC en el TRA.	1	1	1	Bajo
2.1.13.	3	2	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 mediante la implementació de roles y responsabilidades del personal de TI del TRA.	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.	1	2	2	Bajo	Implementación de una estrategia para el fortalecimiento del desarrollo organizacional en materia de recursos humanos que considere los aspectos de: brechas entre objetivos organizacionales y personales, liderazgo, clima organizacional, comunicación y trabajo en equipo.	1	1	1	Bajo
3.1.2.	3	1	3	Medio	Seguimiento de la propuesta de Hacienda Digital para integración de las instituciones en los nuevos programas de gestión de recursos humanos en materia de planilla	2	2	4	Medio
3.1.3.	1	2	2	Bajo	Acompañamiento y evaluación para retroalimentación de la gestión de capacitación en el Consejo Académico	1	2	2	Bajo
3.1.4.	1	2	2	Bajo	Definición de las únicas vías de carrera administrativa que tiene el Tribunal con el objetivo de saldar este punto y establecer las alternativas respectivas.	1	1	1	Bajo
3.1.5.	2	2	4	Medio	Desarrollar una campaña de promoción de los valores institucionales en el Tribunal de manera continua.	1	2	2	Bajo
3.1.6.	2	2	4	Medio	Preparar al personal de tribunal bajo un liderazgo evolutivo y de autoevaluación y autogestión sin perder de vista las directrices institucionales.	2	1	2	Bajo
3.17.	2	2	4	Medio	Desarrollar procesos de integración por la modalidad virtual para lograr integrarl al personal con la modalidad de oficina virtual.	2	1	2	Bajo
3.18.	3	2	6	Alto	Establecimiento de un Plan de Susección del Tribunal Registral Administrativo para los Miembros del Tribunal a efecto de garantizar que existan jueces nombrados en forma permanente, haciendo la salvedad que dictados los actos, depende de la ratificación de la Asamblea Legislativa, siendo esto un factor exógeno.	2	3	6	Alto

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
4.1.6	1	2	2	Bajo	4.1.6. Gestión de capacitación de los profesionales A en las gestiones financiera de la institución.	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 y directrices respectivas.	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 mantenimiento correctivo.	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 Ministerio de Hacienda con el Tribunal Registral Administrativo.	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)
7.1.1	2	3	6	Alto	7.1.1. Crear una campaña de sensibilización y concientización a los funcionarios, para que conozcan sobre la importancia de resguardar la documentación en los medios oficiales	1	1	1	Bajo
7.1.2	1	2	2	Bajo	7.1.2. Disponer de medios electrónicos para que los usuarios puedan realizar búsqueda de documentos de archivos y de la biblioteca que se custodian en el TRA	1	1	1	Bajo
7.1.3	1	3	3	Medio	7.1.3. Se debe diseñar un plan de preservación de desastres para salvaguardar los documentos en los diferentes soportes	1	1	1	Bajo
7.1.4	2	3	6	Alto	7.1.4. Solicitarle al usuario reponer el material extraviado, con una edición igual o superior	2	3	6	Alto
7.1.5	2	2	4	Medio	7.1.5. Crear una base de datos para incorporar los datos de los documentos que fueron producidos en soporte papel y aplicar la Norma Nacional de Descripción Archivística.	1	1	1	Bajo
7.1.6	2	2	4	Medio	7.1.6. Disponer en el sitio web un apartado para poner a disposición de los usuarios la consulta de material de la Biblioteca	1	1	1	Bajo

PROCESO: MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO Y GESTIÓN AMBIENTAL

Riesgo	Sin considerar medidas de administración de riesgos (inherente)				Medidas de administración de riesgos existentes (riesgo residual)				
--------	---	--	--	--	---	--	--	--	--

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)
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 las 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 proveeduría 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

8.1.13	2	3	6	Alto	Realizar el proceso de desinfección de las instalaciones y habilitar todas las áreas de la institución para el servicio al usuario y personal del Tribunal y colaborativo, además de seguir firmemente el protocolo de gestión de COVID-19	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	2	4	Medio	Mantener un proceso continuo de la gestión de capacitación del área legal y aprovechar los cursos inter institucionales que se puedan coordinar para fortalecer este proceso.	1	2	2	Bajo
9.1.2.	2	3	6	Alto	Mantener el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo asignado a los procesos de notificación de los asuntos que se ventilan en el Tribunal Contencioso Administrativo y otras diligencias judiciales respectivas.	2	2	4	Medio
9.1.3.	2	3	6	Alto	Mantener la continuidad del servicio de internet para acceso a bases de datos del Poder Judicial y cualquier otra plataforma relacionada.	2	1	2	Bajo
9.1.4.	2	2	4	Medio	Se tiene un desarrollo del plan de actualización de la normativa interna y vinculada con normas externas misma que se define en el primer semestre de cada año.	2	2	4	Medio
9.1.5.	2	3	6	Alto	Desarrollar un acompañamiento al Órgano Colegiado para analizar los casos que han sido ventilados en el Tribunal Contencioso Administrativo, a fin de mejorar la redacción de las resoluciones.	3	2	6	Alto
9.1.6.	2	3	6	Alto	Especializar la gestión de resolución de los expedientes que ingresan al Tribunal para mejorar los procesos de resolución.	2	2	4	Medio
9.1.7.	2	2	4	Medio	Desarrollar el plan de continuidad de la gestión de área sustantiva por medio del respaldo en la nube que actualmente tiene el Tribunal funcionando.	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	Incorporar en el Plan Estratégico de Recursos Humanos las necesidades del área sustantiva en materia de recursos humanos para el mejor desempeño institucional, incluso en temas vinculados hacia la continuidad del servicio y su registro de elegibles.	2	2	4	Medio
10.1.3.	1	3	3	Medio	Mantenimiento del servicio de internet del Tribunal en el contrato de servicio para garantizar la continuidad de las operaciones del área sustantiva.	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, correctivo y evolutivo del Sistema de Gestión de Expediente Digital (SIDIGE), así como establecer el respaldo del mismo y las prioridades para la continuidad del servicio.	1	3	3	Medio
10.1.6.	1	3	3	Medio	Implementar la gestión de consulta del Estado del Expediente para el año 2021.	1	2	2	Bajo
10.1.7.	1	3	3	Medio	Respaldo alternativo de la información del TRA en lugar diferente a la Institución y modelo de restauración información para la continuidad del servicio.	3	1	3	Medio
10.1.8.	1	3	3	Medio	Supervisar la gestión de actualización de información del Sitio Web del Tribunal del área sustantiva por parte del Juez Tramitador.	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	Realizar un seguimiento en el mejoramiento de plazos de resolución del Tribunal Registral Administrativo.	2	3	6	Alto
11.1.5	2	3	6	Alto	Seguimiento de la gestión institucional mediante el cumplimiento de metas institucional operativas y estratégicas.	2	3	6	Alto
11.1.6.	2	2	4	Medio	Desarrollo de un plan de actualización de la normativa interna del Tribunal	2	1	2	Bajo
11.1.7.	2	3	6	Alto	Reglamentar el proceso de gestión de nombramiento de los Miembros del Tribunal para establecer los plazos máximos para evitar no tener Jueces nombrados en tiempo.	2	2	4	Medio
11.1.8	2	3	6	Alto	Análisis y reformulación de las directrices en materia sustantiva a fin de actualizar las circulares vigentes y adecuarlas a los nuevos lineamientos institucionales	2	2	4	Medio
11.1.9	2	3	6	Alto	Análisis y propuesta de diversificación de las actividades del Tribunal con el objetivo de mantener vigente la función institucional a la luz de los cambios político económicos	2	2	4	Medio

**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO**

Unidad: COMISIÓN DE CONTROL INTERNO
Realizado por: SEVRI - 2020 - 2021

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
1.6.1.	Alto	Alto	Alto	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra
1.7.1.	Alto	Alto	Alto	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra
1.8.1.	Medio	Alto	Alto	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra

PROCESO : TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

2.1.1.	Medio	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
2.1.2.	Alto	Alto	Alto	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra
2.1.3.	Alto	Medio	Media	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
2.1.4.	Medio	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.1.5.	Alto	Medio	Media	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
2.1.6.	Alto	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.	Alto	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.	Bajo	Alto	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
3.1.2.	Medio	Alto	Bajo	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
3.1.3.	Bajo	Alto	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
3.1.4.	Bajo	Alto	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
3.1.5.	Medio	Medio	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
3.1.6.	Medio	Alto	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
3.17.	Medio	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
3.18.	Alto	Bajo	Bajo	Alto	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
4.1.6	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	Medio	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	Medio	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	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
7.1.3	Medio	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
7.1.4	Alto	Bajo	Bajo	Alto	N/A	Positivo	1	Se administra
7.1.5	Medio	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	2	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
8.1.13	Alto	Alto	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
ÁREA: STAFF - ASESORÍA LEGAL -								
9.1.1.	Medio	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.	Alto	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
9.1.4.	Medio	Medio	Medio	Medio	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	Alto	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
11.1.3.	Alto	Alto	Medio	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra
11.1.5	Alto	Alto	Medio	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra
11.1.6.	Alto	Medio	Medio	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra
11.1.7.	Medio	Alto	Medio	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
11.1.8	Alto	Alto	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
11.1.9	Alto	Alto	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra