



Dirección Nacional de
Notariado

PLAN DE ACCIÓN DE MEJORA (PAM) 2022-2023

ELABORADO:
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

APROBADO:
DIRECCIÓN EJECUTIVA

- Mayo, 2022 –
Versión 1.2

San José, 13 de mayo de 2022
DNN-DE-OF-228-2022

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

Asunto: Aprobación del Plan de Acciones de
Mejora 2022-2023.

Estimado señor,

En atención al informe DNN-UPI-INF-0002-2022 suscrito por la Unidad que usted representa, donde se remiten para conocimiento y aprobación el Plan de Acción de Mejora (PAM) 2022-2023 y en seguimiento de las disposiciones del acuerdo 2021-007-010, emitido por el Consejo Superior Notarial, me permito informar que, 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: 2022.05.13
14:35:23 -06'00'

Luis Mariano Jiménez Barrantes
Director Ejecutivo
Dirección Nacional de Notariado

KSZ

San José, 28 de noviembre de 2022
DNN-DE-OF-625-2022

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

Asunto: En atención al informe DNN-UPI-INF-004-2022.

Estimado señor:

En atención a lo planteado en el informe DNN-UPI-INF-004-2022, remitido en septiembre de 2022 y tomando en consideración lo que allí se expone, me permito hacer de su conocimiento que, esta Dirección no tiene observación alguna por lo que se aprueban las acciones de mejora del Departamento Administrativo Financiero y a su vez, se les insta a dar el seguimiento habitual para garantizar el cumplimiento por parte de los compañeros.

Sin más que agregar.

Cordialmente,


—FIRMADO DIGITALMENTE—

Luis Mariano Jiménez Barrantes
Director Ejecutivo
Dirección Nacional de Notariado

KSAZ

Tabla de contenido

Acrónimos	5
Introducción	6
Objetivo de la Guía de Autoevaluación	7
Base legal	7
Metodología	7
Resultados	10
Acciones de Mejoras	12
Dirección Ejecutiva	12
Área de Prevención de Legitimación de Capitales.....	13
Unidad de Asesoría Jurídica.....	15
Unidad de Planificación Institucional	16
Unidad de Fiscalización Notarial	17
Unidad Legal Notarial.....	18
Departamento Administrativo Financiero	21
Unidad de Gestión Financiera	24
Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos	26
Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación	29
Unidad de Archivo Institucional	33
Anexos.....	36

Índice de cuadros

Cuadro 1. Total de preguntas por dimensión según el componente del Sistema de Control Interno..	8
Cuadro 2. Nivel de cumplimiento por Unidad	10
Cuadro 3. Cantidad de acciones de mejora por unidad según el componente del Sistema de Control Interno	11

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1. Cantidad de preguntas por componente del SCI	8
Ilustración 2. Cantidad de preguntas por dimensión	9

Acrónimos

CI: Control Interno.

DAF: Departamento Administrativo Financiero

DE: Dirección Ejecutiva.

DNN: Dirección Nacional de Notariado.

NCIPS: Normas de Control Interno para el Sector Público

PAM: Plan de Acciones de Mejora.

SCI: Sistema de Control Interno.

SEVRI: Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.

UAIN: Unidad de Archivo Institucional

UAJ: Unidad de Asesoría Jurídica

UCS: Unidad de Contraloría de Servicios

UFN: Unidad de Fiscalización Notarial.

UGF: Unidad de Gestión Financiera

UGRH: Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos

ULN: Unidad Legal Notarial.

UPI: Unidad de Planificación Institucional.

USN: Unidad de Servicios Notariales.

UTIC: Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Introducción

La Guía de Autoevaluación es un instrumento utilizado con la finalidad de realizar un proceso evaluativo al Sistema de Control Interno, tanto a nivel institucional como de cada una de las unidades organizacionales. Para ello, desde la Unidad de Planificación Institucional se establecen categorías de evaluación para la gestión, de conformidad con las Normas de Control Interno para el Sector Público, haciendo principal énfasis en los aspectos relacionados con sus componentes y criterios de calidad.

A través de este proceso, es posible establecer una línea de medición en aspectos coincidentes entre las distintas unidades para asegurar el mejoramiento continuo y un nivel de madurez en Control Interno equiparado para las diferentes unidades que conforman la DNN.

La autoevaluación, como proceso de transformación, permite que cada una de las unidades realicen una reflexión y valoración colectiva sobre la situación actual y aquellas oportunidades para potenciar sus recursos y mejorar su gestión. Es así como podemos afirmar que los propósitos de la autoevaluación anual son:

- a) Realizar una reflexión colectiva y autocrítica de la unidad y la institución, con la participación de los colaboradores, para determinar la realidad actual de la Institución y de conformidad con estándares de gestión aprobados desde la jerarquía institucional.
- b) Proporcionar evidencias válidas y confiables para fundamentar, con información relevante y oportuna, la gestión de la unidad durante el ciclo anterior.
- c) Desarrollar planes de mejoramiento (Plan de Acción de Mejora) a partir de los resultados de la autoevaluación, con el fin de brindar un mejor servicio a la ciudadanía, maximizando los recursos disponibles.
- d) Rendir cuentas a la ciudadanía a fin de sustentar los esfuerzos por mejorar la percepción, transparencia y controles de la Dirección Nacional de Notariado.
- e) Promover, impulsar e incorporar en la cotidianeidad laboral procesos de reflexión, revisión y mejora continua, fortaleciéndose de esta forma una cultura de evaluación.

En síntesis, la Guía de Autoevaluación, establecida en el artículo 17 de la Ley General de Control Interno, permite conocer el grado de cumplimiento de diferentes aspectos atinentes a los cinco componentes funcionales del Sistema de Control Interno, para la definición de acciones de mejora que permitan atender las desviaciones identificadas.

En esta aplicación, la institución obtuvo como resultado 391 respuestas afirmativas lo que indica que existe un nivel de cumplimiento institucional del 69,82%. Como resultado, se plantaron 169 acciones de mejora, todas orientadas a fortalecer el Sistema de Control Interno de la DNN.

Objetivo de la Guía de Autoevaluación

Servir como una herramienta que ayude a comprender la situación actual de cada unidad de la Dirección Nacional de Notariado, para garantizar la mejora continua y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la institución desde la gestión de cada una de las unidades.

Base legal

- Ley N°5525, Ley de Planificación Nacional.
- Ley N°8292, Ley General de Control Interno
- Decreto N°37735-PLAN, Reglamento General del Sistema Nacional de Planificación.
- Decreto N°39753-MP, Deber de la Administración Central de cumplir con las obligaciones derivadas del Sistema de Control Interno.
- N-2-2009-CO-DFOE, Normas de control interno para el Sector Público.
- Lineamientos Generales para la implementación y el Funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Dirección Nacional de Notariado.

Metodología

Para el desarrollo del proceso de autoevaluación del Sistema de control Interno se elaboró un cuestionario el cual abarcó preguntas de los cinco componentes del sistema, a saber:

- Ambiente de control.
- Actividades de control.
- Valoración de riesgos.
- Sistemas de Información.
- Seguimiento del Sistema de Control Interno.

Todas las preguntas formuladas tienen relación con alguno de estos componentes, para ello se utilizó las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, las cuales indican los aspectos que debe tener el sistema por cada componente (ver anexo 1 y 2). Además, estas preguntas fueron revisadas y aprobadas por la Dirección Ejecutiva mediante el oficio DNN-DE-698-2021.

En virtud de la transversalidad del SCI en la gestión institucional y con el fin de que las preguntas tuviesen una secuencia lógica, la Guía de Autoevaluación se estructuró en cuatro dimensiones, estas son:

- Operativa institucional,
- Gestión Institucional Orientada a Resultados,
- Enfoque de Eficiencia y de Mejoramiento Continuo y,
- Dinámica del Entorno.

Cada dimensión contó con las preguntas que tenían relación entre sí, independientemente del componente del Sistema de Control Interno al que pertenece. En total se formularon 59 preguntas, sin embargo, la cantidad de preguntas que respondía cada Unidad dependía de sus características o funciones. Además, la guía se estructuró en preguntas de primer, segundo y tercer nivel; estas dos últimas se aplicaban dependiendo de la respuesta previa, ya que para poder responderse era necesario que la Unidad aplique es su gestión, lo que se consultaba en la pregunta previa. En el siguiente cuadro se observa la cantidad de preguntas por componte del SCI y dimensión.

Cuadro 1. Total de preguntas por dimensión según el componente del Sistema de Control Interno

Componente	Dimensiones				Total, de preguntas por componente
	Operativa institucional	Gestión Institucional Orientada a Resultados	Enfoque de Eficiencia y de Mejoramiento Continuo	Dinámica del Entorno	
Normas generales	-	1	-	-	1
Valoración de riegos	-	5	1	1	7
Ambiente de control	2	3	1	3	9
Sistemas de Información	6	1	-	2	9
Seguimiento del Sistema de Control Interno	-	7	3	1	11
Actividades de control	6	8	7	1	22
Total de preguntas por dimensión	14	25	12	8	59

Ilustración 1. Cantidad de preguntas por componente del SCI

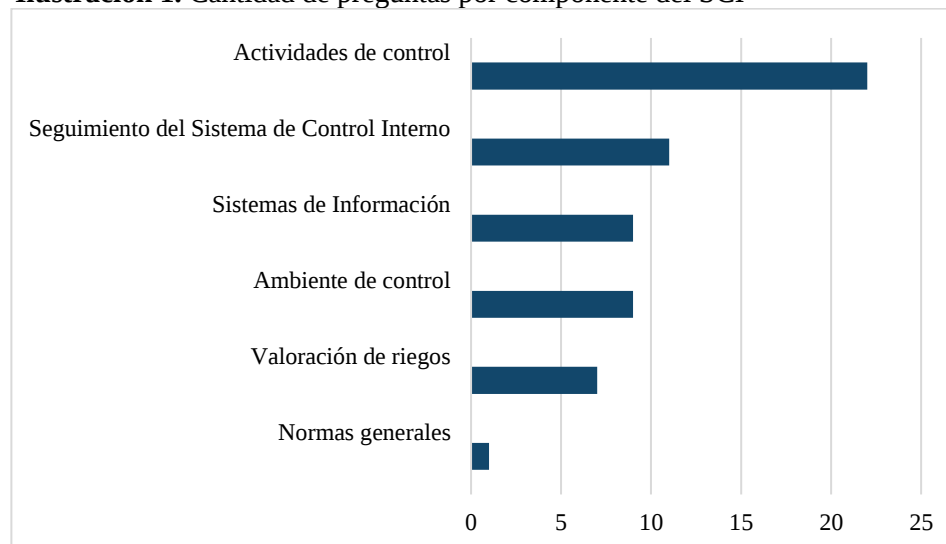
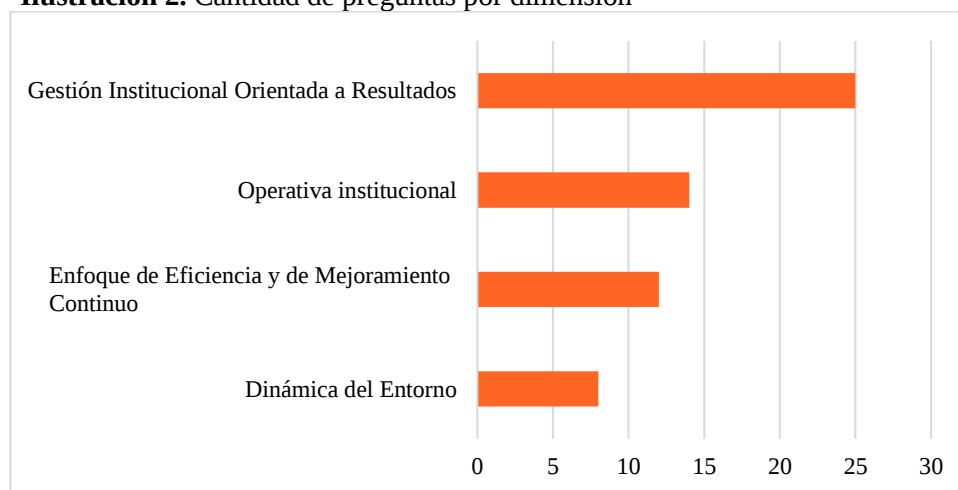


Ilustración 2. Cantidad de preguntas por dimensión



Como observa de la tabla y los gráficos anteriores, el componente que tuvo mayor cantidad de preguntas fue el de Actividades de Control con un total de 22 ítems, es decir, un 37% de las interrogantes. Además, la dimensión con mayor cantidad de preguntas fue la de Gestión Institucional Orientada a Resultados, con un total de 22 ítems. Por ende, para esta aplicación se enfatizó en dichas temáticas.

Para completar la guía se utilizó la herramienta institucional de Microsoft Forms. A cada pregunta se le asignó un código que indica a cuál componente y Norma de Control Interno para el Sector Público (NCISP) corresponde. Además, para valorar el estado de cumplimiento de los diferentes ítems, se consideraron dos opciones:

- **SI:** Corresponde al cumplimiento de los criterios consultados, la cual requiere de mecanismos de verificación.
- **NO:** Corresponde al incumplimiento de los criterios consultados, por ende, se debe redactar una acción de mejora.
-

La Unidad de Planificación Institucional capacitó y asesoró a todas las unidades para el desarrollo de este proceso. Se contó con la participación de las siguientes unidades:

- Dirección Ejecutiva
 - Área de Legitimación de Capitales
- Unidad de Asesoría Jurídica
- Unidad de Planificación Institucional
- Unidad de Contraloría de Servicios
- Unidad de Servicios Notariales
- Unidad de Fiscalización Notarial
- Unidad Legal Notarial
- Departamento Administrativo Financiero
 - Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos
 - Unidad de Gestión Financiera

- Unidad de Tecnologías de la Información
- Unidad de Archivo Institucional

Resultados

Se obtuvo como resultado 391 respuestas afirmativas lo que indica que existe un nivel de cumplimiento institucional del 69,82%. Las Unidades con mayores resultados fueron la Unidad de Servicios Notariales y la Unidad de Contraloría de Servicios al reportar un 100%. Al contrario, los que tiene mayor cantidad de oportunidad de mejora corresponden a la Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación, y la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos. En el siguiente cuadro se detalla lo mencionado.

Cuadro 2. Nivel de cumplimiento por Unidad

Unidad	Cantidad de preguntas	Acciones propias de la gestión (Sí)	Oportunidades de mejora (No)	Nivel de cumplimiento
Unidad de Contraloría de Servicios	39	39	0	100,00%
Unidad de Servicios Notariales	52	52	0	100,00%
Dirección Ejecutiva	52	49	3	94,23%
Unidad de Asesoría Jurídica	47	43	4	91,49%
Unidad de Fiscalización Notarial	48	40	8	83,33%
Unidad de Planificación Institucional	45	34	11	75,56%
Unidad de Gestión Financiera	47	30	17	63,83%
Unidad de Legal Notarial	46	27	19	58,70%
Departamento Administrativo Financiero ¹	41	21	20	51,22%
Unidad de Archivo Institucional	38	20	18	52,63%
Área de Legitimación de Capitales	29	12	17	41,38%
Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos	37	12	25	32,43%
Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación	39	12	27	30,77%
Total	560	391	169	69,82%

¹se agregaron 2 acciones de mejora, las cuales surgen del informe DNN-UPI-INF-0004-2021 “Informe de Seguimiento de los mecanismos de verificación de las preguntas contestadas afirmativamente en la Guía de Autoevaluación 2022-2023”, una acción corresponde al componente de ambiente de control y la otra a sistemas de información. Las acciones fueron aprobadas por la Dirección Ejecutiva mediante el oficio DNN-DE-OF-625-2022.

Fuente: elaboración propia con base a la información suministrada por las unidades de la DNN.

Es importante señalar que el nivel de cumplimiento de las unidades podría variar, debido a que la Unidad de Planificación Institucional realizará una verificación de los mecanismos que las unidades indicaron como prueba de cumplimiento, si este no es claro se deberá redactar una acción de mejora.

Por otra parte, se obtuvieron 169 respuestas negativas, lo que significan que requieren de una acción de mejora. En el siguiente cuadro, se resume la cantidad de acciones de mejora por Unidad según el componente del Sistema de Control Interno asociado.

Cuadro 3. Cantidad de acciones de mejora por unidad según el componente del Sistema de Control Interno

UNIDAD O ENCARGADO	Actividades de Control	Ambiente de Control	Normas Generales	Seguimiento del Sistema de Control Interno	Sistemas de Información	Valoración del Riesgo	ACCIONES DE MEJORA POR UNIDAD	PORCENTAJE POR UNIDAD
Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación	9	4	1	4	5	4	27	15,98
Unidad de Gestión de Recursos Humanos	7	3	1	5	5	4	25	14,79
Unidad de Legal Notarial	6	6	-	1	5	1	19	11,24
Departamento Administrativo Financiero	5	4	1	3	3	4	20	11,83
Unidad de Archivo Institucional	6	4	1	1	2	4	18	10,65
Área de Legitimación de Capitales	5	4	1	2	3	2	17	10,06
Unidad de Gestión Financiera	3	4	-	2	4	4	17	10,06
Unidad de Planificación Institucional	5	2	1	2	1	-	11	6,51
Unidad de Fiscalización Notarial	-	2	-	-	5	1	8	4,73
Unidad de Asesoría Jurídica	2	-	-	-	2	-	4	2,37
Dirección Ejecutiva	1	1	-	-	1	-	3	1,78
Unidad de Contraloría de Servicios	-	-	-	-	-	-	0	0,00
Unidad de Servicios Notariales	-	-	-	-	-	-	0	0,00
ACCIONES DE MEJORA POR COMPONENTE	49	34	6	20	36	24	169	100,00
PORCENTAJE POR COMPONENTE	28,99	20,12	3,55	11,83	21,30	14,20	100,00	

Fuente: elaboración propia con base a la información suministrada por las unidades de la DNN.

Acciones de Mejoras

A continuación, se enlistan las acciones de mejora propuestas, a ejecutarse del 1 de abril de 2022 al 31 de marzo de 2023. Es importante señalar que estas forma parte de las actividades que se contabilizan para la evaluación del desempeño del personal de la Institución.

Dirección Ejecutiva

Unidad	Dirección Ejecutiva			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Sistemas de Información	SI-5.2 ¿Su unidad cuenta con un registro que claramente establezca para cada uno de los puestos existentes las cuentas de usuario y los tipos de privilegios (accesos) que cada uno debe tener?	Solicitarle a la UTIC que comparta el registro de cuentas y accesos a cada Unidad.	Luis Mariano Jiménez Barrantes	31/3/2023
Ambiente de Control	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2021 el equipo de trabajo de su unidad realizó actividades para promover los valores institucionales?	Informar mediante comunicados institucionales los valores de la DNN y publicitarlos en sitio web	Melissa Mesén Porras	31/3/2023
Actividades de Control	AcC-4.5 Cuando se planean cambios en procedimientos, ¿se realizan de forma controlada y se toman las medidas para mitigar cualquier efecto adverso y cumplir con todos los requisitos existente?	Instruir a UPI para que haga un refrescamiento sobre cómo se realizan los cambios en procedimientos	Luis Mariano Jiménez Barrantes	31/3/2023

Área de Prevención de Legitimación de Capitales

Unidad	Dirección Ejecutiva: Área de Prevención de Legitimación de Capitales			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Ambiente de Control	AC-2.3.2 ¿El Manual Organizacional y Funcional de la unidad está actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada?	Realizar seguimiento a la solicitud realizada ante del Despacho de Justicia y Gracia que permita actualizar el Manual Organizacional y Funcional de la DNN	Hirlanny Ortiz Campos	31/12/2022
	AC-2.4 ¿Se promueve entre el personal de la DNN, la actualización de sus conocimientos técnicos y profesionales en las materias de su Unidad?	Diseñar una capacitación en temas relacionados con el 15 ter para impartirlo en los funcionarios de la DNN.	Hirlanny Ortiz Campos	31/3/2023
	AC-2.1 ¿De los resultados del análisis de entorno la Unidad a ajustado los controles internos, incluyendo los ajustes formales de las actividades de supervisión en los manuales de procedimientos?	Realizar un análisis del entorno de la unidad del Área de Prevención considerando controles internos	Hirlanny Ortiz Campos	30/12/2022
	AC-2. 2a ¿En la unidad se ha analizado cual es la normativa interna y externa en Control Interno, así como su importancia para la gestión de la Unidad?	Solicitar a la UPI la normativa interna y externa de Control Interna de la DNN	Hirlanny Ortiz Campos	31/12/2023
Actividades de Control	AcC-4.4.1 ¿La unidad utiliza mecanismos para garantizar el adecuado registro de la información que genera?	Diseñar una guía que garantice el adecuado registro de la información que gestiona el Área de Prevención del 15 Ter	Karol Piedra Díaz	31/12/2022
	AcC-4.4 ¿Cuándo las metas de su unidad se encuentran en riesgo de cumplimiento se establecen planes de contingencia?	Realizar un Plan de Contingencia en caso de que las metas se encuentren en riesgo de incumplimiento.	Hirlanny Ortiz Campos	20/12/2022
	AcC-4.3.2 ¿Su unidad realiza un inventario anual de activos para garantizar que no posea ningún faltante o para actualizar ante la unidad administrativa el estado de estos?	Realizar el inventario de activos del Área de Prevención de la DNN.	Hellen Ríos Méndez	30/4/2022
	AcC-4.2. e ¿Los manuales de procesos de su unidad se encuentran debidamente actualizados y cuentan con todos los procedimientos?	Diseñar un procedimiento para la gestión de información del Área de Prevención de la DNN.	Karol Piedra Díaz	31/3/2023
	AcC-4.5 Cuando se planean cambios en procedimientos, ¿se realizan de forma controlada y se toman las medidas para mitigar cualquier efecto adverso y cumplir con todos los requisitos existente?	Realizar las pruebas respectivas a los procedimientos elaborados del Área de Prevención de la DNN	Hirlanny Ortiz Campos	30/9/2022

Unidad	Dirección Ejecutiva: Área de Prevención de Legitimación de Capitales			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Valoración del Riesgo	VR-3.3 ¿Se utilizan en su unidad los resultados de la valoración de riesgos como insumo en la formulación del Plan Operativo Institucional o el presupuesto?	Programar el análisis del riesgo del Área de Prevención de la DNN en el PT 2023.	Hirlanny Ortiz Campos	31/3/2022
	VR-3.2 ¿La unidad analiza cada proceso de forma individual con el fin de identificar posibles riesgos que impidan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales?	Diseñar un procedimiento para la gestión de información del Área de Prevención de la DNN.	Karol Piedra Díaz	31/3/2023
Sistemas de Información	SI-5.6 ¿Su unidad ha generado y divulgado un documento en el cual indique a las demás unidades los mecanismos y requisitos que deben cumplir para solicitar o enviar información a la unidad?	Realizar seguimiento a la solicitud realizada ante del Despacho de Justicia y Gracia que permita generar mecanismos y procedimientos para el Área de Prevención del 15 Ter.	Hirlanny Ortiz Campos	31/12/2022
	SI-5.8 ¿Aplican algún mecanismo para garantizar razonablemente la seguridad (confidencialidad, niveles de acceso, responsables) e integridad de la información sensible que comunica la entidad bajo su cargo?	Realizar un respaldo para todos los documentos generados desde el Área de Prevención del 15Ter	Karol Piedra Díaz	30/6/2022
	SI-5.5 ¿La Unidad conoce cuales son las políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información (física o electrónica) que la institución debe conservar?	Solicitar políticas y procedimientos de archivo para la preservación de documentos físicos o electrónicos a la Unidad de Archivo Institucional	Hellen Ríos Méndez	31/12/2022
Seguimiento del Sistema de Control Interno	SG-6.2 ¿La unidad cuenta con procesos idóneos para gestionar las no conformidades* y las acciones correctivas relacionadas?	Diseñar un método de evaluación que permita atender las no conformidades de las capacitaciones impartidas por el Área de Prevención.	Hirlanny Ortiz Campos	1/12/2022
	SG-6.3 ¿Se han analizado las mejoras en su Unidad derivadas del SCI, de conformidad con la calidad de sus productos y servicios?	Elaborar una lista de chequeo que permita valorar la calidad de los servicios que gestiona el Área de Prevención del 15 Ter	Hellen Ríos Méndez	31/12/2022
Normas Generales	NG-1.9 ¿Conoce unidad cuales son los deberes y responsabilidades para la operación eficaz del SCI de la DNN?	Solicitar a la UPI, la normativa interna de Control Interno	Karol Piedra Díaz	30/4/2022

Unidad de Asesoría Jurídica

Unidad		Asesoría Jurídica		
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Actividades de Control	AcC-4.3.2 ¿El equipo de trabajo de su unidad realiza un inventario anual de activos para garantizar que no posean ningún faltante o para actualizar ante la unidad administrativa el estado de estos?	Hacer inventario de activos de la Unidad.	Ivonne Masis Araya	16/12/2022
	AcC-4.1 ¿La jefatura entregó formalmente a los colaboradores los manuales de procedimientos que se implementan en la unidad?	Comunicar a los colaboradores los Manuales de Procedimiento actualizados	Ninfa Jiménez Aguilar	31/3/2022
Sistemas de Información	SI-5.2 ¿Su unidad cuenta con un registro que claramente establezca para cada uno de los puestos existentes las cuentas de usuario y los tipos de privilegios (accesos) que cada uno debe tener?	Solicitar a UTIC mediante oficio los usuarios y privilegios que tienen los funcionarios de la UAJ	Anthony García Blanco	30/6/2022
	SI-5.6 ¿En los últimos dos años ha aplicado algún instrumento para conocer las necesidades y las expectativas de los usuarios internos o externos?	Buscar la herramienta que mejor se pueda aplicar (cuestionario, opiniones, expectativas o encuestas) para conocer las necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos, toda vez que no contamos con el conocimiento técnico para poder aplicar este tipo de herramientas.	Vivian Acosta Seas	31/5/2022

Unidad de Planificación Institucional

Unidad		Planificación Institucional		
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Ambiente de Control	AC-2.5.3 ¿Están designados formalmente los niveles jerárquicos para elaborar, revisar, avalar y aprobar las operaciones propias de la unidad, de forma tal que prevenga la incompatibilidad de funciones, y que ningún colaborador tenga control total un proceso?	Actualizar manuales de procedimientos de la UPI	Alejandra Faba Saborio	16/12/2022
	AC-2.1 ¿De los resultados del análisis de entorno la Unidad a ajustado los controles internos, incluyendo los ajustes formales de las actividades de supervisión en los manuales de procedimientos?	Actualizar el manual de procedimiento de la UPI	Alejandra Faba Saborio	17/12/2022
Actividades de Control	AcC-4.2. f. ¿Las actividades de control de la unidad han sido comunicadas a los funcionarios formalmente?	Comunicar manual actualizado a los colaboradores	Thony Umaña Díaz	27/1/2023
	AcC-4.3.2 ¿Se ha realizado una entrega formal de los activos que tiene asignado cada funcionario de la unidad, con el debido documento de custodia?	Revisar y actualizar la entrega de activos a los funcionarios de la UPI	Thony Umaña Díaz	31/3/2023
	AcC-4.3. ¿El equipo de trabajo de su unidad conoce los pasos a seguir o las gestiones a realizar para retirar un activo de la institución (computadora o impresora portátil, celulares institucionales, lectores de firma digital, otros)?	Solicitar al proveedor una capacitación sobre el procedimiento a seguir para retirar activos de la Institución	Thony Umaña Díaz	29/4/2022
	AcC-4.2. e ¿Los manuales de procesos de su unidad se encuentran debidamente actualizados y cuentan con todos los procedimientos?	Actualizar los procedimientos de la Unidad de Planificación	Alejandra Faba Saborio	16/12/2022
	AcC-4.1 ¿La jefatura entregó formalmente a los colaboradores los manuales de procedimientos que se implementan en la unidad?	Enviar a los colaboradores de la UPI los manuales de procedimientos actualizados	Thony Umaña Díaz	24/3/2023
Sistemas de Información	SI-5.5 ¿En su unidad se han comunicado las políticas y procedimientos de archivo para la preservación de los documentos e información (física o electrónica) que la institución debe conservar?	Gestionar capacitación con UAIN para conocer políticas y procedimientos de archivo	Thony Umaña Díaz	17/3/2023

Unidad		Planificación Institucional		
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Seguimiento del Sistema de Control Interno	SG-6.2 ¿La unidad cuenta con procesos idóneos para gestionar las no conformidades* y las acciones correctivas relacionadas?	Verificar la inclusión de la revisión de la normativa en los procedimientos y alertas correspondientes (crear el oficio de no conformidades)	Alejandra Faba Saborío	30/4/2022
	SG-6.3 ¿Se han analizado las mejoras en su Unidad derivadas del SCI, de conformidad con la calidad de sus productos y servicios?	Evaluar los controles de la Unidad para evitar fallas o errores	Gabriel Campos Rojas	17/12/2022
Normas Generales	NG-1.9 ¿En su unidad se ha comunicado y explicado cuales son los deberes y responsabilidades del equipo de trabajo para la operación eficaz del SCI?	Realizar una publicación en el boletín institucional sobre los deberes y responsabilidades para la operación eficaz del SCI de la DNN	Gabriel Campos Rojas	6/5/2022

Unidad de Fiscalización Notarial

Unidad		Fiscalización Notarial		
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Ambiente de Control	AC-2.3.2 ¿El Manual Organizacional y Funcional de la unidad está actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada?	Continuar con el análisis de las funciones de los colaboradores, a fin de remitir los formularios correspondientes para que se actualice el MOF.	Yamileth Castillo Jiménez	31/5/2022
	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2021 el equipo de trabajo de su unidad realizó actividades para promover los valores institucionales?	Implementar por lo menos una actividad al año donde se tome en cuenta los valores institucionales.	Ignacio González Villalobos	20/5/2022
Valoración del Riesgo	VR-3.1 ¿Derivado de la implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), o de la identificación, valoración y tratamiento de riesgos propios de su unidad (fuera del SEVRI), se divulga entre el personal a cargo los resultados obtenidos?	Comunicar de forma efectiva los resultados de la aplicación del SEVRI.	Yamileth Castillo Jiménez	20/5/2022
Sistemas de Información	SI-5.2 ¿Su unidad cuenta con un registro que claramente establezca para cada uno de los puestos existentes las cuentas de usuario y los tipos de privilegios (accesos) que cada uno debe tener?	Elaborar el registro de accesos correspondiente, de la mano con UTIC	Andrés Bastos Cavallini	31/5/2022

Unidad	Fiscalización Notarial			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Sistemas de Información	SI-5.6 ¿Su unidad ha generado y divulgado un documento en el cual indique a las demás unidades los mecanismos y requisitos que deben cumplir para solicitar o enviar información a la unidad?	Remitir un oficio en el cual se comunique a las demás Unidades, los medios para comunicarse con la UFN.	Joseph Quirós Calderón	30/6/2022
	SI-5.8 ¿Aplican algún mecanismo para garantizar razonablemente la seguridad (confidencialidad, niveles de acceso, responsables) e integridad de la información sensible que comunica la entidad bajo su cargo?	Establecer la palabra "confidencial", cuando en la confección del expediente lo amerite.	Yamileth Castillo Jiménez	30/6/2022
	SI-5.5 ¿En su unidad se han comunicado las políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información (física o electrónica) que la institución debe conservar?	Solicitar a la Unidad de Archivo el procedimiento a seguir para la preservación de documentos e información.	Yamileth Castillo Jiménez	30/6/2022
	SI-5.6 ¿En su unidad se han realizado actividades para promover y explicar la importancia del enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos?	Realizar por lo menos una actividad anual en donde se promueva la importancia del enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos.	Priscilla Brenes Mata	25/6/2022

Unidad Legal Notarial

Unidad	Legal Notarial			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Ambiente de Control	AC-2.4 ¿Realiza su unidad, al menos una actividad de trabajo al año, para revisar el Manual Organizacional y Funcional, para verificar que estén de acuerdo con el marco legal vigente y evitar que estos queden en obsolescencia o desuso?	Realizar una actividad de trabajo anual para revisión del MOF	Irene Garbanzo Obregon	30/9/2022
	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2021 el equipo de trabajo de su unidad realizó actividades para promover los valores institucionales?	Realizar una actividad con el equipo de trabajo para promover los valores institucionales.	Alejandra Solano Solano	30/6/2022

Unidad	Legal Notarial			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Ambiente de Control	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2021 en su unidad se realizaron actividades preventivas sobre temas de fraude o faltas a la integridad, con la participación del equipo de trabajo?	Realizar una actividad preventiva con el equipo de trabajo sobre temas de fraude o faltas a la integridad.	Josué Gutiérrez Rodríguez	31/10/2022
	AC-2.2 ¿Se distribuyen las acciones derivadas de la guía de autoevaluación y el SEVRI entre los colaboradores de la unidad?	Distribuir las acciones derivadas de la guía de autoevaluación y el SEVRI entre el equipo de trabajo, a partir de la elaboración de la presente guía.	Luis Guillermo Chaverri Jiménez	31/3/2023
	AC-2.1 ¿De los resultados del análisis de entorno la Unidad a ajustado los controles internos, incluyendo los ajustes formales de las actividades de supervisión en los manuales de procedimientos?	Revisar los controles internos y las actividades de supervisión en los manuales de procedimientos.	Luis Guillermo Chaverri Jiménez	30/9/2022
	AC-2. 2a ¿En la unidad se ha analizado cual es la normativa interna y externa en Control Interno, así como su importancia para la gestión de la Unidad?	Programar una sesión de trabajo para analizar la normativa interna y externa en Control Interno, así como su importancia para la gestión de la Unidad.	Alejandra Solano Solano	31/7/2022
Actividades de Control	AcC-4.4 ¿Cuándo las metas de su unidad se encuentran en riesgo de cumplimiento se establecen planes de contingencia?	Establecer planes de contingencia ante la eventualidad de que las metas de la Unidad se encuentren en riesgo	Josue Gutierrez	31/8/2022
	AcC-4.3.2 ¿El equipo de trabajo de su unidad realiza un inventario anual de activos para garantizar que no posean ningún faltante o actualizar ante la unidad administrativa el estado de estos?	Realizar mediante la aplicación de una herramienta, un inventario de activos de la Unidad	Dennis Martinez Loasiga	30/11/2022
	AcC-4.2 ¿Su unidad cuenta con un registro, bitácora o inventario de los controles que aplica en los procedimientos de su gestión?	Elaborar un registro de los controles de la Unidad.	María Gabriela De Franco Castro.	30/6/2022
	AcC-4.2. e ¿Realiza su unidad, al menos una actividad de trabajo al año, para revisar los procedimientos vigentes y su aplicación, para verificar que estén de acuerdo con el marco legal vigente y evitar que estos queden en desuso?	Respaldar la actividad anual de revisión de procedimientos vigentes y su aplicación con una minuta.	Kíndily Vílchez Arias	30/9/2022
	AcC-4.5 Cuando se planean cambios en procedimientos, ¿se realizan de forma controlada y se toman las medidas para mitigar cualquier efecto adverso y cumplir con todos los requisitos existente?	Realizar una reunión para analizar y validar las opciones de cambios en los procedimientos respaldado mediante minuta.	Luis Guillermo Chaverri Jiménez	31/1/2023

Unidad	Legal Notarial			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Actividades de Control	AcC-4.5 ¿Se revisaron en el año 2021 las políticas y reglamentos que inciden en la gestión de su unidad?	Realizar sesiones de trabajo con el fin de revisar las políticas y reglamentos que inciden en la gestión de la Unidad.	Tatiana Rojas Salgado	31/10/2022
Valoración del Riesgo	VR-3.3 ¿Se utilizan en su unidad los resultados de la valoración de riesgos como insumo en la formulación del Plan Operativo Institucional o el presupuesto?	Realizar una reunión para determinar la pertinencia de utilizar los resultados del SEVRI como insumo en la formulación del POI y del Presupuesto.	María Gabriela De Franco Castro	31/10/2022
Sistemas de Información	SI-5.2 ¿Su unidad cuenta con un registro que claramente establezca para cada uno de los puestos existentes las cuentas de usuario y los tipos de privilegios (accesos) que cada uno debe tener?	Crear un registro en donde conste las cuotas de usuario y accesos de cada uno de los funcionarios	Luis Guillermo Chaverri Jimenez	31/1/2023
	SI-5.6 ¿Su unidad ha generado y divulgado un documento en el cual indique a las demás unidades los mecanismos y requisitos que deben cumplir para solicitar o enviar información a la unidad?	Generar y divulgar un documento sobre los mecanismos y requisitos que se deben cumplir para solicitar o enviar información a la ULN	Luis Guillermo Chaverri Jimenez	31/12/2022
	SI-5.5 ¿En su unidad se han comunicado las políticas y procedimientos de archivo para la preservación de los documentos e información (física o electrónica) que la institución debe conservar?	Comunicar las políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información.	Luis Guillermo Chaverri Jimenez	28/2/2023
	SI-5.6 ¿En su unidad se han realizado actividades para promover y explicar la importancia del enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos?	Realizar una actividad con el equipo de trabajo para promover y explicar la importancia del enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos.	Luis Guillermo Chaverri Jiménez	28/2/2023
	SI-5.6 ¿En los últimos dos años ha aplicado algún instrumento para conocer las necesidades y las expectativas de los usuarios internos o externos?	Crear una propuesta de instrumento para conocer las necesidades y expectativas de los usuarios internos y/o externos.	Luis Guillermo Chaverri Jiménez	28/2/2023
Seguimiento del Sistema de Control Interno	SG-6.2 ¿La unidad cuenta con procesos idóneos para gestionar las no conformidades* y las acciones correctivas relacionadas?	Crear un protocolo para gestionar las no conformidades y las acciones correctivas relacionadas.	Kindily Vilchez Arias	31/1/2023

Departamento Administrativo Financiero

Departamento	Administrativo Financiero			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Ambiente de Control	AC-2.3.2 ¿El Manual Organizacional y Funcional de la unidad está actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada?	Actualizar el MOF, una vez aprobada la estructura	Luis Gerardo Barrantes Aguilar	31/3/2023
	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2021 el equipo de trabajo de su unidad realizó actividades para promover los valores institucionales?	Realizar actividad de valores para el DAF	Luis Gerardo Barrantes Aguilar	31/3/2023
	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2021 en su unidad se realizaron actividades preventivas sobre temas de fraude o faltas a la integridad, con la participación del equipo de trabajo?	Realizar actividad de prevención de fraudes para el DAF	Luis Gerardo Barrantes Aguilar	31/03/2023
	AC-4.1 ¿La unidad ha determinado y seleccionado oportunidades de mejora e implementado las medidas necesarias para cumplir con las expectativas del usuario (interno o externo) y mejorar su satisfacción?	Analizar las oportunidades de mejora que se pueden realizar a partir de la consulta realizada a nivel interno sobre las necesidades y expectativas de los usuarios internos de los servicios que brinda el DAF	Luis Gerardo Barrantes Aguilar	30/3/2023
Actividades de Control	AcC-4.2. f. ¿Las actividades de control de la unidad han sido comunicadas a los funcionarios formalmente?	Elaborar un Excel con los registros de usuarios(controles) de cada uno de los funcionarios del DAF y se comunicará por medio de correo electrónico	Luis Gerardo Barrantes Aguilar	31/3/2023
	AcC-4.3.2 ¿El equipo de trabajo de su unidad realiza un inventario anual de activos para garantizar que no posean ningún faltante o para actualizar ante la unidad administrativa el estado de estos?	Finalizar el inventario que se inició en el 2021 por parte de la Proveeduría Institucional	Alberto Campos Alfaro	31/3/2023
	AcC-4.3.1 ¿La Unidad ha formulado la normativa interna necesaria que regula el uso, protección, conservación, custodia y seguridad de los activos institucionales?	Terminar la normativa que se inició en el 2021 para el tema del uso y cuidado de los activos	Alberto Campos Alfaro	31/3/2023

Departamento	Administrativo Financiero			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Actividades de Control	AcC-4.2. e ¿Los manuales de procesos de su unidad se encuentran debidamente actualizados y cuentan con todos los procedimientos?	Actualizar el MOF, una vez aprobada la estructura	Luis Gerardo Barrantes Aguilar	31/3/2023
	AcC-4.1 ¿La jefatura entregó formalmente a los colaboradores los manuales de procedimientos que se implementan en la unidad?	Actualizar el MOF, una vez aprobada la estructura y se formalizarán en el DAF	Luis Gerardo Barrantes Aguilar	31/3/2023
Valoración del Riesgo	VR-3.3 ¿Se utilizan en su unidad los resultados de la valoración de riesgos como insumo en la formulación del Plan Operativo Institucional o el presupuesto?	Enviar instrucción a la UGF, para que a la hora de la formulación del presupuesto se tomen en cuenta los resultados de la valoración de riesgo	Luis Gerardo Barrantes Aguilar	31/3/2023
	VR-3.1 ¿La aplicación del SEVRI 2021-2022 de su unidad se realizó de manera participativa?	Realizar actividad del SEVRI para el DAF	Luis Gerardo Barrantes Aguilar	31/3/2023
	VR-3.3 ¿En la unidad se realizan actividades participativas con la finalidad de identificar, valorar y establecer medidas de administración para los posibles riesgos asociados a planes, programas o proyectos elaborados por la unidad?	Realizar reuniones de revisión del Plan de Trabajo	Luis Gerardo Barrantes Aguilar	31/3/2023
	VR-3.3 ¿En su unidad se ha determinado los asuntos externos e interno (análisis del entorno) que son relevantes al propósito de esta, y aquellos que afectan su habilidad para lograr los resultados planeados?	Elaborar la propuesta de PESTEL para el DAF	Luis Gerardo Barrantes Aguilar	31/3/2023
Sistemas de Información	SI-5.2 ¿Su unidad cuenta con un registro que claramente establezca para cada uno de los puestos existentes las cuentas de usuario y los tipos de privilegios (accesos) que cada uno debe tener?	Elaborar un Excel con los registros de usuarios de cada uno de los funcionarios del DAF	Luis Gerardo Barrantes Aguilar	31/3/2023
	SI-5.6 ¿En su unidad se han realizado actividades para promover y explicar la importancia del enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos?	Realizar actividad para promover y explicar la importancia del enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos	Luis Gerardo Barrantes Aguilar	31/3/2023

Departamento	Administrativo Financiero			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Sistemas de Información	SI-5.6 ¿En los últimos dos años ha aplicado algún instrumento para conocer las necesidades y las expectativas de los usuarios internos o externos?	Realizar una consulta a nivel interno para conocer las necesidades y expectativas de los usuarios internos que reciben y hacen uso de los servicios que brinda el DAF	Luis Barrantes Aguilar	30/12/2022
Seguimiento del Sistema de Control Interno	SG-6.2 ¿La unidad cuenta con procesos idóneos para gestionar las no conformidades* y las acciones correctivas relacionadas?	Verificar el tema de las no conformidades y establecer acciones de mejora	Luis Gerardo Barrantes Aguilar	31/3/2023
	SG-6.4 ¿Su unidad ha remitido los cronogramas de atención a las auditorías a la Unidad de Planificación Institucional?	Verificar el tema de la comunicación del cronograma a la UPI y remitir la información en caso de necesitarse	Luis Gerardo Barrantes Aguilar	31/3/2023
	SG-6.4 ¿En su unidad se han implementado todas las acciones correctivas indicadas por la Dirección Ejecutiva derivadas de los informes trimestrales de las herramientas de planificación, en caso de que le corresponda?	Revisar las acciones correctivas de la DE y lograr su implementación	Luis Gerardo Barrantes Aguilar	31/3/2023
Normas Generales	NG-1.9 ¿En su unidad se ha comunicado y explicado cuales son los deberes y responsabilidades del equipo de trabajo para la operación eficaz del SCI?	Realizar actividad para promover y explicar los deberes y responsabilidades del equipo de trabajo para la operación eficaz del SCI	Luis Gerardo Barrantes Aguilar	31/3/2023

Unidad de Gestión Financiera

Unidad				
DAF: Unidad de Gestión Financiera				
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Ambiente de Control	AC-2.4 ¿Realiza su unidad, al menos una actividad de trabajo al año, para revisar el Manual Organizacional y Funcional, para verificar que estén de acuerdo con el marco legal vigente y evitar que estos queden en obsolescencia o desuso?	Revisar con el equipo de trabajo las funciones que realizan y compararlas con el marco normativo vigente conforme a la clase y especialidad de los puestos	Róger M. Ureña Vega	31/8/2022
	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2021 el equipo de trabajo de su unidad realizó actividades para promover los valores institucionales?	Diseñar con el equipo de trabajo de la Unidad Financiera un plan de actividades para promover los valores institucionales basados en el Código de Ética institucional	Roger M. Ureña Vega	30/9/2022
	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2021 en su unidad se realizaron actividades preventivas sobre temas de fraude o faltas a la integridad, con la participación del equipo de trabajo?	Desarrollar una capacitación sobre temas de fraude, basado en las actividades institucionales	Roger M. Ureña Vega	30/11/2022
	AC-2. 2a ¿En la unidad se ha analizado cual es la normativa interna y externa en Control Interno, así como su importancia para la gestión de la Unidad?	Realizar un análisis integral de la normativa jurídica y técnica interna y externa en Control Interno y la aplicación para la Unidad Financiera, esto mediante reuniones con el personal de la Unidad	Roger M. Ureña Vega	31/1/2023
Actividades de Control	AcC-4.2. e ¿Los manuales de procesos de su unidad se encuentran debidamente actualizados y cuentan con todos los procedimientos?	Actualizar los manuales de procesos de la Unidad Financiera conforme a la actualización de la normativa y a la realidad institucional actual	Roger M. Ureña Vega	31/3/2023
	AcC-4.1 ¿La jefatura entregó formalmente a los colaboradores los manuales de procedimientos que se implementan en la unidad?	Remitir un oficio de comunicación de los manuales de procedimientos a los colaboradores de la Unidad Financiera	Roger M. Ureña Vega	30/4/2022
	AcC-4.5 ¿Se revisaron en el año 2021 las políticas y reglamentos que inciden en la gestión de su unidad?	Realizar una revisión y actualización de las políticas y reglamentos de la Unidad Financiera considerando la normativa jurídica y técnica vigente	Róger M. Ureña Vega	31/12/2022
Valoración del Riesgo	VR-3.3 ¿Se utilizan en su unidad los resultados de la valoración de riesgos como insumo en la formulación del Plan Operativo Institucional o el presupuesto?	Incorporar los resultados de la valoración de riesgos en la formulación del POI y Presupuesto 2023	Róger M. Ureña Vega	30/4/2022

Unidad	DAF: Unidad de Gestión Financiera			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Valoración del Riesgo	VR-3.2. ¿La jefatura promueve en el equipo de trabajo, la importancia de identificar riesgos en la gestión de su unidad y se documenta?	Incluir dentro de las reuniones periódicas con el equipo de trabajo de la Unidad Financiera la promoción de la importancia de identificar riesgos en la gestión dejando la evidencia del caso y generando la comunicación necesaria mediante oficios y minutas de reunión.	Róger M. Ureña Vega	28/2/2023
	VR-3.3 ¿En la unidad se realizan actividades participativas con la finalidad de identificar, valorar y establecer medidas de administración para los posibles riesgos asociados a planes, programas o proyectos elaborados por la unidad?	Incluir dentro de las reuniones periódicas con el equipo de trabajo de la Unidad Financiera para identificar riesgos en la gestión dejando la evidencia del caso y generando la comunicación necesaria mediante oficios y minutas de reunión.	Róger M. Ureña Vega	30/4/2022
	VR-3.3 ¿En su unidad se ha determinado los asuntos externos e interno (análisis del entorno) que son relevantes al propósito de esta, y aquellos que afectan su habilidad para lograr los resultados planteados?	Realizar con el personal de la Unidad Financiera un ejercicio para valorar el análisis del entorno y determinas aquellos aspectos que puedan afectar el logro de los objetivos y metas planteadas	Róger M. Ureña Vega	30/11/2022
Sistemas de Información	SI-5.2 ¿Su unidad cuenta con un registro que claramente establezca para cada uno de los puestos existentes las cuentas de usuario y los tipos de privilegios (accesos) que cada uno debe tener?	Establecerlos perfiles necesarios para cada funcionario mediante una hoja de control en coordinación con la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación que permita dar un seguimiento permanente a los perfiles de usuario según sus funciones	Róger M. Ureña Vega	30/9/2022
	SI-5.6 ¿Su unidad ha generado y divulgado un documento en el cual indique a las demás unidades los mecanismos y requisitos que deben cumplir para solicitar o enviar información a la unidad?	Comunicar por medio de un oficio formal a la restantes Unidad de la DNN indicando los mecanismos y requisitos que deben cumplir para solicitar información a los diferentes procesos de la Unidad Financiera	Róger M. Ureña Vega	30/11/2022
	SI-5.6 ¿En su unidad se han realizado actividades para promover y explicar la importancia del enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos?	Establecer actividades mediante reuniones con el personal de la Unidad Financiera en la cual se de capacitación relacionada con el enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos	Róger M. Ureña Vega	30/9/2022
	SI-5.6 ¿En los últimos dos años ha aplicado algún instrumento para conocer las necesidades y las expectativas de los usuarios internos o externos?	Diseñar un cuestionario para medir las necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos	Róger M. Ureña Vega	28/2/2023

Unidad	DAF: Unidad de Gestión Financiera			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Seguimiento del Sistema de Control Interno	SG-6.4 ¿Su unidad ha remitido los cronogramas de atención a las auditorías a la Unidad de Planificación Institucional?	Actualizar la herramienta MACU en que se incluyen los cronogramas para la atención de los informes de Auditoría	Róger M. Ureña Vega	30/4/2022
	SG-6.3 ¿Se han analizado las mejoras en su Unidad derivadas del SCI, de conformidad con la calidad de sus productos y servicios?	Establecer la efectividad y mejoras del SCI mediante reuniones con el personal de la Unidad Financiera	Róger M. Ureña Vega	31/10/2022

Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos

Unidad	DAF: Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Ambiente de Control	AC-2.3.2 ¿El Manual Organizacional y Funcional de la unidad está actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada?	Ajustar el Manual Organizacional y Funcional una vez aprobada la nueva Estructura Organizacional	Karla Cubero Paniagua	31/3/2023
	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2021 el equipo de trabajo de su unidad realizó actividades para promover los valores institucionales?	Hacer una publicación en el boletín institucional de los valores relacionada con RH	Karla Cubero Paniagua	31/8/2022
	AC-2. 2a ¿En la unidad se ha analizado cual es la normativa interna y externa en Control Interno, así como su importancia para la gestión de la Unidad?	Solicitar una capacitación en temas de Control Interno a la Unidad de Planificación Institucional.	Karla Cubero Paniagua	29/4/2022
Actividades de Control	AcC-4.2. f. ¿Las actividades de control de la unidad han sido comunicadas a los funcionarios formalmente?	Remitir correo electrónico informando a las funcionarias, los diferentes controles que existen en la oficina	Karla Cubero Paniagua	31/1/2023
	AcC-4.4.1 ¿La unidad comunica en la página web de la DNN toda la información que es de acceso público, para garantizar la transparencia en la gestión según el marco de legalidad?	Revisar y remitir los archivos que corresponden al rubro de Transparencia en Recursos Humanos	Karla Cubero Paniagua	28/2/2023
	AcC-4.4 ¿Cuándo las metas de su unidad se encuentran en riesgo de cumplimiento se establecen planes de contingencia?	Programar una sesión de trabajo con minuta, estableciendo los diferentes planes de contingencia para los diferentes procesos	Karla Cubero Paniagua	31/3/2023

Unidad				
DAF: Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos				
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Actividades de Control	AcC-4.3.2 ¿El equipo de trabajo de su unidad realiza un inventario anual de activos para garantizar que no posean ningún faltante o actualizar ante la unidad administrativa el estado de estos?	Solicitar a la Proveeduría un detalle de los activos asignados a la oficina, para comunicar posteriormente el estado de estos.	Karla Cubero Paniagua	30/11/2022
	AcC-4.2. e ¿Los manuales de procesos de su unidad se encuentran debidamente actualizados y cuentan con todos los procedimientos?	Programar la actualización de los manuales en el plan de trabajo una vez aprobada la reorganización institucional	Karla Cubero Paniagua	31/3/2023
	AcC-4.1 ¿La jefatura entregó formalmente a los colaboradores los manuales de procedimientos que se implementan en la unidad?	Remitir oficio/Correo comunicando los manuales vigentes de Recursos Humano	Karla Cubero Paniagua	30/9/2022
	AcC-4.5 Cuando se planean cambios en procedimientos, ¿se realizan de forma controlada y se toman las medidas para mitigar cualquier efecto adverso y cumplir con todos los requisitos existente?	Programar la actualización de los manuales en el plan de trabajo una vez aprobada la reorganización institucional, incluyendo la verificación de todos los impactos y los requisitos	Karla Cubero Paniagua	31/3/2023
Valoración del Riesgo	VR-3.3 ¿Se utilizan en su unidad los resultados de la valoración de riesgos como insumo en la formulación del Plan Operativo Institucional o el presupuesto?	Realizar una solicitud presupuestaria para el 2023, tomando en cuenta los riesgos de la Unidad como por ejemplo mejoras en el sistema BOS,	Karla Cubero Paniagua	30/9/2022
	VR-3.1 ¿La aplicación del SEVRI 2021-2022 de su unidad se realizó de manera participativa?	Incluir a todo el equipo de trabajo en la actualización del SEVRI 2023	Karla Cubero Paniagua	15/3/2023
	VR-3.3 ¿En la unidad se realizan actividades participativas con la finalidad de identificar, valorar y establecer medidas de administración para los posibles riesgos asociados a planes, programas o proyectos elaborados por la unidad?	Realizar minutas u oficios en las cuales se evidencian los riesgos asociados a una actividad en las cuales tenga riesgos de cumplimiento	Karla Cubero Paniagua	31/3/2023
	VR-3.3 ¿En su unidad se ha determinado los asuntos externos e interno (análisis del entorno) que son relevantes al propósito de esta, y aquellos que afectan su habilidad para lograr los resultados planeados?	Implementar un análisis PESTEL en la Oficina de Recursos Humanos	Karla Cubero Paniagua	31/3/2023

Unidad				
DAF: Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos				
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Sistemas de Información	SI-5.2 ¿Su unidad cuenta con un registro que claramente establezca para cada uno de los puestos existentes las cuentas de usuario y los tipos de privilegios (accesos) que cada uno debe tener?	Solicitar a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, los accesos a los sistemas para todas las compañeras de Recursos Humanos y crear un registro de accesos	Karla Cubero Paniagua	30/11/2022
	SI-5.6 ¿Su unidad ha generado y divulgado un documento en el cual indique a las demás unidades los mecanismos y requisitos que deben cumplir para solicitar o enviar información a la unidad?	Remitir un correo a los funcionarios, comunicando los mecanismos y requisitos que deben cumplir para solicitar o enviar información a la oficina	Karla Cubero Paniagua	31/3/2023
	SI-5.6 ¿Los sistemas de información implementados en su unidad aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia de la información?	Dar seguimiento a la adquisición de un sistema integrado para la institución	Karla Cubero Paniagua	31/3/2023
	SI-5.6 ¿En su unidad se han realizado actividades para promover y explicar la importancia del enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos?	Gestionar capacitación de la UPI de la importancia del enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos	Hazel Mata Hidalgo	31/7/2022
	SI-5.6 ¿En los últimos dos años ha aplicado algún instrumento para conocer las necesidades y las expectativas de los usuarios internos o externos?	Crear un instrumento para aplicar a los funcionarios con el fin de conocer las necesidades y expectativas de los usuarios internos.	Karla Cubero Paniagua	23/12/2022
	SI-5.2 ¿Su unidad cuenta con un registro que claramente establezca para cada uno de los puestos existentes las cuentas de usuario y los tipos de privilegios (accesos) que cada uno debe tener?	Solicitar a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, los accesos a los sistemas para todas las compañeras de Recursos Humanos y crear un registro de accesos	Karla Cubero Paniagua	30/11/2022
Seguimiento del Sistema de Control Interno	SG-6.2 ¿La unidad cuenta con procesos idóneos para gestionar las no conformidades* y las acciones correctivas relacionadas?	Hacer una revisión de los requerimientos de los insumos para los procedimientos de principales procesos	Karla Cubero Paniagua	31/3/2023

Unidad	DAF: Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Seguimiento del Sistema de Control Interno	SG-6.3 ¿Las actividades que se asignan a cada miembro del equipo de trabajo, reciben seguimiento continuo de parte de la jefatura para constatar y documentar el grado de avance de estas, con el fin de cumplir con los tiempos establecidos y metas de la unidad?	Programar revisiones del Plan de trabajo de forma mensual a través de la herramienta Outlook/Teams	Karla Cubero Paniagua	31/3/2023
	SG-6.4 ¿Su unidad ha remitido los cronogramas de atención a las auditorías a la Unidad de Planificación Institucional?	Solicitar a la D.E el cronograma de Cumplimiento de la Auditoría de los hallazgos para remitirlo a la UPI	Hazel Mata Hidalgo	31/5/2022
	SG-6.4 ¿En su unidad se han implementado todas las acciones correctivas planteadas en los informes de auditoría?	Revisar e informar a la UPI, cuales actividades del informe, fueron cumplidas	Karla Cubero Paniagua	31/7/2022
	SG-6.3 ¿Se han analizado las mejoras en su Unidad derivadas del SCI, de conformidad con la calidad de sus productos y servicios?	Hacer reuniones de trabajo con el fin de determinar si los cambios realizados han tenido un beneficio para el servicio brindado por esta oficina	Karla Cubero Paniagua	29/7/2022
Normas Generales	NG-1.9 ¿En su unidad se ha comunicado y explicado cuales son los deberes y responsabilidades del equipo de trabajo para la operación eficaz del SCI?	Enviar un correo a las colaboradoras, informando cuales son los deberes del SCI establecidos en los lineamientos	Karla Cubero Paniagua	31/12/2022

Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación

Unidad	Tecnologías de la Información y la Comunicación			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable ¹	Fecha de programación
Ambiente de Control	AC-2.3.2 ¿El Manual Organizacional y Funcional de la unidad está actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada?	Actualizar el MOF y estructura en base a la realidad tecnológico de la DNN y exigencias institucionales en base a las necesidades a cubrir. hacer minuta de la sesión	Jefatura	30/6/2022

¹ Cuando se nombre la jefatura de la unidad, esta debe coordinar con su equipo de trabajo los responsables de ejecutar cada acción

Unidad	Tecnologías de la Información y la Comunicación			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable ¹	Fecha de programación
Ambiente de Control	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2021 el equipo de trabajo de su unidad realizó actividades para promover los valores institucionales?	Realizar una reunión con el equipo de trabajo donde se fomenten los valores institucionales.	Jefatura	19/8/2022
	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2021 en su unidad se realizaron actividades preventivas sobre temas de fraude o faltas a la integridad, con la participación del equipo de trabajo?	Realizar una reunión con el equipo de trabajo donde se dónde se trate de actividades preventivas sobre fraude o falta de integridad.	Jefatura	02/09/2022
	AC-2. 2a ¿En la unidad se ha analizado cual es la normativa interna y externa en Control Interno, así como su importancia para la gestión de la Unidad?	Realizar un análisis de la normativa interna y externa en control interno que incide en la unidad para plantear mejoras.	Jefatura	30/6/2022
Actividades de Control	AcC-4.2. f. ¿Las actividades de control de la unidad han sido comunicadas a los funcionarios formalmente?	Realizar sesión de trabajo para formalizar los diferentes controles a la Unidad, hacer minuta para comprobación	Jefatura	17/6/2022
	AcC-4.4.1 ¿La unidad utiliza mecanismos para garantizar el adecuado registro de la información que genera?	Realizar y formalizar mecanismos para un estandarizar el registro de la información que genera la Unidad	Jefatura	30/7/2022
	AcC-4.4.1 ¿La unidad comunica en la página web de la DNN toda la información que es de acceso público, para garantizar la transparencia en la gestión según el marco de legalidad?	Verificar la información a subir en la página web institucional de UTIC.	Jefatura	16/12/2022
	AcC-4.6 ¿Se aplica un mecanismo para reunir y comunicar oportunamente leyes, decretos, directrices, otros, que permita obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución está conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes?	Participar en el desarrollo del mecanismo para comunicar oportunamente leyes, decretos, directrices, reglamentos, entre otros de la actuación de la DNN está conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes, realizar minuta	Jefatura	17/6/2022
	AC-2.4 ¿Se promueve entre el personal la actualización de sus conocimientos técnicos y profesionales en las materias de su competencia?	Realizar una reunión con el equipo de trabajo para determinar las áreas de sistemas e infraestructura a reforzar y así poder incluirlo en el presupuesto	Jefatura	4/2/2023
	AcC-4.2. e ¿Los manuales de procesos de su unidad se encuentran debidamente actualizados y cuentan con todos los procedimientos?	Actualizar al menos un procedimiento de UTIC	Jefatura	28/10/2022

Unidad	Tecnologías de la Información y la Comunicación			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable ¹	Fecha de programación
Actividades de Control	AcC-4.1 ¿La jefatura entregó formalmente a los colaboradores los manuales de procedimientos que se implementan en la unidad?	Entregar los manuales de procedimientos a los colaboradores formalmente.	Jefatura	31/10/2022
	AcC-4.5 Cuando se planean cambios en procedimientos, ¿se realizan de forma controlada y se toman las medidas para mitigar cualquier efecto adverso y cumplir con todos los requisitos existente?	Revisar el procedimiento a actualizar de la unidad para verificar que no tenga ningún efecto adverso y que cumpla con los requisitos del caso.	Jefatura	1/11/2022
	AcC-4.5 ¿Se revisaron en el año 2021 las políticas y reglamentos que inciden en la gestión de su unidad?	Revisar las políticas y reglamentos que inciden en la unidad para plantear mejoras.	Jefatura	13/5/2022
Valoración del Riesgo	VR-3.1 ¿La aplicación del SEVRI 2021-2022 de su unidad se realizó de manera participativa?	Realizar el SEVRI 2022-2023 de forma participativa.	Jefatura	30/9/2022
	VR-3.2. ¿La jefatura promueve en el equipo de trabajo, la importancia de identificar riesgos en la gestión de su unidad y se documenta?	Realizar una sesión de trabajo para promover la importancia de identificar riesgos.	Jefatura	28/10/2022
	VR-3.3 ¿En la unidad se realizan actividades participativas con la finalidad de identificar, valorar y establecer medidas de administración para los posibles riesgos asociados a planes, programas o proyectos elaborados por la unidad?	Realizar una sesión de para buscar la forma de identificar riesgos asociados a planes, programas o proyectos elaborados por la unidad.	Jefatura	3/10/2022
	VR-3.3 ¿En su unidad se ha determinado los asuntos externos e interno (análisis del entorno) que son relevantes al propósito de esta, y aquellos que afectan su habilidad para lograr los resultados planeados?	Realizar el análisis del entorno	jefatura	31/5/2022
Sistemas de Información	SI-5.2 ¿Su unidad cuenta con un registro que claramente establezca para cada uno de los puestos existentes las cuentas de usuario y los tipos de privilegios (accesos) que cada uno debe tener?	Realizar un registro que establezca para cada uno de los puestos existentes las cuentas de usuario y los tipos de privilegios (accesos) que cada uno debe tener, hacer minuta de la actividad.	Jefatura	15/7/2022
	SI-5.6 ¿Su unidad ha generado y divulgado un documento en el cual indique a las demás unidades los mecanismos y requisitos que deben cumplir para solicitar o enviar información a la unidad?	Generar y divulgar un documento en el cual indique a las demás unidades los mecanismos y requisitos que deben cumplir para solicitar o enviar información a la unidad	Jefatura	15/7/2022

Unidad	Tecnologías de la Información y la Comunicación			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable ¹	Fecha de programación
Sistemas de Información	SI-5.5 ¿En su unidad se han comunicado las políticas y procedimientos de archivo para la preservación de los documentos e información (física o electrónica) que la institución debe conservar?	Solicitar a Archivo Institucional las políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información (física o electrónica)	Jefatura	31/5/2022
	SI-5.6 ¿En su unidad se han realizado actividades para promover y explicar la importancia del enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos?	Realizar una reunión con el equipo de trabajo para promover y explicar la importancia del enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos.	Jefatura	1/2/2023
	SI-5.6 ¿En los últimos dos años ha aplicado algún instrumento para conocer las necesidades y las expectativas de los usuarios internos o externos?	Implementar un instrumento que permita conocer las necesidades y las expectativas de los usuarios internos o externos. ejemplo una encuesta	jefatura	3/6/2022
Seguimiento del Sistema de Control Interno	SG-6.2 ¿La unidad cuenta con procesos idóneos para gestionar las no conformidades* y las acciones correctivas relacionadas?	Implementar sistema de Tikets	Jefatura	28/2/2023
	SG-6.3 ¿Las actividades que se asignan a cada miembro del equipo de trabajo, reciben seguimiento continuo de parte de la jefatura para constatar y documentar el grado de avance de estas, con el fin de cumplir con los tiempos establecidos y metas de la unidad?	Implementar sistema de tikets	Jefatura	15/12/2022
	SG-6.4 ¿Su unidad ha remitido los cronogramas de atención a las auditorías a la Unidad de Planificación Institucional?	Remitir los cronogramas de atención de la auditoria a la Unidad de Planificación Institucional	Jefatura	13/10/2023
	SG-6.3 ¿Se han analizado las mejoras en su Unidad derivadas del SCI, de conformidad con la calidad de sus productos y servicios?	Realizar reuniones a nivel de unidad utilizando minutos que evidencien la tarea de análisis de las mejoras derivadas de SCI	Jefatura	17/6/2022
Normas Generales	NG-1.9 ¿En su unidad se ha comunicado y explicado cuales son los deberes y responsabilidades del equipo de trabajo para la operación eficaz del SCI?	Realizar una reunión con el equipo de trabajo para explicar los deberes y responsabilidades del equipo de trabajo para la operación eficaz del SCI.	Jefatura	14/2/2023

Unidad de Archivo Institucional

Unidad		Archivo Institucional		
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Ambiente de Control	AC-2.3.2 ¿El Manual Organizacional y Funcional de la unidad está actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada?	Actualizar el manual organizacional y funcional de la Unidad	Kenneth Marín Vega	31/3/2023
	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2021 el equipo de trabajo de su unidad realizó actividades para promover los valores institucionales?	Realizar al menos una actividad para promover los valores institucionales	Kenneth Marín Vega	31/3/2023
	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2021 en su unidad se realizaron actividades preventivas sobre temas de fraude o faltas a la integridad, con la participación del equipo de trabajo?	Realizar al menos una actividad preventiva sobre temas de fraude o faltas a la integridad,	Kenneth Marín Vega	31/03/2023
	AC-2. 2a ¿En la unidad se ha analizado cual es la normativa interna y externa en Control Interno, así como su importancia para la gestión de la Unidad?	Solicitar a la UPI una charla sobre control interno	Kenneth Marín	31/3/2023
Actividades de Control	AcC-4.4.1 ¿La unidad comunica en la página web de la DNN toda la información que es de acceso público, para garantizar la transparencia en la gestión según el marco de legalidad?	Solicitar a la administración de la página web un espacio para la UAIN para publicar la información de acceso público	Kenneth Marín Vega	31/3/2023
	AcC-4.4 ¿Cuándo las metas de su unidad se encuentran en riesgo de cumplimiento se establecen planes de contingencia?	Realizar un plan de contingencia en caso de que las metas de la unidad se encuentren en incumplimiento	Kenneth Marín Vega	31/3/2023
	AcC-4.3.2 ¿El equipo de trabajo de su unidad realiza un inventario anual de activos para garantizar que no posean ningún faltante o para actualizar ante la unidad administrativa el estado de estos?	Remitir a la proveeduría el inventario de activos	Kenneth Marín Vega	31/3/2023
	AcC-4.2. he ¿Las actividades de control de la unidad están documentadas e incorporadas en los manuales de procedimientos o en las descripciones de los puestos?	Documentar la actividad de control de la unidad	Kenneth Marín Vega	31/3/2023

Unidad	Archivo Institucional			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Actividades de Control	AcC-4.1 ¿La jefatura entregó formalmente a los colaboradores los manuales de procedimientos que se implementan en la unidad?	Solicitar a la jefatura que haga la entrega formal de los procedimientos	Kenneth Marín Vega	31/3/2023
	AcC-4.5 Cuando se planean cambios en procedimientos, ¿se realizan de forma controlada y se toman las medidas para mitigar cualquier efecto adverso y cumplir con todos los requisitos existente?	Solicitar colaboración a la UPI para realizar los cambios de forma controlada (a la fecha no se han realizado ni planeado cambios)	Kenneth Marín Vega	31/3/2023
Valoración del Riesgo	VR-3.3 ¿Se utilizan en su unidad los resultados de la valoración de riesgos como insumo en la formulación del Plan Operativo Institucional o el presupuesto?	Utilizar los resultados de la valoración de riesgos como insumo para la formulación del presupuesto.	Kenneth Marín Vega	31/3/2023
	VR-3.1 ¿La aplicación del SEVRI 2021-2022 de su unidad se realizó de manera participativa?	Aplicar el SEVRI 2022-2023 de manera participativa	Kenneth Marín Vega	31/3/2023
	VR-3.2. ¿La jefatura promueve en el equipo de trabajo, la importancia de identificar riesgos en la gestión de su unidad y se documenta?	Solicitar a la jefatura de la unidad una reunión con el equipo de trabajo para valorar el tema de riesgos	Kenneth Marín Vega	31/3/2023
	VR-3.3 ¿En su unidad se ha determinado los asuntos externos e interno (análisis del entorno) que son relevantes al propósito de esta, y aquellos que afectan su habilidad para lograr los resultados planeados?	Realizar un análisis del entorno	Kenneth Marín Vega	31/3/2023
Sistemas de Información	SI-5.6 ¿En su unidad se han realizado actividades para promover y explicar la importancia del enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos?	Realizar al menos una actividad para promover y explicar la importancia del enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos	Kenneth Marín Vega	31/3/2023
	SI-5.6 ¿En los últimos dos años ha aplicado algún instrumento para conocer las necesidades y las expectativas de los usuarios internos o externos?	Realizar un estudio de usuarios	Kenneth Marín Vega	31/3/2023
Seguimiento del Sistema de Control Interno	SG-6.2 ¿La unidad cuenta con procesos idóneos para gestionar las no conformidades* y las acciones correctivas relacionadas?	Solicitar asesoría a la UPI respecto a la gestión de las no conformidades	Kenneth Marín Vega	31/3/2023

Unidad		Archivo Institucional		
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Normas Generales	NG-1.9 ¿En su unidad se ha comunicado y explicado cuales son los deberes y responsabilidades del equipo de trabajo para la operación eficaz del SCI?	Solicitar asesoría a la UPI para comunicar y explicar cuáles son los deberes y responsabilidades del equipo de trabajo para la operación eficaz del SCI	Kenneth Marín Vega	31/3/2023

Anexos

Anexo 1. Ítems por dimensión y componentes del Sistema de Control Interno que se aplicó a las siguientes unidades: DE-UAJ-UPI-UFN-ULN-USN-DAF-UGRH-UGF-UAIN-UTIC

Dimensión	Operativa institucional				
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas			Unidad
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	
Ambiente de control	2.3.2. Elementos informales de la ética institucional	AC-2.3.2 ¿El Manual Organizacional y Funcional de la unidad está actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada?			Todas
Ambiente de control	2.4. Idoneidad del personal		AC-2.4 ¿Realiza su unidad, al menos una actividad de trabajo al año, para revisar el Manual Organizacional y Funcional, para verificar que estén de acuerdo con el marco legal vigente y evitar que estos queden en obsolescencia o desuso?		Todas
Ambiente de control	2.4. Idoneidad del personal		AC-2.4 ¿Los perfiles y descripciones de los puestos están definidos y alineados con las funciones de la unidad?		Todas
Ambiente de control	2.5.3. Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones 2.5.2. Autorización y aprobación 4.5. Garantía de eficiencia y eficacia en las operaciones			AC-2.5.3 ¿Están designados formalmente los niveles jerárquicos para elaborar, revisar, avalar y aprobar las operaciones y transacciones propias de la unidad, de forma tal que prevenga la incompatibilidad de funciones, y que ningún colaborador tenga control total de un proceso?	Todas
Sistemas de información	5.2. Flexibilidad de los sistemas de información	SI-5.2 ¿Su unidad cuenta con un registro que claramente establezca para cada uno de los puestos			Todas

Dimensión		Operativa institucional			
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas			Unidad
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	
		existentes las cuentas de usuario y los tipos de privilegios (accesos) que cada uno debe tener?			
Actividades de control	4.2.f. Requisitos de las actividades de control	AcC-4.2. f. ¿Las actividades de control de la unidad han sido comunicadas a los funcionarios formalmente?			Todas
Sistemas de información	5.6. Calidad de la información	SI-5.6 ¿Su unidad ha generado y divulgado un documento en el cual indique a las demás unidades los mecanismos y requisitos que deben cumplir para solicitar o enviar información a la unidad?			Todas
Sistemas de información	5.4. Gestión documental	SI-5.4 ¿Se cuenta con registros electrónicos que respalden el almacenamiento de la información generada en la gestión de su unidad?			Todas
Sistemas de información	5.8. Control de sistemas de información		SI-5.8 ¿Aplican algún mecanismo para garantizar razonablemente la seguridad (confidencialidad, niveles de acceso, responsables) e integridad de la información sensible que comunica la entidad bajo su cargo?		Todas
Actividades de control	4.4.1. Documentación y registro de la gestión institucional	AcC-4.4.1 ¿La unidad utiliza mecanismos para garantizar el adecuado registro de la información que genera?			Todas
Sistemas de información	5.6. Calidad de la Información		SI-5.6 ¿Los sistemas de información implementados en su unidad aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad,		Todas

Dimensión		Operativa institucional			
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas			Unidad
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	
			transparencia, objetividad e independencia de la información?		
Actividades de control	4.4.1. Documentación y registro de la gestión institucional	AcC-4.4.1 ¿La unidad comunica en la página web de la DNN toda la información que es de acceso público, para garantizar la transparencia en la gestión según el marco de legalidad?			Todas
Sistemas de información	5.5. Archivo institucional	SI-5.5 ¿En su unidad se han comunicado las políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información (física o electrónica) que la institución debe conservar en virtud de su utilidad o por su requerimiento técnico o jurídico?			Todas
Actividades de control	4.6. Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico	AcC-4.6 ¿Se aplica un mecanismo para reunir y comunicar oportunamente leyes, decretos, directrices, reglamentos, entre otros, que permita obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución está conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes?			Todas

Dimensión		Gestión Institucional Orientada a Resultados			
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas			Unidad
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	
Ambiente de control	2.3.1. Factores formales de la ética institucional	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2021 el equipo de trabajo de su unidad realizó actividades para promover los valores institucionales?			Todas
Ambiente de control	2.3.1. Factores formales de la ética institucional	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2021 en su unidad se realizaron actividades preventivas sobre temas de fraude o faltas a la integridad, con la participación del equipo de trabajo?			Todas
Valoración del riesgo	3.1. Valoración del riesgo	VR-3.1 ¿La aplicación del SEVRI 2021-2022 de su unidad se realizó de manera participativa?			Todas
Valoración del riesgo	3.2. Sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI)		VR-3.2 ¿En su unidad el equipo de trabajo analiza cada proceso de forma individual con el fin de identificar posibles riesgos que impidan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales?		Todas
Valoración del riesgo	3.1. Valoración del riesgo		VR-3.1 ¿Derivado de la implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), o de la identificación, valoración y tratamiento de riesgos propios de su unidad (fuera del SEVRI), se divulga entre el personal a cargo los resultados obtenidos?		Todas
Ambiente de control	2.2. Compromiso superior			AC-2.2 ¿Se distribuyen las acciones derivadas de la guía de autoevaluación y el SEVRI entre los colaboradores de la unidad?	

Dimensión	Gestión Institucional Orientada a Resultados				
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas			Unidad
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	
Valoración del riesgo	3.2. Sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI)	VR-3.2. ¿La jefatura promueve en el equipo de trabajo, la importancia de identificar riesgos en la gestión de su unidad y se documenta?			Todas
Valoración del riesgo	3.3. Vinculación con la planificación institucional	VR-3.3 ¿En la unidad se realizan actividades participativas con la finalidad de identificar, valorar y establecer medidas de administración para los posibles riesgos asociados a planes, programas o proyectos elaborados por la unidad?			Todas
Actividades de control	4.2.e. Requisitos de las actividades de control	AcC-4.2. he ¿Los manuales de procesos de su unidad se encuentran debidamente actualizados y cuentan con todos los procedimientos?			Todas
Actividades de control	4.2.e. Requisitos de las actividades de control		AcC-4.2. he ¿Las actividades de control de la unidad están documentadas e incorporadas en los manuales de procedimientos o en las descripciones de los puestos?		Todas
Actividades de control	4.2. Requisitos de las actividades de control			AcC-4.2 ¿Su unidad cuenta con un registro, bitácora o inventario de los controles que aplica en los procedimientos de su gestión?	Todas
Seguimiento del SCI	6.1. Seguimiento del SCI		SG-6.1 ¿Los procedimientos de su Unidad cuentan con actividades de evaluación o de verificación, para dar cumplimiento a la legislación y otros requerimientos?		Todas

Dimensión		Gestión Institucional Orientada a Resultados			
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas			Unidad
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	
Actividades de control	4.2.e. Requisitos de las actividades de control				Todas
Actividades de control	4.1. Actividades de control 1.4. c. Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre le SCI	AcC-4.1 ¿La jefatura entregó formalmente a los colaboradores los manuales de procedimientos que se implementan en la unidad?			Todas
Actividades de control	4.5. Garantía de eficiencia y eficacia en las operaciones	AcC-4.5 Cuando se planean cambios en procedimientos, ¿se realizan de forma controlada y se toman las medidas para mitigar cualquier efecto adverso y cumplir con todos los requisitos existentes?			Todas
Actividades de control	4.4. Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información	AcC-4.4 ¿Durante el 2021 remitió los seguimientos de los diferentes instrumentos de planificación (PEI, POI, PT, PARI y PAM), ¿en tiempo y forma?			Todas
Actividades de control	4.6. Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico	AcC.4.6 ¿Cada miembro del equipo de trabajo actualiza constantemente el plan de trabajo y la herramienta de seguimiento de los Planes de SCI?			Todas

Dimensión		Gestión Institucional Orientada a Resultados			
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas			Unidad
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	
Seguimiento del SCI	6.3. Actividades de seguimiento del SCI		SG-6.3 ¿Las actividades que se asignan a cada miembro del equipo de trabajo, reciben seguimiento continuo de parte de la jefatura para constatar y documentar el grado de avance de estas, con el fin de cumplir con los tiempos establecidos y metas de la unidad?		Todas
Seguimiento del SCI	6.4. Acciones para el fortalecimiento del SCI	SG-6.4 ¿Su unidad ha sido sometida a auditorías en los últimos tres años? ²			Todas
Seguimiento del SCI	6.4. Acciones para el fortalecimiento del SCI		SG-6.4 ¿Su unidad ha remitido los cronogramas de atención a las auditorías a la Unidad de Planificación Institucional?		Todas
Seguimiento del SCI	6.4. Acciones para el fortalecimiento del SCI		SG-6.4 ¿En su unidad se han implementado todas las acciones correctivas planteadas en los informes de auditoría?		Todas
Seguimiento del SCI	6.4. Acciones para el fortalecimiento del SCI	SG-6.4 ¿Durante el 2021 la Dirección Ejecutiva solicitó a la unidad implementar acciones correctivas derivadas de los informes trimestrales de las herramientas de planificación institucional? ³			Todas

² Esta pregunta no requiere de mecanismo de verificación.

³ Esta pregunta no requiere de mecanismo de verificación.

Dimensión	Gestión Institucional Orientada a Resultados				
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas			Unidad
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	
Seguimiento del SCI	6.4. Acciones para el fortalecimiento del SCI		SG-6.4 ¿En su unidad se han implementado todas las acciones correctivas indicadas por la Dirección Ejecutiva derivadas de los informes trimestrales de las herramientas de planificación, en caso de que le corresponda?		Todas
Sistema de información	5.6. Calidad de la información	SI-5.6 ¿En su unidad se han realizado actividades para promover y explicar la importancia del enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos?			Todas
Normas Generales	1.9. Vinculación del SCI con la calidad	NG-1.9 ¿En su unidad se ha comunicado y explicado cuales son los deberes y responsabilidades del equipo de trabajo para la operación eficaz del SCI?			Todas

Gestión Institucional Orientada a Resultados					
Dimensión	Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas		Unidad
			Nivel 1	Nivel 2	
	Ambiente de control	2.4. Idoneidad del personal	AC-2.4 ¿Se promueve entre el personal la actualización de sus conocimientos técnicos y profesionales en las materias de su competencia? Nota: no hace referencia únicamente a cursos o capacitaciones que sean financiadas por la institución		Todas

Dimensión	Gestión Institucional Orientada a Resultados			
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas		Unidad
		Nivel 1	Nivel 2	
Valoración del riesgo	3.3. Vinculación con la planificación institucional	VR-3.3 ¿Se utilizan en su unidad los resultados de la valoración de riesgos como insumo en la formulación del Plan Operativo Institucional o el presupuesto?		Todas
Actividades de control	4.4. Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información	AcC-4.4 ¿Cuándo las metas de su unidad se encuentran en riesgo de cumplimiento se establecen planes de contingencia? Entiéndase por metas de unidad las plasmadas en el plan de trabajo, en la herramieta de Planes de SCI y el Plan Operativo Institucional		Todas
Actividades de control	4.3.2. Custodia de activos	AcC-4.3.2 ¿El equipo de trabajo de su unidad realiza un inventario anual de activos para garantizar que no posean ningún faltante o para actualizar ante la unidad administrativa el estado de estos?		Todas
Actividades de control	4.3.2. Custodia de activos		AcC-4.3.2 ¿Se ha realizado una entrega formal de los activos que tiene asignado cada funcionario de la unidad, con el debido documento de custodia?	Todas
Actividades de control	4.3. Protección y conservación del patrimonio		AcC-4.3. ¿El equipo de trabajo de su unidad conoce los pasos a seguir o las gestiones a realizar para retirar un activo de la institución (computadora o impresora portátil, celulares institucionales, lectores de firma digital, otros)?	Todas

Dimensión	Gestión Institucional Orientada a Resultados			
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas		Unidad
		Nivel 1	Nivel 2	
Actividades de control	4.4. Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información	AcC-4.4 ¿Se cuenta con un control mensual de los recursos asignados contra las facturas remitidas a trámite y se documenta?		Todas
Seguimiento del SCI	6.2. Orientaciones para el seguimiento del SCI	SG-6.2 ¿La unidad cuenta con procesos idóneos para gestionar las no conformidades* y las acciones correctivas relacionadas?		Todas
Seguimiento del SCI	6.2. Orientaciones para el seguimiento del SCI		SG-6.2 ¿Existe en su unidad un proceso para hacer seguimiento a las deficiencias de control a través de la evaluación y corrección?	Todas
Seguimiento del SCI	6.5. Contratación de auditorías externas	SG-6.5 ¿Gestiona, cuando corresponda, la realización de auditorías externas para verificar la validez, suficiencia y cumplimiento del Sistema de Control Interno? Es importante tener presente que la auditoría externa corresponde a la totalidad de la Institución y no solo a la unidad coordinadora de la aplicación de los instrumentos.		Dirección Ejecutiva
Actividades de control	4.3.1. Regulaciones para la administración de activos	AcC-4.3.1 ¿La Unidad ha formulado la normativa interna necesaria que regula el uso, protección, conservación, custodia y seguridad de los activos institucionales?		DAF
Actividades de control	4.3.1. Regulaciones para la administración de activos		AcC-4.3.1 ¿A los funcionarios se les ha comunicado la normativa sobre el uso, protección, conservación, custodia y seguridad de los activos institucionales?	DAF

Dimensión		Dinámica del entorno		
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas		Unidad
		Nivel 1	Nivel 2	
Actividades de control	4.5. Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones	AcC-4.5 ¿Se revisaron en el año 2021 las políticas y reglamentos que inciden en la gestión de su unidad?		Todas
Valoración del riesgo	3.3. Vinculación con la planificación institucional 1.4. f. Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI	VR-3.3 ¿En su unidad se ha determinado los asuntos externos e interno (análisis del entorno) que son relevantes al propósito de esta, y aquellos que afectan su habilidad para lograr los resultados planeados? Ejemplo: Análisis PESTEL		Todas
Ambiente de control	2.1. Ambiente de Control		AC-2.1 ¿De los resultados del análisis de entorno la Unidad a ajustado los controles internos, incluyendo los ajustes formales de las actividades de supervisión en los manuales de procedimientos?	Todas
Sistemas de información	5.6. Calidad de la información	SI-5.6 ¿En los últimos dos años ha aplicado algún instrumento para conocer las necesidades y las expectativas de los usuarios internos o externos?		Todas
Actividades de control	4.1. Actividades de Control		AC-4.1 ¿La unidad ha determinado y seleccionado oportunidades de mejora e implementado las medidas necesarias para cumplir con las expectativas del usuario (interno o externo) y mejorar su satisfacción?	Todas

Dimensión		Dinámica del entorno		
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas		Unidad
		Nivel 1	Nivel 2	
Sistemas de información	5.7. Calidad de la comunicación		SI-5.7 ¿La información generada por la Unidad, es comunicada de acuerdo con los requerimientos de la población usuaria externa, en cuanto a alcance, acceso, oportunidad, medios y canales de comunicación?	Todas
Seguimiento del SCI	6.3. Actividades de seguimiento del SCI	SG-6.3 ¿Se han analizado las mejoras en su Unidad derivadas del SCI, de conformidad con la calidad de sus productos y servicios? Ejemplo de mecanismo:		Todas
Ambiente de control	2.2.a Compromiso superior	AC-2. 2a ¿En la unidad se ha analizado cual es la normativa interna y externa en Control Interno, así como su importancia para la gestión de la Unidad? Ejemplo de mecanismo:		Todas

Anexo 2. Ítems por dimensión y componentes del Sistema de Control Interno para la Unidad de Contraloría de Servicios y el Área de Prevención de Legitimación de Capitales

Dimensión	Operativa institucional		
	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas	
		Nivel 1	Nivel 2
Ambiente de Control	2.3.2. Elementos informales de la ética institucional	AC-2.3.2 ¿El Manual Organizacional y Funcional de la unidad está actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada?	
Ambiente de Control	2.4. Idoneidad del personal		AC-2.4 ¿Realiza su unidad, al menos una actividad de trabajo al año, para revisar el Manual Organizacional y Funcional, para verificar que estén de acuerdo con el marco legal vigente y evitar que estos queden en obsolescencia o desuso?
Ambiente de Control	2.4. Idoneidad del personal		AC-2.4 ¿El perfil y descripción del puesto de la Unidad está definido y alineado con las funciones de la unidad?
Sistemas de Información	5.6. Calidad de la información	SI-5.6 ¿Su unidad ha generado y divulgado un documento en el cual indique a las demás unidades los mecanismos y requisitos que deben cumplir para solicitar o enviar información a la unidad?	
Sistemas de Información	5.4. Gestión documental	SI-5.4 ¿Se cuenta con registros electrónicos que respalden el almacenamiento de la información generada en la gestión de su unidad?	
Sistemas de Información	5.8. Control de sistemas de información		SI-5.8 ¿Aplican algún mecanismo para garantizar razonablemente la seguridad (confidencialidad, niveles de acceso, responsables) e integridad de la información sensible que comunica la entidad bajo su cargo?
Actividades de Control	4.4.1. Documentación y registro de la gestión institucional	AcC-4.4.1 ¿La unidad utiliza mecanismos para garantizar el adecuado registro de la información que genera?	
Sistemas de Información	5.6. Calidad de la Información		SI-5.6 ¿Los sistemas de información implementados en su unidad aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia de la información?

Dimensión		Operativa institucional	
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas	
		Nivel 1	Nivel 2
Actividades de Control	4.4.1. Documentación y registro de la gestión institucional	AcC-4.4.1 ¿La unidad comunica en la página web de la DNN toda la información que es de acceso público, para garantizar la transparencia en la gestión según el marco de legalidad?	
Sistemas de Información	5.5. Archivo institucional	SI-5.5 ¿La Unidad conoce cuales son las políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información (física o electrónica) que la institución debe conservar?	
Actividades de Control	4.6. Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico	AcC-4.6 ¿Se aplica un mecanismo para reunir y comunicar oportunamente leyes, decretos, directrices, otros, que permita obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución está conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes?	

Dimensión		Enfoque de eficiencia y de mejoramiento continuo	
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas	
		Nivel 1	Nivel 2
Ambiente de Control	2.4. Idoneidad del personal	AC-2.4 ¿Se promueve entre el personal de la DNN, la actualización de sus conocimientos técnicos y profesionales en las materias de su Unidad?	
Valoración del Riesgo	3.3. Vinculación con la planificación institucional	VR-3.3 ¿Se utilizan en su unidad los resultados de la valoración de riesgos como insumo en la formulación del Plan Operativo Institucional o el presupuesto?	
Actividades de Control	4.4. Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información	AcC-4.4 ¿Cuándo las metas de su unidad se encuentran en riesgo de cumplimiento se establecen planes de contingencia?	

Dimensión	Enfoque de eficiencia y de mejoramiento continuo		
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas	
		Nivel 1	Nivel 2
Actividades de Control	4.3.2. Custodia de activos	AcC-4.3.2 ¿Su unidad realiza un inventario anual de activos para garantizar que no posea ningún faltante o para actualizar ante la unidad administrativa el estado de estos?	
Actividades de Control	4.3.2. Custodia de activos		AcC-4.3. ¿Conoce cuáles son las gestiones que se debe realizar para retirar un activo de la institución (computadora o impresora portátil, celulares institucionales, lectores de firma digital, otros)?
Seguimiento del Sistema de Control Interno	6.2. Orientaciones para el seguimiento del SCI	SG-6.2 ¿La unidad cuenta con procesos idóneos para gestionar las no conformidades* y las acciones correctivas relacionadas?	
Seguimiento del Sistema de Control Interno	6.2. Orientaciones para el seguimiento del SCI		SG-6.2 ¿Existe en su unidad un proceso para hacer seguimiento a las deficiencias de control a través de la evaluación y corrección?

Dimensión	Gestión Institucional Orientada a Resultados			
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas		
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Ambiente de Control	2.3.1. Factores formales de la ética institucional	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2021 la unidad realizó actividades para promover los valores institucionales?		
Ambiente de Control	2.3.1. Factores formales de la ética institucional	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2021 en su unidad se realizaron actividades preventivas sobre temas de fraude o faltas a la integridad?		
Valoración del Riesgo	3.1. Valoración del riesgo	VR-3.2 ¿La unidad analiza cada proceso de forma individual con el fin de identificar posibles riesgos que impidan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales?		
Valoración del Riesgo	3.3. Vinculación con la planificación institucional	VR-3.3 ¿En la unidad se realizan actividades con la finalidad de identificar, valorar y establecer medidas de administración para los posibles riesgos asociados a planes,		

Dimensión		Gestión Institucional Orientada a Resultados		
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas		
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
		programas o proyectos elaborados por la unidad?		
Actividades de Control	4.2.e. Requisitos de las actividades de control	AcC-4.2. e ¿Los manuales de procesos de su unidad se encuentran debidamente actualizados y cuentan con todos los procedimientos?		
Actividades de Control	4.2.e. Requisitos de las actividades de control		AcC-4.2. e ¿Las actividades de control de la unidad están documentadas e incorporadas en los manuales de procedimientos o en las descripciones de los puestos?	
Actividades de Control	4.2. Requisitos de las actividades de control			AcC-4.2 ¿Su unidad cuenta con un registro, bitácora o inventario de los controles que aplica en los procedimientos de su gestión?
Seguimiento del Sistema de Control Interno	6.1. Seguimiento del SCI		SG-6.1 ¿Los procedimientos de su Unidad cuentan con actividades de evaluación o de verificación, para dar cumplimiento a la legislación y otros requerimientos?	
Actividades de Control	4.2.e. Requisitos de las actividades de control			AcC-4.2. e ¿Realiza su unidad, al menos una actividad de trabajo al año, para revisar los procedimientos vigentes y su aplicación, para verificar que

Dimensión	Gestión Institucional Orientada a Resultados			
	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas		
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
				estén desacuerdo con el marco legal vigente y evitar que estos queden en obsolescencia o desuso?
Actividades de Control	4.5. Garantía de eficiencia y eficacia en las operaciones	AcC-4.5 Cuando se planean cambios en procedimientos, ¿se realizan de forma controlada y se toman las medidas para mitigar cualquier efecto adverso y cumplir con todos los requisitos existente?		
Actividades de Control	4.4. Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información	AcC-4.4 ¿Durante el 2021 remitió los seguimientos de los diferentes instrumentos de planificación (PEI, POI, PT, PARI y PAM), en tiempo y forma?		
Actividades de Control	4.6. Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico	AcC-4.6 ¿Actualiza constantemente el plan de trabajo y la herramienta de seguimiento de los Planes de SCI?		
Seguimiento del Sistema de Control Interno	6.4. Acciones para el fortalecimiento del SCI	SG-6.4 ¿Su unidad ha sido sometida a auditorías en los últimos tres años?		
Seguimiento del Sistema de Control Interno	6.4. Acciones para el fortalecimiento del SCI	SG-6.4 ¿Su unidad ha remitido los cronogramas de atención a las auditorías a la Unidad de Planificación Institucional?		
Seguimiento del Sistema de Control Interno	6.4. Acciones para el fortalecimiento del SCI	SG-6.4 ¿En su unidad se han implementado todas las acciones correctivas planteadas en los informes de auditoría?		
Seguimiento del Sistema de Control Interno	6.4. Acciones para el fortalecimiento del SCI	SG-6.4 ¿Durante el 2021 la Dirección Ejecutiva solicitó a la unidad implementar acciones correctivas derivadas de los informes trimestrales de las herramientas de planificación institucional?		
Seguimiento del Sistema de Control Interno	6.4. Acciones para el fortalecimiento del SCI	SG-6.4 ¿En su unidad se han implementado todas las acciones correctivas indicadas por la Dirección Ejecutiva derivadas de los		

Dimensión	Gestión Institucional Orientada a Resultados			
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas		
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
		informes trimestrales de las herramientas de planificación, en caso de que le corresponda?		
Normas Generales	1.9. Vinculación del SCI con la calidad	NG-1.9 ¿Conoce unidad cuales son los deberes y responsabilidades para la operación eficaz del SCI de la DNN?		

Dimensión	Enfoque de eficiencia y de mejoramiento continuo		
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas	
		Nivel 1	Nivel 2
Actividades de Control	4.5. Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones	AcC-4.5 ¿Se revisaron en el año 2021 las políticas y reglamentos que inciden en la gestión de su unidad?	
Valoración del Riesgo	3.3. Vinculación con la planificación institucional 1.4. f. Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI	VR-3.3 ¿En su unidad se ha determinado los asuntos externos e interno (análisis del entorno) que son relevantes al propósito de esta, y aquellos que afectan su habilidad para lograr los resultados planeados?	
Ambiente de Control	2.1. Ambiente de Control		AC-2.1 ¿De los resultados del análisis de entorno la Unidad a ajustado los controles internos, incluyendo los ajustes formales de las actividades de supervisión en los manuales de procedimientos?
Sistemas de Información	5.6. Calidad de la información	SI-5.6 ¿En los últimos dos años ha aplicado algún instrumento para conocer las necesidades y las expectativas de los usuarios internos o externos?	
Ambiente de Control	4.1. Actividades de Control		AC-4.1 ¿La unidad ha determinado y seleccionado oportunidades de mejora e implementado las medidas necesarias para cumplir con las expectativas del usuario (interno o externo) y mejorar su satisfacción?

Dimensión		Enfoque de eficiencia y de mejoramiento continuo	
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas	
		Nivel 1	Nivel 2
Sistemas de Información	5.7. Calidad de la comunicación		SI-5.7 ¿La información generada por la Unidad, es comunicada de acuerdo con los requerimientos de la población usuaria externa, en cuanto a alcance, acceso, oportunidad, medios y canales de comunicación?
Seguimiento del Sistema de Control Interno	6.3. Actividades de seguimiento del SCI	SG-6.3 ¿Se han analizado las mejoras en su Unidad derivadas del SCI, de conformidad con la calidad de sus productos y servicios?	
Ambiente de Control	2.2.a Compromiso superior	AC-2. 2a ¿En la unidad se ha analizado cual es la normativa interna y externa en Control Interno, así como su importancia para la gestión de la Unidad?	