



Informe

DNN-UPI-INF-003-2021

Informe de resultados del Sistema de Control Interno, año 2020

Mayo, 2021

San José, 05 de julio de 2021
DNN-DE-OF-399-2021

Señor
Thony Umaña Díaz, jefe
Unidad de Planificación Institucional
Dirección Nacional de Notariado

Asunto: Aprobación del Plan de
Administración de Riesgos 2021-2022
(PARI).

Estimado señor:

En atención al oficio DNN-UPI-OF-038-2021, donde remiten para conocimiento y aprobación el Plan de Administración de Riesgos (PARI) 2021-2022, me permito informar que esta Dirección aprueba dicho plan y les insta a continuar con las gestiones pertinentes.

Es importante resaltar que ha a la luz de algunas desviaciones identificadas por esta Dirección; se estarán realizando sesiones de trabajo con la Unidad Administrativa, la Unidad de Asesoría Jurídica y la Unidad de Fiscalización Notarial con el fin de realizar ajustes al PARI 2021-2022 según corresponda. Por lo anterior se insta a la Unidad de Planificación Institucional ha estar pendiente ante cualquier modificación a este plan.

Aunado a lo anterior se solicita que todas las actividades rezagadas que se comunicaron en el informe de resultados SCI sean incorporadas en el PARI 2021-2022 y el PAM 2021-2022, esto con la finalidad de dar cumplimiento con los compromisos adquiridos.

Sírvase disponer de conformidad,

Atentamente,

LUIS MARIANO
JIMENEZ
BARRANTES (FIRMA)

Firmado digitalmente por
LUIS MARIANO JIMENEZ
BARRANTES (FIRMA)
Fecha: 2021.07.06 13:46:17
.06107

Luis Mariano Jiménez Barrantes
Director Ejecutivo
Dirección Nacional de Notariado

OM: Archivo

ACRONIMOS

ACT.C: Actividades de Control.

AMB.C: Ambiente de Control.

CICI: Comisión Institucional de Control Interno.

CSN: Consejo Superior Notarial.

CGR: Contraloría General de la República.

DE: Dirección Ejecutiva.

DNN: Dirección Nacional de Notariado.

G.A: Guía de Autoevaluación.

NCISP: Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE).

PAM: Plan Anual de Acciones de Mejora.

PARI: Plan Anual de Administración de Riesgos Institucionales.

S.I: Sistemas de Información.

SCI: Sistema de Control Interno.

SEVRI: Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional.

UA: Unidad Administrativa.

UAIN: Unidad Archivo Institucional.

UAJ: Unidad Asesoría Jurídica.

UCS: Unidad Contraloría de Servicios.

UFN: Fiscalización Notarial.

ULN: Legal Notarial.

UPI: Unidad de Planificación Institucional.

USN: Unidad Servicios Notariales.

UTIC: Unidad Tecnologías de la Información y la Comunicación.

VR: Valoración del Riesgo.

Tabla de Contenido

Introducción:	1
Informe de resultados del Sistema de Control Interno 2020.....	2
1. Acciones de Mejora	2
1.1. Acciones de mejora 2020.....	2
1.2. Acciones de mejora reprogramadas al 2020.....	4
2. Riesgos Administrados.....	8
2.1. Riesgos Administrados 2020-2021.....	9
2.2. Medidas de administración reprogramadas al 2020	17
Conclusiones:	20
Recomendaciones:	21

Índice de cuadros

Cuadro 1. DNN: Acciones de mejora por unidad responsable según componente del Sistema de Control Interno, año 2020.....	2
Cuadro 2. DNN: Acciones de Mejora programas en el Plan de Acción de Mejora 2020 por unidad, según estado de cumplimiento.....	3
Cuadro 3. DNN: Acción de Mejora 2020 reprogramada al 2021, por unidad según estado de cumplimiento.....	4
Cuadro 4. DNN: Acciones de Mejora reprogramadas al 2020 por unidad, según estado de cumplimiento.....	5
Cuadro 5. DNN: Acciones de mejora rezagadas que son reprogramadas al Plan de Acción de Mejoras 2021-2022	6
Cuadro 6. DNN: Cantidad de riesgos por unidad responsable y nivel de riesgos residual, para el periodo 2020-2021	9
Cuadro 7. DNN: Medidas de administración 2020-2021 por unidad, según estado de cumplimiento.....	10
Cuadro 8. DNN: Cantidad de Actividades programadas para las Medidas de Administración 2020-2021 por unidad, según estado de cumplimiento	12
Cuadro 9. DNN: Medidas de administración y actividades del PARI 2020-2021 reprogramas al PARI 2021-2022 por unidad	13
Cuadro 10. Medidas de administración y actividades del PARI 2020-2021 con imposibilidad material para su ejecución.....	17
Cuadro 11. Medidas de administración y actividades reprogramadas al año 2020 por unidad según estado de cumplimiento.	18

Introducción:

Conforme establece la Ley de Control Interno No. 8292, el presente informe da a conocer el estado de cumplimiento de las Acciones de Mejora y de las Medidas de Administración, ejecutadas por las unidades de la Dirección Nacional de Notariado (DNN) durante el año 2020.

La importancia de un adecuado Sistema de Control Interno en la institución consiste en que, le permite a la administración activa obtener un grado razonable de asertividad en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la DNN.

La Guía de Autoevaluación y la herramienta del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), son instrumentos que orientan a la administración activa en la identificación de debilidades y riesgos en la gestión de los procesos en cada una de las unidades de la DNN, las cuales cuentan con el acompañamiento técnico de la Unidad de Planificación Institucional.

La sistematización del informe de resultados del periodo 2020 del Sistema de Control Interno (SCI), se logró obtener mediante los informes trimestrales del SCI remitidos a la Unidad de Planificación Institucional, por las jefaturas de las unidades de la DNN.

El informe muestra el nivel de cumplimiento de las 57 acciones de mejora programadas en el Plan de Acción de Mejora 2020, así como el estado de cumplimiento de las 133 acciones de mejoras rezagadas en la Institución correspondientes a los periodos 2017, 2018 y 2019. También se indica el nivel de cumplimiento de las 150 medidas de administración y las 271 actividades propuestas para administrar los 55 riesgos señalados en el Plan de Administración de Riesgos 2020-2021, además, señala el estado de cumplimiento de las 14 medidas de administración y las 27 actividades reprogramadas al año 2020.

El informe esta estructurado en dos apartados, el primero muestra los aspectos relacionados con las acciones de mejora del periodo 2020 y las acciones de mejora reprogramadas al año 2020. El en el segundo apartado se desarrolla los riesgos administrados en el periodo 2020-2021, así como las medidas de administración reprogramadas al año 2020. Cada apartado señala el nivel de cumplimiento, las acciones o medidas que no se pueden implantar por algún impedimento y las reprogramaciones para el siguiente periodo.

Informe de resultados del Sistema de Control Interno 2020

Dirección Nacional de Notariado

1. Acciones de Mejora

El inciso b del artículo 17 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, señala “...que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del Sistema de Control Interno del cual es responsable. Asimismo, que pueda detectar cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de sus objetivos”. Esto obliga a la Institución a realizar una guía de autoevaluación para perfeccionar el Sistema de Control Interno, con el propósito de detectar acciones de mejora que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Dirección Nacional de Notariado.

1.1. Acciones de mejora 2020

La Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno del año de 2020, generó como resultado la definición de 57 acciones de mejora, las cuales se reflejan en el Plan de Acción de Mejora 2020. En el siguiente cuadro se detallan la cantidad de acciones por cada uno de los componentes que integra el Sistema de Control Interno como se indica en la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292.

Cuadro 1. DNN: Acciones de mejora por unidad responsable según componente del Sistema de Control Interno, año 2020

Unidad	Componente					Total por unidad	Porcentaje por unidad
	Ambiente de Control	Valoración del Riesgo	Actividades de Control	Sistema de Información	Seguimiento del Sistema de Control Interno		
Archivo Institucional	4	5	6	1	1	17	29,82
Tecnologías de la Información y la Comunicación	3	5	3	2	2	15	26,32
Dirección Ejecutiva	5	1	1	1	1	9	15,79
Legal Notarial	0	2	4	0	0	6	10,53
Contraloría de Servicios	0	2	0	0	1	3	5,26
Asesoría Jurídica	0	1	1	0	0	2	3,51
Fiscalización Notarial	0	1	1	0	0	2	3,51
Planificación Institucional	1	0	1	0	0	2	3,51
Administrativa	0	0	1	0	0	1	1,75
Total, por componente	13	17	18	4	5	57	100
Porcentaje por componente	22,81	29,82	31,58	7,02	8,77	100	

Fuente: Plan de Acción de Mejora-DNN, 2020.

Como refleja en el cuadro anterior, el componente que abarca la mayor cantidad de acciones de mejora es el de *Actividades de Control* con 18 (31,58%), seguido por *Valoración del Riesgo* con 17 acciones (29,82%) y *Ambiente de Control* con un total de 13 (22,81%). Además, las unidades que definieron mayor cantidad de acciones de mejora son la Unidad de Archivo Institucional con 17 (29,82%), la Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación con 15 acciones (26,32%) y la Dirección Ejecutiva con nueve acciones que representan el 15,79% del total.

Ahora bien, cada jefatura de la unidad es responsable por la ejecución, la implementación y el seguimiento de las acciones de mejora, esto con el apoyo de su equipo de trabajo. Para el año 2020 cada una realizó las gestiones respectivas para implementar las acciones de mejora programadas en el Plan de Acciones de Mejora 2020. Lo que refleja, según información suministrada por cada unidad mediante los informes trimestrales del Sistema de Control Interno a la Unidad de Planificación Institucional, el cumplimiento del 98,24% de estas. El siguiente cuadro detalla el cumplimiento de las acciones de mejora por unidad.

Cuadro 2. DNN: Acciones de Mejora programadas en el Plan de Acción de Mejora 2020 por unidad, según estado de cumplimiento

Unidad	Acciones			Porcentaje de cumplimiento
	Programado	CUMPLE	NO CUMPLE	
Archivo Institucional	17	17	0	100
Tecnologías de la Información y la Comunicación	15	15	0	100
Dirección Ejecutiva	9	9	0	100
Legal Notarial	6	6	0	100
Contraloría de Servicios	3	3	0	100
Fiscalización Notarial	2	2	0	100
Planificación Institucional	2	2	0	100
Administrativa	1	1	0	100
Asesoría Jurídica	2	1	1	50,00
Total	57	56	1	98,24

Fuente: elaboración propia a partir de informes trimestrales del SCI-DNN, 2020.

Como se evidencia; la Unidad de Archivo Institucional; la Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación; la Dirección Ejecutiva; la Unidad Legal Notarial; Contraloría de Servicios; la Unidad de Fiscalización Notarial; la Unidad de Planificación Institucional y la Unidad Administrativa, cumplieron al 100% las acciones de mejora programadas para el año 2020. La Unidad de Asesoría Jurídica, la cual contaba con dos acciones de mejora, reprogramó una de ellas para el año 2021, por ende, tiene un nivel de cumplimiento del 50%. A continuación, se detalla la reprogramación señalada.

Cuadro 3. DNN: Acción de Mejora 2020 reprogramada al 2021, por unidad según estado de cumplimiento.

Unidad	Componente	NCISP	Pregunta	Acción de mejora	Fecha de programación	Estado de cumplimiento	Fecha de reprogramación
Unidad de Asesoría Jurídica	Valoración del Riesgo VR-01	3.1	¿En su unidad todos los colaboradores han participado de capacitación para identificación de riesgos (SEVRI)?	La funcionaria estará realizando el curso de la CGR	30/8/2020	NO CUMPLE	II Semestre 2021
Justificación de la reprogramación	El funcionario llamó el 27/8/2020 a la CGR y le indicaron de manera verbal, que este año no se va a impartir el curso por la pandemia que enfrentamos, por lo que esta medida se podrá cumplir hasta el año 2021.						

Fuente: elaboración propia a partir de informes trimestrales del SCIUAJ, 2020.

1.2. Acciones de mejora reprogramadas al 2020

El Informe de Resultados del Sistema de Control Interno del periodo 2019 reflejo la necesidad de reprogramar acciones de mejora para ser implementadas en el año 2020. Además, en el periodo de análisis cada unidad realizo las gestiones necesarias para implementar las acciones de mejora rezagadas de años anteriores. Cabe señalar que la Unidad de Planificación Institucional y la Contraloría de Servicios no tenían ninguna acción reprogramada o rezagada.

A partir de los informes trimestrales, se dio seguimiento a la ejecución de las acciones de mejora reprogramadas. Para el año 2020 se reprogramaron 133 acciones de mejora y se obtuvo un nivel de cumplimiento del 96,24%, como se muestra en el siguiente cuadro.

Cuadro 4. DNN: Acciones de Mejora reprogramadas al 2020 por unidad, según estado de cumplimiento

Unidad	Programado	CUMPLE	NO CUMPLE	Porcentaje de cumplimiento
Legal Notarial	35	35	0	100
Dirección Ejecutiva	6	6	0	100
Archivo Institucional	3	3	0	100
Servicios Notariales	2	2	0	100
Asesoría Jurídica	1	1	0	100
Tecnologías de la Información y la Comunicación	72	70	2	97,22
Fiscalización Notarial	10	9	1	90,00
Administrativa	4	2	2	50,00
Total	133	128	5	96,24

Fuente: elaboración propia a partir de informes trimestrales del SCI-DNN, 2020.

El cuadro anterior refleja que la Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación fue la que reprogramó la mayor cantidad de acciones al contabilizar 72, de estas obtuvo un nivel de cumplimiento del 97,22%, por consiguiente, dos acciones no se cumplieron lo que implica su reprogramación al 2021. Asimismo, se evidencia que la Unidad Legal Notarial; la Dirección Ejecutiva; la Unidad de Archivo Institucional; la Unidad de Servicios Notariales y la Unidad de Asesoría Jurídica cumplieron el 100% de las acciones de mejora reprogramadas para el año 2020.

La Unidad de Fiscalización Notarial presenta un nivel del cumplimiento del 90,00%, del total de acciones, y una de ellas se reprogramó para el año 2021 y de las cuatro acciones reprogramadas de la Unidad Administrativa se ejecutaron dos, lo que implica la reprogramación de dos acciones para el siguiente periodo. En el siguiente cuadro se observa las acciones de mejora reprogramadas al 2021.

Cuadro 5. DNN: Acciones de mejora rezagadas que son reprogramadas al Plan de Acción de Mejoras 2021-2022

Unidad	Componente	Pregunta	Acción de mejora	Fecha de programación	Fecha de reprogramación	Justificación de la reprogramación
Fiscalización Notarial	Actividades de Control	¿El equipo de trabajo ha clasificado las actividades de control de acuerdo al motivo que las generó (preventivas o correctivas)?	Realizar con el equipo de trabajo la clasificación de las actividades de control, según sean preventivas o correctivas	31/7/2019	I semestre 2021	Equipo de UFN ha sufrido una muy alta rotación que ha impedido realizar la dinámica con solvencia, se terminó de consolidar último nombramiento a partir de abril 2021, por lo que se reprograma actividad para I semestre 2021.
Tecnologías de la Información y la Comunicación	Actividades de Control	¿Los controles que se implementan en su unidad apoyan la administración de riesgos identificados para cada uno de los procedimientos?	Realizar un documento que ligue los riesgos de los procedimientos con el control.	14/12/2019	6/9/2021	Es necesario la oficialización del PETIC, para contar con un documento base que pueda establecer la relación así mismo, y ante la pandemia debe ser tropicalizado a la nueva normalidad, para esto es necesario contar con suficiente tiempo para este proceso, así mismo se a solicitado fondos para el año 2021, para gestionar un proyecto de calidad para la UTIC, ligado al PETIC en el cual se contemple este tema.
	Actividades de Control	¿La jefatura ha comunicado formalmente los avances del proyecto de fortalecimiento de imagen al equipo de trabajo?	Se enviará correo electrónico informando de avance sobre el proyecto de fortalecimiento de imagen al equipo de trabajo	6/12/2019	30/6/2021	Al ser la jefatura actual nueva en la DNN, desconocía la existencia de un proyecto de fortalecimiento de imagen por lo que se procederá a realizar la investigación del caso, para determinar el avance o en su defecto promover su ejecución

Fuente: elaboración propia a partir de informes trimestrales del SCI-DNN, 2020.

Cuadro 5. DNN: Acciones de mejora rezagadas que son reprogramadas al Plan de Acción de Mejoras 2021-2022. (Continuación).

Unidad	Componente	Pregunta	Acción de mejora	Fecha de programación	Fecha de reprogramación	Justificación de la reprogramación
Administrativa	Ambiente de Control	¿Su unidad prepara y remite a la unidad de planificación institucional al menos semestralmente un informe donde indique: a) Nombre del informe de la auditoría b) Hallazgo (s) c) Recomendación (es) d) Acciones que se llevaron o se llevarán a cabo e) Estado de cumplimiento (pendiente, en proceso, cumplido) f) Evidencia del cumplimiento	Remitir a la UPI la programación de las recomendaciones de la Auditoría Interna a la unidad Administrativa pendientes a la fecha de ejecutar.	30/3/2019	30/6/2021	Esto debido a que nos encontramos actualizando la herramienta de seguimientos a fin de cumplir con lo solicitado
		¿Su unidad en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 30 de setiembre de 2018, remitió a la unidad de planificación institucional, un informe respecto al cumplimiento de los aspectos señalados en los servicios preventivos e informes de auditoría? Conteniendo lo siguiente: a) Nombre del informe de la auditoría/servicio preventivo b) Hallazgo (s) c) Recomendación (es) d) Acciones que se llevaron o se llevarán a cabo e) Estado de cumplimiento (pendiente, en proceso, cumplido) f) Evidencia del cumplimiento	Remitir a la UPI la programación de las recomendaciones de la Auditoría Interna a la unidad Administrativa pendientes a la fecha de ejecutar.	30/3/2019	30/6/2021	

Fuente: elaboración propia a partir de informes trimestrales del SCI-DNN, 2020.

2. Riesgos Administrados

La Ley General de Control Interno N° 8292, indica en su artículo 18 que todo ente u órgano debe contar con un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI). Además señala, que la Contraloría General de la República tiene a su cargo establecer los criterios y directrices para que cada institución implemente el sistema.

En este contexto, la Dirección Nacional de Notariado promulgo la Guía Metodológica y el Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional, con el fin de identificar de manera adecuada el nivel de riesgo Institucional y adoptar las medidas pertinentes para analizar y administrar los riesgos identificados.

La Gestión de Riesgos es la gestión de la incertidumbre, lo que implica que cada unidad identifique, analice, evalúe, administre y de seguimientos a los riesgos que podrían afectar el desarrollo de los procesos institucionales, los cuales en caso de concretarse afectará el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.

De acuerdo con las Directrices Generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) D-3-2005-CO-DFOE, emitidas por la Contraloría General de la República, su objetivo es *“producir información que apoye la toma de decisiones orientada a ubicar a la institución en un nivel de riesgo aceptable y así promover, de manera razonable, el logro de los objetivos institucionales”*. Así mismo, las directrices establecen que el SEVRI deber ser *“un instrumento que apoye la de forma continua los procesos institucionales”*, esto implica que cada unidad realice un proceso de análisis para identificar cuáles son los riesgos asociados a los procesos institucionales que pueden afectar el logro de los objetivos y metas definidos es las herramientas de planificación institucional de corto, mediano y largo plazo.

Por ende, este proceso es fundamental porque suministra información clave para la toma de decisiones, contribuye en la generación de valor público, trata explícitamente la incertidumbre, está basada en el análisis de la información, es transparente, inclusiva y facilita la mejora continua en la Institución.

2.1. Riesgos Administrados 2020-2021

A partir del análisis realizado por cada unidad, así como la revisión y sistematización de la información suministrada a la Unidad de Planificación Institucional se formuló el Plan de Administración de Riesgos (PARI) 2020-2021. En este se definieron 55 riesgos para administrar, a partir del nivel de riesgo identificado después de analizar la efectividad de la aplicación de las medidas existentes. Como se observa en el cuadro 6, el 58,18% de los riesgos se contabilizaron en la categoría de importante, 38,18% como muy importante y el 3,64% como inaceptable.

La Unidad de Servicios Notariales fue la que tuvo que administrar la mayor cantidad de riesgos con un total de 14, los cuales representan el 25,45% del total, seguida por la Unidad Administrativa con 8 riesgos (14,55%) y la Unidad de Archivo Institucional con 7 (12,73%). Asimismo, para el periodo de análisis la Contraloría de Servicios no reporto ningún riesgo para su administración. Con respecto a nivel de riesgo, la Unidad de Servicios Notariales y la Unidad de Fiscalización Notarial reportaron un riesgo inaceptable, siguiendo el mismo orden estos son: *atención inoportuna de correo institucional de trámites y no lograr ubicar al notario a fiscalizar*.

Cuadro 6. DNN: Cantidad de riesgos por unidad responsable y nivel de riesgos residual, para el periodo 2020-2021

Unidad	Importante	Muy Importante	Inaceptable	Total de riesgos por Unidad	Porcentaje de riesgos por Unidad
Servicios Notariales	8	5	1	14	25,45
Administrativa	2	6	0	8	14,55
Archivo Institucional	5	2	0	7	12,73
Tecnologías de la Información y la Comunicación	3	3	0	6	10,91
Fiscalización Notarial	1	3	1	5	9,09
Legal Notarial	5	0	0	5	9,09
Asesoría Jurídica	4	0	0	4	7,27
Dirección Ejecutiva	2	1	0	3	5,45
Planificación Institucional	2	1	0	3	5,45
Cantidad de riesgos por nivel residual	32	21	2	55	100
Porcentaje por nivel residual	58,18	38,18	3,64	100	

Fuente: Plan de Administración de Riesgos PARI-DNN, 2020.

Cada unidad planteo las medidas y las actividades necesarias para administrar los riesgos identificados, con el fin de evitar su materialización. Es importante aclarar que las medidas de administración surgen a partir de las causas que originan el riesgo, por ende, para los 55 riesgos identificados en el año 2020 se plantearon 150 medidas de administración, de estas se cumplieron 128 las cuales representan en términos relativos el 88,28%, como se observa en el siguiente cuadro.

Cuadro 7. DNN: Medidas de administración 2020-2021 por unidad, según estado de cumplimiento

Unidad	Cantidad de Riesgos	Cantidad de Mediadas Programadas	CUMPLE	NO CUMPLE	Medidas con imposibilidad para realizarse	Porcentaje de cumplimiento
Servicios Notariales	14	41	41	0	0	100
Tecnología de la Información y Comunicación	6	5	5	0	0	100
Legal Notarial	5	24	24	0	0	100
Asesoría Jurídica	4	11	11	0	0	100
Dirección Ejecutiva	3	2	2	0	0	100
Administrativa*	8	25	19	1	5	95,00
Planificación Institucional	3	7	5	2	0	71,43
Fiscalización Notarial	5	24	15	9	0	62,50
Archivo Institucional	7	11	6	4	0	54,55
Total	55	150	128	16	5	88,28

*Cinco medidas no se pueden realizar por imposibilidad material, por consiguiente, solo se puede considerar 20 de estas para verificar su estado de cumplimiento. Estas medidas no se contabilizan en el porcentaje de cumplimiento total.

Fuente: elaboración propia a partir de informes trimestrales del SCI-DNN, 2020.

Del cuadro anterior se puede observar que la unidad que planteó la mayor cantidad de mediadas es la Unidad de Servicios Notariales, la cual contabiliza un total de 41 con un nivel de cumplimiento del 100%. Asimismo, la Unidad de Servicios Notariales; la Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación; la Unidad Legal Notarial; la Unidad de Asesoría Jurídica y la Dirección Ejecutiva reportaron un nivel de cumplimiento del 100%. Es importante resaltar que la Contraloría de Servicios no identificó riesgos para administrar en el año 2020.

También se refleja que la Unidad Administrativa cumplió 19 medidas de administración y, cinco no son posibles realizarse por imposibilidad material (situación que se detalla más adelante); por tanto, cuenta con un nivel del cumplimiento de 95,00% y una medida de administración reprogramada para el 2021. Asimismo, las Unidad de Planificación Institucional cumplió el 71,43%; la Unidad de Fiscalización Notarial el 62,50% y la Unidad de Archivo Institucional el 54,55%, por consiguiente, se reprogramaron dos, nueve y cuatro medidas de administración para el año 2021 respectivamente.

Ahora bien, como se muestra en el cuadro 8 para la implementación de las 150 medidas de administración se definieron 271 actividades para su implementación, de estas se cumplieron 218 que en términos relativos representan el 84,50%. Asimismo, se reprogramaron 40 actividades para el periodo 2021-2022 y 13 no se pueden realizar por imposibilidad material.

Con respecto al nivel de cumplimiento de las actividades, en el cuadro 8 se evidencia que la Unidad de Servicios Notariales; la Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación; la Unidad Legal Notarial; la Unidad de Asesoría Jurídica y la Dirección Ejecutiva reportaron un nivel de cumplimiento del 100%. Para el caso de la Unidad Administrativa se cumplió el 97,62%, se reprogramo una medida y 13 no es posible su

implementación. La Unidad de Planificación Institucional cumplió el 81,48%, la Unidad de Archivo Institucional el 68,42% y la Unidad de Fiscalización Notarial el 61.64%, lo cual corresponde a la reprogramación de cinco, seis y veintiocho actividades para el año 2021 respectivamente.

Cuadro 8. DNN: Cantidad de Actividades programadas para las Medidas de Administración 2020-2021 por unidad, según estado de cumplimiento

Unidad	Cantidad de Riesgos	Medidas de Administración Programadas	Actividades				Porcentaje de cumplimiento
			Programado	CUMPLE	NO CUMPLE	Actividades con imposibilidad para realizarse	
Servicios Notariales	14	41	41	41	0	0	100
Asesoría Jurídica	4	11	18	18	0	0	100
Tecnología de la información y Comunicación	6	5	10	10	0	0	100
Dirección Ejecutiva	3	2	4	4	0	0	100
Legal Notarial	5	24	24	24	0	0	100
Administrativa*	8	25	55	41	1	13	97,62
Planificación Institucional	3	7	27	22	5	0	81,48
Archivo Institucional	7	11	19	13	6	0	68,42
Fiscalización Notarial	5	24	73	45	28	0	61,64
Total	55	150	271	218	40	13	84,50

* 13 acciones no se pueden realizar por imposibilidad material, por consiguiente, solo se puede considerar 42 de estas para verificar su estado de cumplimiento. Estas medidas no se contabilizan en el porcentaje de cumplimiento total.

Fuente: elaboración propia a partir de informes trimestrales del SCI-DNN, 2020.

En el siguiente cuadro se indican cuáles son las medidas de administración, las actividades, la fecha de reprogramación y la justificación que la Unidad Administrativa; la Unidad de Planificación Institucional; la Unidad de Archivo Institucional y la Unidad de Fiscalización Notarial; señalaron para las reprogramaciones al periodo 2021-2022.

Cuadro 9. DNN: Medidas de administración y actividades del PARI 2020-2021 reprogramas al PARI 2021-2022 por unidad

Unidad	Riesgo	Medida	Actividades	Fecha de programación	Fecha de reprogramación	Justificación de la reprogramación
Administrativa	Reconocimiento improcedente de Carrera Profesional según Normativa vigente	Mantener actualizadas las bases de información interna	Archivar los documentos	15/5/2020	31/8/2021	Se archivan una vez que se hagan los reconocimientos en el mes de julio
Planificación Institucional	Modificaciones en procedimientos sin contar con el aval de la unidad de planificación institucional	Video sobre elaboración de procedimientos	Elaboración del video	30/10/2020	31/12/2021	Se planteó sufragar los costos de licenciamiento con recursos de los funcionarios de la Unidad de Planificación Institucional; sin embargo, estos aumentaron en forma desmedida para el 2020 lo que impidió la adquisición de la licencia del programa
			Revisión del video por la jefatura de la Unidad de Planificación Institucional	30/10/2020	31/12/2021	
			Elaborar comunicado y remitirlo a la oficina de comunicación, para hacer del conocimiento el video a los funcionarios de la DNN	30/10/2020	31/12/2021	
		Ajustes de la Guía de Elaboración y Modificación de Procedimientos de la Dirección Nacional de Notariado	Hacer del conocimiento a los nuevos funcionarios el video	28/2/2021	31/12/2021	
		Hacer del conocimiento a los nuevos funcionarios la Guía	28/2/2021	31/12/2021		

Fuente: elaboración propia a partir de informes trimestrales del SCI-DNN, 2020.

Cuadro 9. DNN: Medidas de administración y actividades del PARI 2020-2021 reprogramas al PARI 2021-2022 por unidad. (Continuación).

Unidad	Riesgo	Medida	Actividades	Fecha de programación	Fecha de reprogramación	Justificación de la reprogramación
Archivo Institucional	No cumplimiento de plazo de respuesta	Difusión del procedimiento de ventanilla única	Elaboración del material necesario para realizar las inducciones personal encargado de la ventanilla única	31/3/2021	30/9/2021	El proyecto depende de la puesta en producción del SGIN 1.1 el cual tiene un estimado de puesta en producción de junio 2021
	Violación de la confidencialidad de las comunicaciones	Difusión del procedimiento de ventanilla única	Elaboración del material necesario para realizar las inducciones personal encargado de la ventanilla única	31/3/2021	30/9/2021	
	Invalidez en los documentos gestionados en la DNN	Elaboración y difusión de lineamientos para uso y verificación de firma digital	Diseño de los lineamientos	31/10/2020	30/9/2021	Debe ir alineado al trabajo de la comisión de digitalización
			Aprobación de los lineamientos	31/10/2020	30/9/2021	
			Difusión de los lineamientos	31/10/2020	30/9/2021	
	Pérdida de información	Aprobación y difusión de una política de Gestión del capital informacional	Difundir la política	31/10/2020	30/9/2021	La comunicación de la aprobación de la política se realizó el día 15 de abril mediante el oficio DNN-CSN-OF-035-2021, mismo día que se presentó el informe del SCI, por lo que se reprogramó para septiembre 2021

Fuente: elaboración propia a partir de informes trimestrales del SCI-DNN, 2020.

Cuadro 9. DNN: Medidas de administración y actividades del PARI 2020-2021 reprogramas al PARI 2021-2022 por unidad. (Continuación).

Unidad	Riesgo	Medida	Actividades	Fecha de programación	Fecha de reprogramación	Justificación de la reprogramación
Fiscalización Notarial	Prescripción de las acciones disciplinarias, en cuanto a las faltas detectadas en las inspecciones de oficina.	Definir mejores reportes de labores para control de entrega de producido	Realizar análisis en conjunto con el equipo	I semestre 2020	I SEMESTRE 2021	Estamos adaptando la hoja de plan de trabajo nueva entrada por UPI para este periodo 2021, de manera que interrelacione información con control de jefatura y reportes de labores de los funcionarios.
			Definir la norma correspondiente			
			Comunicar la norma una vez aprobada			
	Procedimientos desactualizados	Reunión de equipo para ver propuestas de cambios a procedimientos, y calibrar conocimientos, aclarar criterios, y definir acciones	Realizar análisis en conjunto con el equipo	II semestre 2020	II SEMESTRE 2021	Se integró un nuevo proceso a la UFN y estamos en etapa de implementación de todos los cambios dispuestos por oficio de Dirección Ejecutiva.
			Definir la norma correspondiente	II semestre 2020		
			Comunicar la norma una vez aprobada	II semestre 2020		
	Las fuentes externas no facilitan la información oportunamente (p.e. Archivos, Registros).	Consultar con distintas entidades los canales y medios de comunicación electrónicos	Identificar contactos de diferentes entidades	II semestre 2020	I SEMESTRE 2021	Aún está en proceso la ejecución de acuerdos para formalizar base de datos de contactos a nivel de UFN, una vez finalizado se procederá a comprobar si aún están vigentes.
			Establecer canales de comunicación oficial	II semestre 2020		
			Invitar a oficiales para acercamiento y coordinación	II semestre 2020		
			Informar a dirección sobre contactos formalizados	II semestre 2020		
		Priorizar el uso de TICS para la gestión de solicitudes	Establecer controles electrónicos	II semestre 2020		
			Generar disposiciones para priorización de TICS en las gestiones ordinarias	II semestre 2020		
Comunicar las gestiones al personal	II semestre 2020					

Fuente: elaboración propia a partir de informes trimestrales del SCI-DNN, 2020.

Cuadro 9. DNN: Medidas de administración y actividades del PARI 2020-2021 reprogramas al PARI 2021-2022 por unidad. (Continuación).

Unidad	Riesgo	Medida	Actividades	Fecha de programación	Fecha de reprogramación	Justificación de la reprogramación	
Fiscalización Notarial	Las fuentes externas no facilitan la información oportunamente (p.e. Archivos, Registros).	Promover intercambio de datos por medio de canales oficiales de comunicación	Identificar contactos de diferentes entidades	II semestre 2020	I SEMESTRE 2021	Aún está en proceso la ejecución de acuerdos para formalizar base de datos de contactos a nivel de UFN, una vez finalizado se procederá a comprobar si aún están vigentes.	
			Establecer canales de comunicación oficial	II semestre 2020			
			Invitar a oficiales para acercamiento y coordinación	II semestre 2020			
			Informar a dirección sobre contactos formalizados	II semestre 2020			
		Habilitar y mantener canales de acceso externo con carácter oficial	Identificar los canales de comunicación ya existentes	II semestre 2020			
			Proceder a confirmar de forma individual la vigencia de cada canal	II semestre 2020			
			Requerir canales alternativos en caso de que el principal no esté disponible	II semestre 2020			
	Falta de reglamentos para llevar a cabo las inspecciones de oficinas notariales	Completar propuesta del reglamento correspondientes a los procesos de la UFN	Completar redacción de artículos faltantes	17/4/2020	II SEMESTRE 2021		El reglamento está en proceso de revisión por parte del Consejo, para lo cual se conformó una comisión de trabajo integrada por miembros del CSN, Dirección y Jefatura UFN
			Coordinar con asistente de dirección revisión de temas incluidos	24/4/2020			
			Presentar borrador final	30/4/2020			
Realizar sesiones de calibración de criterios entre funcionarios y jefatura		Comunicar a funcionarios aprobación del reglamento	II semestre 2020				
		Instruir al personal estudio de la normativa	II semestre 2020				
		Analizar el procedimiento a la luz de la nueva disposición	II semestre 2021				
		Convocar a reunión y exponer resultados	II semestre 2022				
Capacitar al personal para mejorar sus habilidades	Coordinar capacitación y ejecutarla	Anual	I SEMESTRE 2021	Ya se realizó una dinámica para el proceso de inspecciones, aún está pendiente verificaciones, recuperaciones y denuncias judiciales.			

Fuente: elaboración propia a partir de informes trimestrales del SCI-DNN, 2020.

Por otro lado, como se observa en el cuadro 7 y 8 la Unidad Administrativa no pudo ejecutar cinco medidas de administración y 14 actividades por imposibilidad material, situación que se detalla en el siguiente cuadro.

Cuadro 10. Medidas de administración y actividades del PARI 2020-2021 con imposibilidad material para su ejecución

Unidad	RIESGO	MEDIDAS DE ADMINISTRACIÓN	ACTIVIDADES	JUSTIFICACIÓN		
Administrativa	Migración del sistema financiero Bos al SIGAF	Realizar mantenimientos correctivos	Solicitar los mantenimientos que se requieran para garantizar el buen funcionamiento del sistema	No fue suministrado por parte del Ministerio de Hacienda el sistema de pagos.		
		Migración al sistema de pagos del Ministerio de Hacienda	Control cruzado con bases de información interna		Realizar el trámite correspondiente	
	Actualizar las bases de información					
	Archivar los documentos					
	Búsqueda de colaboración interinstitucional	Mantener actualizadas las bases de información interna	Plantear la solicitud			
			Enviar la solicitud por el medio correspondiente			
			Recibir la información			
	Realizar las gestiones correspondientes con el ente encargado del sistema		Realizar el trámite correspondiente			
			Actualizar las bases de información			
			Archivar los documentos			
			Plantear la solicitud			
					Enviar la solicitud por el medio correspondiente	
					Dar seguimiento a que la solicitud sea atendida	

Fuente: elaboración propia a partir de informes trimestrales del SCI-UA, 2020.

2.2. Medidas de administración reprogramadas al 2020

Para el año 2020 se reprogramaron 14 medidas para administrar 12 riesgos, de estas se ejecutaron 10, se reprogramaron dos para el año 2021 y dos no es posible su ejecución, por ello, se contabilizó un cumplimiento del 83,33%. Asimismo, para la implementación de las medidas se establecieron 27 actividades, de estas se cumplieron 20, se reprogramaron tres para el 2021-2022 y cuatro tienen imposibilidad para realizarse, lo cual refleja un cumplimiento del 86,95%, como se observa en el siguiente cuadro.

Cuadro 11. Medidas de administración y actividades reprogramadas al año 2020 por unidad según estado de cumplimiento.

Unidad	Riesgos	Medidas				Actividades			
		Programado	CUMPLE	NO CUMPLE	Medidas con imposibilidad para realizarse	Programado	CUMPLE	NO CUMPLE	Actividades con imposibilidad para realizarse
Tecnologías de la Información y la Comunicación	6	8	8	0	0	17	17	0	0
Fiscalización Notarial	3	3	2	1	0	4	3	1	0
Dirección Ejecutiva	2	2	0	1	1	4	0	2	2
Planificación Institucional	1	1	0	0	1	2	0	0	2
Total	12	14	10	2	2	27	20	3	4

Fuente: elaboración propia a partir de informes trimestrales del SCI-DNN, 2020.

EL cuadro también refleja que la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación fue la que reprogramó la mayor cantidad de medidas, cumpliendo el 100% de lo programado. En el caso de la Unidad de Fiscalización Notarial y la Dirección Ejecutiva se debió hacer reprogramaciones para el año 2021, las cuales se detallan a continuación:

- **Unidad Fiscalización Notarial:**

- Riesgo: Falta de políticas y reglamentos para llevar a cabo la inspección de oficinas notariales.
- Medida de administración: Aprobar, comunicar y aplicar las políticas y reglamentos correspondientes a los procesos de la UFN.
- Actividad: Comunicar para su aplicación las Políticas y Reglamento de Fiscalización.
- Fecha de reprogramación: 30/11/2021
- Justificación: El reglamento está en proceso de revisión por parte del Consejo, para lo cual se conformó una comisión de trabajo integrada por miembros del Consejo Superior Notarial, la Dirección Ejecutiva y Jefatura UFN.

- **Dirección Ejecutiva:**
 - Riesgo: Rotación de personal.
 - Medida de administración: Plan de méritos y reconocimientos.
 - Actividades: Aprobación del plan y evaluación del plan.
 - Fecha de reprogramación: 31/7/2021
 - Justificación: Esta actividad se retomó hasta en enero de 2021 puesto que se presentó cambio de Dirección y alta rotación de personal en la Dirección Ejecutiva.

Por otra parte, como se observa en el cuadro 11 dos medidas de administración y cuatro actividades no fue posible su implementación, una medida responde a la Dirección Ejecutiva y la otra a la Unidad de Planificación Institucional, como se detalla a continuación:

- **Dirección Ejecutiva:**
 - Riesgo: Falta de cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones de auditoría a la Dirección Ejecutiva.
 - Medida de administración: Plan de atención de pendientes.
 - Actividades: Aprobación del plan y evaluación del plan.
 - Justificación: Anterior administración no dejó insumos asociados a este tema, por lo que se desconoce a qué se refiere, ya que, a la fecha no existe registro de recomendaciones pendientes en la Dirección Ejecutiva. A la fecha se trabajan las recomendaciones de auditoría de manera inmediata mediante carpetas de acceso compartido. Esta medida de administración quedará sin efecto y no se reprogramará.
- **Unidad de Planificación Institucional:**
 - Riesgo: Insuficiente información para generar los informes estadísticos.
 - Medida de administración: Proyecto del Sistema Integrado de Planificación Institucional.
 - Actividades: Contratación de los desarrolladores y puesta en funcionamiento.
 - Justificación: Anulada, por existir una imposibilidad material. Se cumplió con todas las etapas y requerimientos, sin embargo, el ministro rector no dio el aval del proyecto de infraestructura del actual depende el Sistema Integrado de Planificación Institucional, esta situación se comunicó por medio del Informe DNN-UPI-INF-001-2021 a la Dirección Ejecutiva. Como medida alterna la Unidad de Planificación Institucional logró establecer la posibilidad de contar con el software del Poder Judicial y se compartió la propuesta con a la Dirección Ejecutiva, la cual estará efectuando las acciones pertinentes.

Conclusiones

Para el periodo 2020 se programaron la implementación de 57 acciones de mejora a nivel institucional, de las cuales se logró cumplir 56 de estas que representan en términos relativos el 98,24%, se registra el incumpliendo de una acción que será reprogramada para el periodo 2021. Además, se contaba con 133 acciones de mejora rezagadas, de estas se cumplieron 128 (96,24%) y se reprogramaron 5 acciones para el próximo periodo.

Si se hace una comparación con las acciones de mejora reprogramadas para al 2020 con las señaladas al 2021 hubo una disminución del 95,48%, al pasar de 133 a 6 acciones. Sin embargo, se debe resaltar que una corresponde a una acción propuesta para el año 2020 y cinco son de periodos anteriores.

Con respecto al nivel de cumplimiento de las medidas de administración y las actividades propuestas para administrar los 55 riesgos señalados en el Plan de Administración de Riesgos 2020-2021, se obtuvo que de las 150 medidas de administración programadas se cumplieron 128, es decir, el 88,28%, lo que hizo necesario la reprogramación de 16 medidas y 40 actividades para el periodo 2021-2022, así como la anulación de 5 medidas y 13 actividades, las cuales no se puede desarrollar por imposibilidad material.

Asimismo, el informe refleja que de las 14 medidas de administración reprogramadas al 2020 se cumplieron 10, se reprogramaron dos para el periodo 2020-2021 y dos medidas no se pueden ejecutar por situaciones externas a la unidad, lo que las deja sin efecto.

En lo que respecta al Sistema Especifico de Valoración del Riesgo Institucional, las unidades de la Dirección Nacional de Notariado han aplicado las medidas de administración de riesgos y las actividades pertinentes, para evitar la materialización de los riesgos que requieren ser administrados, ya que no se informó de la materialización de ninguno de los riesgos identificados, lo que denota el esfuerzo realizado por los equipos de trabajo de las unidades, en la identificación y análisis en los procesos de gestión y el involucramiento de los funcionarios en el SEVRI.

Finalmente, a partir de los informes remitidos por las unidades se identificó que la pandemia provocada por el Covid-19 no afectó el Sistema de Control Interno de la Dirección Nacional de Notariado.

Recomendaciones

Las unidades disminuyeron la cantidad de acciones de mejora y medidas de administración reprogramadas para el siguiente periodo; sin embargo, es necesario que la Dirección Ejecutiva apruebe la reprogramación en los planes 2021 y solicite información sobre el avance en su implementación, tanto de las acciones rezagadas como las que se tienen que implementar según lo planificado. Esto con el fin de evitar al máximo los incumplimientos, ya que su atraso podría afectar los objetivos estratégicos de la Institución o provocar la materialización de un riesgo que se identificó a tiempo, pero que no se han desarrollado las acciones para su administración.

También se insta a la Dirección Ejecutiva a lo siguiente:

- Implementar prevenciones en caso de reprogramaciones o cuando las unidades no brinden la rendición de cuentas en tiempo y forma, para evitar incumplimientos al Sistema de Control Interno, los cuales debilitan el sistema y podrían derivar en sanciones.
- Realizar un pronunciamiento sobre este informe con el fin de reforzar y dar sustento a la Implementación de Sistema de Control Interno de la Dirección Nacional de Notariado.

Además, se recomienda a la administración hacer un llamado de atención a las unidades que programaron actividades del SCI ya que al realizar la justificación de no cumplimiento se circunscribieron a eventos fuera del periodo establecido, lo anterior en virtud de que se detectaron justificaciones basadas en eventos surgidos posterior a la fecha de programación, así como a aquellas unidades que no aportaron ningún respaldo de la situación o imposibilidad para ejecutar las acciones y medidas planteadas en el periodo de análisis.