

# **DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO**

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

**ELABORADO:  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

**Validado:  
DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**APROBADO:  
CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL**

**Enero, 2019**

**DNN**



San José, 26 de abril del 2019  
**DNN-CSN-123-2019**

Licenciado  
Thony Umaña Díaz, Jefe  
Unidad de Planificación Institucional  
Dirección Nacional de Notariado

DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO  
PLANIFICACIÓN  
Fecha: 26/04/2019  
**RECIBIDO**

14516

**Asunto: COMUNICADO URGENTE - Acuerdo firme de comunicación y ejecución inmediata.** Si realiza algún trámite relacionado con este acuerdo, favor remitir copia al Consejo Superior Notarial, haciendo mención expresa al mismo, con el fin de dar seguimiento.

Estimado señor:

Para lo que corresponda, se remite la parte resolutive del Acuerdo 2019-008-016, tomado en sesión ordinaria N° 008-2019, celebrada por el Consejo Superior Notarial el 25 de abril del 2019:

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2019-008-016:**

- a) **Aprobar el Plan de Administración del Riesgo Institucional (PARI-2019), remitido mediante oficio DNN-DE-268-2019, de conformidad con los documentos que constan en el expediente físico y digital de esta acta, los cuales constituyen parte integral de este acuerdo, que en el siguiente cuadro resume lo aprobado:**

**CANTIDAD DE RIESGOS POR UNIDAD / RESPONSABLE Y NIVEL RESIDUAL  
SEGÚN PARI PERIODO 2018-2019, DNN**

UNIDAD / DEPENDENCIA	IMPORTANTE	MUY IMPORTANTE	INACEPTABLE	TOTAL RIESGOS ADMINISTRADOS	PORCENTAJE
CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL	0	4	0	4	8,00
ADMINISTRATIVA	6	0	0	6	12,00
ASESORÍA JURÍDICA	0	0	1	1	2,00
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	4	2	0	6	12,00
SERVICIOS NOTARIALES	5	6	0	11	22,00
FISCALIZACIÓN NOTARIAL	2	3	0	5	10,00
LEGAL NOTARIAL	5	0	0	5	10,00
DIRECCIÓN EJECUTIVA	1	0	4	5	10,00
PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	2	0	3	5	10,00
ARCHIVO INSTITUCIONAL	2	0	0	2	4,00
<b>RIEGO RESIDUAL</b>	<b>27</b>	<b>15</b>	<b>8</b>	<b>50</b>	<b>100,00</b>
<b>PORCENTAJE POR POR RIESGO RESIDUAL</b>	<b>54,00</b>	<b>30,00</b>	<b>16,00</b>	<b>100,00</b>	

Fuente: SEVRI 2018-2019

[www.dnn.go.cr](http://www.dnn.go.cr)  
2528-5756 -2528-5752

Costado oeste del Mall San Pedro, Oficentro  
Sigma Business Center. Edificio A, 5 | piso  
San José, Costa Rica.

DNN-CSN-123-2019  
26 de abril de 2019

---

- b) Instar a la Dirección Ejecutiva y demás jefaturas de la Dirección Nacional de Notariado para que, en lo sucesivo, presenten la Unidad de Planificación Institucional (UPI) los informes de valoración de riesgo con la debida antelación y responsabilidad. Asimismo, se les instruye a enviar aviso oportuno a la UPI, con copia a la Dirección Ejecutiva y a este Consejo, la justificación respectiva, en caso de que alguna Unidad no reporte riesgos administrados.
- c) Comunicar y ejecutar de inmediato.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

Atentamente,

  
**Isabel María Vargas Montero**  
Secretaria de Actas  
Consejo Superior Notarial



IVM

C.C. Dirección Ejecutiva DNN  
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 2019 abarca las Unidades Funcionales y Administrativas que conforman la DNN.

La respectiva revisión y sistematización de la información consignada en las diferentes matrices del SEVRI, permitió obtener el Plan de Administración del Riesgo Institucional PARI 2019.

Los riesgos identificados en los procesos son analizados por las jefaturas y sus respectivos equipos de trabajo, cuando la probabilidad de ocurrencia es alta o media los riesgos deben 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 de Riesgo Institucional (SEVRI) en los procesos de la Dirección Nacional de Notariado. Las jefaturas con sus equipos de trabajo brindan el seguimiento a las medidas de administración con el objetivo de evitar la posibilidad de materialización de los riesgos.

El Plan de Administración del Riesgo Institucional PARI 2019, muestra la inclusión de nuevos eventos, así como la variación en el nivel del riesgo residual en relación con el PARI 2018, lo cual permite ilustrar el análisis realizado en los equipos de trabajo de las unidades de la DNN, para los riesgos que han identificado en los diferentes procesos de la gestión de cada una de ellas. En el siguiente cuadro se amplía la información anterior.

**CANTIDAD DE RIESGOS POR ESTADO Y NIVEL RESIDUAL  
DEL PARI 2018 AL PARI 2019, DNN**

ESTADO	IMPORTANTES	MUY IMPORTANTES	INACEPTABLES	TOTAL DE RIESGOS	PORCENTAJE POR ESTADO
MANTIENEN NIVEL RESIDUAL	4	9	1	14	28,00
INCREMENTAN NIVEL RESIDUAL	6	3	3	12	24,00
DISMINUYEN NIVEL RESIDUAL	7	1	0	8	16,00
NUEVOS RIESGOS	10	2	4	16	32,00
<b>TOTAL RIESGOS POR NIVEL RESIDUAL</b>	<b>27</b>	<b>15</b>	<b>8</b>	<b>50</b>	<b>100,00</b>
<b>PORCENTAJE NIVEL RESIDUAL</b>	<b>54,00</b>	<b>30,00</b>	<b>16,00</b>	<b>100,00</b>	

Fuente: PARI 2019

Área / Unidad	Factor de Riesgo	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2018	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2019	Medida propuesta	Indicador para el monitoreo	Nuevas Medidas de administración	Periodo de identificación del riesgo	Responsable de ejecución
Consejo Superior Notarial	Incumplimiento de los acuerdos	30	30	1- Implementación de un sistema automatizado denominado ACUERSOFT para el seguimiento y ejecución de acuerdos 2- Asignar acceso a los miembros del CSN y funcionarios de la DNN para la ejecución y control de los acuerdos asignados. 3-Informe de resultados del uso de Acuersoft donde se indiquen debilidades, eficiencia, cumplimiento y seguimiento de acuerdos a la fecha. 4- Informe del seguimiento trimestral de acuerdos que se incluya en el orden del día de la primer sesión de abril, julio, octubre y enero.	1-Utilización del sistema. 2-100% de acceso a miembros del CSN y funcionarios relacionados 3-Informe presentado. 4-Informe presentado.		2016	Consejo Superior Notarial
	Debilitar la Seguridad Jurídica Notarial	30	30	1- Medidas de seguridad del papel notarial. 2- Unidad de Fiscalización Notarial. 3- Lineamiento de Fiscalización Notarial. 4- Proyecto de verificación de identidad. 5- Proyecto RNP Fácil. 6- Coordinación con otras instituciones.	1-Informe semestral de la DE de incidencias respecto al uso del papel de seguridad. 2-Programa anual establecido para las fiscalizaciones. 3-Informe anual (agosto) de comparativo de lineamientos versus realidad notarial. 4-Dar seguimiento a las gestiones realizadas ante el Tribunal Supremo de Elecciones 5-Informe anual de resultados de la aplicación de RNP Fácil. 6-Plan de trabajo de coordinación interinstitucional.		2016	Consejo Superior Notarial
	Pérdida de recursos que no permitan cubrir daños y perjuicios que puedan causar los notarios	30	30	1- Estudio de operadoras para determinar si la actual administradora hace bien su trabajo. 2- Estudio para determinar la mejor opción de operadora. 3- Estudio para determinar si la SUPEN debe o no fiscalizar la actual operadora del fondo.	1-Estudio elaborado. 2-Estudio elaborado 3-Estudio elaborado		2016	Consejo Superior Notarial

Área / Unidad	Factor de Riesgo	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2018	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2019	Medida propuesta	Indicador para el monitoreo	Nuevas Medidas de administración	Periodo de identificación del riesgo	Responsable de ejecución
<b>Consejo Superior Notarial</b>	Incumplimiento de regulación en la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso No Autorizado, actividades Conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo (art. 15 ter)		30	Estudio de costos para la unidad respectiva	Estudio aprobado		2018	Consejo Superior Notarial
<b>Servicios Notariales</b>	No almacenamiento de bandeja de mensajería en el SGIN	30	30	1-Contemplar la emisión de reportes en mantenimiento evolutivo del SGIN para verificar y atender campos vacíos, incompletos y / u erróneos de los asientos registrales de notarios. 2-Al resultar la empresa ESPH como adjudicataria del mantenimiento evolutivo del SGIN se mantendrá el contacto directo con esta y no con la empresa Hermes Soft..	1-Cantidad de Reportes generados. 2-Cantidad de Reportes generados.		2017	Jefatura Unidad Servicios Notariales
	Registro inexacto de información de asientos registrales.	15	30	1-Contemplar la emisión de reportes en mantenimiento evolutivo del SGIN para verificar y atender campos vacíos, incompletos y / u erróneos de los asientos registrales de notarios. 2-Al resultar la empresa ESPH como adjudicataria del mantenimiento evolutivo del SGIN se mantendrá el contacto directo con esta y no con la empresa Hermes Soft..	1-Cantidad de Reportes generados. 2-Cantidad de Reportes generados.		2017	Jefatura Unidad Servicios Notariales

Área / Unidad	Factor de Riesgo	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2018	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2019	Medida propuesta	Indicador para el monitoreo	Nuevas Medidas de administración	Periodo de identificación del riesgo	Responsable de ejecución
Servicios Notariales	Publicidad omisa u errónea.	30	30	1-Contemplar la emisión de reportes en mantenimiento evolutivo del SGIN para verificar y atender campos vacíos, incompletos y / u erróneos de los asientos registrales de notarios. 2-Al resultar la empresa ESPH como adjudicataria del mantenimiento evolutivo del SGIN se mantendrá el contacto directo con esta y no con la empresa Hermes Soft. Contemplar la emisión de reportes en mantenimiento evolutivo del SGIN para verificar y atender campos vacíos, incompletos y / u erróneos de los asientos registrales de notarios.	1-Cantidad de Reportes generados. 2-Cantidad de Reportes generados.		2017	Jefatura Unidad Servicios Notariales
	Omisión y/o registración defectuosa de resoluciones administrativas y/o judiciales.	30	30	1-Contemplar la emisión de reportes en mantenimiento evolutivo del SGIN para verificar y atender campos vacíos, incompletos y / u erróneos de los asientos registrales de notarios. 2-Al resultar la empresa ESPH como adjudicataria del mantenimiento evolutivo del SGIN se mantendrá el contacto directo con esta y no con la empresa Hermes Soft.	Cantidad de Reportes generados.		2017	Jefatura Unidad Servicios Notariales
	Migración parcial de la información del sistema de notarios y base de datos anterior.	30	30	1-Contemplar la emisión de reportes en mantenimiento evolutivo del SGIN para verificar y atender campos vacíos, incompletos y / u erróneos de los asientos registrales de notarios. 2-Al resultar la empresa ESPH como adjudicataria del mantenimiento evolutivo del SGIN se mantendrá el contacto directo con esta y no con la empresa Hermes Soft. Contemplar la emisión de reportes en mantenimiento evolutivo del SGIN para verificar y atender campos vacíos, incompletos y / u erróneos de los asientos registrales de notarios.	Cantidad de Reportes generados.		2017	Jefatura Unidad Servicios Notariales

Área / Unidad	Factor de Riesgo	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2018	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2019	Medida propuesta	Indicador para el monitoreo	Nuevas Medidas de administración	Periodo de identificación del riesgo	Responsable de ejecución
Servicios Notariales	Errónea u omisa verificación de pago del servicio a DNN	15	20	1-Incluir el medio de verificación automatizado en el SGIN para que genere alertas de detención del trámite al funcionario Plataformista si el documento (comprobante de pago) no está ligado a la cuenta bancaria de la DNN. 2-Incluir servicios en línea en SGIN de manera que el usuario cuente con una plataforma automatizada que verifique pagos predeterminados a la DNN. 3-Coordinar con UTIC y UAD la capacitación de funcionarios en temas de infraestructura tecnológica y aspectos patrimoniales de la institución. 4-Contemplar el la verificación del pago en la actualización del procedimiento.	1-Cantidad de alertas a implementar en SGIN. 2-Cantidad de servicios en línea a implementar. 3-Capacitación del 100% de los funcionarios de Plataforma. 4-Cantidad de procedimientos actualizados.		2017	Jefatura Unidad Servicios Notariales
	Revisión inoportuna de correos intuitacionales de trámites y servicios.		30	1-Contemplar en la actualización del procedimiento del Manual la atención y remisión oportuna de correos a las Unidades competentes. Promover la capacitación de los funcionarios encargados con la participación de las demás Unidades involucradas a nivel institucional. 2- Control de actualización de cuotas y registro de salidas del país.	1-Cantidad de procedimientos actualizados. 2-Cantidad de controles actualizados.		2018	Jefatura Unidad Servicios Notariales
	Omisión en cierre diario de datafonos		20	1- Contemplar el cierre diario de datafonos en procedimiento de facturación. 2- Atender, revisar y valorar los requerimientos y sugerencias de la UAD en el tema.	1-Cantidad de procedimientos actualizados. 2- Instrucciones y recomendaciones por parte de la Unidad Administrativa atendidas.		2018	Jefatura Unidad Servicios Notariales
	Pérdida u extravío en traslado de documentos y entrega errónea a usuario distinto.		20	1-Verificar que los controles sean utilizados por los compañeros de Plataforma diariamente sin excepción. 2- Contemplar que los controles respectivos de traslado y entrega se encuentren presentes en la actualización de procedimientos.	1- Cantidad de controles diarios llenos por funcionario 2- Cantidad de procedimientos actualizados		2018	Jefatura Unidad Servicios Notariales



Área / Unidad	Factor de Riesgo	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2018	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2019	Medida propuesta	Indicador para el monitoreo	Nuevas Medidas de administración	Periodo de identificación del riesgo	Responsable de ejecución
Servicios Notariales	Remisión inoportuna de mensajería extraordinaria a las Unidades competentes.		20	<p>1-Contemplar en la actualización del procedimiento del Manual la atención y entrega oportuna de mensajería extraordinaria (urgente) a las Unidades competentes. Promover la capacitación de los funcionarios encargados con la participación de las demás Unidades involucradas a nivel institucional.</p> <p>2- Actualizar los controles de recibo de documentos.</p> <p>3- Actualizar los controles de traslado de documentos</p>	<p>1-Cantidad de procedimientos actualizados y capacitaciones impartidas a funcionarios responsables</p> <p>2-Cantidad de controles actualizados</p> <p>3- Cantidad de controles actualizados</p>		2018	Jefatura Unidad Servicios Notariales
	Pérdida u extravío en custodia y traslado de documentos.		20	<p>1-Actualización del procedimiento en el Manual de la Unidad.</p> <p>2-Control de recibo de documentos</p> <p>3-Control de traslado de documentos</p> <p>4-Contemplar en la actualización del procedimiento del Manual la atención y entrega oportuna de mensajería extraordinaria (urgente) a las Unidades competentes.</p> <p>5-Actualizar los controles de recibo de documentos</p> <p>6-Actualizar los controles de traslado de documentos</p>	<p>1-Cantidad de procedimientos actualizados y capacitaciones impartidas a funcionarios responsables</p> <p>2- Cantidad de controles actualizados</p> <p>3- Cantidad de controles actualizados</p> <p>4- Cantidad de procedimientos actualizados y capacitaciones impartidas a funcionarios responsables</p> <p>5- Cantidad de controles actualizados</p> <p>6- Cantidad de controles actualizados</p>		2018	Jefatura Unidad Servicios Notariales

Área / Unidad	Factor de Riesgo	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2018	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2019	Medida propuesta	Indicador para el monitoreo	Nuevas Medidas de administración	Periodo de identificación del riesgo	Responsable de ejecución
Asesoría Jurídica	No poder brindar asesorías oportunas y exhaustivas	45	45	Contratación de la confección de base de normativa de la DNN	Oficio para Archivo Institucional		2017	Jefatura Unidad Asesoría Jurídica.
				Gestionar los nombramientos del RRHH faltante	Oficio de gestión			
				Gestionar capacitación del talento humano	Oficios de gestión			
				Realizar nombramientos en los puestos aprobados	Cantidad de nombramientos efectivos		2017	Jefatura Unidad Asesoría Jurídica.
				Aprobar capacitación	Cantidad de capacitaciones efectivamente realizadas			
Archivo Institucional	El agotamiento del espacio en el depósito de documentos del Archivo Central.	20	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	Jefatura Unidad Archivo Institucional
	Atrasos en trámites y consultas relacionados con los expedientes personales.	20	20	1-Indicación de funcionario de que debe archivar en forma inmediata. 2-Verificar la indicación de archivo inmediato de los documentos.	1-Oficios. 2-Indicación escrita de archivo inmediato.		2015	Jefatura Unidad Archivo Institucional

Área / Unidad	Factor de Riesgo	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2018	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2019	Medida propuesta	Indicador para el monitoreo	Nuevas Medidas de administración	Periodo de identificación del riesgo	Responsable de ejecución
Administrativa	La presentación tardía de los estados financieros		20	Solicitud de ampliación de plazos a los entes correspondientes. Subsanes a la información presentada.	Oficios remitidos. Ajustes y oficios remitidos.		2018	Jefatura Unidad Administrativa
	Pagos realizados a exfuncionarios en exceso que sean irrecuperables		20	Gestiones administrativas para la recuperación de los dineros	Oficios de seguimiento permanente de deudas a favor de DNN.		2018	Jefatura Unidad Administrativa
	Formulación incorrecta de partidas presupuestarias		20	Mejorar el procedimiento de la formulación del presupuesto ordinario. Gestión en tiempo de la tramitología.	Documentos de formulación de presupuestaria. Cronogramas de programación presupuestaria al inicio del año.		2018	Jefatura Unidad Administrativa
	Fallos en el proceso de Reclutamiento		20	Comunicar formalmente el nombramiento hasta contar con la acción de personal firmada por las autoridades competentes. Proceder con los concursos correspondientes	Acciones de personal que muestran y oficios de comunicado de nombramientos. Gestiones realizadas de concurso 2.		2018	Jefatura Unidad Administrativa

Área / Unidad	Factor de Riesgo	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2018	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2019	Medida propuesta	Indicador para el monitoreo	Nuevas Medidas de administración	Periodo de identificación del riesgo	Responsable de ejecución
Administrativa	Subejecución presupuestaria	20	20	Seguimientos de ejecución. Previsiones a la Dirección Ejecutiva. Priorizar necesidades	Reportes remitidos a Unidades. Modificaciones Presupuestarias. Justificaciones en el presupuesto ordinario.		2017	Jefatura Unidad Administrativa
	La no detección de errores en la contabilidad	30	20	Revisiones constantes	Firmas de revisión en los documentos		2017	Jefatura Unidad Administrativa
	Interrupción en el contrato de infraestructura como servicio que se mantiene con RACSA actualmente.	45	20	Se lleva un control de fecha de inicio y final del contrato mas reportes de facturación para evitar morosidades y por ende suspensiones	factura generadaspor RACSA/facturas tramites por TI		2017	Jefatura Unidad TIC
	Interrupción del giro de negocio por caídas del fluido eléctrico, daños en los equipos tecnológicos o eventos naturales	30	20	Existe una UPS y Planta del Edificio que mantiene el fluido eléctrico mientras entra la corriente eléctrica, además los servidores se encuentran en un data center externo al edificio ubicado en Guatuso de Cartago	Tiempo efectivo Online/Tiempo Efectivo Offline		2017	Jefatura Unidad TIC
Tecnologías de la Información y la Comunicación.	Perdida total o parcial de información de los sistemas informáticos.	30	30	Validar respaldo semanales, ejecutados por RACSA los sábados de los servidores virtuales y escritorio remotos	Respaldos planeados semanalmente/ respaldos ejecutados semanalmente		2017	Jefatura Unidad TIC

Área / Unidad	Factor de Riesgo	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2018	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2019	Medida propuesta	Indicador para el monitoreo	Nuevas Medidas de administración	Periodo de identificación del riesgo	Responsable de ejecución
Tecnologías de la Información y la Comunicación.	Ataques informáticos, vulnerando la seguridad lógica o física.	20	20	Se cuentan con equipos de seguridad perimétrica como Firewall y antivirus	Tiempo efectivo Online/Tiempo Efectivo Offline		2017	Jefatura Unidad TIC
	Interrupción en las labores cotidianas de los funcionarios de la DNN	20	30	Implementar un sistema de tickets para el mejor control de registros y atención de incidentes	Ticket registrados/tickets atendidos		2017	Jefatura Unidad TIC
	Ingresos no autorizados a los sistemas de información.		20	1- Revisión de roles en base a lo estipulado por la Jefatura por medio de un correo. 2- Bitácoras en proceso de desarrollo por medio del cartel de mantenimiento. 3- Desarrollo de políticas y procedimientos para la administración de cuentas de usuarios	1- Cantidad de usuarios registrados en el sistema con rol designado / invent de usuarios y roles. 2- Actividad planeada/actividad ejecutada. 3- Políticas planeadas x semestre/políticas desarrolladas por semestre		2018	Jefatura Unidad TIC
Planificación Institucional	Modificaciones en procedimientos sin contar con el aval de la Unidad de Planificación Institucional.	30	45	1- Recordatorio vía oficio a todos los colaboradores. 2- Capacitaciones.	1- Recordatorio comunicado 2- Capacitación ejecutada / capacitación programada.		2017	Jefatura Planificación Institucional
	Desvinculación del Plan Estratégico Institucional con la Planificación Institucional.		45	1- Elaborar una herramienta de seguimiento. 2- Dar seguimiento al Plan Estratégico Institucional.	1- Herramienta concluida / Herramienta por elaborar 2- Seguimiento del Plan Estratégico Institucional / Informes institucionales		2018	Jefatura Planificación Institucional
	Insuficiente información para generar los informes estadísticos		45	Proyecto del Sistema Integrado de Planificación Institucional	Total de módulos en funcionamiento/total de módulos identificados		2018	Jefatura Planificación Institucional
	Informes remitidos con información imprecisa o errónea.	30	20	1- Se solicita la información firmada como garantía de la confiabilidad de la misma. 2- Acompañamiento durante todo el año. 3- Se solicita mecanismo de verificación durante los seguimientos 4- Estudio para implementación de un sistema que permita sistematizar las estadísticas de resultados e impacto de la Dirección Nacional de Notariado	1- Acompañamientos realizados / Solicitudes de acompañamiento. 2- Cantidad de mecanismos de verificación revisados. 3- Cantidad de seguimientos realizados. 4- Estudio realizado.		2017	Jefatura Unidad Planificación Institucional
	Incumplimiento de los plazos de entrega de los informes a los entes rectores.		20	1- Circular 004-2018 de la dirección ejecutiva con las fechas programadas para evitar faltas 2- Recordatorios de las fechas	1- Fechas cumplidas / Fechas programadas 2- Total de recordatorios / Total de fechas programadas		2018	Jefatura Unidad Planificación Institucional

Área / Unidad	Factor de Riesgo	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2018	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2019	Medida propuesta	Indicador para el monitoreo	Nuevas Medidas de administración	Periodo de identificación del riesgo	Responsable de ejecución
<b>Dirección Ejecutiva</b>	Debilidad de la imagen institucional	30	20	1-Implementación de la nueva imagen institucional 2-Campaña de comunicación hacia la comunidad notarial 3-Campaña de comunicación interna 4-Ampliar los servicios desde comunicación vía página web	1-Aplicación de la imagen institucional / los funcionarios de la DNN. 2-Cantidad de activi de comunicación planificadas/ cantidad de activi de comuni ejecutadas. 3-Cantidad de activi de comunicación planificadas/ cantidad de activi de comunicación ejecutadas. 4-Cantidad de servicios ejecutados/ Cantidad servicios planificados.		2017	Relacionista pública
	Incumplimiento de Objetivos estratégicos	30	45	-Seguimientos trimestrales con las Unidades - Concientización a los funcionarios de los objetivos y la planificación en sí	Seguimientos trimestrales / 3 trimestres. Comunicaciones efectuadas.		2017	Director Ejecutivo
	Incumplimiento con plazos de entrega	20	45	1-Inclusión de tareas, en los planes de trabajo 2-Reglamento de organización de la DNN 3-Controles manuales en excel 4-Actualización del manual de procedimientos	1-Cantidad de tareas en el plan de trabajo 2-Reglamento elaborado / reglamento requerido 3-Cantidad de controles / tareas identificadas carentes de control 4-Cantidad de actualizaciones		2017	Director Ejecutivo
	Rotación del personal		45	1-Seguimiento y evaluación al informe de clima del 2017. 2- Charla motivacional de trabajo en equipo y orientación a resultados 3- Plan de meritos y reconocimientos 4- Propuesta de encuesta de salida	1-Informe presentado al Director Ejecutivo 2- Charlas ejecutadas / Charlas programadas 3- Plan formalizado y ejecutado 4Encuesta aprobada		2018	Directo Ejecutivo
	Falta de cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones de auditoría a la Dirección Ejecutiva		45	1-Levantamiento de informes o prevenciones 2- Plan de atención de pendientes	1-Listado de informes o prevenciones concluido 2- Plan de atención de pendientes		2018	Director Ejecutivo
<b>Fiscalización Notarial</b>	Prescripción de las acciones disciplinarias, en cuanto a las faltas detectadas en las inspecciones de oficina.	45	20	Priorizar la revisión de los expedientes que se encuentran próximos a prescribir. Seguimiento mensual del estado de los expedientes asignados a cada equipo de trabajo (fiscal y asistente).	Cantidad de Informes mensuales entre cantidad de expedientes tramitados		2017	Jefatura Fiscalización Notarial

Área / Unidad	Factor de Riesgo	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2018	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2019	Medida propuesta	Indicador para el monitoreo	Nuevas Medidas de administración	Periodo de identificación del riesgo	Responsable de ejecución
Fiscalización Notarial	Las fuentes externas no facilitan la información oportunamente (p.e. Archivos, Registros).	20	30	Establecer convenios interinstitucionales, a fin de poder obtener la información requerida en forma oportuna y eficiente.	Cantidad de convenios suscritos entre cantidad de solicitudes tramitadas		2017	Jefatura Fiscalización Notarial
	Falta de políticas y reglamentos para llevar a cabo la inspección de oficinas notariales	45	30	Aprobar, comunicar y aplicar las Políticas y Reglamentos correspondientes al Proceso de Inspecciones de Oficina.	Políticas y Reglamentos aprobados entre cantidad de diligencias realizadas.		2017	
	Manual de Procedimientos desactualizado	30	20	Implementar sesiones de trabajo para llevar a cabo las actualizaciones correspondientes a los Manuales de Procedimientos y trasladarlas progresivamente a la UPI para su revisión y posterior aprobación de la DE. Comunicar a los colaboradores la aprobación de los Manuales de Procedimientos, correspondientes a las inspecciones de oficina, para su efectiva aplicación.	Sesiones de trabajo realizadas entre procedimientos actualizados y aprobados.		2017	
	No contar con el insumo necesario en forma oportuna, para llevar a cabo las diligencias de inspección de oficina	30	30	Actualizar el Programa de Fiscalización de oficinas notariales para su aprobación por parte de la DE, antes del inicio del periodo de su aplicación. _Utilizar como insumo adicional y en caso de contingencia, las denuncias trasladadas por el Juzgado Notarial, para realizar las inspecciones de oficina de los notarios que no hayan sido fiscalizados anteriormente. (Instrucción DNN-DE-003-2017)	Programa de Fiscalización aprobado entre cantidad de expedientes generado		2017	

Área / Unidad	Factor de Riesgo	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2018	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2019	Medida propuesta	Indicador para el monitoreo	Nuevas Medidas de administración	Periodo de identificación del riesgo	Responsable de ejecución
Legal Notarial	Inscribir o habilitar a una persona como Notario de manera impropia o indebida.	05	20	1-Validación de documentos en sistemas de información en línea (páginas web institucionales de enlace). 2-Reuniones periódicas del equipo de la ULN, capacitación y estudio permanente 3-Revisión cuidadosa del cumplimiento de los requisitos 4-Cómputo cuidadoso de los plazos y anotaciones oportunas para recordarlos 5-Verificar en el RNN de la existencia de documentos en proceso de incorporación al expediente.	1-Porcentaje de validaciones 2-Cantidad de reuniones 3- Porcentaje de revisiones 4- Porcentaje de cómputo de plazos 5- Porcentaje de verificaciones		2016	Jefatura Legal Notarial
	Sancionar infundadamente u omitir sancionar a un Notario Público por omisiones en la presentación de índices de instrumentos públicos	10	20	1-Reuniones periódicas del equipo de la ULN, capacitación y estudio y comunicación eficaz y permanente 2-Estudio detallado, cuidadoso y juicioso de la información agregada y recopilada en el expediente, y aplicar efectiva y eficazmente el saneamiento que se requiera. 3-Correcta consignación de los medios de notificación por parte del Abogado Director, y cuidadosa verificación de esos medios por parte del funcionario encargado de notificar. 4-Seguimiento y recopilación efectiva y eficaz de los casos que requieren de publicación por parte del Abogado Director 5-Confección oportuna de lo que se debe publicar por parte del funcionario encargado de confeccionar el material a publicar. 6-Revisión, remisión del material a publicar en la Imprenta Nacional por parte del funcionario encargado de publicaciones.	1-Cantidad de reuniones 2- Porcentaje de estudios realizados 3- Porcentaje de verificaciones 4- Porcentaje de seguimientos 5- Porcentaje de seguimientos 6- Porcentaje de revisiones		2016	Jefatura Legal Notarial
	Inhabilitar a un Notario Público de manera impropia o indebida, o, mantenerlo habilitado si no cuenta con los requisitos legales para ello.	10	20	1-Revisión y discriminación en forma cuidadosa y detallada de la información a valorar. 2-Reuniones periódicas del equipo de la ULN, capacitación y estudio y comunicación eficaz y permanente. 3-Estudio detallado, cuidadoso y juicioso de la información agregada y recopilada en el expediente, y aplicar efectiva y eficazmente el saneamiento que se requiera.	1- Porcentaje de revisiones realizadas 2- Cantidad de reuniones 3- Porcentaje de estudios		2016	Jefatura Legal Notarial



Área / Unidad	Factor de Riesgo	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2018	Nivel de riesgo c/ medida propuestas periodo 2019	Medida propuesta	Indicador para el monitoreo	Nuevas Medidas de administración	Periodo de identificación del riesgo	Responsable de ejecución
Legal Notarial	Inhabilitar a un Notario Público de manera impropia o indebida, o, mantenerlo habilitado si no cuenta con los requisitos legales para ello.	10	20	4-Correcta consignación de los medios de notificación por parte del Abogado Director, y, cuidadosa verificación de esos medios por parte del funcionario encargado de notificar.	4- Porcentaje de verificaciones		2016	Jefatura Legal Notarial
	Autorizar o denegar la devolución del FGN de manera infundada.	10	20	1-Revisión y discriminación en forma cuidadosa y detallada de la información a valorar. 2-Reuniones periódicas del equipo de la ULN, capacitación, estudio, comunicación eficaz y permanente. 3-Estudio detallado, cuidadoso y juicioso de la información agregada y recopilada en el expediente, aplicando efectiva y eficazmente el saneamiento que se requiera. 4-Oportuno traslado y materialización de firma digital por parte de los funcionarios designados al efecto. 5-Correcta consignación de los datos del Notario e interesados y de los medios de notificación por parte del Abogado Director y, cuidadosa verificación de esos medios por parte del funcionario encargado de notificar.	1-Porcentaje de revisiones realizadas 2-Cantidad de reuniones 3-Porcentaje de estudios 4-Porcentaje de traslados. 5-Porcentaje de verificaciones		2016	Jefatura Legal Notarial
	Omitir notificar o notificar de manera inapropiada, actos administrativos o resoluciones.	10	20	1-Remisión diaria y registración en sistema y físico de los expedientes, actos administrativos o resoluciones a notificar. 2-Revisión, discriminación y digitación cuidadosa y detallada de la información a notificar. 3-Reuniones periódicas del equipo de la ULN, capacitación, estudio y comunicación eficaz y permanente. 4-Correcta consignación de los datos del Notario y de los medios de notificación por parte del Abogado Director y cuidadosa verificación de esos medios por parte del funcionario encargado de notificar.	1-Porcentaje de remisiones y registros 2-Porcentaje de revisiones y digitación 3-Cantidad de reuniones 4-Porcentaje de verificaciones		2016	Jefatura Legal Notarial

Responsable monitoreo SEVRI Planificación Institucional

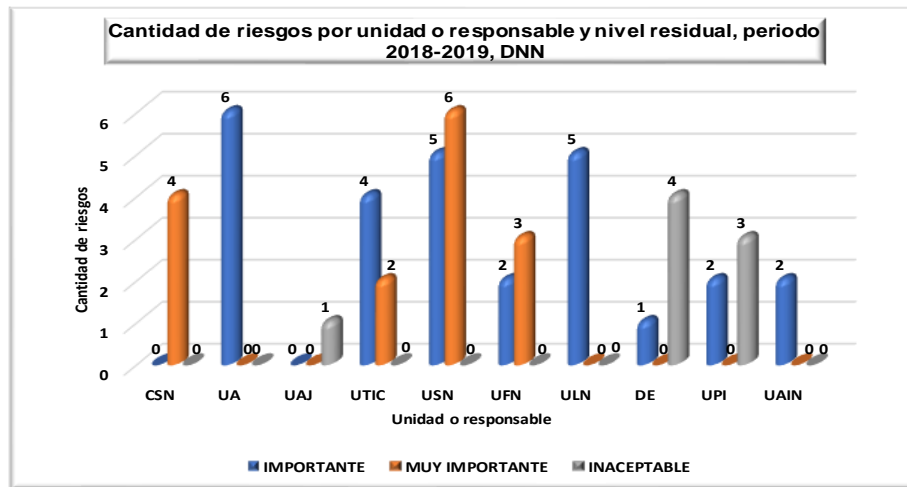
No. Versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
06	09 enero2019	Sexta emisión

**Resumen**

**CANTIDAD DE RIESGOS POR UNIDAD / RESPONSABLE Y NIVEL RESIDUAL  
SEGÚN PARI PERIODO 2018-2019, DNN**

UNIDAD / DEPENDENCIA	IMPORTANTE	MUY IMPORTANTE	INACEPTABLE	TOTAL RIESGOS ADMINISTRADOS	PORCENTAJE
CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL	0	4	0	4	8,00
ADMINISTRATIVA	6	0	0	6	12,00
ASESORÍA JURÍDICA	0	0	1	1	2,00
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	4	2	0	6	12,00
SERVICIOS NOTARIALES	5	6	0	11	22,00
FISCALIZACIÓN NOTARIAL	2	3	0	5	10,00
LEGAL NOTARIAL	5	0	0	5	10,00
DIRECCIÓN EJECUTIVA	1	0	4	5	10,00
PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	2	0	3	5	10,00
ARCHIVO INSTITUCIONAL	2	0	0	2	4,00
<b>RIEGO RESIDUAL</b>	<b>27</b>	<b>15</b>	<b>8</b>	<b>50</b>	<b>100,00</b>
<b>PORCENTAJE POR RIESGO RESIDUAL</b>	<b>54,00</b>	<b>30,00</b>	<b>16,00</b>	<b>100,00</b>	

Fuente: SEVRI 2018-2019



**CANTIDAD DE RIESGOS ADMINISTRADOS POR NIVEL RESIDUAL  
DEL PARI 2018 AL PARI 2019, DNN**

UNIDAD O RESPONSABLE	MANTIENEN NIVEL RESIDUAL			INCREMENTAN NIVEL RESIDUAL				DISMINUYEN NIVEL RESIDUAL			NUEVOS RIESGOS			TOTAL DE RIESGOS	PORCENTAJE POR ESTADO	
	IMPORTANTE	MUY IMPORTANTE	INACEPTABLE	DE CONTROLADO A IMPORTANTE	DE CONTROLADO A MUY IMPORTANTE	DE IMPORTANTE A MUY IMPORTANTE	DE MUY IMPORTANTE A INACEPTABLE	DE MUY IMPORTANTE A IMPORTANTE	DE INACEPTABLE A IMPORTANTE	DE INACEPTABLE A MUY IMPORTANTES	IMPORTANTE	MUY IMPORTANTE	INACEPTABLE			
CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL			3										1	4	8,00	
SERVICIOS NOTARIALES		4		1	1								4	1	11	22,00
ASESORÍA JURÍDICA			1												1	2,00
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	1	1				1		1	1				1		6	12,00
PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL							1	1					1	2	5	10,00
DIRECCIÓN EJECUTIVA						1	1	1						2	5	10,00
FISCALIZACIÓN NOTARIAL		1				1		1	1	1					5	10,00
ADMINISTRATIVA	1							1					4		6	12,00
ARCHIVO INSTITUCIONAL		2													2	4,00
LEGAL NOTARIAL				5											5	10,00
<b>TOTAL RIESGOS POR NIVEL RESIDUAL</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>50</b>	<b>100,00</b>	
<b>PORCENTAJE NIVEL RESIDUAL</b>	<b>8,00</b>	<b>18,00</b>	<b>2,00</b>	<b>12,00</b>	<b>2,00</b>	<b>6,00</b>	<b>4,00</b>	<b>10,00</b>	<b>4,00</b>	<b>2,00</b>	<b>20,00</b>	<b>4,00</b>	<b>8,00</b>	<b>100,00</b>		

Fuente: PARI 2019