

AUDITORÍA INTERNA

DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO AUDITORÍA INTERNA

INFORME DE CONTROL INTERNO N°. AI-INF-09-2017

REVISIÓN SOBRE LA AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

ENERO, 2018

AUDITORÍA INTERNA

CONTENIDO

Resumen Ejecutivo	3
1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1. Origen del estudio.....	4
1.2. Objetivo general del estudio.	4
1.3. Alcance del estudio.....	4
1.4. Marco de referencia.	4
1.5. Comunicación oral de los resultados.	4
2. RESULTADOS	5
3- CONCLUSIONES.....	10
4- RECOMENDACIONES.	11
ANEXO N° 1	12

AUDITORÍA INTERNA

Resumen Ejecutivo

Este informe es el resultado del estudio sobre la evaluación del proceso de autoevaluación de control interno de la Dirección Nacional de Notariado, el cual se realizó de conformidad con el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna del año 2017.

El objetivo consistió en examinar la eficiencia y efectividad del proceso de autoevaluación de control interno institucional.

Se observó en la Guía de Autoevaluación que la aplican sin una metodología o un manual de procedimientos y que en diferentes componentes funcionales existen preguntas similares en la misma guía. Además, las unidades funcionales contestaron de un 80 a un 97% afirmativamente, lo que se podría entender positivamente que el grado de madurez es alto en control interno de la Institución.

Se identificó que la Unidad de Planificación realiza la verificación de un 25% de las preguntas de la Guía de Autoevaluación contestadas afirmativamente, a pesar del porcentaje afirmativo dado en las respuestas de las unidades funcionales, sin establecer parámetros para determinar el grado de cobertura las verificaciones, asimismo, no hay un espacio “Check list” en la verificación para confirmar que la unidad funcional cumple con lo contestado.

Además, se observó en la verificación del sistema de control interno” en el apartado observaciones indican una serie de aspectos que se deben corregir para cumplir en su totalidad las respuestas afirmativas, también indican sobre el tema “Gung Ho” que no relacionado con la autoevaluación de control interno. Además en una de las unidades existen acciones de mejora desde agosto del 2016 y del período 2017 que se encuentran en proceso de ejecutarse.

AUDITORÍA INTERNA

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. Origen del estudio.

Este estudio se origina de conformidad con el Plan de Trabajo del año 2017 de la Auditoría Interna y comprende la revisión de la Guía de Autoevaluación del Control Interno, lo anterior en apego a lo establecido en la Ley General de Control Interno y las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) y demás normativa.

1.2. Objetivo general del estudio.

Corroborar la eficiencia y efectividad del proceso de autoevaluación de control interno institucional, con la finalidad de verificar si fortalece el sistema de control interno, mediante la detención de desviación que alejan a la institución del cumplimiento de sus objetivos.

1.3. Alcance del estudio.

Para la elaboración de este estudio se considera la guía de autoevaluación de control interno de los años 2016 y 2017 de las unidades funcionales seleccionadas como muestra.

1.4. Marco de referencia.

Ley General de Control Interno, Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, Cuestionario de control interno, Guía de Autoevaluación.

1.5. Comunicación oral de los resultados.

La comunicación preliminar de los resultados, conclusiones y recomendaciones producto de este informe, se llevó acabo en la sala de reuniones de la Dirección Ejecutiva, el día 30 enero del 2018 a las 09:00 a.m hasta las 12:00 p.m., con la presencia de los funcionarios Lic. Thony Umaña Díaz, Alejandra Faba Saborío y Lic. Ricardo Morales Sequeira. Asimismo, por parte de la Auditoría Interna asistieron la Auditora Interna MAFF. Xinia Solís Torres.

Dicha actividad fue comunicada mediante correo electrónico el día 29 de enero del 2018.

AUDITORÍA INTERNA

RESULTADOS

La autoevaluación del control es un elemento del Sistema de Control Interno que permite determinar el fortalecimiento de la Institución en sus procesos. Dicho elemento genera mayor seguridad y responsabilidad de los funcionarios, al involucrarlos en el análisis de fortalezas y debilidades del sistema de control, al comprometerlos con la recolección de la información que soporta los resultados del estado del sistema y a la vez permitirles proponer planes de mejora que contribuyan al logro del objetivo del sistema de control, y por ende al de la institución.

Es importante indicar que deben tomarse en cuenta como buenas prácticas y para incentivar dicha aplicación, es una cultura organizacional, que los funcionarios estén dispuesto y comprometidos a colaborar con los grupos de apoyo en el suministro de la información y que el personal esté capacitado para realizarlo.

1. Fortalecer la autoevaluación de control interno.

1.1. Ausencia de una metodología o un manual para la aplicación de la autoevaluación.

Como resultado de la aplicación del cuestionario de autoevaluación del control interno a la Unidad de Planificación (realizado por correo electrónico el 07 de noviembre del 2017), se evidenció que no se cuenta con una metodología o manual del procedimientos para el proceso de aplicación de la autoevaluación.

La ausencia de establecer una metodología o un manual de procedimientos específico conlleva a un debilitamiento de control interno. La norma 4.2 “Requisitos de las actividades de control” de las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) dispone:

*Las actividades de control interno deben reunir los siguientes requisitos:
e) Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y*

AUDITORÍA INTERNA

procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esta documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación. (El subrayado es nuestro)

Al existir ausencia de una metodología o manual para usar como guía la aplicación de la autoevaluación podría estar afectando a la administración en obtener un entendimiento y comprensión suficiente sobre el diseño del control interno durante la planificación, así como en el desarrollada para probar la operatividad o funcionamiento de los controles diseñados o existentes como parte de la ejecución y en la calificación del funcionamiento de los controles al comunicar resultados sobre el nivel de eficacia del proceso de control interno y las deficiencias y/o fortalezas detectadas durante la evaluación.

1.2. Preguntas similares en la Guía de Autoevaluación de Control Interno.

Con respecto a las preguntas formuladas en la Guía de Autoevaluación, se observaron en los diferentes componentes funcionales que existen preguntas similares a otras indicadas en la misma guía. A continuación, algunos ejemplos:

Cuadro No. 1
Similitud en las preguntas de la Guía de Autoevaluación
Año 2017

Preguntas de la Guía de Autoevaluación	Preguntas que se asemejan
1. Normas Generales	
1.1.2 ¿ <u>Los funcionarios conocen las acciones de mejora</u> y las medidas de administración de su unidad y son de fácil acceso?	1.7.1 ¿ <u>Los funcionarios conocen</u> y participan de los mecanismos para el seguimiento de las medidas de administración, <u>acciones de mejora</u> y controles de su unidad?
1.8.1 ¿ <u>La Guía de Autoevaluación se aplica en su unidad, con la participación de todos los funcionarios?</u>	2.1.4 ¿En su <u>unidad participa todo el equipo de trabajo en la elaboración de la Guía de Autoevaluación, y se levanta una lista de participación?</u>
2. Ambiente de Control	
2.1.1 ¿Se registra (ampos, carpetas y folders u otros) la información resultante del seguimiento de las actividades relacionadas, con el Control Interno desarrollado en su unidad?	2.1.5 ¿En su unidad se mantienen registros del seguimiento y evaluación de las acciones de mejora, y son de fácil acceso para el equipo de trabajo?
	2.1.6 ¿Existen registros del seguimiento y evaluación de los controles que se aplican en su unidad?
2.3.1 ¿El marco estratégico institucional es del conocimiento del equipo de trabajo de su unidad?	3.3.1 ¿Los funcionarios de su unidad conocen el marco estratégico de la institución y lo aplican en su gestión?

AUDITORÍA INTERNA

4. Actividades de Control	
4.1.2 ¿Se cuenta con un registro de actividades de control y es del conocimiento de todos los funcionarios de su unidad?	4.2.4 ¿Las actividades de control de su unidad se documentan y están disponibles, en forma ordenada, para su uso, consulta y seguimiento o evaluación? (manuales de procedimiento, descripción de puestos, procesos, entre otros)
4.1.3 ¿Las actividades de control se revisan con la participación de todo el personal de su unidad y se registra?	4.1.4 ¿La ejecución de las actividades de control son parte de la gestión que se desarrolla en su unidad y contribuyen con el cumplimiento de los objetivos?
4.3.1 ¿En la Dirección Nacional de Notariado se ha establecido y comunicado las regulaciones pertinentes con respecto al uso, conservación, custodia, prevención de sustituciones, reparaciones, obsoletos y desuso de los activos asignados a los funcionarios de su unidad y es del conocimiento de todo el personal?	1.2.5 En la DNN se han establecido, actualizado y comunicado a su Unidad, las regulaciones pertinentes con respecto al uso, control, conservación y custodia de los activos institucionales, incluyendo sustituciones y reparaciones, activos en préstamo y tratamiento de activos obsoletos o en desuso?
5. Sistema de Información	
5.1.4 Existen por escrito (manuales) aspectos del manejo de la información de su Unidad en los distintos procesos que se llevan a cabo?	5.8.2 ¿Existen y se han divulgado en su Unidad políticas y procedimientos por escrito, sobre el manejo de la información (manual o electrónica)?
5.1.5 ¿La información que genera su unidad se comunica a otras unidades, de forma consistente y oportuna?	1.2.6 ¿La información producto de la gestión de su unidad se traslada de forma confiable y oportuna?
	5.8.1 En su unidad la nueva información que se genera se comunica oportunamente al personal?
6. Seguimiento del SCI	
6.1.1 ¿En el plan de trabajo de su unidad se indica el respectivo seguimiento que se debe de brindar a las acciones de mejora y medidas de administración con el fin de verificar el grado de avance y cumplimiento?	3.3.2 ¿El seguimiento de las medidas de administración de los riesgos de su unidad se refleja en el Plan de Trabajo?
6.1.3 ¿En su unidad se le da seguimiento a la ejecución de los hallazgos y recomendaciones derivados de las revisiones de la auditoría interna?	2.1.10 Su Unidad ejecuta las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, cuando ha tenido un proceso de auditoraje?

Fuente: Elaboración de la Auditoría Interna

De acuerdo con lo anterior es recomendable cumplir con las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) en lo que transcribe a continuación:

5.6 Calidad de la información.

5.6.3 Utilidad

La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.

La aplicación de la guía de autoevaluación de control interno con preguntas que se asemejan y/o repetitivas podría generar que el funcionario tenga dudas de lo que se le está consultando y también invierta más tiempo en comprender y responder cada pregunta, lo que podría estar conllevando a que la Administración no gestione eficiente y eficazmente este proceso.

AUDITORÍA INTERNA

1.3. Resultados de la revisión de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno y su verificación de cumplimiento.

1. Se observa en la Guía de Autoevaluación que las unidades funcionales seleccionadas como muestra contestaron de un 80 a un 97% afirmativamente, lo que se podría deducir que la Institución tiene un grado de madurez alto en control interno.
2. En la revisión de la verificación de la Guía de Autoevaluación se identificó lo siguiente:
 - a) La Unidad de Planificación realiza la verificación a un 25% de las preguntas contestadas afirmativamente, sin establecer un parámetro que determine cuál debería ser el grado de cobertura.
 - b) La Falta de un espacio (columna) “Check list” para confirmar que la unidad funcional cumple con lo contestado ya sea un sí o no.
 - c) En el apartado de recomendaciones se indica aspectos que no tienen relación con la autoevaluación, tales como: *“Conocer y dar seguimiento por parte de la jefatura al Gung Ho, con el objetivo de fortalecer el trabajo en equipo en la UA”*.
 - d) En el apartado de observaciones la Unidad de Planificación indican una serie de aspectos que se deben corregir para cumplir en su totalidad las respuestas contestadas afirmativas en la Autoevaluación, en apariencia las respuestas afirmativas no corresponden ya que no se cumplieron.
 - e) En una de las unidades funcionales existen acciones de mejora de agosto del año 2016 y del periodo 2017 que se encuentran en proceso de ejecutarse.

En cuanto a las actividades de seguimiento de control interno, las Normas de Control Interno para el Sector Público han señalado lo siguiente:

6.3 Las actividades de seguimiento del SCI, deben incluir: a) La comprobación durante el curso normal de las operaciones, de que se estén cumpliendo las actividades de control incorporadas en los procesos y ordenadas por la jerarquía correspondiente.

AUDITORÍA INTERNA

b) Autoevaluaciones periódicas en las que se verifiquen el cumplimiento, validez y suficiencia del SCI.

Con respecto al hallazgo e) las Normas de control indica en el punto 6.4 Acciones para el fortalecimiento del SCI.

Cuando el funcionario competente detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, debe emprender oportunamente las acciones preventivas o correctivas pertinentes para fortalecer el SCI, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales. Así también, debe verificar de manera sistemática los avances y logros en la Implementación de las acciones adoptadas como producto del seguimiento del SCI.

En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización, la instancia a la cual éstas son dirigidas debe emprender de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos.

Complementario a lo anterior, la Contraloría General de la República en su oficio N° 04749 (DI-CR-234) de fecha 02 de mayo del 2005 ha manifestado su criterio sobre la creación de unidades administrativas que ejecutan las funciones de control interno, en la parte que interesa, reza:

“[...] Dentro de este contexto, la conveniencia de crear tales unidades se encuentra claramente supeditada a que se les asigne un rol en materia de control interno que, en consonancia con lo indicado por esta Contraloría General en diversos oficios, consista básicamente en facilitar procesos de establecimiento y evaluación del sistema de control interno, de coordinación de esfuerzos interorgánicos para que haya uniformidad en el planteamiento, análisis y resolución de los procesos institucionales y sus riesgos, de fomento y promoción del conocimiento en dicha materia, así como de coadyuvancia con el jerarca y los titulares subordinados en el mejoramiento de ese sistema, y eventualmente proceder a la recomendación de políticas generales y lineamientos para la buena práctica del control interno institucional, [...]”

En síntesis, se estima procedente la creación de unidades administrativas orientadas al control interno, únicamente en el entendido de que éstas se conviertan para la institución de que se trate, previa valoración de cada caso en particular por parte de esa Dirección, en un apoyo a la administración en dicha materia, todo dentro de la tónica de lo expresado anteriormente, tendiendo más a una labor de asesoría que operativa, sin asumir la responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados, sino trabajando con ellos. También debe aclararse que existe la posibilidad de que unidades ya existentes asuman dicha asesoría, tal es el caso —por ejemplo— de unidades de planificación institucional, estrategia institucional o afines. [...]” El subrayado es nuestro.

La autoevaluación del control es responsabilidad, tanto de la alta dirección como de las demás dependencias de la organización. A través de ella, se estimula la colaboración y el compromiso de los funcionarios con el diagnóstico de la efectividad del sistema, así como la aplicación de las medidas de mejoras.

AUDITORÍA INTERNA

La importancia de crear una unidad para asignar el rol en materia de control es en facilitar procesos de establecimiento y evaluación del sistema de control interno, de coordinación de esfuerzos interorgánicos para que haya uniformidad en el planteamiento, análisis y resolución de los procesos institucionales y sus riesgos, de protección y promoción del conocimiento en dicha materia, así como de coadyuvancia con el jerarca y los titulares subordinados en el mejoramiento de ese sistema.

Al existir recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control, la instancia a la cual éstas son dirigidas debe emprender de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos.

La Administración debe realizar las acciones necesarias para garantizar el efectivo funcionamiento del sistema de control interno, en el entendido de que el jerarca y los titulares subordinados deben asegurarse que dicho sistema sea aplicable, completo, razonable, integrado y de acuerdo a las competencias y atribuciones de cada unidad funcional.

3- CONCLUSIONES.

1. Se evidenció que la Unidad de Planificación no cuenta con una metodología o un manual del procedimiento para el proceso de autoevaluación del control interno. Además, se identificaron preguntas semejantes a otras indicadas en esta misma guía.
2. Se observa en la Guía de Autoevaluación que las unidades funcionales seleccionadas como muestra contestaron de un 80 a un 97% afirmativamente, lo que se podría deducir que la Institución tiene un grado de madurez alto en control interno.
3. En la revisión de la verificación de la Guía de Autoevaluación se identificó que la Unidad de Planificación realiza una verificación de un 25% de las preguntas de la Guía de Autoevaluación contestadas afirmativamente, sin establecer un parámetro, asimismo,

AUDITORÍA INTERNA

falta un espacio “Check list” para confirmar que la unidad funcional cumple con lo contestado.

4. Además, en la parte de observaciones indican una serie de aspectos que se deben corregir para cumplir en su totalidad las respuestas afirmativas, también indican sobre el tema “Gung Ho” que no está relacionado con la autoevaluación de control interno y en una de las unidades existen acciones de mejora desde agosto del 2016 y del período 2017 que se encuentran en proceso de ejecutarse.

4- RECOMENDACIONES.

Al encargado de la Unidad de Planificación

1. Elaborar una metodología o un manual de procedimientos para el proceso de autoevaluación de control interno y realizar las gestiones necesarias para su debida aprobación (Ver punto 1.1).
2. Valorar la redacción de las preguntas formuladas en la guía de autoevaluación de control interno según lo indicado en el punto 1.2 de este informe.
3. Establecer parámetros para determinar el grado de cobertura de las verificaciones según el porcentaje de respuestas ya sean afirmativas o negativas. A la vez dejar comprobante en la matriz de verificación para confirmar el cumplimiento de la respuesta afirmativas y los tiempos para cumplir las acciones de mejoras. (Ver punto 1.3).
4. Elaborar y remitir a esta Auditoría Interna, un cronograma para la implementación de las recomendaciones contenidas en el presente informe, con indicación de las fechas, actividades y responsables de su atención en los próximos 10 días hábiles de haber entregado este informe.

AUDITORÍA INTERNA

ANEXO No. 1

Aplicación del cuestionario de control interno a la Unidad de Planificación, mediante correo electrónico los días 07 de noviembre, 18 y 20 de diciembre del 2017 (respectivamente).

Preguntas Auditoría Interna	Respuesta Unidad de Planificación
Existe un manual de procedimientos para el proceso de autoevaluación de control interno?	<i>Está en proceso de elaboración, con fecha límite al 30 de noviembre de 2017.</i>
A partir de qué año se empezó a implementar la autoevaluación de control interno en la DNN?	<i>La Guía de Autoevaluación se implementó en la DNN a partir del 2014.</i>
La Unidad de Planificación, Una vez recopilada la información obtenida a través de la aplicación del cuestionario de autoevaluación de control interno, realizan actividades en donde permitan validar la información que se obtiene del cuestionario, es decir, realizan el proceso de la obtención y revisión de la documentación en donde puedan confirmar la exactitud de las respuestas brindadas?	<i>Se realizó verificación del 25 % de las preguntas contestadas como si, de la Guía de autoevaluación 2016-2017 por unidad. Se consignan en los documentos de seguimiento que se entregaron a la Auditoría Interna el 01 de noviembre del presente año.</i>
La Unidad de Planificación realiza seguimiento para verificar el grado de avance de los planes de mejora? Si es afirmativo, cada cuántos meses realizan ese seguimiento?	<i>Para el periodo 2017 en el Plan de Trabajo del SCI de la DNN se programaron tres seguimientos en los meses de mayo, agosto y diciembre. Se consignan en los documentos de seguimiento que se entregaron a la Auditoría Interna el 01 de noviembre del presente año.</i>
En caso de que no se cumpla con lo estipulado en los planes de mejora, la Unidad de Planificación solicita su cumplimiento al funcionario encargado de la actividad de mejora? Adjuntar la documentación correspondiente.	<i>Cada jefatura es la responsable de la ejecución de las acciones de mejora y de su respectivo seguimiento, la unidad de Planificación envía el informe de seguimiento, semestral y anual a la Dirección Ejecutiva del estado de las acciones de mejora de acuerdo a la información proporcionada por cada jefatura.</i>
En caso que se indique que se ejecutó la acción indicada en el plan, la Unidad de Planificación, realiza una revisión para verificar que se haya cumplido con lo establecido? En caso afirmativo, aportar copias de las acciones realizadas.	<i>Cada jefatura es responsable de la ejecución de las acciones de mejora en los plazos establecidos, y del seguimiento respectivo en la gestión de su unidad. La unidad de planificación recopila la información del estado de las acciones de mejora en los informes de seguimiento, semestral y anual que se remiten a la Dirección Ejecutiva, con la información brindada por cada jefatura responsable del Plan de Acción de su unidad.</i>
Existe un documento de la Dirección Ejecutiva y/o Consejo Superior Notarial donde se designa a la Unidad de Planificación la responsabilidad de la Autoevaluación?	<i>En los lineamientos generales para la implementación y el funcionamiento del sistema de control interno aprobados por el CSN se delimitan las responsabilidades de la UPI en cuanto al SCI.</i>
Qué fecha se solicitó a las Unidades Funcionales la entrega de la Guía de Autoevaluación de Control Interno del periodo 2016?	<i>Del 01 al 04 de noviembre de 2016</i>
En qué fecha entregaron la Guía de Autoevaluación de Control Interno del periodo 2016, las siguientes Unidades Funcionales: Administrativo, Fiscalización y Legal Notarial?	<i>Unidad Administrativa: 11/11/2016 Unidad de Fiscalización Notarial: 04/11/2016 Unidad de Legal Notarial: 16/09/2016. Se anticipó por solicitud de la jefatura.</i>

AUDITORÍA INTERNA

En qué fecha se presentó el Plan de Acción de Mejoras a la Dirección Ejecutiva para su respectiva validación y al Consejo Superior Notarial para su aprobación?	<i>El 30 de noviembre de 2016 se remitió por parte de la UPI a la Dirección Ejecutiva mediante oficio UPI-DNN-095-2016. Se presenta el PAM al CSN por parte de la UPI el 15 de diciembre de 2016 y en el acuerdo 2016-031-012 se pospone para aprobación para la sesión del 12 de enero de 2017 con las mejoras solicitadas por el CSN. El 12 de enero de 2017 se presenta al CSN el PAM y se pospone según acuerdo 2017-01-13. Se aprueba en la sesión del 23 febrero de 2017, mediante acuerdo 2017-006-010.</i>
Correo del 18 de diciembre del 2017	
¿En la Unidad de Planificación, existe un criterio formal en donde se indique que la verificación se realiza sólo a un 25% de las preguntas de la citada Guía de Autoevaluación? Adjuntar el criterio, en caso que no se cuente con el mismo, justificar.	<i>La verificación de las preguntas respondidas como afirmativas en la Guía de Autoevaluación 2016-2017 se llevó a cabo a razón del hallazgo de la auditoría externa “La DNN no ha verificado la veracidad de las respuestas afirmativas que consignaron sus funcionarios en las autoevaluaciones anuales del SCI al periodo 2015”. A la fecha de entrega del informe de la Auditoría Externa, la Guía de Autoevaluación 2016-2017 ya se había aplicado, indicando los mecanismos de verificación de cada una de las respuestas consignadas como afirmativas. Aunado a lo anterior, dentro del plan de trabajo 2017 de la UPI se contempló la respectiva verificación de campo a los medios según lo manifestado por las jefaturas de las diversas dependencias. En tal sentido, no se encuentra razón para aplicar esta revisión en campo a la guía 2015, como se indicaba en la auditoría externa, misma que además respondía a la primera experiencia para varias dependencias con este instrumento y que, por ser parte del proceso de sensibilización se apeló a la buena fe de los colaboradores, no sin antes recordarles que tanto jerarca como titulares subordinados son los responsables de todo el ciclo de control interno.</i> <i>Una vez realizadas las autoevaluaciones periódicas en las que se verifiquen el cumplimiento, validez y suficiencia del SCI (NCISP 6.3), las respuestas de los formularios deben ir soportadas con evidencia de su cumplimiento que facilite al evaluador corroborar las afirmaciones hechas por el evaluado, en caso de duda el evaluador debe ampliar la muestra de documentos. Importante destacar que como parte del hallazgo se indicó que “Adicionalmente es importante que la auditoría interna se involucre en el proceso y realice muestras sobre los documentos aportados por los evaluadores.”</i> <i>Por lo anterior se buscó información de normativa relacionada con verificación de las preguntas contestadas como si en la Guía de Autoevaluación</i>

AUDITORÍA INTERNA

	y no se logró obtener como tal, salvo lo indicado en la NCISP 6.3, motivo por el cual se utilizó el criterio de experto para realizar verificaciones aleatorias a una porción de las respuestas afirmativas, esto sin que para próximas experiencias la muestra pueda ser ampliada o que debido a los hallazgos sea necesario utilizar la totalidad de las respuestas positivas [...]
Cómo se seleccionan las preguntas que corresponden al 25%? Adjuntar las preguntas seleccionadas de la Guía de la Unidad Administrativa y Legal Notarial	Las preguntas se seleccionaron aleatoriamente, las cuales correspondían al 25% por componente de las preguntas que se contestaron como si por parte de las unidades de la DNN. Se adjunta las preguntas correspondientes a la Unidad Administrativa y a la Unidad Legal Notarial. A continuación se detalla las recomendaciones indicadas a la jefatura de la Unidad Legal Notarial en la verificación: <u>Verificación de las respuestas de la Guía de Autoevaluación 2016, para cumplir en su totalidad se recomienda:</u> Pregunta 1.7.1/ Elaborar una carpeta común con las acciones de mejora y medidas de administración. Pregunta 3.2.4/ Establecer la periodicidad para realizar el seguimiento de las medidas de administración. Pregunta 3.3.6/ Implementar un mecanismo para que los funcionarios de la ULN conozcan mejor los objetivos institucionales. Pregunta 4.2.1/ Realizar revisión y actualización semestral de las actividades de control de los procedimientos de la unidad. Coordinar con la UPI para reactivar la actualización y elaboración de procedimientos de la ULN. Pregunta 6.1.1/ Elaborar un registro del seguimiento de avance de las acciones de mejora y medidas de administración. En lo que corresponde la Unidad Administrativa, la verificación de las preguntas no se logró realizar ya que la jefatura asumió funciones el 02 de mayo de 2017, por cuanto a la fecha del seguimiento y verificación del SCI (fecha máxima 31 del mismo mes) indica la jefatura que está retomando con la participación del equipo de trabajo el tema de Control Interno, sobre el cual la anterior jefatura no dejó la información actualizada del estado de las acciones de mejora y de las medidas de administración de la unidad.

AUDITORÍA INTERNA

	<i>Igualmente, la jefatura estaría coordinando con la Unidad de Planificación Institucional al final de los meses de junio revisión y verificación del 25% de las preguntas contestadas "SI" y julio revisión y seguimiento de las acciones de mejora, así como las medidas de administración de los riesgos identificados por la jefatura. Las actividades indicadas de coordinación no se realizaron.</i> <i>Para el seguimiento del mes de agosto la jefatura de la Unidad Administrativa indico lo siguiente, "La jefatura de la unidad a la fecha del seguimiento se encuentra revisando y valorando la pertinencia de las acciones de mejora y las medidas de administración con el equipo de trabajo". Y para el seguimiento del mes de diciembre de 2017 la Unidad no contaba con jefatura, y el colaborador con recargo de funciones de jefatura no manejaba información del tema de control interno que le entregara la anterior jefatura que dejo de laborar para la institución el 30/11/2017.</i>
Correo del 20 de diciembre del 2017 Según lo conversado hace unos minutos y de acuerdo con las respuestas obtenidas en las guías de autoevaluación de control interno, consideran que las diferentes unidades funcionales de la Dirección Nacional de Notariado han hecho una subutilización de la herramienta (guía) para el proceso de mejora continua?	<i>En relación a su consulta, como es de conocimiento general el proceso del Sistema de Control Interno en la Dirección Nacional de Notariado (DNN) se inicia en el año 2014. Con el transcurso del tiempo en las diferentes unidades de la DNN se han aplicado las herramientas que captan los insumos necesarios para obtener los productos denominados Plan de Acciones de Mejora (PAM) y Plan de Administración del Riesgo Institucional (PARI), las cuales contribuyen a identificar aquellas debilidades de control que se estén presentando en la institución, estableciendo acciones de mejora y medidas de administración para subsanar esas deficiencias y al mismo fortalecer la mejora continua a nivel institucional.</i> <i>El aprovechamiento que las unidades puedan obtener de las herramientas parte fundamentalmente de la identificación que tenga cada jefatura (como titular subordinado de la responsabilidad que tiene según indica la Ley de Control Interno N.8292) con el tema de Control Interno y la manera de transmitir y hacer partícipe de las diferentes etapas del SCI al equipo de trabajo. Como debilidad se puede indicar, que la gestión diaria de cada unidad reduce considerablemente el espacio que amerita la información resultante de la aplicación de la Guía de Autoevaluación (acciones de mejora) y la herramienta SEVRI (medidas de</i>

AUDITORÍA INTERNA

	<i>administración) para su respectiva aplicación y seguimiento, lo cual es contraproducente en el fortalecimiento del Control Interno institucional.</i> <i>Lo anterior repercute en acciones de mejora pendientes de ejecución a pesar del establecimiento temporal para su implementación por cada una de las unidades responsables o en el caso de medidas que ya fueron adoptadas no se les vuelve a dar seguimiento una vez cumplidas, provocando un debilitamiento de la mejora en la gestión de las mismas.</i> <i>En el proceso de la Guía de Autoevaluación 2017-2018, no se contó con el aporte de la información de la Unidad Administrativa a pesar de la coordinación que gestiona la UPI con la anterior jefatura de la unidad, esta situación debilita el SCI, además de enviar un mensaje nada sano al equipo de trabajo de dicha unidad y a los colaboradores de la institución en general, en relación al cumplimiento de los plazos de entrega de información solicitada, para con temas de carácter institucional.</i>
--	---