



# **DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO**

## **PLAN DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL (PARI).**

**ELABORADO:  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL.**

**Validado:  
DIRECCIÓN EJECUTIVA.**

**APROBADO:  
CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL.**

**Junio, 2015**

CSN-DNN-032-2016

San José, 08 de febrero de 2016

Licenciado  
Tony Umaña Díaz  
Planificador Institucional  
Dirección Nacional de Notariado  
Presente

DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO  
PLANIFICACIÓN  
Fecha: 07/02/2016  
**RECIBIDO**

**Asunto: Comunicado de Acuerdo**

Estimado señor:

Para lo que corresponda, remito la parte resolutive del acuerdo 2015-034-005 tomado en la sesión ordinaria N° 034-2015 celebrada por el Consejo Superior Notarial el día 10 de diciembre del 2015:

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:**

**Acuerdo 2015-034-005:**

- a) Tener por recibida y aprobada la presentación realizada por Licenciado Ricardo Morales Sequeira, funcionario del área de Planificación Institucional, sobre el Plan de Administración de Riesgos (PARI) de la Dirección Nacional de Notariado.

**Acuerdo firme por votación unánime.**

Sin otro particular.

Atentamente,



**M.Sc. Guillermo Sandí Baltodano**  
Director Ejecutivo



C.C. Archivo  
Copiador

## **Plan de Administración del Riesgo Institucional (PARI)**

La aplicación de la herramienta del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), para el periodo 2015 abarca a todas las Unidades Funcionales y Administrativas, así como también las Unidades de staff (Asesoría Jurídica, Planificación Institucional), además de las dependencias que conforman la Unidad Administrativa de la DNN.

La respectiva revisión y sistematización de la información consignada en las diferentes matrices del SEVRI, permitió obtener el Plan de Acción para la Administración de Riesgo Institucional PARI 2015.

En el mismo se constituyen los riesgos identificados y analizados por los jefes de las unidades, y encargados de las dependencias en cada uno de los procesos, y cuya probabilidad de ocurrencia pueda ser alta o media y por lo tanto deberán ser administrados, tal y como se estipula en el punto número siete de los lineamientos de la Guía para la aplicación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) en los procesos de la Dirección Nacional de Notariado.

# **Plan de Administración del Riesgo Institucional.**

Área / Unidad	Factor de Riesgo	Nivel de riesgo c/ medida propuestas	Medida propuesta	Indicador para el monitoreo	Periodo de identificación del riesgo	Calendario Ejecución.	Responsable de ejecución	Responsable de monitoreo
Fiscalización Notarial	No lograr ubicar al notario inactivo	45	1-Utilización de herramientas tecnológicas para ubicar el lugar destino. 2- Solicitud de información al T.S.E, C.C.S.S. 3- Visita a las direcciones reportadas y consulta a vecinos. 4-Visita a otras direcciones alternas.	1- Llamadas, consulta bases de datos entre recuperaciones efectivas. 2- Solicitudes realizadas entre respuestas recibidas. 3- Visitas efectuadas entre recuperaciones efectivas. 4- Visitas efectuadas entre recuperaciones efectivas	2015	II Semestre 2015	Kattia Altamirano Mora	UPI
	No lograr ubicar a los familiares del notario fallecido	45	1- Utilización de herramientas tecnológicas para ubicar el lugar destino. 2- Visita a las direcciones reportadas y consulta a vecinos. 3- Visita a otras direcciones alternas.	1- Llamadas, consulta bases de datos entre recuperaciones efectivas. 2- Visitas efectuadas entre recuperaciones efectivas. 3- Visitas efectuadas entre recuperaciones efectivas.	2015	II Semestre 2015	Kattia Altamirano Mora	UPI
	Imposibilidad material de llevarse a cabo la recuperación efectiva	30	1-Promulgación del deber de hacer entrega del tomo al notario inactivo. 2-Promulgación del deber de hacer entrega del tomo a los familiares del notario fallecido.	1-Cantidad de alertas versus cantidad de depósitos efectuados. 2-Cantidad de alertas versus cantidad de depósitos efectuados.	2015	II Semestre 2015	Kattia Altamirano Mora	UPI
	No lograr ubicar al notario a fiscalizar.	20	1-Solicitar información a otras instituciones del Estado, como C.C.S.S y Registro Civil. 3-Utilización de la base de datos del Colegio de Abogados. 4-Utilización de la base de datos del I.C.E (1113). 5-Verificación de oficina del notario.	1-Cantidad de oficios. 3-Cantidad de expedientes consultados. 4-Cantidad de llamadas al 1113. 5-Número de visitas	2014	II Semestre 2014. Seguimiento 2015.	Kattia Altamirano Mora	UPI

**DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO**

Área / Unidad	Factor de Riesgo	Nivel de riesgo c/ medida propuestas	Medida propuesta	Indicador para el monitoreo	Periodo de identificación del riesgo	Calendario Ejecución.	Responsable de ejecución	Responsable de monitoreo
	El notario a fiscalizar no se encuentra presente.	20	1-Aviso previo oportuno al notario. 2-Coordinación previa con la agenda del notario	1-Avisos previos entre fiscalizaciones efectivas. 2- Fiscalizaciones coordinadas entre fiscalizaciones realizadas.	2015	II Semestre 2015	Kattia Altamirano Mora	UPI
<b>Fiscalización Notarial</b>	Peligros y amenazas contra la integridad física y salud de los funcionarios de la UFN derivados de la diligencia misma, del lugar o zona en que se ubica la oficina notarial, o del estado o condiciones insalubres y antihigiénicas del aposento en donde se asienta la misma o del notario mismo.	20	1-Revisión del expediente personal del notario. 2-Actualización constante de la base de datos del R.N.N. 3-Consulta a bases de datos externas (Colegio de Abogados, C.C.S.S, T.S.E, entre otros). 4-Insistencia del funcionario de la U.F.N para localizar a la oficina notarial	1-Revisión de expedientes entre verificaciones realizadas. 2-Datos actualizados entre oficinas localizadas. 3-Consultas realizadas entre respuestas recibidas. 4-Consultas realizadas entre oficinas localizadas.	2015	II Semestre 2015	Kattia Altamirano Mora	UPI
	Inexactitud en la respuesta por ingreso de información en la etapa de respuesta.	20	1-Revisión del expediente personal del notario. 2-Consulta posterior, cuando así lo amerite. 3-Consulta verbal al funcionario del R.N.N, cuando se trate de tomos autorizados.	1-Consulta de expedientes entre solicitudes recibidas. 2-Consultas entre solicitudes recibidas. 3-Consultas entre solicitudes recibidas.	2015	II Semestre 2015	Kattia Altamirano Mora	UPI
<b>Legal Notarial</b>	Elaboración de resolución o documento sobre la base de la información incompleta, errónea, o por desconocimiento	20	1-Nano instructivo semanal. 2-Reuniones cortas con el personal. 3- Revisión aleatoria de expedientes administrativos. 4- Validación en sistema de documentos mediante enlace web interinstitucional.	1-Número de instructivos. 2-Cantidad de reuniones. 3-Número de expedientes. 4-Número de validaciones.	2014	II Semestre 2014. Seguimiento 2015.	Melvin Rojas Ugalde	UPI

Área / Unidad	Factor de Riesgo	Nivel de riesgo c/ medida propuestas	Medida propuesta	Indicador para el monitoreo	Periodo de Identificación del riesgo	Calendario Ejecución.	Responsable de ejecución	Responsable de monitoreo
<b>Servicios Notariales</b>	Extravío de documentos durante su tramitación interna.	20	1-Controles de entrega de documentos. 2-Digitalización de documentos. 3-Sistema de seguimiento de documentos.	Cantidad de medidas implementadas / Cantidad de medidas propuestas	2015	II Semestre 2015	Carlos Andrés Sanabria Vargas.	UPI
	Difusión de información de acceso restringido.	30	Capacitación, modificación de permisos de acceso informático.	Cantidad de medidas propuestas / cantidad de medidas implementadas	2015	II Semestre 2015	Carlos Andrés Sanabria Vargas.	UPI
<b>Asesoría Jurídica</b>	Juzgado no notifique oportunamente al notario denunciado.	20	1-Notificación por parte del Juzgado Notarial. 2-Solicitud a las Instituciones relacionadas para que faciliten el domicilio del notario que conste en su base de datos.	Seguimiento	2015	II Semestre 2015	Kristy Arias Mora.	UPI
	Que la notificación no ingrese oportunamente a la Asesoría Jurídica.	30	Capacitación al Personal y Centralización de Recepción de Notificaciones	Personal de recepción capacitado. Recepción de Notificaciones centralizada.	2015	II Semestre 2015	Kristy Arias Mora.	UPI
	Asesoría Jurídica no conoce el Recurso	30	Cumplimiento efectivo del procedimiento de alzada conforme a la normativa vigente que establece la verticalidad de la Apelación	Procedimiento y norma vigente.	2015	II Semestre 2015	Kristy Arias Mora.	UPI

Área / Unidad	Factor de Riesgo	Nivel de riesgo c/ medida propuestas	Medida propuesta	Indicador para el monitoreo	Periodo de Identificación del riesgo	Calendario Ejecución.	Responsable de ejecución	Responsable de monitoreo
Archivo Institucional	Perdida de expedientes	20	1-Boletas de préstamo y guías de documentos. 2-Control mediante sistema informático. 3-Lista de remisión de documentos al archivo institucional. 4-Boleta de préstamo de control circulante. 5-Préstamo de documentos mediante sistema informático. 6-Inventario actualizado de los expedientes. 7-Formulario de préstamos vencidos. 8-Fomulario de préstamo de documentos por un día.	1-Cantidad de boletas elaboradas por mes. 2-Cantidad de documentos préstamos diariamente. 3-Cantidad de documentos transferidos al archivo diariamente. 4-Cantidad de boletas elaboradas por mes. 5-Cantidad de documentos préstamos diariamente. 6-Cantidad de inventarios elaborados por año. 7-Cantidad de documentos monitoreados diariamente. 8-Cantidad de documentos por día.	2014	II Semestre 2014. Seguimiento 2015.	Juan Carlos Vásquez Ureña.	UPI
	El agotamiento del espacio en el depósito de documentos del Archivo Central.	20	1-Comisión para la ampliación del espacio disponible. 2- Utilización de espacios destinados a expedientes notariales para conservar los del Archivo Central. 3- Uso de bodega para almacenamiento de documentos de Contabilidad. 4- Eliminación de documentos conforme a la ley.	1- Seguimiento al espacio asignado. 2- Cantidad de documentos del Archivo Central en el espacio del Archivo Notarial. 3- Cantidad de documentos almacenados en bodega. 4- Cantidad de documentos eliminados y descritos.	2015	II Semestre 2015.	Juan Carlos Vásquez Ureña.	UPI



Área / Unidad	Factor de Riesgo	Nivel de riesgo c/ medida propuestas	Medida propuesta	Indicador para el monitoreo	Periodo de Identificación del riesgo	Calendario Ejecución.	Responsable de ejecución	Responsable de monitoreo
Contabilidad y Finanzas	La no elaboración de los estados financieros de acuerdo a plazos establecidos.	20	1-Verificación de asientos contables. 2-Revisión de las transacciones en el sistema contra documentos físicos y viceversa. 3- Conciliaciones bancarias y auxiliares contables. 4-Estados financieros auditados. 5- Fortalecimiento de la oficina financiero contable.	1-Número de consecutivos contables. 2-Número de revisiones realizadas. 3-Número de conciliaciones bancarias realizadas. 4-Auditorías realizadas. 5-Cantidad de acciones realizadas.	2014	II Semestre 2014. Seguimiento 2015.	Douglas Calvo Sánchez	UPI
	La no Elaboración del presupuesto según los plazos establecidos por la CGR.	20	1- Solicitar previamente la información mediante correo electrónico. 2-Verificar cuenta correspondiente a cada proyecto.	Presupuesto.	2015	II Semestre 2015.	Douglas Calvo Sánchez	UPI
	Que los funcionarios de las unidades ejecutoras no cuenten con la información en materia de ejecución del presupuesto.	20	Se les brinda un informe del presupuesto inicial para que cumplan sus objetivos.	Presupuesto	2015	II Semestre 2015.	Douglas Calvo Sánchez	UPI
	Que la Autoridad Presupuestaria rebaje el límite de gasto del presupuesto.	20	Calificar a cada unidad según las metas cumplidas.	P.O.I	2015	II Semestre 2015.	Douglas Calvo Sánchez	UPI
	La no presentación del informe trimestral presupuestario	20	Solicitar previamente la información mediante correo electrónico si no se encuentra en el sistema BOS.	Número de Ejecuciones trimestrales	2015	II Semestre 2015.	Douglas Calvo Sánchez	UPI

Área / Unidad	Factor de Riesgo	Nivel de riesgo c/ medida propuestas	Medida propuesta	Indicador para el monitoreo	Periodo de Identificación del riesgo	Calendario Ejecución.	Responsable de ejecución	Responsable de monitoreo
Proveeduría	Atraso en la adquisición de los bienes y servicios.	30	1-Verificación del cumplimiento de requisitos. 2-Apego a los procedimientos establecidos.	1-Cantidad de contrataciones solicitadas. 2-Cantidad de contrataciones solicitadas.	2014	II Semestre 2014. Seguimiento 2015.	Jeffrey Ureña Garita.	UPI
	Error en el control de los suministros en custodia.	30	Se toman días específicos de la semana para dedicar al almacenaje y control de la bodega de suministros	Sistema BOS 0.7 salidas de inventario	2015	II Semestre 2015.	Jeffrey Ureña Garita.	UPI
	Atrasos en los procedimientos de contratación	30	Se elabora el cronograma de compras anuales	Cronograma de compras	2015	II Semestre 2015.	Jeffrey Ureña Garita.	UPI
Recursos Humanos	Deficiencia en la revisión los atestados académicos aportados por los usuarios internos.	20	1-Herramienta Excel. 2-Lista de chequeo de requisitos. 3-Medidas de capacitación. 4-Elaboración de manuales de procedimientos	1-Cantidad de veces que se utiliza la herramienta Excel. 2- Lista de chequeo. 3-Cantidad de capacitaciones. 4-Cantidad de procedimientos desarrollados.	2014	II Semestre 2014. Seguimiento 2015.	Xinia Ramírez Sequeira	UPI
	Errores y omisiones en el pago de la planilla.	20	1-Adquisición de un sistema de planillas. 2-Capacitación de al menos otro funcionario que genere la planilla. 3-Validación de la planilla, antes de ejecutarla. 4-Validación por parte de la jefatura. 5-Revisión de aspectos legales.	1-Número de reportes. 2-Número de funcionarios capacitados. 3-Cantidad de validaciones. 4-Cantidad de validaciones. 5-Cantidad de revisiones.	2014	II Semestre 2014. Seguimiento 2015.	Xinia Ramírez Sequeira	UPI
	Fallo del procesamiento de datos de la planilla en el sistema BOS.	20	1-Verificación del Reporte de Planilla. 2-Asistencia Remota de Técnicos Especialistas en el sistema BOS. 3-Revisión manual de la planilla por parte del encargado de la oficina de Recursos Humanos. 4-Revisión manual por parte del Jefe de la Unidad	1-Cantidad de funcionarios/ Cantidad de errores detectados. 2-Cantidad de consultas efectuadas/ Cantidad de consultas evacuadas. 3-Cantidad de funcionarios/ Cantidad de errores detectados. 4-Cantidad de funcionarios/ Cantidad de errores detectados	2015	II Semestre 2015.	Xinia Ramírez Sequeira	UPI

Área / Unidad	Factor de Riesgo	Nivel de riesgo c/ medida propuestas	Medida propuesta	Indicador para el monitoreo	Periodo de Identificación del riesgo	Calendario Ejecución.	Responsable de ejecución	Responsable de monitoreo
Tesorería	Faltante de dinero en efectivo	30	1-Mantener la caja chica con llave. 2-Custodia y orden de los documentos. 3-Arqueos de caja chica, contables una vez a la semana. 4-Atención al público en la recepción y no en la oficina. 5-Elaborar manual de procedimientos 6-Contar con una oficina adecuada, con un espacio destinado a la atención de usuarios internos y externos (despacho de cheques). 7-Contar con una cámara de vigilancia en el área de despacho de cheques.	1- 2-Cantidad de ordenes de pago. 3-Número de arqueos. 4-Cantidad de personas atendidas. 5-Número de procedimientos desarrollados. 6-Oficina acondicionada para la tesorería. 7-Equipo de monitoreo.	2014	II Semestre 2014. Seguimiento 2015.	Enrique Jiménez Varela	UPI
	Omisión de depósitos	30	1-Recibir diariamente al cierre el total de facturas del día. 2-Revisar uno por uno los depósitos de cada factura. 3-Custodiar temporalmente las facturas dentro de la oficina. 4-Archivar correctamente las facturas.	1-Cantidad de facturas realizadas al día. 2-Cantidad de los depósitos recibidos. 3-Almacenar correctamente las facturas durante el mes en curso. 4-Archivo correcto de las facturas y traslado a contabilidad	2015	II Semestre 2015.	Enrique Jiménez Varela	UPI
	Atraso en el pago	30	1-Tener fechas de pago previamente establecidas. 2-Custodia y orden de los documentos. 3-Revisiones periódicas de facturas. 4-Realizar los pagos anticipados	1-Cantidad de pagos realizados a proveedores. 2-Lugar adecuado para el almacenamiento o de documentos. 3-Revisar semanalmente las fechas de vencimiento de las facturas. 4-Cantidad de facturas vencidas				

Área / Unidad	Factor de Riesgo	Nivel de riesgo c/ medida propuestas	Medida propuesta	Indicador para el monitoreo	Periodo de Identificación del riesgo	Calendario Ejecución.	Responsable de ejecución	Responsable de monitoreo
Tecnologías de la Información y la Comunicación.	Que no se puedan desarrollar actividades de control y servicios a los notarios, usuarios y público en general.	20	<p>1-Existencia de servidor físico local con posibilidad de instalación de la base de datos requerida y el sistema de información de notarios.</p> <p>2-Posibilidad de usar equipos de cómputo sustitutos para los usuarios que utilizan escritorio virtual, para que continúen con sus actividades.</p> <p>3-Adquirir un enlace secundario en fibra óptica, redundante y proveniente de otro sector diferente al actual.</p> <p>4-Mejorar la capacidad del servidor físico local y darle la posibilidad de hospedar maquinas virtuales para hacer espejos de los servidores virtuales que residen en RACSA. Aplicar las siguientes mejoras: 1. Aumentar la memoria RAM a 64 GB, 2. Aumentar la capacidad almacenamiento a 3 TB, 3. Instalar el Sistema Operativo Windows Server 2012 que permita multiples maquinas virtuales, 4. Instalar espejos servidores de RACSA.</p>	<p>1-Servidor Físico.</p> <p>2-Equipos de cómputo.</p> <p>3-Número de revisiones de acceso a Data Center.</p> <p>4-Número de mejoras aplicadas al servidor.</p>	2015	II Semestre 2015.	Adolfo Barquero Picado	UPI.

Área / Unidad	Factor de Riesgo	Nivel de riesgo c/ medida propuestas	Medida propuesta	Indicador para el monitoreo	Periodo de Identificación del riesgo	Calendario Ejecución.	Responsable de ejecución	Responsable de monitoreo
Planificación Institucional	Incumplimiento de las metas planteadas.	45	Seguimiento mitad de periodo	Evaluación de medio periodo	2015	II Semestre 2015.	Thony Umaña Díaz.	UPI.
	Desactualización del Plan Estratégico Institucional	30	1-Adaptación de los productos a los objetivos estratégicos existentes.	1-Productos	2015	II Semestre 2015.	Thony Umaña Díaz.	UPI.
	Información proporcionada en las herramientas del SCI no sea objetiva, oportuna ó veraz.	20	1-Inducciones con jefaturas y encargados de dependencias. 2-Seguimiento y Verificación del SCI.	1-Listas de confirmación de asistencia a las inducciones. 2-Informe de seguimiento y Verificación.	2015	I Y II Semestre 2015.	José Ricardo Morales Sequeira.	UPI.

Responsable SEVRI Institucional  
Planificación Institucional

**CONTROL DE MODIFICACIONES:**

No. Versión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
2	Junio 10 del 2015	Segunda emisión

30 MUY IMPORTANTE	45 INACEPTABLE
20 IMPORTANTE	30 MUY IMPORTANTE
10 TOLERABLE	15 MODERADO

Medio

Alto