
**RESULTADOS DEL SISTEMA DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL
DEL AÑO 2023 -2024
DEL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO
COMISIÓN DE CONTROL INTERNO**

APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA NO. 0024-2023 DE 28 DE JUNIO DE 2023

ACUERDO NO. TRA-SE-052-2023 DE 6 DE JULIO DE 2023

Junio de 2023

Tabla de contenido

Contenido

1. Introducción	3
2. Del área sustantiva	3
3. Del área administrativa	4
4. Del nivel directivo y área staff.....	6
4.1. Asesoría legal	6
4.2. Nivel directivo	7
5. De los datos finales de riesgo institucional del año 2016 al 2023	9
6. Otro componente que explica el comportamiento de riesgos	10
7. Del Índice de Capacidad Institucional	11
8. Evaluaciones realizadas por la Contraloría General de la República	13
8.1. Evaluaciones realizadas por la Contraloría General de la República.....	14
8.1.1. Auditoría de la Contraloría General de la República acerca del proceso de planificación de Recursos Humano llevado a cabo por las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil. 14	
8.1.2. Auditoría Financiera de la Contraloría General de la República sobre la liquidación presupuestaria del Título - 214 Ministerio de Justicia y Paz y sus Órganos desconcentrados correspondiente al ejercicio económico 2022.	14
8.1.3. Auditoría de la Contraloría General de la República nivel de aplicación de prácticas de seguridad de la información en las instituciones públicas	14
8.1.4. Auditoría de la Contraloría General de la República Informe No. DFOE-CAP-SGP-00002-2021 – Medidas tomadas por las instituciones ante la derogatoria de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de la Información.	15

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 2023, con el objetivo de ver la evolución que se ha tenido en este campo.

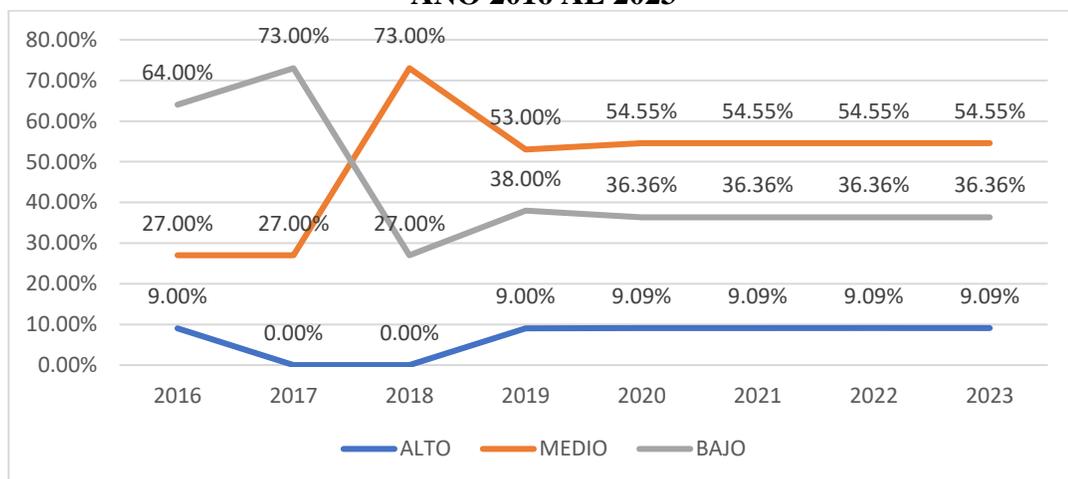
Así las cosas, se identifican por cada área del Tribunal:

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 2023, se tiene un comportamiento como se muestra en el siguiente gráfico:

**GRÁFICO NO. 1|
EVOLUCIÓN DEL SEVRI ÁREA SUSTANTIVA
AÑO 2016 AL 2023**



Fuente: Comisión de Control Interno del Tribunal Registral Administrativo

Del gráfico anterior, se tiene que el riesgo en el área sustantiva en el año 2023 se mantiene estable desde el año 2020, producto de las acciones de mejoramiento y administración de los riesgos, aspecto que denota un riesgo inherente en donde las acciones de mitigación vuelven a llevar a un grado de administración positivo del riesgo. Sin embargo, debe de acotarse que el riesgo alto se mantiene en un nivel bajo de conformidad con el análisis de variables desarrolladas.

Es claro que en el área sustantiva hay un riesgo alto que pone en riesgo la continuidad de las operaciones de la institución que corresponde al nombramiento de los Miembros del Tribunal que vencen en marzo del año 2024 y que se ha vuelto un riesgo de difícil administración para el Tribunal, pues depende de la Junta del Registro Nacional y del Poder Ejecutivo el nombramiento de los Jueces Titulares, el no nombramiento pone en riesgo la continuidad del servicio público de la institución y por ende si bien se realizó la modificación del Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo en donde se establecen los plazos y responsabilidad para realizar dicho proceso, sigue siendo una actividad que queda sujeta a terceros, pero que afecta significativamente la gestión de la institución. Adicionalmente, tiene otro proceso adicional que queda sujeto a la agenda de la Asamblea Legislativa y que refiere a la ratificación de los Miembros del Tribunal propuestos.

3. Del área administrativa

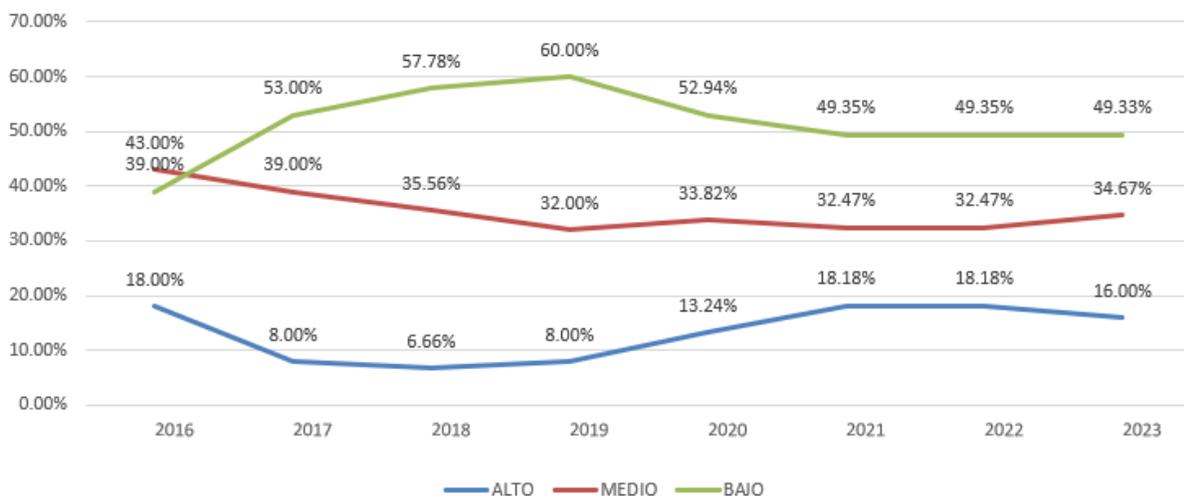
Para la Dirección Administrativa se tiene un comportamiento del SEVRI para los años 2016 al 2023, hay varios elementos importantes a destacar en este análisis de riesgos:

- a. Si bien la Pandemia Covid-19 llegó a su fin en el año 2023, sí queda identificado un riesgo orientado a pandemias de cualquier tipo, toda vez que ya se cuenta con experiencia en el manejo de este tipo de eventos.
- b. El tema de los ataques cibernéticos es un riesgo importante en la gestión de la institución y que la solidez de su infraestructura le permite desarrollar las actividades, pero también queda evidenciado como un riesgo importante en la gestión de la institución.
- c. El tema ético sigue siendo un eje de gestión importante en el Tribunal como un elemento reputacional y que por ende lesiona la legitimidad y la continuidad de la prestación del servicio de la institución.
- d. Se incluyen riesgos en la gestión contable y del cierre de brechas en la implementación de las políticas contables emitidas por la Contabilidad Nacional.
- e. Se ratifican aspectos vinculados a la operación del edificio, así como riesgos de inundación en el primer piso y la gestión del mantenimiento de este.

- f. Se mantiene la implementación del Plan de 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.
- g. Se incluye el riesgo de la sustitución del personal del área administrativa y el plan de mitigación para administrar este ítem.
- h. Se mantienen los riesgos vinculados a la gestión de la implementación de la herramienta de Hacienda Digital, proyecto que ya cuenta con al menos dos años de retraso de conformidad con el planteamiento inicial y que implica que el Tribunal Registral Administrativo, siga utilizando su plataforma de gestión financiera.
- i. En tema de tecnologías de información también se destacan las mejoras realizadas con el Sitio Alterno, la disminución de costos y las propuestas de mejoramiento del sitio web, el Sistema Digital de Gestión de Expedientes y del crecimiento de la infraestructura para la seguridad y garantía de la integridad de la información.

Así las cosas, el gráfico se muestra como sigue:

GRÁFICO NO. 2
SEVRI ÁREA ADMINISTRATIVA
AÑO 2016 AL 2023



Fuente: Comisión de Control Interno del Tribunal Registral Administrativo

En cuanto al riesgo alto, se posiciona en un nivel más bajo con respecto a los años 2021 y 2022 siendo de un 16.00%, pero que aún mantiene una importancia relativa en la gestión administrativa.

El medio tiene un comportamiento hacia el alza siendo de un 34.67% es decir aumenta un 4.2% con respecto al año 2022 y 2021, y el riesgo bajo se mantiene estable en un 49.33%, pero tiene la importancia relativa más grande de todos los riesgos.

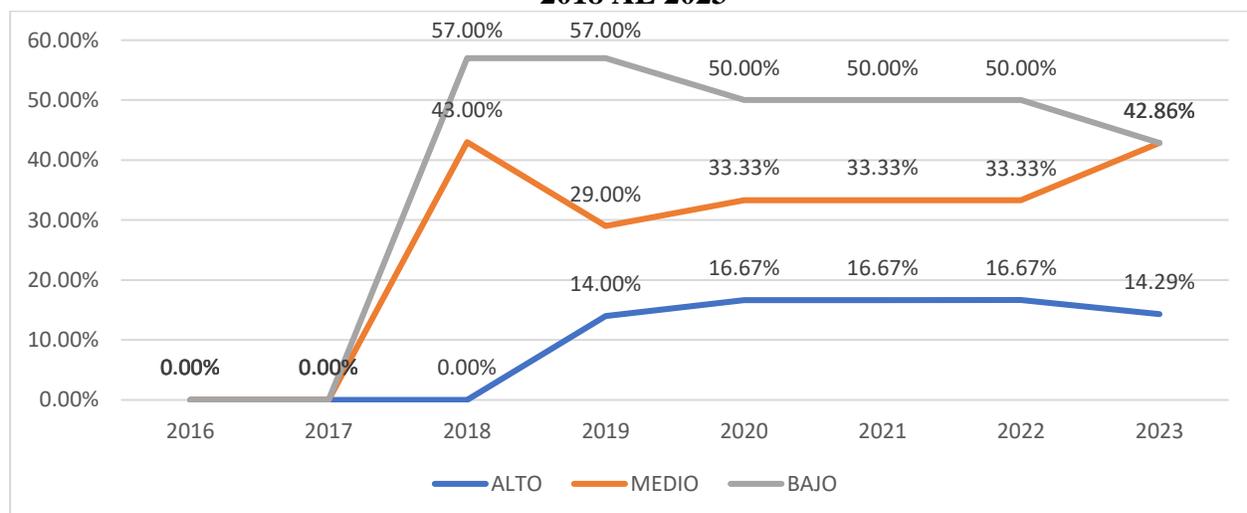
4. Del nivel directivo y área staff

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 hasta el año 2023. 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 2023, 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 2023



Fuente: Comisión de Control Interno del Tribunal Registral Administrativo

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 pasaba a un 50% para el año 2020 respecto al año 2019 que fue de un 57%, en tanto el riesgo medio 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 Órgano Colegiado y los asuntos que se tramitan en el Tribunal que ponen en riesgo la gestión institucional.

En tanto para el año 2021 se mantiene en los mismos niveles toda vez que si bien ya se realizó la reforma del Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo, en lo tocante a los plazos para el nombramiento de los jueces, aún se mantiene la situación de riesgo en cuanto a este proceso, pues depende de que el Ministro de Justicia y Paz y el Poder Ejecutivo realice las actividades necesarias para cumplir con la gestión de reclutamiento y selección de los Miembros del Tribunal, sin menoscabo que queda pendiente la ratificación en la Asamblea Legislativa. Por ello, si bien el riesgo alto baja, porque se realizó la reforma al Reglamento Operativo del Tribunal para el proceso de nombramiento de Jueces y administrativamente se reforman disposiciones para la continuidad de la prestación del servicio, lo cierto es que sin jueces nombrados la institución no puede cumplir su función sustantiva.

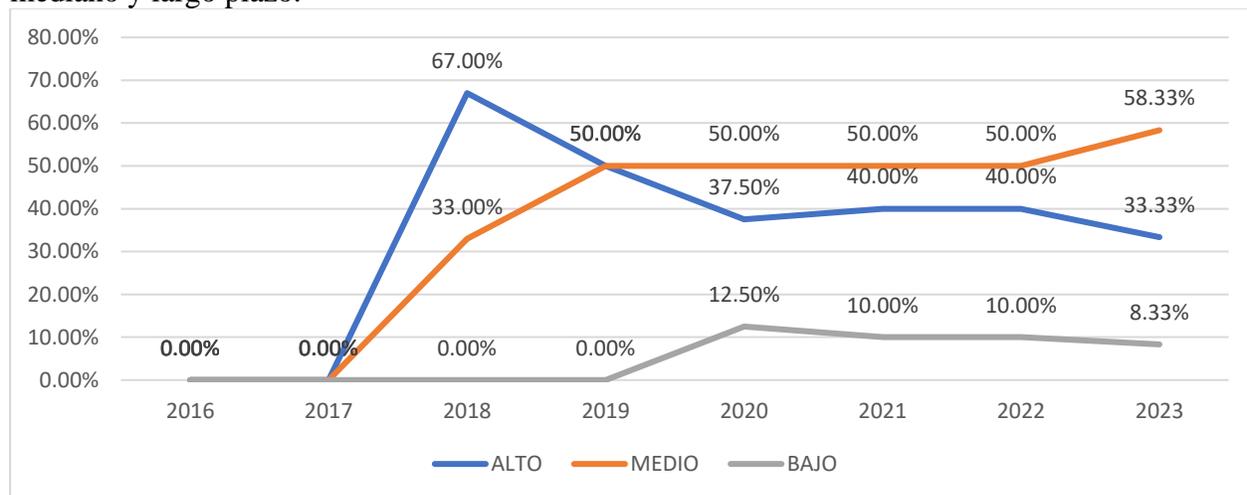
Es así como el riesgo bajo y medio se posicionan en el año 2023 en 42.86% en tanto el riesgo alto en un 14.29%.

4.2. Nivel directivo

Al igual que el 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 2023. Sin embargo, es importante acotar que el Órgano Colegiado se considera un elemento fundamental en la gestión referido al tema de comportamiento ético en la gestión del Tribunal, pues de ello deriva en gran medida el concepto reputacional que se tiene de la institución en la sociedad civil y con aquellos que solicitan nuestros servicios.

La situación presupuestaria sigue siendo un riesgo importante en la institución que ha ameritado una reconversión del gasto y reiteradas negociaciones con las autoridades del Ministerio de Justicia y Paz, además de las acciones respectivas para minimizar el riesgo de ataques cibernéticos y de mejoramiento de la plataforma tecnológica. Se suma, el riesgo de gestión de la utilización del

edificio por terceros, que eventualmente incide en temas de costos, gestión de conectividad y en general de gestión de uso que podría tener inconvenientes si no quedan bien establecidas las responsabilidades y capacidades de utilización de las instalaciones del Tribunal en el corto, mediano y largo plazo.



Fuente: Comisión de Control Interno del Tribunal Registral Administrativo

De los datos anteriores, se tiene que el riesgo 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 se 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 Órgano Colegiado 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 podrían generar mayores limitaciones en la gestión de recursos para el desarrollo de la actividad normal de la institución.

En el año 2021 como se observa en los diferentes riesgos no se da una variación significativa en los tipos de riesgos, pero si hay elementos que se destacaron en el punto anterior, referido al tema ético, presupuestario y nombramiento de los Jueces por parte del Poder Ejecutivo y su ratificación en la Asamblea Legislativa.

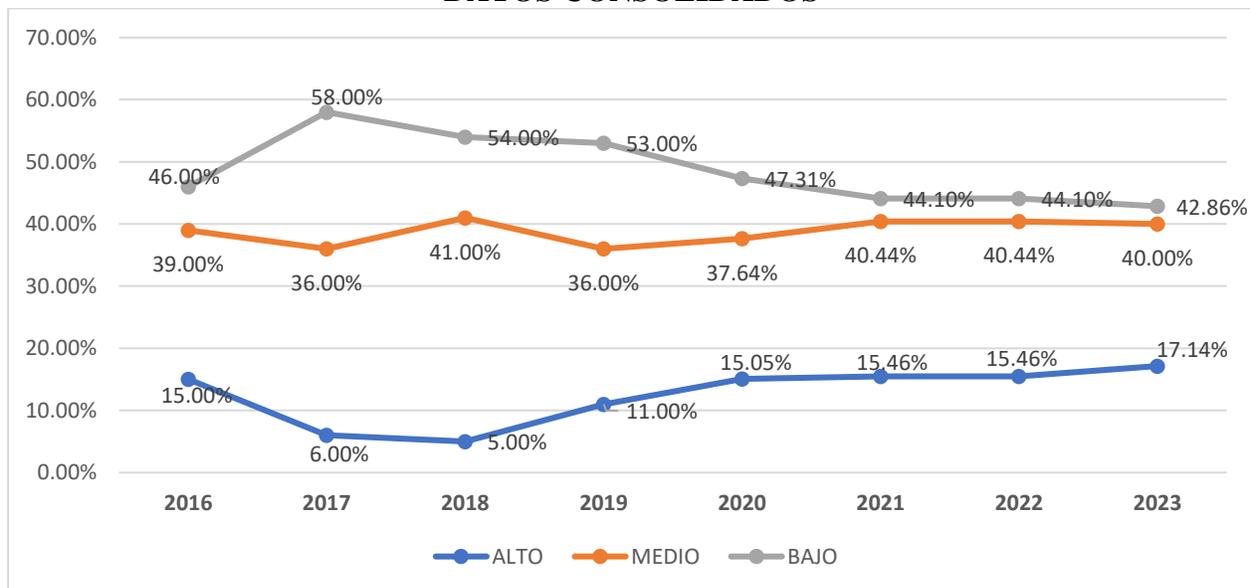
En el año 2022, permanecen estables con respecto al año 2021. Sin embargo, en el año 2023 es claro que los riesgos a nivel directivo tienen un impacto mucho mayor en la gestión del Tribunal, pues ponen el riesgo la continuidad de las operaciones de la institución, además se incorpora el

riesgo de ciberataques y la utilización del edificio en la etapa pos pandémica, por lo cual los riesgos para el año 2023 se ubica en 58.33% el riesgo medio, 33.33% el riesgo alto y 8.33% bajo.

5. De los datos finales de riesgo institucional del año 2016 al 2023

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

GRÁFICO NO. 5
EVOLUCIÓN DEL SEVRI DEL AÑO 2016 AL 2023
DEL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO
DATOS CONSOLIDADOS



Fuente: Comisión de Control Interno del Tribunal Registral Administrativo

En atención al gráfico anterior, se desprende que el Tribunal no tiene cambios significativos en sus riesgos, sin embargo, sí es necesario acotar que el riesgo alto tiene una tendencia hacia el 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 reformas presupuestaria y control político que se ejerce por parte de la Asamblea Legislativa, además de la utilización de los espacios del edificio, y el riesgo de ataques cibernéticos, que siguen pesando en la gestión de la institución.

6. Otro componente que explica el comportamiento de riesgos

Así también, varios datos que explican también la gestión 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 y que para el año 2020 el Tribunal utilizó la misma metodología. Sin embargo, para los años siguientes la Contraloría General de la República ha desarrollado otros instrumentos que se indicarán en los puntos posteriores.

Así las cosas, los datos se muestran a continuación:

GRÁFICO NO. 6
INDICE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (IGI)
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO
DEL 2011 AL 2021



Fuente: Contraloría General de la República y Tribunal Registral Administrativo

Y que en lo tocante al año 2021, se muestran los elementos evaluados en dicho indicador por parte de la Contraloría General de la República:

CUADRO NO. 1
RESUMEN DE PROCESOS EVALUACION EN
INDICE DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL
AÑO 2020-2021

	EFICIENCIA	TRANSPARENCIA	ÉTICA Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN
Planificación	100.0	100.0	100.0
Gestión financiero-contable	100.0	100.0	100.0
Control Interno	100.0	100.0	100.0
Contratación administrativa	100.0	100.0	100.0
Presupuesto	100.0	100.0	66.7
Tecnologías de la información	100.0	100.0	100.0
Servicio al usuario individual e institucional	100.0	100.0	100.0
Recursos humanos	100.0	100.0	100.0
Puntaje global del IGI	100.0	100.0	97.1

Fuente: Tribunal Registral Administrativo – Autoevaluación Año 2020-2021

El cuadro anterior, muestra los datos que fueron evaluados internamente, con la metodología vigente hasta ese momento por la Contraloría General de la República y que posteriormente cambió hacia el Índice de Capacidad Institucional que se muestra como sigue.

7. 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.

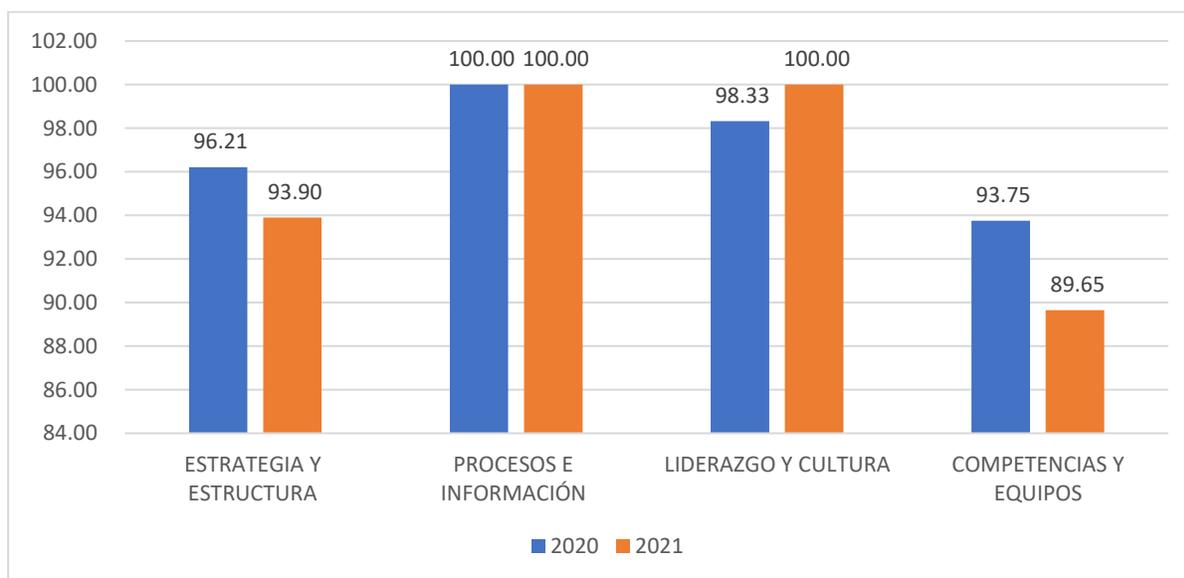
5. Óptimo

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 estos. 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:

GRÁFICO NO. 7
RESUMEN DEL INDICE DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL
DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
AÑO 2020 - 2021



De lo anterior, se tiene que en el año 2020 se había realizado un primer ejercicio de autoevaluación de esta herramienta, sin considerar las evidencias, en tanto que para el año 2021 se realizó un análisis más exhaustivo con las referencias de evidencias y denota un cambio especialmente en el los puntos de estrategia y estructura y competencias y equipos, aspecto que derivó también en una agenda de desarrollo cuyo componente mayoritario refiere a recursos humanos y los sistemas de información vinculados a la gestión de evaluación del desempeño, de lo cual ya se está trabajando en el proceso de automatización.

Este enfoque de evaluación no se volvió a realizar por parte de la Contraloría General de la República, pues en la etapa pandémica y postpandemia se han utilizado otras metodologías que se detallan a continuación.

8. Evaluaciones realizadas por la Contraloría General de la República

Como se indicó supra los modelos de evaluación de los cuales se han dado evidencia, fueron cambiados por la Contraloría General de la República y dichas evaluaciones han sido mucho más puntuales en las siguientes actividades de la institución que se reseñan a continuación:

8.1. Evaluaciones realizadas por la Contraloría General de la República

8.1.1. Auditoría de la Contraloría General de la República acerca del proceso de planificación de Recursos Humano llevado a cabo por las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil.

El estudio desarrollado por la Contraloría General de la República por medio del Informe No. DFOE-PG-IF-00010-2019 de 18 de octubre de 2019, denominado Informe de la Auditoría de Carácter Especial Acerca del Proceso de Planificación del Recurso Humano llevado a cabo por las instituciones cubiertas por el régimen de servicio civil, en donde también fue evaluado el Tribunal Registral Administrativo, siendo que para este informe el Tribunal no fue objeto de ninguna recomendación por parte del ente contralor.

8.1.2. Auditoría Financiera de la Contraloría General de la República sobre la liquidación presupuestaria del Título - 214 Ministerio de Justicia y Paz y sus Órganos desconcentrados correspondiente al ejercicio económico 2022.

La auditoría financiera realizada por la Contraloría General de la Republica materializado en el Informe No. DFOE-GOB-IAA-00006-2023 de 20 de abril de 2023, no tuvo observaciones o recomendaciones para el Tribunal Registral Administrativo.

8.1.3. Auditoría de la Contraloría General de la República nivel de aplicación de prácticas de seguridad de la información en las instituciones públicas

El informe fue desarrollado por la Contraloría General de la República por medio del Informe No. DFOE-CAP-SGP-00003-2022, del 3 de noviembre de 2022, referido al nivel de aplicación de prácticas de seguridad de la información en las instituciones públicas, obteniendo el Tribunal resultados satisfactorios como se muestra en la siguiente gráfica:

GRÁFICO NO. 8 VARIABLES ANALIZADAS POR LA CGR PARA EL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO



De los datos obtenidos, se tiene que el Tribunal tiene un nivel avanzado en estrategia y estructura, optimizado y en liderazgo y cultura, intermedio en procesos e información y optimizado en competencias y equipos.

Estos resultados muestran al Tribunal en un nivel alto y de gestión en las dimensiones aplicadas por la Contraloría para su evaluación.

8.1.4. Auditoría de la Contraloría General de la República Informe No. DFOE-CAP-SGP-00002-2021 – Medidas tomadas por las instituciones ante la derogatoria de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de la Información.

Respecto al Informe No. DFOE-CAP-SGP-00002-2021 – Medidas tomadas por las instituciones ante la derogatoria de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de la Información, el Tribunal también aparece posesionado en el ranking principal referido al marco de gestión de tecnologías de la información aprobado y divulgado, según se muestra en el siguiente cuadro.

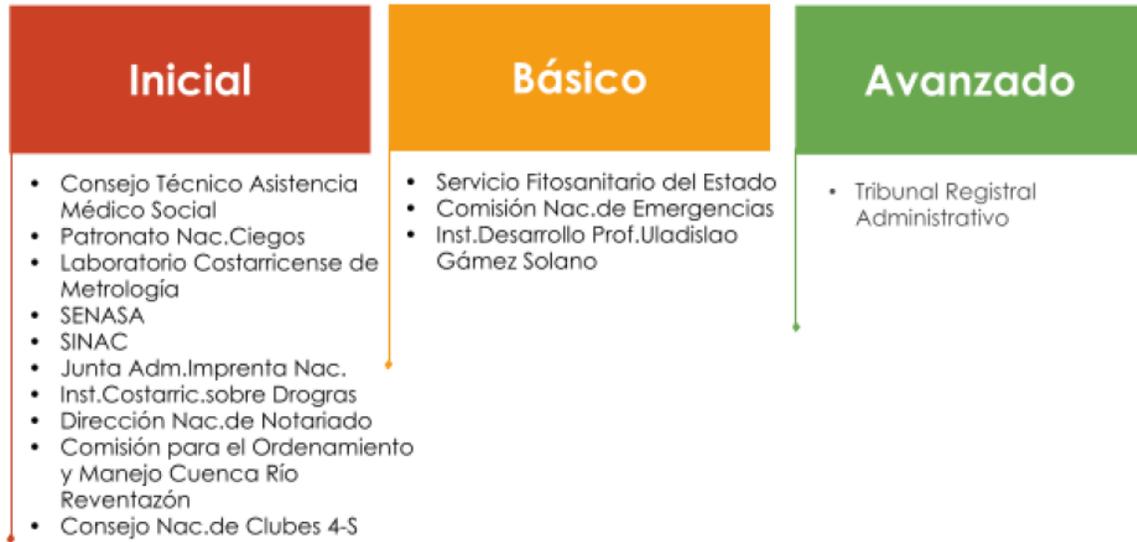
GRÁFICO NO. 9
VARIABLES ANALIZADAS POR LA CGR PARA EL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

Estado	Entidad
Marco declarado, aprobado y divulgado	Banco Central de Costa Rica
	Banco de Costa Rica
	Banco Nacional de Costa Rica
	Banprocesa, S.R.L.
	BCR Corredora de Seguros S.A.
	BCR Pensión Operadora de Planes de Pensiones Complementarias, S.A.
	BCR Sociedad Anonima de Fondos de Inversión
	BCR Valores Puesto de Bolsa, S.A.
	BN Corredora de Seguros, S.A.
	BN Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.
	BN Valores Puesto de Bolsa S.A.
	BN Vital Opc, S.A.
	Dirección General de Migración y Extranjería
	Fondo Nacional de Financiamiento Forestal
	INS Valores Puesto de Bolsa, S.A.
	Instituto Costarricense de Turismo
	Instituto de Desarrollo Rural
	Instituto Nacional de Seguros
	Junta Administrativa del Servicio Eléctrico
	Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional
	Junta de Protección Social
	Laboratorio Costarricense de Metrología
	Ministerio de Ambiente y Energía
	Ministerio de Hacienda
	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
	Municipalidad de Alajuela
	Municipalidad de Heredia
	Municipalidad de Moravia
	Popular Sociedad de Fondos de Inversión, S.A.
	Popular Valores Puesto de Bolsa
	Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento
Tribunal Registral Administrativo	
Universidad Nacional	

8.1.5. Auditoría de la Contraloría General de la República Informe de Seguimiento de la Gestión Pública No. DFOE-FIP-SGP-00001-2022 – Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

El Tribunal también fue evaluado por la Contraloría General de la República por medio del Informe de Seguimiento de la Gestión Pública No. DFOE-FIP-SGP-00001-2022 – Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en octubre del año 2022, obteniendo resultados satisfactorios. Siendo el Tribunal el único que se encuentra en un nivel avanzado.

Órganos Desconcentrados



8.1.6. Estados Financieros 2022

Por medio del oficio MH-DGCN-DIR-OF-0210-2023 de 30 marzo de 2023, la Contabilidad Nacional, indicó lo siguiente:

“Hemos concluido el proceso de revisión y consolidación de EEFF correspondiente al IV Trimestre 2022, primero queremos agradecer la ayuda brindada por su representada en la presentación de los Estados Financieros con base en las plantillas del Módulo Gestor, así como la presentación de los archivos anexos solicitados mediante el oficio enviado por la Dirección General de Contabilidad SUB-DCN-1353-2022 Presentación de Estados Financieros al cierre 2022.

Asimismo, se les felicita por cumplir con todos los requerimientos solicitados y en cuanto a la revelación; tanto en las NICSP como en las partidas de los EEFF; esta es muy completa, permite conocer la funcionalidad de la institución, por esta razón se les insta a continuar con dicha mejora en la información, ya que este Estado tiene como objetivo proporcionar información que representa aclaraciones o explicaciones de hechos o situaciones cuantificables o no cuantificables, que se presentan en las cuentas contables de la entidad y que son útiles para los usuarios internos y externos en la toma de decisiones, constituyendo un medio para la

rendición de cuentas de la entidad por los recursos que le han sido confiados y facilita la interpretación de los EEFF.”

8.1.7. Opiniones de los Estados Financieros del Tribunal Registral Administrativo

Desde el año 2015 hasta el año 2021, el Tribunal ha realizado los procesos de Auditoría Externa de sus estados financieros, obteniendo consecutivamente en esos años opinión limpia de los estados financieros cerrados hasta el año 2021.

A la fecha se encuentra en proceso la revisión por parte de la Auditoría Externa de los estados financieros del año 2022, siendo esto una práctica de control interno y de rendición de cuentas en la gestión contable y la estructura de control interno.

8.1.8. Informe Diagnóstico de Grado de Cumplimiento Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en el TRA

Como parte de las acciones de mejoramiento del control interno y cumplimiento de la normativa vinculante por parte de la Contabilidad Nacional el Tribunal también realizó un proceso de revisión externo de la implementación de las NICSP siendo también estas satisfactorias.

8.1.9. Mejoras en el control de gestión del Sistema Digital de Gestión de Expedientes

El Tribunal se ha desarrollado una agenda importante para mejorar la estructura de control interno en el Sistema Digital de Gestión de Expedientes, siendo fundamental los procesos de mejora de su infraestructura para potenciar la interacción con el usuario y la trazabilidad y seguimiento de los expedientes que ingresan y que finalmente son resueltos por la institución.

Es por ello, que se anexan las mejoras que actualmente se desarrollan:

- a. Realizar ajustes a tipos de procesos en SIDIGE para que queden mejor clasificados a la hora de generar reportes de resoluciones finales e interlocutorias.
- b. Implementar una nueva funcionalidad que permita realizar reportes más dinámicos mostrando estadísticas de SIDIGE.
- c. Implementar una app del TRA iniciando con los servicios del sistema SIDIGE.
- d. Implementar una nueva funcionalidad de chatbot por medio del sitio web para realizar consultas sobre el sistema SIDIGE.
- e. Identificar las sesiones de los respectivos usuarios que están conectados a SIDIGE.
- f. Realizar los scripts de SIDIGE para suministrarlos al sistema IDEA.
- g. Actualizar el código fuente para hacerlo compatible con las nuevas tecnologías del momento.

- h. Realizar un mantenimiento a la base de datos actual para optimizar procesamiento y tiempos de respuesta.

SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL

AÑO 2023 - 2024

Institución:	Tribunal Registral Administrativo
Programa / Subprograma Presupuestario:	Tribunal Registral Administrativo
Misión:	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
Visión:	Ser una institución rectora en justicia administrativa, que coadyuve en la consolidación del sistema registral patrimonial y promotora del desarrollo del país, bajo los principios éticos con proyección nacional e internacional.
Objetivos estratégicos:	Objetivo estratégico No. 1: Optimizar los procedimientos en la resolución de expedientes ingresados al Tribunal Registral Administrativo. Objetivo estratégico No. 2: Contribuir al fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país, a través de sus resoluciones. Objetivo estratégico No. 3: Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.
Prioridades institucionales:	a.Resolver los recursos interpuestos por los usuarios en contra de los actos finales emitidos por los Registros que conforman el Registro Nacional con transparencia, celeridad y calidad. b.Fortalecer el sistema registral patrimonial a nivel nacional, a través de la generación de líneas jurídicas claras y sólidas, que contribuyan a la seguridad jurídica registral para el desarrollo económico del país. c.Desarrollar y participar en foros de discusión nacional e internacional para conocer, analizar e impactar en materia registral patrimonial. d.Fortalecer la gestión institucional para el desarrollo de las actividades logísticas y sustantivas.

Nombre del Indicador	Definición conceptual	Formula de calculo	Componentes de la fórmula de calculo	Unidad de medida del indicador	Interpretación	Desagregación	Línea Base	Meta	Periodicidad	Fuente	Clasificación	Tipo de operación estadística	Comentarios Generales
PF-01.01 Porcentaje de resoluciones de los recursos de apelación interpuestos respecto del total de recurso interpuestos	Corresponde al plazo de votación legal que establece 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	Cantidad de días de votación legal: 30 días naturales. Cantidad de días de votación actual evaluados	Porcentaje	100% se cumple con el plazo máximo de votación establecido legalmente.	El indicador es nacional, toda vez que corresponde a los recursos interpuestos contra las resoluciones emitidas por los Registros que conforman el Registro Nacional.	Actualmente se encuentra en un plazo del 85%	100%	Trimestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Eficiencia	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral. Informes trimestrales. Nota: Técnica: Este indicador es fundamental dentro de la gestión que realiza la institución en cuanto a la gestión y resolución de los recursos y ocurso que ingresan de los usuarios que interpusieron recursos contra las resoluciones emitidas por los Registros que conforman el Registro Nacional, pues con ello se garantiza un proceso de seguridad jurídica en materia registral y notarial, que le da un ambiente jurídico que propicia protección en los activos de las empresas y personas jurídicas que tienen reclamos en materia de propiedad intelectual, personas jurídicas, marcas, bienes muebles e inmuebles. Este indicador es de impacto para nuestra sociedad, pues es bajo la dimensión que a mayor seguridad jurídica, mejor ambiente para el desarrollo de negocios, es allí en donde el Tribunal Registral Administrativo, causa un impacto significativo para el desarrollo del país, pues al dar un proceso de garantía de sus derechos en materia notarial registral, permite desarrollar emprendimientos productivos, así como de emprendimientos, y aspectos de orden comercial que se generan alrededor de las resoluciones emitidas por el Tribunal. A ello, se suma también, que propicia también acciones en competitividad, pues igualmente para las empresas nacionales y extranjeras, así como personas físicas, resulta también aplicar un proceso de propiedad intelectual para proteger sus derechos. La línea base corresponde al año 2020.
PF-01.02 Disminuir el 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	Cantidad de días establecido: 8 días naturales. Cantidad de días reales para este proceso.	Porcentaje	El 100% se cumple al obtener un plazo de revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado de 8 días máximo.	El indicador es operativo, toda vez que corresponde a procesos internos para la mejorar la gestión de emisión de las resoluciones emitidas por el Tribunal.	Actualmente se encuentra en un plazo de 8 días	8 días	Trimestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Producto	Registro de datos	Nota: Técnica: Para este indicador es necesario también medir la eficiencia en los procesos, bajo el concepto de justicia administrativa pronta y cumplida, acción además que está vinculada al Objetivo de Desarrollo Sostenible de acceso a la justicia, pues este tema ha sido uno de los puntos altos en la programación estratégica del Tribunal, ya que el acceso no sólo se ve como una facilidad en que se obtengan las resoluciones, sino que las mismas sean emitidas en un plazo expedito, precisamente para impactar a los usuarios y por ende a la sociedad en que los asuntos sean resueltos en tiempo, generando con ello también un mejor ambiente en los procesos de competitividad como país, así como en la protección de los derechos en materia notarial registral. Corresponde a los días que se realiza la revisión y firma de las resoluciones emitidas por el Órgano Colegiado. La línea base corresponde al año 2020. Para este indicador es necesario también medir la eficiencia en los procesos, bajo el concepto de justicia administrativa pronta y cumplida, acción además que está vinculada al Objetivo de Desarrollo Sostenible de acceso a la justicia, pues este tema ha sido uno de los puntos altos en la programación estratégica del Tribunal, pues el acceso no sólo se ve como una facilidad en que se obtengan las resoluciones, sino que las mismas sean emitidas en un plazo expedito, precisamente para impactar a los usuarios y por ende la sociedad en que los asuntos sean resueltos en tiempo, generando con ello también un mejor ambiente en los procesos de competitividad como país, así como en la protección de los derechos en materia notarial registral.

PF.01.03. Porcentaje de generación de política institucional 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	Cantidad de sesiones realizadas: Corresponden a las evaluar semestralmente. Cantidad de sesiones programadas: Se tienen programadas un total de 60 sesiones programadas durante el año.	Porcentaje	El 100% se cumple al obtener la totalidad de las sesiones programados en el año.	El indicador es operativo, pero tiene un impacto general en el seguimiento de las acciones institucionales.	Actualmente se cuenta con línea base de 50 sesiones promedio por año.	100%	Anual	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Eficacia	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral. Informes Mensuales. Notas Técnicas: El Tribunal si bien conoce de asuntos de orden legal, también genera una serie de acciones a nivel administrativo orientadas hacia el desarrollo organizacional que busca gestionar los diferentes procesos del área sustantiva y administrativa, para ser sostenibles dentro de la estrategia de desarrollo que tiene el Tribunal, precisamente para impactar el acceso a la justicia administrativa pronta y cumplida, transparencia, continuidad de las operaciones, datos abiertos, mejoramiento continuo, así como las acciones de desarrollo de políticas de género, ambientales, étnico y control interno. 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. La línea base corresponde al año 2020. El Tribunal si bien conoce de asuntos de orden legal, también genera una serie de acciones a nivel administrativo orientadas hacia el desarrollo organizacional para gestionar los diferentes procesos del área sustantiva y administrativa, para ser sostenibles dentro de la estrategia de desarrollo que tiene Tribunal precisamente para impactar el acceso a la justicia administrativa pronta y cumplida, transparencia, continuidad de las operaciones, datos abiertos, mejoramiento continuo, así como las acciones de desarrollo de políticas de género, ambientales, étnico y control interno.
PF.01.04. 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 difusión de su normativa de vanguardia en el tema notarial – registral o también para la difusión de sus resoluciones y fidelización de usuarios.	Cantidad de foros realizados / Cantidad de foros programados) *100	Cantidad de foros realizados: Corresponden a las evaluar semestralmente. Cantidad de foros programados: Se tienen programadas un total de 15 foros durante el año.	Porcentaje	El 100% se cumple al obtener la totalidad de los foros programados en el año.	El indicador es operativo, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos externos y de nivel superior.	Actualmente se cuenta con línea base de 15 foros promedio por año.	100%	Anual	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Producto	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral. Informes Mensuales. Notas Técnicas: La generación de información de conocimiento en una materia tan relativamente nueva como lo es la notarial registral del patrimonio del país, resulta significativo por realizar diferentes foros enfocados hacia la difusión de normativa y casos de jurisprudencia emitida por el Tribunal, además de que también es estratégica, pues busca un proceso de legitimación y fidelización de los usuarios, de los operadores jurídicos y la sociedad civil que se ve amparada ante las resoluciones en los temas que conoce el Tribunal Registral Administrativo. Corresponde al desarrollo de foros de discusión en que participa y/o organiza el Tribunal Registral Administrativo para conocer de la normativa de vanguardia en el tema notarial – registral o también para la difusión de sus resoluciones y fidelización de usuarios. La línea base corresponde al año 2020. La generación de información de conocimiento en una materia tan relativamente nueva como lo es la notarial registral del patrimonio del país, resulta significativo por realizar diferentes foros enfocados hacia la difusión de normativa y casos de jurisprudencia emitida por el Tribunal, además de que también es estratégica, pues busca también un proceso de legitimación y fidelización de los usuarios y de los operadores jurídicos y sociedad civil que se ve amparada ante nuestras resoluciones en los temas que conoce el Tribunal Registral Administrativo.
PF.01.05. Disminución del plazo de admisibilidad del expediente	Corresponde a proceso de análisis de plazo de admisibilidad del expediente.	Primer Trimestre: PT = [(Cantidad de días de meta esperada / Cantidad de días real) * 100] * .25 Segundo Trimestre: ST = [(Cantidad de días de meta esperada / Cantidad de días real) * 100] * .25 + PT Tercer Trimestre: TT = [(Cantidad de días de meta esperada / Cantidad de días real) * 100] * .25 + PT + ST Cuarto Trimestre: CT = [(Cantidad de días de meta esperada / Cantidad de días real) * 100] * .25 + PT + ST + TT.	Cantidad de días de meta esperada: Corresponde a un total de 45 días máximo programados. Cantidad de días real: Se refiere a los días analizados reales que se encuentran realizando para su comparación.	Porcentaje	El 100% se cumple al encontrarse en un plazo de días real de 45 días.	El indicador es operativo, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos externos y de nivel superior.	Actualmente se cuenta con línea base de 55 días promedio por año.	45 días	Trimestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Producto	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral. Informes Mensuales. Notas Técnicas: El Tribunal tiene como estrategia institucional resolver en un plazo menor a los seis meses dentro del todo el proceso que se realiza, por ello, la observancia de los plazos de disminución de la admisibilidad del expediente, resulta fundamental monitorearlo, siendo para ello una herramienta desarrollada para dicho fin, el Sistema de Gestión Digital de Expedientes que permite conocer el estado en que se encuentra el expediente y los tiempos incurridos en esta gestión. Corresponde a un proceso de análisis de plazos de admisibilidad del expediente. El Tribunal tiene como estrategia institucional resolver en un plazo menor a los seis meses dentro del todo el proceso que se realiza, por ello, la observancia de los plazos de disminución de la admisibilidad del expediente, resulta fundamental monitorearlo, siendo para ello una herramienta desarrollada para dicho fin, el Sistema de Gestión Digital de Expedientes que permite conocer el estado en que se encuentra el expediente y los tiempos incurridos en esta gestión. La línea base corresponde al año 2020.
PF.01.06. 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 = [(Cantidad de días de redacción / Cantidad de días real de meta esperada) * 100] * .25 Segundo Trimestre: ST = [(Cantidad de días real de redacción / Cantidad de días real de meta esperada) * 100] * .25 + PT Tercer Trimestre: TT = [(Cantidad de días de redacción / Cantidad de días real de meta esperada) * 100] * .25 + PT + ST Cuarto Trimestre: PT = [(Cantidad de días de redacción / Cantidad de días real de meta esperada) * 100] * .25 + PT + ST + TT.	Cantidad de días de redacción de meta esperada: Corresponde a los días establecidos como meta para redactar la resolución. Cantidad de días real: Se refiere a los días reales que se está durando en la redacción del expediente.	Porcentaje	El 100% se cumple al encontrarse en el 100%.	El indicador es operativo, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos externos y de nivel superior.	Actualmente se cuenta con línea base 55 días.	45 días	Trimestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Producto	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral. Informes Mensuales. Notas Técnicas: La disminución de los plazos de resolución de los expedientes ingresados al Tribunal para su resolución por parte de los Registros que conforman el Registro Nacional con ocasión a los recursos interpuestos, se tiene que el Tribunal en su gestión estratégica pondrá en línea el resultado de la votación, pero además, busca tener un proceso de optimización en el plazo de la resolución final, de tal forma que el usuario no solo conozca el resultado de la votación de previo, sino también que tenga además el contenido final de esta resolución. Todo lo anterior, dentro de un proceso que genera un proceso de acceso a la justicia y de generar un ambiente propicio para el desarrollo de negocios. El Tribunal tiene como estrategia institucional resolver en un plazo menor a los seis meses dentro del todo el proceso que se realiza, por ello, la observancia de los plazos de disminución de la admisibilidad del expediente, resulta fundamental monitorearlo, siendo para ello una herramienta desarrollada para dicho fin, el Sistema de Gestión Digital de Expedientes que permite conocer el estado en que se encuentra el expediente y los tiempos incurridos en esta gestión. La línea base corresponde al año 2020. En el mismo orden de idea de disminución de los plazos de resolución de los expedientes ingresados al Tribunal para su resolución por parte de los Registros que conforman el Registro Nacional con ocasión a los recursos interpuestos, se tiene que el Tribunal en su gestión estratégica pondrá en línea el resultado de la votación, pero además, busca tener un proceso de optimización en el plazo de la resolución final, de tal forma que el usuario no solo conozca el resultado de la votación de previo, sino también que tenga además el contenido final de esta resolución. Todo lo anterior, dentro de un proceso que genera un proceso de acceso a la justicia y de generar un ambiente propicio para el desarrollo de negocios.

PF.01.07. Publicación de votos comunicados a partes en el 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 = [(Cantidad de votos publicados en el Sitio Web del TRA / Cantidad de votos emitidos y comunicados) *100]*.25 Segundo Trimestre: ST = [(Cantidad de votos publicados en el Sitio Web del TRA / Cantidad de votos emitidos y comunicados) *100]*.25 + PT Tercer Trimestre: TT = [(Cantidad de votos publicados en el Sitio Web del TRA / Cantidad de votos emitidos y comunicados) *100]*.25 + PT + ST. Cuarto Trimestre: CT = [(Cantidad de votos publicados en el Sitio Web del TRA / Cantidad de votos emitidos y comunicados) *100]*.25 + PT + ST + TT.	Cantidad de votos publicados en el Sitio Web del TRA: número de voto publicados.	Porcentaje	El 100% se cumple o encontrarse en un porcentaje del 100%.	El indicador es operativo, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos externos y de nivel superior.	Actualmente se cuenta con línea base 100%.	100%	Trimestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Producto	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral. Informes mensuales. Notas Técnicas: Un eje de desarrollo adicional a la difusión de la información del conocimiento, resulta de gran impacto a los usuarios directos e indirectos, la puesta en conocimiento de los votos emitidos por el Tribunal en sus diferentes materias, además que esto genera un proceso de transparencia y legitimidad de las acciones que realiza el Tribunal. En este punto, además muestra el compromiso de la institución para la Evaluación en el Índice de Transparencia desarrollado por la Defensoría de los Habitantes, como parte además del acceso a justicia y generación de instituciones sólidas, según dictan los Objetivos de Desarrollo Sostenible adoptados por el país. 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. La línea base corresponde al año 2020. En atención a este indicador, un eje de desarrollo adicional a la difusión de la información del conocimiento, resulta de gran impacto a los usuarios directos e indirectos, la puesta en conocimiento de los votos emitidos por el Tribunal en sus diferentes materias, además que esto genera un proceso de transparencia y legitimidad de las acciones que realiza el Tribunal. En este punto, además muestra el compromiso institución para la Evaluación en el Índice de Transparencia desarrollado por la Defensoría de los Habitantes, como parte además del acceso a justicia y generación de instituciones sólidas, según dictan los Objetivos de Desarrollo Sostenible adoptados por el país.
PF.01.08. Atención de consultas y peticiones de usuarios	Corresponde a este indicador la medición de las consultas debidamente tramitadas por el área sustantiva de la institución.	Primer Trimestre: PT = [(Cantidad de consultas atendidas / Cantidad de consultas presentadas) *100]*.25 Segundo Trimestre: ST = [(Cantidad de consultas atendidas / Cantidad de consultas presentadas) *100]*.25 + PT Tercer Trimestre: TT = [(Cantidad de consultas atendidas / Cantidad de consultas presentadas) *100]*.25 + PT + ST Cuarto Trimestre: CT = [(Cantidad de consultas atendidas / Cantidad de consultas presentadas) *100]*.25 + PT + ST + TT.	Cantidad de consultas atendidas: número de consultas atendidas a los usuarios. Cantidad de consultas presentadas: Se refiere a las consultas planteadas por los usuarios.	Porcentaje	El 100% se cumple o encontrarse en un porcentaje del 100%.	El indicador es operativo, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos externos y de nivel superior.	Actualmente se cuenta con línea base 100%.	100%	Trimestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	calidad	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral. Informes mensuales. Este indicador dentro de un estándar de calidad, pues toda la gestión logística de la institución, está orientada hacia la atención del usuario, por lo cual la atención del 100% de consultas, trámites y gestión se realiza y se monitorea como insumo para mejorar los procesos de gestión interna, información externa, página web o otros datos que requiere el usuario. La línea base corresponde al año 2020.
PF.01.09. 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.	(Cantidad de resoluciones impugnadas en Sede Judicial / 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 indicador respectivo, en forma trimestral, es decir en un 25% para cada trimestre.	Cantidad de resoluciones impugnadas en Sede Judicial: Número de recursos interpuestos en Sede Judicial en el Tribunal Contencioso Administrativo de las resoluciones emitidas por el Tribunal Registral Administrativo. Cantidad de Resoluciones emitidas y notificadas a las partes por el TRA: Número de resoluciones emitidas por el Tribunal notificadas a las partes.	Porcentaje	Este indicador es de tendencia decreciente, por lo cual el máximo permisible es del 2%.	El indicador de impacto a la sociedad, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos externos y de nivel superior.	Actualmente se cuenta con línea base 2%.	2%	Semestral	Cuadro de Mando Integral e informes mensuales	Eficacia	Registro de datos	Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral. Informes mensuales. Notas Técnicas: Se mide la cantidad de resoluciones que son recurridas en Sede Judicial, teniendo como un máximo permisible de un 2% sobre las resoluciones emitidas por el Tribunal. Esto además, genera valor público y legitimidad, pues denota que los usuarios tienen certeza jurídica de lo resuelto por la institución y por ende no prosiguen en una Sede Jurisdiccional, generando un ambiente de seguridad jurídica notarial registral entre los usuarios directos e indirectos de la institución. El impacto de las resoluciones ante los usuarios, refiere a un impacto en nuestra sociedad, pues se mide la cantidad de resoluciones que son recurridas en Sede Judicial, teniendo como un máximo permisible de un 2% sobre las resoluciones emitidas por el Tribunal. Esto además, genera valor público y legitimidad, pues denota que los usuarios tienen certeza jurídica de lo resuelto por la institución y por ende no prosiguen en una Sede Jurisdiccional, generando un ambiente de seguridad jurídica notarial registral entre los usuarios directos e indirectos de la institución.

<p>PF.01.010. Medición de resoluciones revocadas en Sede Judicial</p>	<p>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.</p>	<p>(Cantidad anual de resoluciones revocadas o anuladas en Sede Judicial / 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.</p>	<p>Cantidad anual de resoluciones revocadas o anuladas en Sede Judicial: Corresponde a las resoluciones que el Tribunal Contencioso Administrativo revoca o anula. Cantidad de Resoluciones recurridas en Sede Judicial: Número de resoluciones recurridas en Sede Judicial de las emitidas por el Tribunal.</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>Este indicador es de tendencia decreciente, por lo cual el máximo permisible es del 50%</p>	<p>El indicador de impacto a la sociedad, pero tiene una gran proyección con los operadores jurídicos externos y de nivel superior.</p>	<p>Actualmente se cuenta con línea base 50%.</p>	<p>50%</p>	<p>Semestral</p>	<p>Cuadro de Mando Integral e informes mensuales</p>	<p>Producto</p>	<p>Registro de datos</p>	<p>Fuente de Datos: Cuadro de Mando Integral. Informes mensuales. Notas Técnicas: Del total de resoluciones recurridas tenemos un máximo permisible del 50%, buscando con ello fortalecer la legitimidad de la motivación con los usuarios directos y la sociedad civil, pues es parte del proceso de posesionamiento del Tribunal en el Sistema Notarial y Registral del país, además de que nuestras resoluciones administrativas son sostenibles jurídicamente en el ámbito jurisdiccional. La medición de resoluciones revocadas, también es un indicador de impacto en sociedad, pues del total de resoluciones recurridas tenemos un máximo permisible del 50%, buscando con ello fortalecer la legitimidad de la motivación con los usuarios directos y la sociedad civil, pues es parte del proceso de posesionamiento del Tribunal en el Sistema Notarial y Registral del país, además de nuestras resoluciones administrativas también sean sostenibles jurídicamente en el ámbito jurisdiccional.</p>
---	---	---	--	-------------------	--	---	--	------------	------------------	--	-----------------	--------------------------	--

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO
VIGENTE AÑO 2023 - 2024

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	Imposibilidad de cumplir con el apoyo logístico del Tribunal	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 los procesos de integración con el Proyecto de Hacienda Digital del Ministerio de Hacienda.	Interno	Humanos	Capacidad
			1.1.4. Inadecuada gestión en los procesos de gestión de servicios por limitación presupuestaria	Afectación en la prestación del servicio interno y externo por falta de recursos financieros	Interno	Financieros	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.	Mantener los procesos de seguridad en el Tribunal en materia de posibles pandemias o contagios estacionales.	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	Operativización 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
	1.9	Disposiciones superiores de recibir a otros servidores públicos en forma permanente en el edificio del Tribunal	1.9.1. Ingreso de mayor cantidad de personas al edificio por convenios de cooperación	Imposibilidad de dar el apoyo logístico necesario por falta de recursos	Externo	Institucional	Capacidad
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 debilidades del proceso de gestión del cambio y/o ambientes.	Afectación a los servicios de TI en operación impactando en la disponibilidad o comprometiendo la integridad de la información.	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 integridad de la información.	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 operativa de TI y por tanto afectación a la operación de la institución.	Daño Físico. Interrupción de la operación institucional y posible degradación de la imagen. Pérdida de Información sensible	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 Riesgo de violación física de accesos y uso no autorizados de los equipos	Afectación en la prestación del servicio interno y externo. Compromiso de la información integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información Accesos no autorizados Abuso de derechos Compromiso de la información de los procesos institucionales Procesamiento ilegal de los datos	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 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 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 la prestación del servicio interno y externo.	Interno	Tecnologías de Información	Infraestructura
	2.1.14.	Aplicación de disposiciones normativas del Ministerio de Ciencia Tecnología y Telecomunicaciones	2.1.14. Incumplimiento de la normativa vinculante en la gestión de TIC's	Afectación la prestación del servicio interno y externo.	Interno	Humanos	Eficiencia
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.	Falta de alineamiento de los funcionarios del Tribunal Registral Administrativo con la nueva gestión institucional orientada hacia un liderazgo corporativo, reprogramación de conductas, cultura y desarrollo 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 clima organizacional.	Impacto en gestión de prestación del servicio de la institución.	Interno	Estratégicos	Cultura
	3.1.2.	Implementación de la Plataforma del Ministerio de Hacienda denominada 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 del Ministerio de Hacienda.	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.	Desactualización de la normativa vinculada a la gestión de Recursos Humanos	3.1.4. Desarrollo de acciones desactualizadas de la gestión de RH en el TRA	Aplicación incorrecta del marco normativo en RH	Interno	Métodos	Comunicación
	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 organizacional.	Interno	Estratégicos	Cultura
	3.1.6.	Aplicación de los procesos de gestión por modalidad de teletrabajo.	3.1.6. Ejecución de políticas de teletrabajo	Realizar variaciones a los contratos de teletrabajo.	Externo	Social	Salud del personal
	3.1.7.	Desvinculación y falta de información 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
	3.1.8.	Inexistencia de la aplicación del Plan de Sucesión del Tribunal	3.1.8. No sustitución del personal en forma oportuna	Imposibilidad de cumpliendo de las competencia legales y administrativas del Tribunal.	Externo	Político	Estabilidad
	3.1.9.	Inexistencia de un plan de continuidad en caso de que se pensione o enferme algún funcionario del área administrativa	3.1.9. No sustitución de las tareas del personal de uno de los puestos de trabajo dentro del área administrativa	Atraso en la gestión de información, trámites administrativos y logística	Interno	Institucional	Administración activa
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.	Aplicación de la Regla Fiscal para atención del déficit fiscal nacional y políticas restrictivas .	4.1.1. Nuevas directrices del poder ejecutivo de contención del gasto.	Reducción de recursos financieros para atender las necesidades del Tribunal.	Externo	Financieros	Estabilidad del gobierno
	4.1.2	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	Débil Planificación estratégica y operativa	4.1.5. Subejecución presupuestaria o falta de recursos para la ejecución 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
	4.1.8	Implementación de la Plataforma del Ministerio de Hacienda denominada Hacienda Digital	4.1.8. Tener que migrar a una nueva plataforma de Presupuesto y Tesorería, 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 del Ministerio de Hacienda.	Interno	Tecnologías de Información	Infraestructura
	4.1.9	Cambios en los procesos de aprobación del presupuesto en la Asamblea Legislativa y del Ministerio de Hacienda inconsultamente para el Tribunal	4.1.9. Desarrollo de modificación presupuestaria para subsanar posibles cambios presupuestarios	Replantear todo el proceso de ejecución presupuestaria y por ende los compromisos y planes operativos	Interno	Financieros	Eficiencia
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 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
	5.1.8	Implementación de la Plataforma del Ministerio de Hacienda denominada Hacienda Digital	5.1.8. Migrar a una nueva plataforma de Contabilidad y relacionados según los requerimientos del Ministerio de Hacienda	Iniciar nuevamente un proceso de aprendizaje en el uso de una nueva plataforma y depender de la resolución de incidentes de la instancia que la administre Dirección General de Informática del Ministerio de Hacienda.	Interno	Tecnologías de Información	Infraestructura

	5.1.9	Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público versión 2018	5.1.9. Identificación de brechas y transitorios en la implementación de las NICSP	Incumplimiento de la aplicación de la normativa NICSP en la presentación de Estados Financieros del Tribunal Registral Administrativo	Interno	Financieros	Integridad
Departamento / Unidad Administrativa:	PROCESO: PROVEEDURIA						
Responsable: Sr. Jeffrey Ureña G.	OBJETIVO DEL PROCESO:						
Objetivo estratégico:	Planificar, controlar y supervisar la adquisición de los bienes y servicios necesarios para el accionar de la Institución, así como el control de activos.						
		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 plataformas.	Capacidad limitada de gestión institucional	Externo	Humanos	Capacidad
	6.1.6.	Generación de nueva normativa vinculante a al gestión de contratación administrativa en el Sector Público y por ende para el Tribunal Registral Administrativo	6.16. Desactualización de procedimientos y manuales de gestión en contratación administrativa en el Tribunal	Incumplimiento de la normativa en contratación administrativa	Interno	Interno	Seguridad jurídica
Departamento / Unidad Administrativa:	PROCESO: ARCHIVO CENTRAL						
Responsable: Sra. Cinthya Arguedas L.	OBJETIVO DEL PROCESO:						
Objetivo estratégico:	Organizar, controlar el acceso y salvaguarda del acervo documental y bibliográfico del Tribunal Registral Administrativo						
		Descripción del riesgo			Tipo de riesgo de acuerdo con la estructura		
		Causa	Evento	Consecuencia	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2
	7.1.1	No almacenar documentos oficiales en los medios establecidos	7.1.1.1. Un funcionario recibe un documento y no lo archiva en la carpeta correspondiente o dentro del gestor documental	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
				No hay evidencia y respaldo de que el documento se generó	Interno	Información	Información de gestión
			7.1.1.2. Un funcionario genera un documento pero no lo almacena en	Si el documento queda almacenado en el computadora y esta sufre un daño hay pérdida de información	Interno	Información	Información de gestión

Fortalecer la gestión institucional con acciones y proyectos de desarrollo.			el gestor documental	Si algun usuario interno o externo solicita el documento no se le puede facilitar, pues no se encuentra en el medio establecido por la institucion para su resguardo y consulta	Interno	Información	Información de gestión
	7.1.2	Afectacion del servicio a usuarios por Catastrofes naturales, epidemias, pandemias, otros asuntos de indole ambiental o biologico	7.1.2.1. Imposibilidad de brindar el servicio presencialmente	Demora en la atencion de las consultas del usuario	Externo	Ambiental	Condiciones naturales
			7.1.2.2. Daño, deterioro o perdida de material documental	Pérdida de la memoria institucional	Externo	Ambiental	Condiciones naturales
	7.1.3	Pérdida de material bibliografico	7.1.3.1. Un funcionario extravía el material bibliográfico que se le asignó en préstamo	Perdida de material bibliografico de la biblioteca especializada que es dificil de conseguir en el país, ademas de una pérdida económica y la imposibilidad de conseguir una copia de remplazo	Interno	Información	Información operativa
	7.1.4	Ausencia de base de datos para la descripción de los documentos de archivo	7.1.4.1. El usuario depende de los conocimientos del profesional en Archivo para poder tener acceso a la información	El usuario al no tener autonomia para realizar las busquedas, depende del tiempo que le puede brindar la encargada del Archivo para realizar las	Interno	Tecnologías de Información	Acceso
	7.1.5	Desactualización de la información en el Sistema de Biblioteca a falta de recurso humano	7.1.5.1. Información desactualizada del Sistema de Biblioteca Virtual	Desconocimiento de los nuevos ingresos de bibliografía adquirida o donada a la institución	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.	8.1.1. 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.	8.1.2. Interrupción parcial o total del fluido eléctrico a nivel interno	Afectación parcial o total de la operación debido al faltante de suministro electrico	Interno	Tecnológico	Estabilidad
	8.1.3	Problemas o fallas internas en alguno de los modulos de control de la subestación eléctrica, cuanto existan averias externas en el suministro eléctrico de la CNFL.	8.1.3. Interrupción total del fluido eléctrico a nivel interno	Afectación total de la operación debido al faltante de suministro electrico	Interno	Tecnológico	Estabilidad
	8.1.4	Problemas de funcionamiento del generador electrico que no permitan reestablecer el suministro electrico ante una averia externa de la CNFL.	8.1.4. Interrupción parcial o total del fluido eléctrico interno	Afectación parcial o total de la operación debido al faltante del suministro electrico	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.	8.1.5. 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.	8.1.6. 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	8.1.7. 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	8.1.8. 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.	8.1.9. 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	8.1.10. 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	8.1.11. 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.	8.1.12. 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	Pandemias declaradas en el país.	8.1.13. Infección de personal del Tribunal, colaborativo y proveedores de mantenimiento	Cierre de las oficinas del Tribunal	Interno	Interno	Capacidad
	8.1.14	Falla total en sistemas de bombeo, aguas negras, freáticas y de riego	8.1.14. Riesgo de inundación del Sótano	Daños parciales o totales en materiales de bodega, interrupción del servicio del comedor y cocina.	Interno	Institucional	Estabilidad

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.	9.1.1.1. Incorrecta o deficiente actualización	Perdida de los procesos judiciales	Interno	Humanos	Capacidad

		derectuosa derensa en los procesos judiciales	Pago de costas por pérdida de procesos judiciales	Externo	Institucional	Seguridad jurídica
9.1.2.	Errores en la recepción de notificaciones judiciales, errores tecnológicos y humanos	9.1.2. 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	9.1.3. 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	9.1.4. 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	9.1.7. 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: ASESORÍA LEGAL					
Responsable: Sr. Gilbert Bonilla Monge	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	10.1.1. 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 y falta de un registro de elegibles actualizado para nombramientos interinos, sustitutos o eventualmente en propiedad.	10.1.2. Mora en la atención de los recursos interpuestos	10.1.2. Usuario acuda directamente a los Tribunales de Justicia. Pérdida de credibilidad en los procesos que gestiona el Tribunal.	Externo	Político	Órganos de control externo y regulación
	10.1.3. Imposibilidad de acceso a bases de datos de normativa y jurisprudencia mediante los recursos tecnológicos de gestión de la institución.	10.1.3. 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.	10.1.4. Prestación de servicio público deficiente	Usuario acude directamente a los Tribunales de Justicia	Interno	Métodos	Eficiencia

	10.1.5	Inadecuada gestión en el mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo del Sistema Digital de Gestión de Expedientes	10.1.5.1. Vulnerabilidad en el resguardo de la información con prácticas inadecuadas de seguridad cibernética.	Atraso en la recuperación de la información.	Interno	Tecnológico	Capacidad
			10.1.5.2. 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.	Indefinición de tareas para el soporte de los procesos de consulta de expediente en el Sitio Web del Tribunal, así como otra información vinculada al usuario.	10.1.6. Atención limitada del usuario	Insatisfacción del usuario en relación a su trámite	Interno	Tecnológico	Eficiencia
Contribuir al fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país, a través de sus resoluciones	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.	10.1.7. Pérdida total o parcial del expediente físico o digital	Demora en el servicio público	Interno	Métodos	Eficiencia
	10.1.8.	Falta de actualización de la información al usuario en el Sitio Web, vinculada a la gestión sustantiva.	10.1.8. 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
Fortalecer la gestión institucional con acciones y procesos de desarrollo	10.1.9.	Recortes presupuestarios en las partidas de la gestión sustantiva por directrices superiores o entes de control superior	10.1.9. 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
	10.1.10.	Temporalidad en el nombramiento de los Jueces	10.1.10. 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	10.1.11. 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.	11.1.1. 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	11.1.2. Limitación en la gestiones propias de su competencia legal	Pérdida de legitimidad del Tribunal ante los usuarios y sociedad civil	Externo	Institucional	Seguridad jurídica
	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.	11.1.3. Disminución en el ingreso de expedientes	Afectación de metas institucionales de atención de usuarios.	Externo	Institucional	EXTERNO

Contribuir al fortalecimiento del sistema registral patrimonial del país, a través de sus resoluciones	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.	11.1.4. Dilatación en un plazo mayor de 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.	11.1.5. Incumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos.	Perdida de la legitimidad de la institución.	Interno	Institucional	Liderazgo
	11.1.6.	Falta de adecuación de nuevos procesos bajo la modalidad virtual	11.1.6. 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 Legislativo en el nombramiento de los Miembros del Tribunal	11.1.7. 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	Falta de divulgación de directrices generales para la gestión de la resolución de los expedientes	11.1.8. 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	11.1.9. Anquilosamiento de la función del Tribunal	Pérdida de vigencia institucional en el ámbito costarricense	Interno	Institucional	Legal

MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGOS

TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO									
Departamento o Unidad:									
Realizado por:									
Revisado por:		Comisión de Control Interno - Tribunal Registral Administrativo							
SEVRI - 2023 -2024									
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	Realizar mensualmente las reuniones de seguimiento en la gestión presupuestaria con el Ministerio de Justicia y Paz y plantear por escrito las gestiones de seguimiento ante dicha entidad y realizar la programación financiera semanal, mensual y anual.	2	3	6	Alto
1.1.2.	2	2	4	Medio	Realizar la reprogramación en diciembre de cada año, posterior a la aprobación del Presupuesto por parte de la Asamblea Legislativa y ejecutar la modificaciones que autorice el Ministerio de Hacienda hasta el tercer trimestre del año en curso	2	2	4	Medio
1.1.3.	2	3	6	Alto	Integrar en el proceso de ejecución del Sistema Hacienda Digital a los Encargados de Proceso de: Tecnologías de la Información, Recursos Humanos, Proveeduría, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería y el Director Administrativo, para servir de contraparte en el proyecto, e informar al Órgano Colegiado el avance del proyecto que es un tema país.	3	2	6	Alto
1.1.4.	2	2	4	Medio	Revisión de los procesos de gestión contractual para disminuir y hacer más eficiente el gasto de la institución.	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	Seguimiento al proceso de nombramiento de los Jueces por parte del Órgano Colegiado para mantener le proceso de gestión institucional.	2	3	6	Alto
1.6.1.	2	2	4	Medio	Monitoreo del flujo de Caja del Tribunal Registral Administrativo y los ingresos de recursos al Ministerio de Hacienda de conformidad con la programación, semanal, mensual y anual.	2	3	6	Alto
1.7.1.	2	2	4	Medio	Establecer el protocolo de atención para la gestión de servicio y restauración de las áreas de trabajo de la institución para evitar la interrupción del servicio.	2	1	2	Bajo
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	3	6	Alto

1.9.1.	2	3	6	Alto	Realizar la solicitud de recursos adicionales sostenidos para poder mantener personal externo en el Tribunal para el cumplimiento de sus operaciones	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. En casos que fallen todos los equipos de alta disponibilidad se tendrá garantía extendida sobre los equipos críticos para resolver cualquier inconveniente. Se tienen switches y firewall más críticos, siendo que se cambiarían para el año 2023 los de wi fi 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	* Mantener el proceso de revisión del 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. * Gestionar el Sitio Alterno con el Convenio con la Dirección de Notariado para disminuir costos de operación en el Tribunal y adicionalmente, tener el respaldo de la información y garantizar la continuidad de las operaciones. *Mejorar la infraestructura de almacenamiento de la información con una línea dedicada adicional y mejorar la capacidad de almacenamiento.	2	2	4	Medio
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. Realizar solicitud de presupuesto adicional para el año 2024 para contar con un segundo servicio de internet como medida de continuidad.	2	2	4	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	2	2	Bajo
2.1.5.	3	3	9	Alto	Darle el mantenimiento a los 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. Mantener y mejorar el Plan de Continuidad del Negocio para determinar brechas fortalezas en la gestión de restauración de la información.	2	3	6	Alto
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. Mantener el equipo debidamente asegurado en el Instituto Nacional de Seguros.	2	1	2	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.	2	1	2	Bajo

2.1.8.	3	3	9	Alto	Implementar de un software de monitoreo de toda la plataforma tecnológica institucional, para determinar posibles anomalías. 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.	2	2	4	Medio
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. Revisar la asignación de perfiles y permisos dados a cada funcionario en cada uno de sistemas del Tribunal. Gestionar los accesos adecuados con la encargada de archivo para el acceso a la información de toda la información insitucional en donde se cuente con un documento claro de los roles y permisos que debe tener cada funcionario.	2	2	4	Medio
2.1.10.	2	2	4	Medio	Realizar el análisis de gestión de incidentes de la Tecnología de la Información con la nueva herramienta Albi de gestión de Aranda y poder determinar la capacidad instalada para atención de usuarios y gestión Tic's.	2	1	2	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.	2	1	2	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. Gestionar el cierre de brechas de las vulnerabilidades desde la perspectiva: red interna, red externa, recurso humano y controles administrativos. Implementar controles necesarios que puedan gestionar efizcamente la gestión de TIC en el TRA.	2	1	2	Bajo
2.1.13.	3	2	3	Medio	Realizar una planificación y actualización 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.	2	1	2	Bajo
2.1.14.	3	2	3	Medio	Gestionar la documentación de las nuevas disposiciones de la normativa definida por el Ministerio de Tecnologías Información y Telecomunicaciones de acuerdo a un Plan de Acción para su ejecución para determinar los mejores cursos de acción para su cumplimiento.	2	1	2	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	Seguimiento a la gestión de Reprogra 2.1 para cerrar las brechas en cuanto a 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 y otras bondades del módulo de Recursos Humanos de dicha aplicación.	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 por parte de la Encargada del Proceso de Gestión Institucional de Recursos Humanos.	1	2	2	Bajo
3.1.4.	1	2	2	Bajo	Revisión de la normativa vinculada la gestión de Recursos Humanos o realizar actualizaciones por cambios generados de los Órganos Rectores de en materia de Recursos Humanos	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	Manterner las capacitaciones al personal de tribunal bajo un liderazgo evolutivo y de autoevaluación y autogestión sin perder de vista las directrices institucionales, para el desarrollo del teletrabajo.	2	1	2	Bajo
3.17.	2	2	4	Medio	Desarrollar procesos de integración por la modalidad virtual para lograr integrar al personal con la modalidad de oficina virtual.	2	1	2	Bajo
3.18.	3	2	6	Alto	Aplicación del 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
3.19.	3	2	6	Alto	Aplicación de plan de sustitución de funcionarios del área administrativa	2	2	4	Medio

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 y realizar justificaciones sobre ampliaciones de gasto en los casos que puedan aplicarse	2	3	6	Alto
4.1.2	1	2	2	Bajo	4.1.2. Aplicación de la normativa presupuestaria-financiera vigente y brindar los informes respectivos en forma y tiempo a las unidades rectoras.	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, por medio del manejo de banco de proyectos del Tribunal.	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 e involucración de las diferentes unidades administrativas en la gestión de planificación y	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	3	6	Alto
4.1.8	2	2	4	Medio	4.1.8. Seguimiento de la propuesta de Hacienda Digital para integración de las instituciones en los nuevos programas de gestión de presupuesto y tesorería.	2	2	4	Medio
4.1.9	1	3	3	Medio	4.1.9. Seguimiento a la modificación presupuestaria en el Ministerio de Justicia y el Ministerio de Hacienda	2	2	4	Medio

PROCESO: CONTABILIDAD

Riesgo No.	Sin considerar medidas de administración de riesgos (inherente)				Medidas de administración de riesgos existentes (riesgo residual)				
	Probabilidad (B)	Magnitud consecuencia (C)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo inherente (D)	Descripción de las medidas (E)	Probabilidad del evento (F)	Magnitud consecuencia (G)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo residual (H)

Riesgo No. (A)	Probabilidad (B)	Magnitud consecuencia (C)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo inherente (D)	Descripción de las medidas (E)	Probabilidad del evento (F)	Magnitud consecuencia (G)	Puntaje obtenido	Nivel de riesgo residual (H)
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
5.1.8	2	2	4	Medio	Seguimiento de la propuesta de Hacienda Digital para integración de las instituciones en los nuevos programas de gestión de contabilidad.	2	2	4	Medio
5.1.9	2	3	6	Alto	Seguimiento por medio de la Comisión NIC SP y el equipo de trabajo el Plan de Acción de la gestión de brechas en la aplicación de la normativa vigente emitida por la Contabilidad Nacional	2	2	4	Medio
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
6.1.6.	2	2	4	Medio	Desarrollo de charlas de capacitación a los funcionarios del Tribunal y gestión de la modificación normativa interna para adecuarlo a los nuevos cambios.	2	1	2	Bajo

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	3	3	9	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	2	2	4	Medio
7.1.2	1	3	3	Medio	7.1.2. Se deberá diseñar un plan de preservación ante desastres naturales para salvaguardar los documentos en los diferentes soportes	1	1	1	Bajo
7.1.3	2	2	4	Alto	7.1.3. Solicitarle al usuario reponer el material extraviado, con una edición igual o superior	1	1	1	Bajo
7.1.4	2	2	4	Medio	7.1.4. 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
7.1.5	2	2	4	Medio	7.1.5. Capacitar a la secretaria ejecutiva del Departamento Administrativo para que conozca la plantilla en excel para la descripción de toda la bibliografía nueva que ingresa a la biblioteca	1	1	1	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	8.1.1. 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	8.1.2. 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	8.1.3. 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	8.1.4. 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	8.1.5. Revisión periódico 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	8.1.6. 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	8.1.7. 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	8.1.8. 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	8.1.9. Establecer las medidas de prevención respectivas en la prestación de servicios.	1	2	2	Bajo
8.1.10	2	2	4	Medio	8.1.10. Coordinar con la proveedería la compra de productos ambientales para control de plagas	1	1	1	Bajo
8.1.11	2	2	4	Medio	8.1.11. 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	8.1.12. 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	8.1.13. 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 atención de la pandemia.	2	2	4	Medio
8.1.14	2	3	6	Alto	8.1.14. Realizar el proceso de mantenimiento y actualización de indicadores de la gestión de las bombas de agua para monitorear y prevenir cualquier desperfecto, además de renovar los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo respectivos.	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	9.1.1. 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	9.1.2. 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	9.1.3. 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	9.1.4. 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	9.1.5. 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	9.1.6. 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	9.1.7. Aplicación del Plan de continuidad de la gestión de área susantativa por medio de políticas de respaldo de información en sitios alternos.	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	10.1.1. Desarrollo de un programa de capacitación claro, con objetivos y vinculado a los objetivos y acciones estratégicas del Tribunal y aprovechamiento de capacitación gratuita de entidades internas y externas vinculadas a la materia registral notarial	2	2	4	Medio
10.1.2	2	3	6	Alto	10.1.2. Realizar el proceso de reclutamiento permanente en la Dirección General de Servicio Civil a efecto de contar con un registro de elegibles para la continuidad de las operaciones del Tribunal cuando sea necesario nombrar servidores interinos o en propiedad.	2	2	4	Medio
10.1.3	1	3	3	Medio	10.1.3. 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	10.1.4. 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 en los diferentes foros de discusión y análisis de materia registral notarial.	1	2	2	Bajo
10.1.5	2	3	6	Alto	10.1.5. 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. Y proseguir con el desarrollo evolutivo en la trazabilidad del Expediente así como la divulgación de la información a los usuarios.	1	3	3	Medio
10.1.6.	1	3	3	Medio	10.1.6. Definir roles de gestión de atención al usuario en el área sustantiva de forma clara vinculado al proceso de información del Estado del Expediente y otra información relacionada. Así como realizar la exploración de tipo de usuario que atiende el Tribunal, así como sus necesidades para mejorar la plataforma de servicio e interoperatividad.	1	2	2	Bajo
10.1.7.	1	3	3	Medio	10.1.7. Implementar el Sitio Alterno con la Dirección Nacional de Notariado para el respaldo de la información para garantizar la continuidad del servicio.	3	1	3	Medio
10.1.8.	1	3	3	Medio	10.1.8. Supervisar la gestión de actualización de información del Sitio Web del Tribunal del área sustantiva por parte del Juez Tramitador, así como la interacción de los servidores vinculados a la atención del usuario.	1	1	1	Bajo
10.1.9.	1	3	3	Medio	10.1.9. 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	10.1.10. Seguimiento del proceso de gestión de nombramiento de los Jueces del Tribunal en tiempo, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento Operativo del Tribunal Registral Administrativo.	3	2	6	Alto
10.1.11.	3	3	9	Alto	10.1.11. 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	11.1.1. Seguimiento de disposiciones emitidas por el Órgano Colegiado por medio del Sistema de Gestión de Acuerdos VER NUEVA APLICACIÓN	2	2	4	Medio
11.1.2	2	3	6	Alto	11.1.2. 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	11.1.3. 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	11.1.4. Realizar las acciones de justificación en caso de que sea necesario restablecer las plazas con la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y antes de control superior.	2	2	4	Medio
11.1.5	2	3	6	Alto	11.1.5. Seguimiento de la gestión institucional mediante el cumplimiento de metas institucional operativas y estratégicas, así como vincularlas a la evaluación del desempeño.	2	2	4	Medio
11.1.6.	2	2	4	Medio	11.1.6. Desarrollo y seguimiento a las actualizaciones normativas de los diferentes procesos de índole normativo.	2	1	2	Bajo
11.1.7.	2	3	6	Alto	11.1.7. Realizar la publicación y seguimiento de la nueva normativa establecida en el Reglamento Operativo del Tribunal para el nombramiento de los Miembros del Tribunal.	2	2	4	Medio

11.1.8	2	3	6	Alto	11.1.8. 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	11.1.9. 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
11.1.10	2	3	6	Alto	11.1.10. Seguimiento de la agenda ética en el Tribunal, valores, así como el fortalecimiento Sistema de Control Interno para prevenir aspectos y comportamientos antiéticos de los servidores del Tribunal.	2	3	6	Alto
11.1.11	3	3	9	Alto	11.1.11. Coordinar con las autoridades del Ministerio de Ciencia y Tecnología las acciones principales	2	3	6	Alto
11.1.12	2	3	6	Alto	11.1.10. Establecer las condiciones legales respectivas para que la prestación del servicio de la institución no se interrumpa por la ocupación de espacios en la institución. Y solicitar presupuesto adicional en caso que sea necesario alquilar nuevas oficinas.	2	3	6	Alto

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS								
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO								
Unidad:	COMISIÓN DE CONTROL INTERNO							
Realizado por:	SEVRI - 2023 - 2024							
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	Alto	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	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra
1.6.1.	Medio	Alto	Alto	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra
1.7.1.	Medio	Alto	Alto	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
1.8.1.	Medio	Alto	Alto	Alto	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	Medio	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	Alto	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	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
2.1.9.	Medio	Medio	Media	Medio	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
2.1.14.	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	Alto	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	Alto	N/A	Positivo	1	Se administra
4.1.8.	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
5.1.8	Medio	Alto	Alto	Medio	N/A	Positivo	1	Se administra
5.1.9	Alto	Alto	Alto	Medio	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
6.1.6.	Medio	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
PROCESO: ARCHIVO CENTRAL								
7.1.1	Alto	Medio	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
7.1.2	Medio	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	1	Se administra
7.1.3	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
7.1.4	Medio	Bajo	Bajo	Bajo	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
8.1.14	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
11.1.4.	Alto	Alto	Medio	Medio	N/A	Positivo	3	Se administra
11.1.5	Alto	Alto	Medio	Medio	N/A	Positivo	2	Se administra
11.1.6.	Alto	Medio	Medio	Bajo	N/A	Positivo	2	Se administra
11.1.7.	Medio	Alto	Medio	Medio	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
11.1.10	Alto	Alto	Medio	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra
11.1.11	Alto	Alto	Medio	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra
11.1.12	Alto	Alto	Medio	Alto	N/A	Positivo	2	Se administra