



Dirección Nacional de
Notariado

**PLAN DE ACCIÓN DE MEJORA (PAM)
2021-2022**

**ELABORADO:
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

**APROBADO:
DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**- Setiembre, 2021 -
Versión 1.3**

San José, 21 de abril del 2021
DNN-DE-OF-249-2021

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

Asunto: Aprobación del Plan de Acción de
Mejora 2021-2022 (PAM).

Estimado señor:

En atención al oficio DNN-UPI-OF-013-2021 de fecha 09 de marzo de 2021, donde remiten para conocimiento y aprobación el Plan de Acción de Mejora (PAM) 2021-2021, me permito informar que según las disposiciones del acuerdo 2021-007-010, emitido por el Consejo Superior Notarial, esta Dirección aprueba dicho plan y les insta a continuar con las gestiones pertinentes.

Sírvase disponer de conformidad, Atentamente,

LUIS MARIANO
JIMENEZ
BARRANTES (FIRMA)
Firmado digitalmente por
LUIS MARIANO JIMENEZ
BARRANTES (FIRMA)
Fecha: 2021.04.22
08:56:46 -06'00'

Luis Mariano Jiménez Barrantes
Director Ejecutivo
Dirección Nacional de Notariado

CBQ
Anexos: oficio del Consejo Superior Notarial DNN-CSN-OF-089-2021
OM: Karla Alfaro Zamora, Asistente, Dirección Ejecutiva
CC: Archivo/consecutivo

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
-06'00'

Luis Mariano Jiménez Barrantes
Director Ejecutivo
Dirección Nacional de Notariado

OM: Archivo



San José, 22 de setiembre de 2021
DNN-DE-OF-511-2021

Señor
Thony Umaña Díaz
Jefatura, Unidad de Planificación
Dirección Nacional de Notariado

Asunto: Aprobación mecanismos de verificación de las preguntas contestadas como SÍ en la Guía de Autoevaluación 2021-2022

Estimado señor:

En atención a lo planteado en el informe DNN-UPI-INF-006-2021 de fecha 09 de setiembre de 2021, me permito hacer de su conocimiento que, esta Dirección no tiene observación alguna por lo que se aprueban las acciones de mejora de cada una de las unidades.

Le agradezco el esfuerzo realizado por su persona y colaboradores de su unidad.

Cordialmente,

LUIS MARIANO
JIMENEZ
BARRANTES
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
LUIS MARIANO JIMENEZ
BARRANTES (FIRMA)
Fecha: 2021.09.22
13:28:36 -06'00'

Luis Mariano Jiménez Barrantes
Director Ejecutivo
Dirección Nacional de Notariado

CBQ/KAZ
OM: Archivo

Tabla de contenido

Acrónimos.....	5
Plan de Acciones de Mejora (PAM) 2021-2022.....	6
Programación de las actividades de mejora 2021-2022.....	7
Resumen de Acciones de Mejora Ordinarias	25
Acciones de Mejora Rezagadas.....	26

Acrónimos

CSU: Consejo Superior Notarial.

CI: Control Interno.

DE: Dirección Ejecutiva.

DNN: Dirección Nacional de Notariado.

NCIPS: Normas de Control Interno para el Sector Público

PAM: Plan de Acciones de Mejora.

RRHH: Recursos Humanos.

SEVRI: Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.

SCI: Sistema de Control Interno.

TIC: Tecnología de la Información y la Comunicación.

UPI: Unidad de Planificación Institucional.

Plan de Acciones de Mejora (PAM) 2021-2022

Surge como resultado de la revisión y sistematización de los datos obtenidos mediante la aplicación de la Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno (SCI), realizada por los funcionarios de las unidades que conforman la Dirección Nacional de Notariado (DNN) para el periodo 2021-2022. Las jefaturas de las unidades son responsables de la definición, implementación y seguimiento de las acciones de mejora, con el apoyo de sus respectivos equipos de trabajo. Este compendio de acciones de mejora tiene como fin, la sistematización de todas y cada una de las acciones de mejora aportadas por las diferentes unidades y que se espera, mediante su implementación, contribuyan con el fortalecimiento de la gestión de las unidades, así como de la institución en general, dentro de un proceso de mejora continua.

Para esta oportunidad el PAM consta de 107 acciones de mejora, distribuidas según lo dispuesto por las unidades de la DNN y en tal sentido se tiene qué, para el primer trimestre se plantean 30 acciones de mejora, para el segundo trimestre 03, para el tercer trimestre 31 y para el cuarto trimestre 43 acciones de mejora. El componente Ambiente de Control refleja la mayor cantidad de oportunidades de mejora con 51 acciones establecidas, seguido por el componente de Valoración del Riesgo con 31 acciones, Actividades de Control con 04, Sistemas de Información con 7 y Seguimiento del SCI con 14, dichas acciones, se convierten en insumos para que Administración Activa enfoque sus acciones por medio de actividades de capacitación y posibles estudios que abarquen estos componentes en pro del fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la DNN.

La información anterior se ilustra en el siguiente cuadro:

COMPONENTE DEL SCI	CANTIDAD DE ACCIONES DE MEJORA
Ambiente de Control	57
Valoración del Riesgo	32
Actividades de Control	05
Sistemas de Información	09
Seguimiento del SCI	15
Total acciones de mejora	118*

*se agregaron 11 acciones de mejora a las 107 planteadas en la Guía de Autoevaluación 2021-2022, las cuales surgen del informe DNN-UPHNF-0006-2021 "Informe de Seguimiento de los mecanismos de verificación de las preguntas contestadas como SÍ en la Guía de Autoevaluación 2021-2022". Estas se dividen de la siguiente manera: 1 acción en la Dirección Ejecutiva, 2 en la Unidad de Fiscalización Notarial y 8 en la Unidad de Archivo Institucional.

Programación de las actividades de mejora 2021-2022

N°	Pregunta	Acción de mejora	Unidad responsable de implementar la acción de mejora	Fecha de implementación de la acción de mejora
UNIDAD ADMINISTRATIVA				
VR-06	¿Al inicio del proceso SEVRI el equipo de trabajo de su unidad analiza el estado actual de los riesgos controlados, con el fin de que se verifique que siguen manteniendo el mismo nivel residual?	Programar reunión para analizar los riesgos controlados de la UA para determinar si continúan con el mismo nivel residual.	Administrativa	5/4/2021
VR-07	¿El grado en el cual las causas afectan las medidas de administración, se ha analizado en su unidad con el equipo de trabajo?	Programar reunión para analizar si las medidas de administración afectan las causas de los riesgos administrados por la UA.	Administrativa	5/4/2021
VR-05	¿Se ejecuta sin reprogramaciones el plan de administración del riesgo derivados de los resultados de la implementación del SEVRI?	Incluir en el plan de trabajo el seguimiento para el cumplimiento de las medidas de administración de los riesgos identificados en la UA para su administración.	Administrativa	30/4/2021
VR-08	¿El plan de trabajo de su unidad para el periodo 2020-2021 contempla todas las actividades que se requieren para la implementación de las medidas de administración?	Incluir en el plan de trabajo las actividades para el cumplimiento de las medidas de administración de los riesgos administrados de la UA para el periodo del 2021-2022.	Administrativa	30/4/2021
VR-09	¿Al incorporarse al equipo de trabajo de su unidad un nuevo funcionario, se le indica y explica cuales son los riesgos que se están administrando?	Jefatura informe formalmente al momento que se incorpore un funcionario a la unidad los riesgos que se están administrando.	Administrativa	30/4/2021
AC-18	¿Las funciones asignadas a los colaboradores de la unidad están libres de incompatibilidad, es decir, una sola persona formula, revisa, avala y aprueba?	Solicitar más personal para los procesos de la Unidad, que son Unipersonales.	Administrativa	30/5/2021
AC-13	¿Los miembros del equipo de trabajo han revisado las funciones asignadas a su puesto en el último año, en relación a lo indicado en el Manual Organizacional Funcional (MOF)?	Crear un Manual de Cargos Institucional, según lo indicado en el Circular AOTC-CIR-005-2019, emitida por el ente rector DGSC	Administrativa	30/6/2021

N°	Pregunta	Acción de mejora	Unidad responsable de implementar la acción de mejora	Fecha de implementación de la acción de mejora
SI-02	¿Aplica algún mecanismo para garantizar razonablemente la seguridad e integridad de la información sensible que comunica la unidad bajo su cargo?	Es necesario definir cual es la información sensible de la DNN y en esto se planteará una petición a la Dirección Ejecutiva	Administrativa	30/6/2021
AC-07	¿Se le comunica formalmente a los funcionarios de su unidad los resultados obtenidos del Plan de Acciones de Mejora (PAM), Plan de Administración del Riesgo Institucional (PARI) y del Informe Anual del SCI?	Realizar reunión del equipo de trabajo para revisar el PAM, PARI y el Informe de Resultados del SCI.	Administrativa	30/9/2021
AC-03	¿Se realizan actividades de refrescamiento para fortalecer el conocimiento de los funcionarios de su unidad sobre el Sistema de Control Interno ?	Programar en el plan de trabajo actividades para refrescamiento de temas de control interno.	Administrativa	30/10/2021
AC-08	¿Su unidad cuenta con algún mecanismo o procedimiento para evitar la apropiación o sustracción indebida de activos que pueden ser relacionados con efectivo, inventarios y activos fijos, así como robo de información?	Programar una reunión con el equipo de trabajo para analizar la viabilidad de establecer un mecanismo o procedimiento para evitar la apropiación o sustracción indebida de activos que pueden ser relacionados con efectivo, inventarios y activos fijos, así como robo de información	Administrativa	30/11/2021
AC-09	¿Se promueven actividades preventivas sobre temas de fraude o faltas a la integridad, con la participación del equipo de trabajo que puedan afectar la gestión de su unidad?	Programar una reunión con el equipo de trabajo para identificar posibles actividades que contribuyan con el tema de fraude o faltas a la integridad	Administrativa	30/11/2021
AC-15	¿La institución tiene en funcionamiento un plan de sucesión para prever la dotación del personal que sustituya a quienes dejan la entidad?	Programar con el equipo de la Oficina de Recursos Humanos una reunión para analizar la viabilidad de hacer un plan de sucesión en la institución.	Administrativa	30/11/2021
AC-06	¿La jefatura de su unidad ha revisado con el equipo de trabajo los objetivos de Control Interno, y se documentó la actividad?	Programar reunión del equipo de trabajo para revisar y analizar los objetivos de Control Interno y documentarlo.	Administrativa	31/1/2022
AC-10	¿Se cuenta con un registro de las recomendaciones surgidas de los procesos de mejoramiento de clima organizacional?	Programar una reunión con el equipo de la oficina de Recursos Humanos para retomar los resultados obtenidos de los últimos estudios de clima organizacional realizados en la DNN.	Administrativa	31/1/2022

N°	Pregunta	Acción de mejora	Unidad responsable de implementar la acción de mejora	Fecha de implementación de la acción de mejora
AC-11	¿Se ha brindado un seguimiento formal a las recomendaciones surgidas de los procesos de mejoramiento de clima organizacional en pro del fortalecimiento de talento humano de la institución?	Programar una reunión con el equipo de la oficina de Recursos Humanos para retomar las recomendaciones dadas en los estudios de clima organizacional y analizar posibles acciones a realizar.	Administrativa	31/1/2022
AC-12	¿Derivado de los resultados de la evaluación del desempeño en su unidad, se implementan planes de mejora para reducir o tratar, en caso necesario las brechas identificadas, para un mejor desempeño del colaborador en el puesto?	Programar reuniones con cada colaborador y definir un plan de mejora de acuerdo a los resultados obtenidos de la evaluación del desempeño.	Administrativa	31/1/2022
AC-14	¿Se realizan actividades de motivación y capacitación al equipo de trabajo, para el mejoramiento de destrezas en pro de la gestión de su unidad?	Programar una reunión para analizar posibles actividades que generen motivación para el equipo de trabajo para el mejoramiento de la gestión.	Administrativa	31/1/2022
AC-17	En los momentos que la jefatura se ausenta de la Institución, ¿se cuenta con una designación formal de algún colaborador de conformidad con el bloque de legalidad, que conlleve la exigencia de la responsabilidad correspondiente y la asignación de la autoridad necesaria para que los funcionarios respectivos puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes?	Programar reunión con la Dirección Ejecutiva para analizar la viabilidad de un procedimiento para designar a un responsable en caso de ausencia de la jefatura con forme al bloque de legalidad,	Administrativa	31/1/2022
SI-01	¿Se aplica un mecanismo que asegure: a. la consulta a la población usuaria interna respecto de la confiabilidad, utilidad y oportunidad de los productos, servicios e insumos proveídos por la dependencia bajo su cargo b. la atención de los resultados derivados de dicha consulta	Reunión de equipo para analizar la viabilidad de generar un mecanismo para conocer la opinión de la población usuaria interna respecto de la confiabilidad, utilidad y oportunidad de los productos, servicios e insumos proveídos por la unidad	Administrativa	31/1/2022
SG-03	¿Su unidad ha revisado en los últimos doce meses los manuales de procedimientos para garantizar la mejora continua de por lo menos algún proceso a su cargo?	Programar reunión de equipo de trabajo para la revisión de los manuales de procedimientos de la unidad con el fin de generar una mejora continua de al menos un proceso de la unidad.	Administrativa	31/1/2022
SG-02	¿Se realizan acciones de monitoreo y/o seguimiento a los planes, proyectos, cronogramas del Plan de trabajo, para garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos trazados por su unidad?	Programar reuniones mensuales para el seguimiento del plan de trabajo.	Administrativa	31/1/2022

N°	Pregunta	Acción de mejora	Unidad responsable de implementar la acción de mejora	Fecha de implementación de la acción de mejora
SG-03	¿Se implementó el plan de mejora (PAM) derivado de los resultados de la Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno, sin reprogramar el plan de trabajo de su unidad?	Programar en el plan de trabajo el seguimiento para las acciones de mejora para el debido cumplimiento.	Administrativa	31/1/2022
AcC-05	¿La jefatura de su unidad comunica al equipo de trabajo oportunamente leyes, decretos, directrices, reglamentos, entre otros, que comunica la Unidad de Asesoría Jurídica que permita obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución está conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes?	Se solicitará a Asesoría Jurídica que comparta los comunicados y la normativa en general a todo el personal	Administrativa	31/4/2021
TOTAL ACCIONES DE MEJORA				24
UNIDAD DE ARCHIVO INSTITUCIONAL				
AC-06	¿La jefatura de su unidad ha revisado con el equipo de trabajo los objetivos de Control Interno, y se documentó la actividad?	Programar reuniones con el equipo	Archivo Institucional	30/10/2021
AC-10	¿Los miembros del equipo de trabajo han revisado las funciones asignadas a su puesto en el último año, en relación a lo indicado en el Manual Organizacional Funcional (MOF)?	Revisar las funciones en el MOF	Archivo Institucional	15/12/2021
AC-14	¿En su unidad se aplica un modelo de administración del capital humano que permita realizar rotación de labores, siempre y cuando la naturaleza permita aplicar esa medida?	Buscar opciones para la rotación de labores	Archivo Institucional	15/12/2021
VR-03	¿Al inicio del proceso SEVRI el equipo de trabajo de su unidad analiza el estado actual de los riesgos controlados, con el fin de que se verifique que siguen manteniendo el mismo nivel residual?	Hacer reuniones con el equipo para analizar los riesgos	Archivo Institucional	15/12/2021
VR-04	¿El grado en el cual las causas afectan las medidas de administración, se ha analizado en su unidad con el equipo de trabajo?	Hacer reuniones con el equipo para analizar los riesgos	Archivo Institucional	15/12/2021

N°	Pregunta	Acción de mejora	Unidad responsable de implementar la acción de mejora	Fecha de implementación de la acción de mejora
VR-05	¿Se ejecuta sin reprogramaciones el plan de administración del riesgo derivados de los resultados de la implementación del SEVRI?	Hacer reuniones con el equipo para analizar los riesgos	Archivo Institucional	15/12/2021
VR-06	¿Al incorporarse al equipo de trabajo de su unidad un nuevo funcionario, se le indica y explica cuales son los riesgos que se están administrando?	Dar inducción sobre riesgos al personal que ingrese	Archivo Institucional	15/12/2021
SG-03	¿Su unidad ha revisado en los últimos doce meses los manuales de procedimientos para garantizar la mejora continua de por lo menos algún proceso a su cargo?	Reunir al equipo para revisar manuales de procedimientos	Archivo Institucional	15/12/2021
SG-04	¿Se implemento el plan de mejora (PAM) derivado de los resultados de la Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno, sin reprogramar el plan de trabajo de su unidad?	Ejecutar las acciones del PAM	Archivo Institucional	31/1/2022
AC-04	¿Se evalúa periódicamente el trabajo de la unidad en equipo para la mejora de la gestión?	Revisar el estado de cumplimiento del plan de trabajo	Archivo Institucional	12/12/2021
AC-08	¿Se promueven actividades preventivas sobre temas de fraude o faltas a la integridad, con la participación del equipo de trabajo que puedan afectar la gestión de su unidad?	Agendar capacitación sobre temas de fraude o faltas a la integridad	Archivo Institucional	30/11/2021
AC-09	¿Derivado de los resultados de la evaluación del desempeño en su unidad, se implementan planes de mejora para reducir o tratar, en caso necesario las brechas identificadas, para un mejor desempeño del colaborador en el puesto?	Buscar apoyo para promover capacitaciones en habilidades blandas	Archivo Institucional	15/12/2021
AC-13	¿Las funciones asignadas a los colaboradores de la unidad están libres de incompatibilidad, es decir, una sola persona formula, revisa, avala y aprueba?	Revisar procedimientos y responsables	Archivo Institucional	25/3/2021

Nº	Pregunta	Acción de mejora	Unidad responsable de implementar la acción de mejora	Fecha de implementación de la acción de mejora
AcC-04	¿La jefatura de su unidad comunica al equipo de trabajo oportunamente leyes, decretos, directrices, reglamentos, entre otros, que comunica la Unidad de Asesoría Jurídica que permita obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución está conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes?	Comunicar al equipo de trabajo los decretos, leyes, directrices, reglamentos, entre otros, que remite la Unidad de Asesoría Jurídica	Archivo Institucional	15/12/2021
SI-01	¿Se aplica un mecanismo que asegure: a. la consulta a la población usuaria interna respecto de la confiabilidad, utilidad y oportunidad de los productos, servicios e insumos proveídos por la dependencia bajo su cargo b. la atención de los resultados derivados de dicha consulta	Actualizar el control de préstamos	Archivo Institucional	15/12/2021
SI-02	¿Aplica algún mecanismo para garantizar razonablemente la seguridad e integridad de la información sensible que comunica la unidad bajo su cargo?	Difundir y aplicar tablas de acceso y seguridad	Archivo Institucional	15/12/2021
SG-02	¿Se realizan acciones de monitoreo y/o seguimiento a los planes, proyectos, cronogramas del Plan de trabajo, para garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos trazados por su unidad?	Actualizar el plan de trabajo	Archivo Institucional	31/1/2022
TOTAL ACCIONES DE MEJORA				17
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA				
AC-05	La jefatura promueve entre el personal a cargo: a. Las Directrices Generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jefarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general (año 2004). b. Un ambiente laboral positivo en apoyo a los valores compartidos, creencias y clima organizacional c. Marco estratégico institucional (misión, visión, valores). d. Marco orientador y metodología de control interno y SEVRI. e. Políticas institucionales.	Remitir memo donde se incluyan cada uno de los enunciados. a. Las Directrices Generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jefarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general (año 2004). b. Un ambiente laboral positivo en apoyo a los valores compartidos, creencias y clima organizacional c. Marco estratégico institucional (misión, visión, valores). d. Marco orientador y metodología de control interno y SEVRI. e. Políticas institucionales.	Asesoría Jurídica	31/3/2021

N°	Pregunta	Acción de mejora	Unidad responsable de implementar la acción de mejora	Fecha de implementación de la acción de mejora
VR-02	¿Su unidad ha solicitado a la UPI inducciones de refrescamiento en el tema de identificación de riesgos?	Solicitar inducción de refrescamiento a la UPI	Asesoría Jurídica	31/1/2022
VR-05	¿Se ejecuta sin reprogramaciones el plan de administración del riesgo derivados de los resultados de la implementación del SEVRI?	Enfatizar su cumplimiento en las revisiones trimestrales	Asesoría Jurídica	31/1/2022
SG-04	¿Se implemento el plan de mejora (PAM) derivado de los resultados de la Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno, sin reprogramar el plan de trabajo de su unidad?	Enfatizar su cumplimiento en las revisiones trimestrales	Asesoría Jurídica	31/1/2022
TOTAL ACCIONES DE MEJORA				4
UNIDAD DE CONTRALORÍA DE SERVICIOS				
SI-01	¿Se aplica un mecanismo que asegure: a. la consulta a la población usuaria respecto de la confiabilidad, utilidad y oportunidad de los productos, servicios e insumos proveídos por la unidad bajo su cargo. b. la atención de los resultados derivados de dicha consulta	Realizar evaluación interna	Contraloría de Servicios	20/11/2021
VR-02	¿Ha solicitado a la UPI inducciones de refrescamiento en el tema de identificación de riesgos?	Solicitar a la UPI refrescamiento sobre el tema	Contraloría de Servicios	20/1/2022
TOTAL ACCIONES DE MEJORA				2
DIRECCIÓN EJECUTIVA				
AC-10	¿Se ha adoptado un Código o Manual de Ética en la Institución siguiendo los lineamientos de la Comisión Nacional de Rescate de Valores?	Revisar el manual presentado y solicitar que tomando como base dicho manual se realice un código de ética	Dirección Ejecutiva	20/4/2021

Nº	Pregunta	Acción de mejora	Unidad responsable de implementar la acción de mejora	Fecha de implementación de la acción de mejora
AC-08	¿Se aplica un mecanismo para la atención de quejas, reclamos y/o denuncias por acoso o discriminación de cualquier índole, por parte de la población institucional?	Solicitar mediante oficio a la Comisión de Ética y Valores que presente o establezca un mecanismo para atender este tipo de quejas o denuncias en el reglamento o código de ética de la DNN	Dirección Ejecutiva	1/6/2021
AC-12	¿Se involucra y concientiza a todo el personal de la Dirección Nacional de Notariado en temas relacionados con: a. Salud Ocupacional. b. Medio Ambiente?	Compartir información relacionada con salud ocupacional a los funcionarios de la Institución	Dirección Ejecutiva	28/2/2022
AcC-05	¿Se publicitan los informes de fin de gestión de los titulares subordinados que abandonan el cargo en la página web?	Incorporar todos aquellos informes de salida que no consten en el sitio web.	Dirección Ejecutiva	23/12/2021
VR-05	¿Se ejecuta sin reprogramaciones el plan de administración del riesgo derivados de los resultados de la implementación del SEVRI?	Cumplir tareas reprogramadas y a corto plazo no requerir la reprogramación de actividades	Dirección Ejecutiva	31/12/2021
VR-06	¿Al inicio del proceso SEVRI el equipo de trabajo de su unidad analiza el estado actual de los riesgos controlados, con el fin de que se verifique que siguen manteniendo el mismo nivel residual?	En revisión del SEVRI 2021 se analizarán en equipo los riesgos residuales	Dirección Ejecutiva	31/12/2021
SG-04	¿Se implementó el plan de mejora (PAM) derivado de los resultados de la Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno, sin reprogramar el plan de trabajo de su unidad?	Dar continuidad a las reuniones de equipo semanales para verificar y planificar las actividades asignadas a cada miembro del equipo y evitar posibles amenazas e incumplimientos	Dirección Ejecutiva	31/12/2021
VR-07	¿El grado en el cual las causas afectan las medidas de administración, se ha analizado en su unidad con el equipo de trabajo?	En revisión del SEVRI 2021 se analizarán en equipo	Dirección Ejecutiva	1/1/2022
VR-09	¿Al incorporarse al equipo de trabajo de su unidad un nuevo funcionario, se le indica y explica cuales son los riesgos que se están administrando?	Solicitar a UPI que se implemente una herramienta más interactiva y pedagógica	Dirección Ejecutiva	31/02/2021
TOTAL ACCIONES DE MEJORA				9

N°	Pregunta	Acción de mejora	Unidad responsable de implementar la acción de mejora	Fecha de implementación de la acción de mejora
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN NOTARIAL				
AC-08	¿Su unidad cuenta con algún mecanismo o procedimiento para evitar la apropiación o sustracción indebida de activos que pueden ser relacionados con efectivo, inventarios y activos fijos, así como robo de información?	La acción de mejora se va a limitar a realizar una verificación del correcto funcionamiento de los llavines para garantizar que todos los cubículos cuenta con los implementos mínimos de resguardo.	Fiscalización Notarial	1/6/2021
SG-02	¿Se realizan acciones de monitoreo y/o seguimiento a los planes, proyectos, cronogramas del Plan de trabajo, para garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos trazados por su unidad?	Comunicación de información por medio de las pizarras informativas de 1a UFN	Fiscalización Notarial	1/6/2021
SG-04	¿Se implemento el plan de mejora (PAM) derivado de los resultados de la Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno, sin reprogramar el plan de trabajo de su unidad?	Comunicación de la información por medio de las pizarras informativas de 1a UFN de los resultados del PAM, PARI y del Informe de resultados del SCI	Fiscalización Notarial	1/6/2021
AC-05	La jefatura promueve entre el personal a cargo: a. Las Directrices Generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jerarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general (año 2004). b. Un ambiente laboral positivo en apoyo a los valores compartidos, creencias y clima organizacional c. Marco estratégico institucional (misión, visión, valores). d. Marco orientador y metodología de control interno y SEVRI. e. Políticas institucionales.	Definir el mecanismo para efectos de promover entre el personal a cargo actividades sobre la Ética, el marco estratégico institucional (misión, visión, valores), marco orientador y metodología de control interno y SEVRI, las políticas institucionales y su incorporación al funcionamiento diario de la unidad.	Fiscalización Notarial	30/9/2021
AC-16	¿La institución tiene en funcionamiento un plan de sucesión para prever la dotación del personal que sustituya a quienes dejan la entidad?	Consultar a la oficina de RRHH sobre la existencia del plan de sucesión, de no haberlo proponer uno.	Fiscalización Notarial	1/12/2021
VR-08	¿El plan de trabajo de su unidad para el periodo 2020-2021 contempla todas las actividades que se requieren para la implementación de las medidas de administración?	Incorporar las actividades en Plan de Trabajo, de las medidas de administración establecidas en la herramienta SEVRI. (La acción de mejora se orientará únicamente a informar al equipo sobre las actividades para la implementación de medidas de administración que ya están integradas en el plan de trabajo.)	Fiscalización Notarial	21/12/2021

N°	Pregunta	Acción de mejora	Unidad responsable de implementar la acción de mejora	Fecha de implementación de la acción de mejora
VR-09	¿Al incorporarse al equipo de trabajo de su unidad un nuevo funcionario, se le indica y explica cuales son los riesgos que se están administrando?	Se incluirá una referencia en el memorando de bienvenida donde pueden verse los riesgos de la unidad. Y también, se programará como parte del programa de capacitaciones de la UFN, en una periodicidad semestral	Fiscalización Notarial	21/12/2021
VR-09	¿Al incorporarse al equipo de trabajo de su unidad un nuevo funcionario, se le indica y explica cuales son los riesgos que se están administrando?	Implementar capacitaciones que incluyan los riesgos de la Unidad	Fiscalización Notarial	21/12/2021
AC-02	¿A los funcionarios de su unidad se les ha informado de la importancia de cumplir con las metas del POI, actividades del Plan de Trabajo, Acciones de Mejora, Medidas de Administración entre otros que estén vinculados con la implementación de los objetivos estratégicos de la DNN?	Confeccionar y remitir memorando a los funcionarios, donde se destaque la importancia del cumplimiento de los diferentes mecanismos de control interno, así como del POI, para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad. (Se enviará memorando, pero además se enfatizará en reunión previa para cada tipo de instrumento, se documentaría con minuta por cada presente o con capturas del teams.)	Fiscalización Notarial	31/1/2022
AC-03	¿Se realizan actividades de refrescamiento para fortalecer el conocimiento de los funcionarios de su unidad sobre el Sistema de Control Interno ?	Las actividades serán: charla inducción a nuevos funcionarios coordinada con UPI; y el curso de auto aprendizaje de la CGR.	Fiscalización Notarial	31/1/2022
AC-04	¿Se evalúa periódicamente el trabajo de la unidad en equipo para la mejora de la gestión?	Programar reuniones trimestrales para evaluar con el equipo, el trabajo desarrollado en la Unidad, dejando constancia de ello mediante la confección de minutas.	Fiscalización Notarial	31/1/2022
AC-06	¿La jefatura de su unidad ha revisado con el equipo de trabajo los objetivos de Control Interno, y se documentó la actividad?	Programar una reunión con el equipo de trabajo, para refrescar conocimientos, en relación con los objetivos de control interno, con la colaboración de la UPI. Reuniones de equipo de trabajo para analizar los objetivos del SCI.	Fiscalización Notarial	31/1/2022
AC-07	¿Se le comunica formalmente a los funcionarios de su unidad los resultados obtenidos del Plan de Acciones de Mejora (PAM), Plan de Administración del Riesgo Institucional (PARI) y del Informe Anual del SCI?	Realizar reuniones trimestrales con el equipo de trabajo, en relación con los resultados obtenidos del PAM, PARI y SCI, y dejar constancia de ello mediante minutas.	Fiscalización Notarial	31/1/2022

N°	Pregunta	Acción de mejora	Unidad responsable de implementar la acción de mejora	Fecha de implementación de la acción de mejora
AC-08	¿Su unidad cuenta con algún mecanismo o procedimiento para evitar la apropiación o sustracción indebida de activos que pueden ser relacionados con efectivo, inventarios y activos fijos, así como robo de información?	La acción de mejora se limitará solo punto de información, mediante la inclusión de políticas de confidencialidad en los manuales de procedimientos, y establecer controles para el acceso documental, además controles para evitar pérdidas de información.	Fiscalización Notarial	31/1/2022
AC-10	¿Se promueven actividades preventivas sobre temas de fraude o faltas a la integridad, con la participación del equipo de trabajo que puedan afectar la gestión de su unidad?	Verificar la aprobación del código de ética institucional, y además, buscar de una charla con respecto a ética y probidad con la PGR y la procuraduría de la ética. Además, se autorizará al personal a participar en cualquier actividad institucional que coordine la comisión de ética y valores de la DNN.	Fiscalización Notarial	31/1/2022
AC-11	¿Se cuenta con un registro de las recomendaciones surgidas de los procesos de mejoramiento de clima organizacional?	Consultar a la UPI si existen registros, de no haberlos se propondría realizar una actividad o estudio de clima organizacional; o de haberlos se solicitarían los registros para análisis y seguimiento de la UFN.	Fiscalización Notarial	31/1/2022
AC-12	¿Se ha brindado un seguimiento formal a las recomendaciones surgidas de los procesos de mejoramiento de clima organizacional en pro del fortalecimiento de talento humano de la institución?	Realizar una reunión con el equipo de UFN para definir un plan de acción a partir del diagnóstico realizado en la UFN	Fiscalización Notarial	29/10/2021
AC-14	¿Los miembros del equipo de trabajo han revisado las funciones asignadas a su puesto en el último año, en relación a lo indicado en el Manual Organizacional Funcional (MOF)?	Programar una reunión con el equipo de trabajo, para refrescar las funciones asignadas a los puestos	Fiscalización Notarial	31/1/2022
AC-15	¿Se realizan actividades de motivación y capacitación al equipo de trabajo, para el mejoramiento de destrezas en pro de la gestión de su unidad?	Programar reuniones con el equipo de trabajo, tendientes a la realización de actividades que promuevan el trabajo en equipo.	Fiscalización Notarial	31/1/2022

Nº	Pregunta	Acción de mejora	Unidad responsable de implementar la acción de mejora	Fecha de implementación de la acción de mejora
AC-17	La inducción para el personal de nuevo ingreso considera al menos el abordaje de los siguientes contenidos: a. Fortalecimiento del Sistema de control interno b. Marco estratégico institucional c. Estructura organizativa d. Seguridad informática e. Código de ética f. Salud ocupacional y medicina del trabajo g. Trámites administrativos (viáticos, horas extras, servicio de transporte, entre otros) h. Aspectos legales (Ley 9694, Reglamento Autónomo de Servicios, otros reglamentos) i. Servicios de la DNN	Se atenderán punto b) se pedirá colaboración a UPI; c) se pedirá colaboración a UPI; d) este inclusive no se ha brindado a ningún funcionario se pedirá colaboración a UTIC; punto e) no ha sido comunicado código de ética formalmente se abordará cuando eso se resuelva; igual punto f) no hay disposiciones internas de salud ocupacional ni oficina o encargado de salud ocupacional; y punto i) no se brinda, se realizará una participación del funcionario nuevo en la unidad de servicios notariales para que conozca los procesos.	Fiscalización Notarial	31/1/2022
VR-04	¿Todos los funcionarios de su unidad participaron del proceso SEVRI correspondiente al periodo 2019-2020, y se documentó?	Integrar a todo el personal en la participación del proceso de identificación de riesgos y documentar mediante minutas cada reunión.	Fiscalización Notarial	31/1/2022
VR-05	¿Se ejecuta sin reprogramaciones el plan de administración del riesgo derivados de los resultados de la implementación del SEVRI?	Realizar reuniones de seguimiento a los planes de SCI de la UFN	Fiscalización Notarial	15/12/2021
SG-02	¿Se realizan acciones de monitoreo y/o seguimiento a los planes, proyectos, cronogramas del Plan de trabajo, para garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos trazados por su unidad?	Integrar al equipo en reuniones para elaborar los informes de evaluación del plan de trabajo que ya están programados.	Fiscalización Notarial	31/1/2022
TOTAL ACCIONES DE MEJORA				23
UNIDAD LEGAL NOTARIAL				
AC-14	¿Los miembros del equipo de trabajo han revisado las funciones asignadas a su puesto en el último año, en relación a lo indicado en el Manual Organizacional Funcional (MOF)?	Reunión de revisión de las funciones por puesto	Legal Notarial	30/6/2021
SG-03	¿Su unidad ha revisado en los últimos doce meses los manuales de procedimientos para garantizar la mejora continua de por lo menos algún proceso a su cargo?	Reunión de revisión de manuales de procedimiento	Legal Notarial	30/6/2021

N°	Pregunta	Acción de mejora	Unidad responsable de implementar la acción de mejora	Fecha de implementación de la acción de mejora
TOTAL ACCIONES DE MEJORA				2
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL				
VR-03	¿Al inicio del proceso SEVRI el equipo de trabajo de su unidad analiza el estado actual de los riesgos controlados, con el fin de que se verifique que siguen manteniendo el mismo nivel residual?	Realizar reunión de equipo de trabajo previo al inicio del proceso SEVRI 2021-2022, para la revisión y análisis de los riesgos controlados en la Unidad de Planificación Institucional	Planificación Institucional	8/4/2021
VR-05	¿Se ejecuta sin reprogramaciones el plan de administración del riesgo derivados de los resultados de la implementación del SEVRI?	Incluir en el Plan de Trabajo de la Unidad de Planificación Institucional, "Seguimiento mensual del cumplimiento de las actividades establecidas para la ejecución de las Medidas de Administración del SEVRI 2021-2022.	Planificación Institucional	30/4/2021
AC-09	¿Derivado de los resultados de la evaluación del desempeño en su unidad, se implementan planes de mejora para reducir o tratar, en caso necesario las brechas identificadas, para un mejor desempeño del colaborador en el puesto?	Elaborar plan de eliminación de brechas detectadas a través de la evaluación del desempeño	Planificación Institucional	20/6/2021
AC-11	¿Se realizan actividades de motivación y capacitación al equipo de trabajo, para el mejoramiento de destrezas en pro de la gestión de su unidad?	Elaborar plan de motivación y capacitación al equipo de trabajo	Planificación Institucional	20/6/2021
VR-05	¿Se ejecuta sin reprogramaciones el plan de administración del riesgo derivados de los resultados de la implementación del SEVRI?	Corroborar que las actividades de Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) sean resorte exclusivo de la Unidad de Planificación Institucional su cumplimiento	Planificación Institucional	30/6/2021
VR-06	¿Se aplica un procedimiento que incluya la opinión ciudadana en los procesos de formulación del plan y presupuesto institucional?	Analizar mediante reunión la viabilidad entre la Unidad de Planificación Institucional y la Unidad Administrativa, un procedimiento incluya la opinión ciudadana en los procesos de formulación del plan y presupuesto institucional	Planificación Institucional	31/8/2021
AC-08	¿Se promueven actividades preventivas sobre temas de fraude o faltas a la integridad, con la participación del equipo de trabajo que puedan afectar la gestión de su unidad?	Estudiar posibles situaciones que sean sujetas a fraude y que afecten directamente a la Unidad de Planificación Institucional	Planificación Institucional	20/12/2021

Nº	Pregunta	Acción de mejora	Unidad responsable de implementar la acción de mejora	Fecha de implementación de la acción de mejora
AcC-03	¿Aplica algún mecanismo que asegure que su personal conozca los documentos de los procesos a su cargo, contenidos en los Manuales de Procedimientos y el Manual Organizacional Funcional?	Cada vez que se presenten solicitudes de apoyo se verificará que las actividades a desarrollar se ajusten a las contenidas en el MOF	Planificación Institucional	31/01/2022
VR-04	¿El grado en el cual las causas afectan las medidas de administración, se ha analizado en su unidad con el equipo de trabajo?	Programar en el plan de trabajo de la Unidad de Planificación Institucional reuniones de equipo de trabajo, para analizar cada tres meses el impacto que están generando las medidas de administración a las causas de los riesgos administrados por la UPI	Planificación Institucional	31/4/2021
TOTAL ACCIONES DE MEJORA				9
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN				
AC-12	En los momentos que la jefatura se ausenta de la Institución, ¿se cuenta con una designación formal de algún colaborador de conformidad con el bloque de legalidad, que conlleve la exigencia de la responsabilidad correspondiente y la asignación de la autoridad necesaria para que los funcionarios respectivos puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes?	Consultar mediante oficio a la Dirección Ejecutiva , a la Unidad de Asesoría Jurídica y a la Unidad Administrativa sobre el procedimiento correcto de designación de un funcionario en el puesto de jefatura cuando esta este ausente	Tecnologías de la Información y la Comunicación	28/2/2021
AC-02	¿A los funcionarios de su unidad se les a informado de la importancia de cumplir con las metas del POI, actividades del Plan de Trabajo, Acciones de Mejora, Medidas de Administración entre otros que estén vinculados con la implementación de los objetivos estratégicos de la DNN?	Realizar actividades que sensibilicen la importancia de cumplir con las metas del POI, actividades del Plan de Trabajo, Acciones de Mejora, Medidas de Administración entre otros que estén vinculados con la implementación de los objetivos estratégicos de la DNN	Tecnologías de la Información y la Comunicación	30/4/2021
VR-09	¿Al incorporarse al equipo de trabajo de su unidad un nuevo funcionario, se le indica y explica cuales son los riesgos que se están administrando?	Inducción por parte de la jefatura a cualquier nuevo funcionario que ingrese a la UTIC sobre los riesgos que se administran en la Unidad.	Tecnologías de la Información y la Comunicación	5/5/2021
VR-02	¿Su unidad ha solicitado a la UPI inducciones de refrescamiento en el tema de identificación de riesgos?	Se solicitara a la UPI refrescamiento sobre el tema de Riesgos	Tecnologías de la Información y la Comunicación	30/5/2021

N°	Pregunta	Acción de mejora	Unidad responsable de implementar la acción de mejora	Fecha de implementación de la acción de mejora
AC-07	¿Se le comunica formalmente a los funcionarios de su unidad los resultados obtenidos del Plan de Acciones de Mejora (PAM), Plan de Administración del Riesgo Institucional (PARI) y del Informe Anual del SCI?	Realizar reunión de equipo de trabajo para revisar el PAM,PARI y el Informe de anual de resultados del SCI	Tecnologías de la Información y la Comunicación	30/6/2021
VR-07	¿El grado en el cual las causas afectan las medidas de administración, se ha analizado en su unidad con el equipo de trabajo?	Realizar reunión de trabajo para analizar las causas y como afectan las medidas de la administración.	Tecnologías de la Información y la Comunicación	1/10/2021
AC-01	¿Se promueve el trabajo en equipo por medio de actividades que sensibilicen la importancia que tiene la consecución de los objetivos de la unidad?	Programar en el plan de trabajo de la UTIC sesiones de trabajo que busquen sensibilizar la importancia del cumplimiento de los objetivos de la Unidad	Tecnologías de la Información y la Comunicación	31/10/2021
VR-06	¿Al inicio del proceso SEVRI el equipo de trabajo de su unidad analiza el estado actual de los riesgos controlados, con el fin de que se verifique que siguen manteniendo el mismo nivel residual?	Realizar reunión de trabajo, para analizar estado actual del SEVRI para su actualización	Tecnologías de la Información y la Comunicación	1/11/2021
AC-03	¿Se realizan actividades de refrescamiento para fortalecer el conocimiento de los funcionarios de su unidad sobre el Sistema de Control Interno ?	Realizar como mínimo una actividad de refrescamiento para fortalecer el conocimiento de los funcionarios de su unidad sobre el Sistema de Control Interno para lo cual se solicitara la misma a la UPI	Tecnologías de la Información y la Comunicación	30/11/2021
AC-08	¿Se promueven actividades preventivas sobre temas de fraude o faltas a la integridad, con la participación del equipo de trabajo que puedan afectar la gestión de su unidad?	Gestionar capacitaciones en temas de ciberseguridad.	Tecnologías de la Información y la Comunicación	30/11/2021
SI-05	¿Se tiene en funcionamiento el marco de seguridad de tecnologías de la información que regule, entre otros, la protección de los recursos de TI, un ambiente físico seguro y controlado, medidas de protección fundamentadas en políticas vigentes y análisis de riesgos?	Gestionar las acciones pertinentes ante la administración, para una posible contratación en el tema de normas técnicas de la CGR, que incluye seguridad informática	Tecnologías de la Información y la Comunicación	30/11/2021

N°	Pregunta	Acción de mejora	Unidad responsable de implementar la acción de mejora	Fecha de implementación de la acción de mejora
AcC-03	¿La jefatura de su unidad comunica al equipo de trabajo oportunamente leyes, decretos, directrices, reglamentos, entre otros, que comunica la Unidad de Asesoría Jurídica que permita obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución está conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes?	La jefatura comunica mediante correos, al equipo de trabajo oportunamente leyes, decretos, directrices, reglamentos, entre otros, que comunica la Unidad de Asesoría Jurídica	Tecnologías de la Información y la Comunicación	1/12/2021
SG-03	¿Su unidad ha revisado en los últimos doce meses los manuales de procedimientos para garantizar la mejora continua de por lo menos algún proceso a su cargo?	Revisión de manuales de procedimientos de la UTIC para por lo menos garantizar la mejora continua de un proceso	Tecnologías de la Información y la Comunicación	1/12/2021
AC-03	¿Se realizan actividades de refrescamiento para fortalecer el conocimiento de los funcionarios de su unidad sobre el Sistema de Control Interno ?	Revisión y mejoramiento de los procedimientos que se llevan a cabo en la UTIC para fortalecimiento del control interno	Tecnologías de la Información y la Comunicación	18/12/2021
VR-05	¿Se ejecuta sin reprogramaciones el plan de administración del riesgo derivados de los resultados de la implementación del SEVRI?	Revisión trimestral del cumplimiento de las actividades de las medidas de administración	Tecnologías de la Información y la Comunicación	30/1/2022
AC-04	¿Se evalúa periódicamente el trabajo de la unidad en equipo para la mejora de la gestión?	Revisión trimestral del cumplimiento del Plan de Trabajo	Tecnologías de la Información y la Comunicación	31/1/2022
AC-06	¿La jefatura de su unidad ha revisado con el equipo de trabajo los objetivos de Control Interno, y se documentó la actividad?	Realizar reunión de equipo de trabajo para analizar los objetivos del Sistema de Control Interno y levantar minuta	Tecnologías de la Información y la Comunicación	31/1/2022
AC-09	¿Derivado de los resultados de la evaluación del desempeño en su unidad, se implementan planes de mejora para reducir o tratar, en caso necesario las brechas identificadas, para un mejor desempeño del colaborador en el puesto?	Gestionar un plan de acción capacitación 2022 derivado de los resultados de la evaluación del desempeño 2021	Tecnologías de la Información y la Comunicación	31/1/2022

N°	Pregunta	Acción de mejora	Unidad responsable de implementar la acción de mejora	Fecha de implementación de la acción de mejora
AC-10	¿Los miembros del equipo de trabajo han revisado las funciones asignadas a su puesto en el último año, en relación a lo indicado en el Manual Organizacional Funcional (MOF)?	Revisión, con los miembros del equipo de trabajo, de sus funciones en real MOF mediante las reuniones mensuales programadas en el plan de trabajo.	Tecnologías de la Información y la Comunicación	31/1/2022
AC-11	¿Se realizan actividades de motivación y capacitación al equipo de trabajo, para el mejoramiento de destrezas en pro de la gestión de su unidad?	Llevar a cabo actividades de intercambio de conocimientos entre los miembros de la UTIC para fortalecer el conocimiento técnico en distintas áreas	Tecnologías de la Información y la Comunicación	31/1/2022
AC-13	¿Las funciones asignadas a los colaboradores de la unidad están libres de incompatibilidad, es decir, una sola persona formula, revisa, avala y aprueba?	Realizar análisis con el equipo de trabajo para determinar si las funciones asignadas a los colaboradores de la unidad están libres de incompatibilidad.	Tecnologías de la Información y la Comunicación	31/1/2022
AC-14	¿En su unidad se aplica un modelo de administración del capital humano que permita realizar rotación de labores, siempre y cuando la naturaleza permita aplicar esa medida?	Revisar en la reunión, la posibilidad de rotación de labores del personal de la unidad.	Tecnologías de la Información y la Comunicación	31/1/2022
VR-08	¿El plan de trabajo de su unidad para el periodo 2020-2021 contempla todas las actividades que se requieren para la implementación de las medidas de administración?	Revisión del plan de trabajo mediante reuniones del equipo de trabajo trimestralmente	Tecnologías de la Información y la Comunicación	31/1/2022
SI-01	¿Se aplica un mecanismo que asegure: a. la consulta a la población usuaria interna respecto de la confiabilidad, utilidad y oportunidad de los productos, servicios e insumos proveídos por la dependencia bajo su cargo b. la atención de los resultados derivados de dicha consulta	Realizar encuesta a los usuarios internos sobre los servicios prestados por la UTIC.	Tecnologías de la Información y la Comunicación	31/1/2022
SI-02	¿Aplica algún mecanismo para garantizar razonablemente la seguridad e integridad de la información sensible que comunica la unidad bajo su cargo?	Analizar con el equipo de trabajo los mecanismos utilizados para la comunicación sensible de la unidad.	Tecnologías de la Información y la Comunicación	31/1/2022
SI-04	¿Se aplican regulaciones internas referidas a la seguridad de las tecnologías de información para trasladar la información sensible?	Actualizar las políticas de la UTIC, reforzando el tema de seguridad	Tecnologías de la Información y la Comunicación	31/1/2022

N°	Pregunta	Acción de mejora	Unidad responsable de implementar la acción de mejora	Fecha de implementación de la acción de mejora
SG-02	¿Se realizan acciones de monitoreo y/o seguimiento a los planes, proyectos, cronogramas del Plan de trabajo, para garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos trazados por su unidad?	Documentar puntualmente los seguimientos a los diferentes planes de trabajo, proyectos, para el cumplimiento de los objetivos	Tecnologías de la Información y la Comunicación	31/1/2022
SG-04	¿Se implemento el plan de mejora (PAM) derivado de los resultados de la Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno, sin reprogramar el plan de trabajo de su unidad?	Seguimiento mensual de las acciones de mejora de la UTIC para el periodo 2021-2022	Tecnologías de la Información y la Comunicación	31/1/2022
TOTAL ACCIONES DE MEJORA				28
TOTAL ACCIONES DE MEJORA				118

IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA POR TRIMESTRE PERIODO 2021-2022, DNN	
PRIMER TRIMESTRE	Desde el mes de Abril hasta el mes de Junio 2021
SEGUNDO TRIMESTRE	Desde el mes de Julio hasta el mes de Setiembre 2021
TERCER TRIMESTRE	Desde el mes de Octubre hasta el mes de Diciembre 2021
CUARTO TRIMESTRE	Desde el mes de Enero hasta el mes de Marzo 2022

Resumen de Acciones de Mejora Ordinarias

UNIDAD O ENCARGADO	AMBIENTE DE CONTROL	VALORACIÓN DEL RIESGO	ACTIVIDADES DE CONTROL	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	SEGUIMIENTO SISTEMA CONTROL INTERNO	ACCIONES DE MEJORA POR UNIDAD	PORCENTAJE POR UNIDAD
Dirección Ejecutiva	3	4	1	0	1	9	7,63
Unidad Administrativa	13	5	1	2	3	24	20,34
Unidad de Asesoría Jurídica	1	2	0	0	1	4	3,39
Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación	14	6	1	4	3	28	23,73
Unidad de Fiscalización Notarial	15	5	0	0	3	23	19,49
Unidad Legal Notarial	1	0	0	0	1	2	1,69
Unidad de Archivo Institucional	7	4	1	2	3	17	14,41
Unidad de Contraloría de Servicios	0	1	0	1	0	2	1,69
Unidad de Planificación Institucional	3	5	1	0	0	9	7,63
ACCIONES DE MEJORA POR COMPONENTE	57	32	5	9	15	118	100,00
PORCENTAJE POR COMPONENTE	48,31	27,12	4,24	7,63	12,71	100,00	

Acciones de Mejora Rezagadas

Unidad	Componente	Pregunta	Acción de mejora	Fecha de programación	Fecha de reprogramación	Justificación de la reprogramación
Asesoría Jurídica	Valoración del Riesgo VR-01	¿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	II Semestre 2021	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.
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

Unidad	Componente	Pregunta	Acción de mejora	Fecha de programación	Fecha de reprogramación	Justificación de la reprogramación
Administrativa	Ambiente de Control	<p>¿Su unidad prepara y remite a la unidad de planificación institucional al menos semestralmente un informe donde indique:</p> <p>a) Nombre del informe de la auditoría</p> <p>b) Hallazgo (s)</p> <p>c) Recomendación (es)</p> <p>d) Acciones que se llevaron o se llevarán a cabo</p> <p>e) Estado de cumplimiento (pendiente, en proceso, cumplido)</p> <p>f) Evidencia del cumplimiento</p>	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
	Ambiente de Control	<p>¿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:</p> <p>a) Nombre del informe de la auditoría/servicio preventivo</p> <p>b) Hallazgo (s)</p> <p>c) Recomendación (es)</p> <p>d) Acciones que se llevaron o se llevarán a cabo</p> <p>e) Estado de cumplimiento (pendiente, en proceso, cumplido)</p> <p>f) Evidencia del cumplimiento</p>	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