



Dirección Nacional de
Notariado



**PLAN DE ACCIÓN
DEL MODELO DE
MADUREZ DEL
SISTEMA DE
CONTROL INTERNO
2022-2024**

**ELABORADO:
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

**APROBADO:
DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**- diciembre, 2022 -
Versión 1**

San José, 23 de diciembre de 2022
DNN-DE-OF-684-2022

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

Asunto: Aprobación Plan Modelo de Madurez.

Estimado señor,

En atención al correo electrónico remitido por su Unidad en fecha 22 de diciembre de 2022, en el cual exponen ante esta Dirección Ejecutiva el Plan de Acción del Modelo de Madurez 2022-2024 y de conformidad con la Ley General de Control Interno, me permito informar que se aprueba dicho plan y se le agradece que continúe con las gestiones correspondientes.

Sin más por el momento.

Cordialmente,

DNN
Luis Mariano Jiménez Barrantes
-FIRMADO DIGITALMENTE-

Luis Mariano Jiménez Barrantes
Director Ejecutivo
Dirección Nacional de Notariado

YCH

OM: Archivo

Tabla de contenido

Acrónimos	6
Introducción.....	7
Estructura del Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno	8
Marco de aplicación.....	8
Objetivo.....	8
Naturaleza.....	8
Alcance.....	8
Estructura	8
Implementación	10
Responsables.....	11
Referencia normativa.....	11
Metodología.....	11
Etapa 1. Aplicación del Modelo de Madurez	12
Etapa 2. Formulación del Plan de Acción del Modelo de Madurez 2022-2024.....	13
Etapa 3. Seguimiento del Plan de Acción del Modelo de Madurez 2022-2024	14
Resultado General de la Dirección Nacional de Notariado.....	15
Análisis por componente del Sistema de Control Interno	16
Ambiente de control	16
Valoración del riesgo	17
Actividades de control.....	18

Sistemas de información	19
Seguimiento del Sistema de Control Interno.....	21
Plan de Acción del Modelo de Madurez 2022-2024	24
Dirección Ejecutiva-Unidad de Contraloría de Servicios	24
Unidad de Asesoría Jurídica	25
Unidad de Planificación Institucional	25
Unidad de Fiscalización Notarial.....	27
Unidad de Servicios Notariales.....	30
Unidad Legal Notarial	31
Departamento Administrativo Financiero	32
Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos	33
Unidad de Gestión Financiera	35
Unidad de Tecnologías de la Información	37
Unidad de Archivo Institucional.....	40

Índice de cuadros

Cuadro 1. Nivel de Madurez del Sistema de Control Interno de la Dirección Nacional de Notariado	15
Cuadro 2. DNN: nivel de madurez del componente de ambiente de control por atributo ..	16
Cuadro 3. DNN: nivel de madurez del componente de valoración del riesgo por atributo	18
Cuadro 4. DNN: nivel de madurez del componente de actividades de control por atributo	19
Cuadro 5. DNN: nivel de madurez del componente de sistemas de información por atributo	20
Cuadro 6. DNN: nivel de madurez del componente del seguimiento del sistema de control interno por atributo	21
Cuadro 7. DNN. Cantidad de acciones de mejoras por unidad según el componente del Sistema de Control Interno	23

Acrónimos

BOS: Bussines Operating System.

CI: Control Interno.

DAF: Departamento Administrativo Financiero

DE: Dirección Ejecutiva.

DNN: Dirección Nacional de Notariado.

MIDEPLAN: Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.

SCI: Sistema de Control Interno.

SEVRI: Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.

SGIN: Sistema de Gestión de Información Notarial.

SIBINET: Sistema de Bienes del Estado.

SICOP: Sistema de Compras Públicas.

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

UGIRH: 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

En el 2002, mediante La Gaceta no. 169 entró en vigor la Ley General de Control Interno No. 8292, la cual busca implementar el Sistema de Control Interno (SCI) dentro de las instituciones públicas y entes administradores de recursos públicos, enfocándose en temas estratégicos y en la capacidad de las instituciones para lograr los objetivos que se han trazado.

Es así como la Contraloría General de la República (CGR), con la finalidad de contribuir con el desarrollo y fortalecimiento del Sistema de Control Interno elaboró una autoevaluación del sistema denominado *Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno Institucional*, el cual es una herramienta de diagnóstico que permite identificar el estado de madurez en que se encuentra el sistema desde una óptica global, considerando a la Institución como un todo.

La aplicación de este modelo en la Dirección Nacional de Notariado permite tener una visión global del Sistema de Control Interno de la Institución, con el detalle del estado de cada uno de sus componentes funcionales (ambiente de control, valoración del riesgo, actividades de control, sistemas de información y seguimiento), para posteriormente identificar áreas de mejora y acciones concretas a implementar, con miras a una mejora continua de la Institución en materia de Control Interno.

En la actualidad, la velocidad de cambio que presentan las organizaciones, tanto del ámbito público como del privado generan exigencias que llevan el Control Interno a un nivel más allá de los procesos financiero-contables y su vigilancia, a la totalidad de procesos y transacciones que se desarrollan, enfocándose así en temas estratégicos y en la capacidad de gestión de las instituciones, motivo por el cual, el control interno se convierte en piedra angular del desarrollo de la Dirección Nacional de Notariado.

En este documento se presenta los resultados de la aplicación del modelo de madurez en la Dirección Nacional de Notariado. De acuerdo con lo señalado por las unidades, la institución presenta un nivel de madurez de experto, sin embargo, fue necesario plantear 210 acciones de mejora, con las cuales se busca que todas las unidades lleguen y se mantenga en el mismo nivel, así como mejorar aquellos atributos que requieren de mayor atención.

Estructura del Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno

Marco de aplicación

Objetivo

Contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno institucional, mediante la determinación del grado de avance en la consolidación y la mejora continua de dicho sistema.

Naturaleza

El modelo de madurez del sistema de control interno institucional es una herramienta de diagnóstico que permitirá a la administración activa conocer el estado de su sistema de control interno, por lo que se constituye en un insumo importante para la autoevaluación del sistema de control interno que debe realizar anualmente, según lo establecido en el inciso b) del artículo 17 de la Ley General de Control Interno. Es una herramienta que se propone como una mejor práctica para las instituciones y que se integre como parte de los demás instrumentos que poseen para el seguimiento del sistema de control interno."

Alcance

El modelo de madurez del sistema de control interno institucional permite conocer el grado de avance de ese sistema desde una óptica global, en donde se considere a la institución como un todo; o bien, a nivel de cada unidad orgánica que conforma la institución, en el caso de que se aplique de manera individual a una instancia particular.

Estructura

El modelo comprende los componentes funcionales del sistema de control interno y los posibles estados que describen la evolución de cada uno de ellos. Los componentes funcionales son:



El modelo de madurez evalúa cada componente funcional del sistema de control interno, así como cuatro atributos que le son característicos; para cada atributo se presentan los rasgos que podrían asumir en cinco posibles estados, conforme a la siguiente escala evolutiva:



Incipiente:

Existe evidencia de que la institución ha emprendido esfuerzos aislados para el establecimiento del sistema de control interno; sin embargo, aún no se ha reconocido su importancia. El enfoque general en relación con el control interno es desorganizado.

Novato:

Se han instaurado procesos que propician el establecimiento y operación del sistema de control interno. Se empieza a generalizar el compromiso, pero éste se manifiesta principalmente en la administración superior.

Competente:

Los procedimientos se han estandarizado y documentado, y se han difundido en todos los niveles de la organización. El sistema de control interno funciona conforme a las necesidades de la organización y el marco regulador.

Diestro:

Se han instaurado procesos de mejora continua para el oportuno ajuste y fortalecimiento permanente del sistema de control interno

Experto:

Los procesos se han refinado hasta un nivel de mejor práctica, se basan en los resultados de mejoras continuas y la generación de iniciativas innovadoras. El control interno se ha integrado de manera natural con las operaciones y el flujo de trabajo, brindando herramientas para mejorar la calidad y la efectividad, y haciendo que la organización se adapte de manera rápida.

Implementación

De acuerdo con los deberes establecidos en la Ley General de Control Interno, al jerarca y a los titulares subordinados les corresponde definir, de conformidad con la naturaleza y complejidad de la institución, la forma en que se aplicará la herramienta, cuya periodicidad de aplicación debe ser al menos de cada dos años.

Para ello, las autoridades competentes deben definir al menos lo siguiente:

- Un responsable que asuma el rol de líder para la aplicación de la herramienta.
- La participación del jerarca y de los titulares subordinados en la aplicación de la herramienta.
- La participación de los demás funcionarios de la institución en la aplicación de la herramienta
- El período para la aplicación de la herramienta.

- La fecha límite para la comunicación de resultados del diagnóstico.
- El uso de los resultados del diagnóstico en el proceso de autoevaluación anual del sistema de control interno.

Responsables

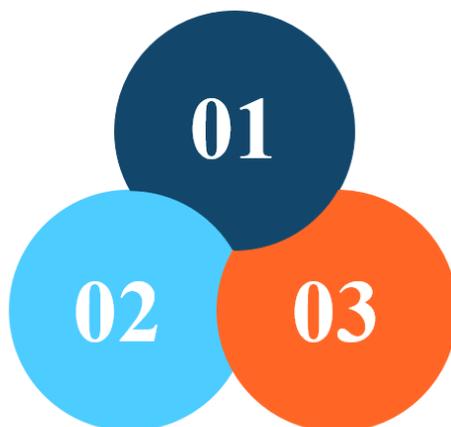
Como parte de sus responsabilidades en cuanto al control interno, el jerarca y los titulares subordinados son los responsables de aplicar la herramienta del modelo de madurez del sistema de control interno; así también, de utilizar los resultados que se obtengan como insumo importante para la definición de las acciones de fortalecimiento del sistema de control interno institucional."

Referencia normativa

- Ley N°8592, Ley General de Control Interno
- N-2-2009-CO-DFOE, Normas de control interno para el Sector Público.

Metodología

En este apartado se indican las etapas que se realizan en la aplicación del Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno.



Etapas

- 01** Aplicación del Modelo de Madurez
- 02** Formulación del Plan de Acción del Modelo de Madurez 2022-2024
- 03** Seguimiento del Plan de Acción del Modelo de Madurez 2022-2024

Etapa 1. Aplicación del Modelo de Madurez

La primera etapa se constituye en la recopilación de los datos puntuales de cada una de las unidades desde la experiencia, conocimiento y vivencias de los funcionarios que conforman cada uno de los equipos de trabajo. Para ello se realizaron las siguientes actividades.

1. La Unidad de Planificación Institucional capacita a las jefaturas y funcionarios asignados por las unidades sobre el Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno y el proceso para su aplicación.
2. La Unidad de Planificación Institucional envía la herramienta para completar el Modelo de Madurez a cada jefatura, la cual corresponde a 5 enlaces (uno por cada componente del Sistema del Control Interno).
3. Las unidades completan la herramienta de forms, con la participación de su equipo de trabajo. Además, pueden contar con el acompañamiento de la Unidad de Planificación en caso de considerarlo necesario.
4. La Unidad de Planificación Institucional revisa las respuestas y a partir de estas se define el Nivel de Madurez del Sistema de Control Interno de la Dirección Nacional de Notariado.

Es importante señalar que la herramienta se estructuró por cada uno de los componentes y atributos que indica el Modelo de Madurez. En caso de que la unidad señalara que contaba con el aspecto evaluado debía señalar el mecanismo de verificación respectivo. Las Unidades que participaron en esta etapa se detallan a continuación:

- Dirección Ejecutiva
- 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.

En el caso de la Dirección Ejecutiva y la Unidad de Contraloría de Servicios se completó un solo instrumento, debido a que esta última es unipersonal y la jefatura recae en el director ejecutivo. Una vez completados los instrumentos, se procedió con la tabulación de las respuestas para establecer el nivel de cada uno de los atributos. El cual se definió de acuerdo con la moda, es decir, con la cantidad de respuestas señaladas afirmativamente que corresponden a la mayoría

Etapa 2. Formulación del Plan de Acción del Modelo de Madurez 2022-2024

La segunda etapa constituye en el establecimiento del Plan de Acción para el Mejoramiento del Estado de Madurez del Sistema de Control Interno de la Dirección Nacional de Notariado. En esta etapa las unidades planean las actividades que estarán ejecutando en el periodo 2023-2024 para alcanzar o aumentar el nivel de madurez. Para ello se realizaron las siguientes actividades.

1. La Unidad de Planificación Institucional remite un oficio a las unidades con el resultado por cada uno de los atributos evaluados.
2. La Unidad de Planificación Institucional envía el instrumento a las unidades con los enunciados del Modelo de Madurez que requieren de acciones de mejora para igualar o incrementar el nivel de madurez institucional.
3. Las unidades redactan las acciones de mejora que consideran necesarias para fortalecer el Sistema de Control Interno. La Unidad de Planificación Institucional asesora a las unidades en caso de ser solicitado.
4. Las unidades remiten el plan de acción a la Unidad de Planificación Institucional. En caso de ser necesario la UPI olicita aclaraciones o mejoras.
5. La Unidad de Planificación Institucional redacta el Plan de Acción del Modelo de Madurez 2022-2024 para su validación en la Comisión Institucional de Control Interno y su posterior aprobación de la Dirección Ejecutiva
6. La Unidad de Planificación Institucional informa los resultados y el Plan de Acción a nivel institucional.

Etapa 3. Seguimiento del Plan de Acción del Modelo de Madurez 2022-2024

La tercera etapa constituye en el seguimiento del Plan de Acción del Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno de la Dirección Nacional de Notariado. Para ello se realizaron las siguientes actividades.

1. La Unidad de Planificación Institucional envía un instrumento a las unidades con las preguntas contestadas afirmativamente, para que en la carpeta de Mecanismo de Verificación del Modelo de Madurez (ubicada en la carpeta de Plan de Trabajo), se agreguen los archivos que respaldan la respuesta de cada enunciando. La Unidad de Planificación Institucional envía las instrucciones respectivas.
2. La Unidad de Planificación Institucional agrega en el archivo de seguimiento de Planes del Sistema de Control Interno, las acciones de mejora planteadas por cada unidad.
3. Las Unidades implementa las acciones de mejora y registran su cumplimiento de acuerdo con lo programado.
4. Al plan de acción se le realizarán los seguimientos trimestrales y cada unidad debe agregar los respaldos de la ejecución de cada acción de mejora en la carpeta de mecanismos de verificación del Modelo de Madurez 2022-2024.
5. La Unidad de Planificación Institucional informa a la Dirección Ejecutiva del avance en la ejecución del plan, por medio de los informes respectivos.
6. La Dirección Ejecutiva toma las acciones que considera pertinentes en caso de incumplimientos o atrasos en la ejecución del plan.

Resultado General de la Dirección Nacional de Notariado

Para la consolidación de la información institucional, se procedió a aplicar la metodología estadística de la moda; lo que generó los siguientes resultados:

Cuadro 1. Nivel de Madurez del Sistema de Control Interno de la Dirección Nacional de Notariado

Componente	Atributo	Nivel de Madurez 2020-2022	Nivel de Madurez 2022-2024
Ambiente de control	Compromiso	Competente	Experto
	Ética	Competente	Experto
	Personal	Competente	Competente
	Estructura	Competente	Competente
Valoración del riesgo	Marco orientador	Experto	Experto
	Herramienta para la administración de la información	Competente	Experto
	Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional	Competente	Experto
	Documentación y comunicación	Experto	Experto
Actividades de control	Características de las actividades de control	Novato	Experto
	Alcance de las actividades de control	Competente	Experto
	Formalidad de las actividades de control	Experto	Experto
	Aplicación de las actividades de control	Experto	Experto
Sistemas de información	Alcance de los sistemas de información	Diestro	Experto
	Calidad de la información	Diestro	Experto
	Calidad de la comunicación	Competente	Diestro
	Control de los sistemas de información	Diestro	Novato
Seguimiento del Sistema de Control Interno	Participantes en el seguimiento del Sistema de Control Interno	Experto	Experto
	Formalidad en el seguimiento del Sistema de Control Interno	Novato	Experto
	Alcance del seguimiento del Sistema de Control Interno	Competente	Experto
	Contribución del seguimiento del Sistema de Control Interno	Competente	Experto

Fuente: a partir de la información suministrada por las unidades-DNN, 2022.

Los resultados reflejan un incremento del nivel de madurez de la DNN en comparación con el periodo 2020-2022. En el periodo anterior predominó el nivel de competente, el cual fue el resultado de 10 atributos, por el contrario, para el ejercicio 2022-2024, el nivel de madurez con mayores resultados es el experto, es decir, de acuerdo con lo señalado por las unidades, se realizan acciones para mejorar contantemente los procesos, el control interno se ejecuta de manera natural y se realizan herramientas más efectivas.

Análisis por componente del Sistema de Control Interno

Ambiente de control

De los cuatro atributos evaluados, el compromiso y la ética presentan un aumento, al pasar de competentes a expertos. Con respecto a los atributos de personal y estructura se mantiene el nivel de madurez, por ende, es necesario realizar acciones relacionadas con la capacitación, mejora en los procesos de recursos humanos, actividades para la retención y motivación del personal, evaluar la estructura organiza, mejorar la gestión institucional, entre otras. En el siguiente cuadro se indican algunos de los mecanismos señalados por las unidades para responder a este atributo.

Cuadro 2. DNN: nivel de madurez del componente de ambiente de control por atributo

Atributo	Nivel de madurez	Mecanismo de verificación señalados
Compromiso	Experto	Reuniones de equipo, comunicados de la Dirección Ejecutiva, publicaciones en el boletín institucional, plan de trabajo, seguimientos trimestrales, memorandos, informes, actas de la Comisión Institucional del Sistema de Control Interno, definición de riesgo a nivel institucional, recomendaciones de informes UPI, carpetas de normativa, Planes de seguimiento del SCI, minutas, pizarras informativas, carpetas institucionales, circulares, minutas videos informativos, trazabilidad de procesos asignados, trazabilidad de expedientes físicos y digitales, candelario de planificación institucional, inducciones.
Ética	Experto	Cápsulas de éticas, marco filosófico de la DNN, Código de ética, talleres, minutas, memorandos, reuniones de equipo, riesgos de integridad identificados, Plan Estratégico Institucional, capacitaciones, charlas y publicaciones de la Comisión de ética y valores, Guía básica para ejercer con probidad la función pública, correos electrónicos, verificación de requisitos, normativa Notarial

Atributo	Nivel de madurez	Mecanismo de verificación señalados
		vigente (Código, Lineamientos, Reglamentos, Acuerdos CSN), publicaciones en el boletín, firma de la Declaración del Decálogo del Servidor Público al momento de la contratación, verificación de requisitos en las contrataciones.
Personal	Competente	Nombramientos, acciones de personal, expedientes de personal, evaluación de desempeño, capacitaciones, Plan Institucional de Capacitación, Manual de Puestos, Manual Organizacional y Funcional, Guía de Planificación de Recursos Humanos, declaraciones juradas de nombramientos de requisitos, validación de requisitos en el Manual de Clase de la DGSC, asistencia a entrevistas de contratación, movimientos de personal, afiches de concursos.
Estructura	Competente	Manuales de procesos, Reglamento de la Contraloría de Servicios, reestructuración del área administrativa, proceso 15 ter, nueva estructura organizacional, minutas, Manual Organizacional y funcional, encuesta de satisfacción de la estructura, aprobaciones de MIDEPLAN, cambios de procesos, rotación de funcionarios, oficios, implementación de procesos nuevos, ajuste de resoluciones, implementación de nuevos controles, cambio de estructura aprobada en el 2022, comunicación de las funciones.

Fuente: información suministrada por las unidades-DNN, 2022.

Valoración del riesgo

Los cuatro atributos evaluados obtuvieron nivel de experto. Las herramientas para la administración de riesgos y el funcionamiento del sistema específico de valoración de riesgos institucional, pasaron de competente a experto de un periodo a otro. Los resultados muestran el compromiso que existe en términos generales en la institución por la valoración de riesgos, sin embargo, es necesario seguir capacitando y aplicado la valoración de riesgos es los diferentes procesos y herramientas de planificación, para que formen parte de la toma de decisiones.

Cuadro 3. DNN: nivel de madurez del componente de valoración del riesgo por atributo

Atributo	Nivel de madurez	Mecanismo de verificación señalados
Marco orientador	Experto	Marco orientado del SEVRI de la DNN, capacitaciones sobre valoración de riesgos, Instructivo de SEVRI de la DNN, aplicación del SEVRI, curso de Control Interno de la Contraloría General de la República, memorandos, informes sobre control interno, comunicación de planes, circulares, minutas, oficios, etc.
Herramienta para la administración de la información	Experto	SEVRI, memorandos, control de correspondencia, plan de trabajo, carpetas sobre riesgos, oficios, actualización de las herramientas de SCI existentes.
Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional	Experto	Aplicación del SEVRI, herramientas de riesgos para procesos, planes, programas y proyectos; plan de trabajo, seguimientos trimestrales, controles, acciones de mejora, Plan de Administración de Riesgos, capacitaciones, comunicación de resultados del SEVRI, verificación de requisitos, controles Individuales, control de correspondencia, control Rol de reparto, etc.
Documentación y comunicación	Experto	Capacitaciones, SEVRI, bitácoras de riesgos, seguimientos trimestrales, herramienta de Planes del Sistema de Control Interno, normativa interna, circulares, oficios, minutas, correos, teams, carpetas compartidas de la Unidad, etc.

Fuente: información suministrada por las unidades-DNN, 2022.

Actividades de control

De acuerdo con lo señalado por las unidades, los cuatro atributos obtuvieron un nivel de experto. Las características de las actividades de control fue la que obtuvo mayor avance, a pasar de la categoría de novato a experto en comparación con el periodo anterior. Además, el alcance de las actividades de control también presentó avances, al pasar de competente a experto. Los resultados reflejan que las unidades realizan actividades de control de acuerdo con los comportamientos de los riesgos institucionales, los controles forman parte de los procesos y existen una cultura que propicia el autocontrol y la mejora continua. A pesar de lo anterior, es necesario que las unidades realicen actividades innovadoras que permitan mejorar los controles de acuerdo con los procesos que realizan.

Cuadro 4. DNN: nivel de madurez del componente de actividades de control por atributo

Atributo	Nivel de madurez	Mecanismo de verificación señalados
Características de las actividades de control	Experto	SEVRI, Plan de Acción de Mejoras, seguimientos trimestrales, informes mensuales, actividades de control preventivas-correctivas.
Alcance de las actividades de control	Experto	Controles (activos, correspondencia, rol etc.), Plan estratégico, boletín institucional, consulta de la Gaceta, revisiones del circulante, plazos para la tramitología de expedientes o para la formulación de planes (Lineamientos del SCI), revisiones constantes del circulante, estados financieros confrontados con los del Registro Nacional, registros digitales de la documentación producida, declaración jurada de requisitos y la relación de puestos.
Formalidad de las actividades de control	Experto	Manual organizacional y funcional, plan de trabajo, manuales de procedimientos, herramientas del Sistema de Control Interno, memorandos, comunicados, memorandos, recordatorios, formularios, mediante validación de información actualizada, normativa.
Aplicación de las actividades de control	Experto	Plan de trabajo, controles, memorandos, Plan de Acción de Mejoras, manuales de procedimientos, informes trimestrales, minutas, revisiones del circulante, verificaciones de la aplicación de controles, revisiones de casos, reportes de inconsistencias, controles de carpetas de unidad.

Fuente: información suministrada por las unidades-DNN, 2022.

Sistemas de información

De los cuatro atributos evaluados en este componente, tres presentaron un avance significativo, estos son: alcance de los sistemas de Información, calidad de la información y calidad de la comunicación; los dos primeros pasaron de diestro a experto y el último de competente a diestro. Lo anterior muestra que se han realizado acciones orientadas a fortalecer la seguridad, calidad y oportunidad de la información para la toma de decisiones, se realiza una mejora constante del sistema y la comunicación de la información se realiza de forma ágil, oportuna y correcta, lo que permite a la institución desarrollar procesos de gestión, de organización y de rendición de cuentas basado en la mejora continua. No obstante, el atributo de control de los sistemas de información presento una disminución, al pasar del nivel diestro a novato de un periodo a otro. Lo anterior, señala la necesidad de realizar

controles para disminuir los riesgos de pérdida de información, mejorar el proceso de mantenimiento y comunicación de la información y es necesario contar con mecanismo de coordinación que propicien una respuesta oportuna de estos sistemas, de acuerdo con los cambios del entorno. Es importante señalar que si los controles de los sistemas de información se debilitan los demás atributos serán afectados, ya que se disminuirá el alcance y la calidad de la información y la comunicación

Cuadro 5. DNN: nivel de madurez del componente de sistemas de información por atributo

Atributo	Nivel de madurez	Mecanismo de verificación señalados
Alcance de los sistemas de información	Experto	Archivos de gestión, control de correspondencia, página web de la DNN, controles digitales, oficios, Política de Gestión del Capital informacional de la DNN, mantenimiento del sistema, correos electrónicos (comunicación de la Gaceta, dictámenes de la Procuraduría), boletín institucional y TEAMS, Acuersoft,, transparencia(página web), carpetas de información, creación de expedientes en el Sistema de Gestión de Información Notarial (SGIN), SICOP, BOS, SIBINET, Sistema de legalización de software, ARGOS, sistemas de registro y control.
Calidad de la información	Experto	SGIN, mantenimiento de los sistemas, Acuersoft, carpetas de las unidades, circulares, informes UPI, correos electrónicos, modalidades de atención, página web, modalidades de atención, sistemas de registro y control, tránsito de la documentación interna por medio del SharePoint.
Calidad de la comunicación	Bueno	Directorio de contactos, comunicaciones realizadas por correo electrónico, página web y redes sociales, memorandos, protocolo para el manejo interno de documentos confidenciales, atención telefónica, oficios, herramienta Teams, sistemas dados por los órganos de control, contrato de mantenimiento del Sistema de Gestión e Información Notarial.
Control de los sistemas de información	Novato	Carpetas confidenciales, SGIN, control de correspondencia y control de consecutivos, históricos de información, asignaciones de procesos, control de circulantes, estandarización de la producción documental, resoluciones, oficios, comprobación de accesos a la carpeta compartida de las unidades, bitácoras del Sistema de Gestión e Información Notarial, mapa de acceso y seguridad.

Fuente: información suministrada por las unidades-DNN, 2022.

Seguimiento del Sistema de Control Interno

Con respecto al componente de sistemas de información, se resalta que los cuatro componentes obtuvieron un nivel de experto. El comportamiento que presentó mayor avance es la formalidad en el seguimiento del sistema de control interno, al pasar de novato a experto de un periodo a otro. Los resultados reflejan que en la Institución los titulares subordinados se han comprometido con la mejora continua del sistema, además, el seguimiento del sistema de control interno es estructurado, tiene un enfoque estratégico y cubre el control de actividades cotidianas, y se realiza de forma constante. Es muy importante que en la Institución se continúe fortaleciendo el seguimiento del sistema para mejorar la gestión, la estrategia y los servicios que se brinda a la ciudadanía.

Cuadro 6. DNN: nivel de madurez del componente del seguimiento del sistema de control interno por atributo

Atributo	Nivel de madurez	Mecanismo de verificación señalados
Participantes en el seguimiento del Sistema de Control Interno	Experto	Plan de trabajo, informes trimestrales, calendario institucional, seguimientos trimestrales, recordatorios, revisiones periódicas, completado de herramientas de control interno, asignaciones a los funcionarios, minutas, herramientas SEVRI, reuniones de equipo.
Formalidad en el seguimiento del Sistema de Control Interno	Experto	SEVRI, informe final de gestión anual e informes mensuales de los colaboradores, planes de trabajo, informes, Lineamientos generales para la implementación y el funcionamiento del SCI DNN, herramientas SCI y planes del Sistema de Control Interno, instrucciones de la Dirección Ejecutiva sobre SCI y boletines institucionales, oficios de aprobación para aplicación de herramientas SCI, aplicación de la guía de autoevaluación, circulares, calendario de planificación institucional, oficios.
Alcance del seguimiento del Sistema de Control Interno	Experto	Control de correspondencia, informes trimestrales y plan de trabajo, revisiones periódicas, seguimiento de instrumentos de planificación, reuniones de equipo.
Contribución del seguimiento del Sistema de Control Interno	Experto	Guía de autoevaluación del SCI, herramientas del SCI, Plan de Acción de Mejoras, mecanismos de verificación de la guía de autoevaluación, minutas, seguimientos de planes.

Fuente: información suministrada por las unidades-DNN, 2022.

Los resultados descritos reflejan la tendencia a nivel institucional, sin embargo, hay unidades que tiene que realizar acciones de mejora para poder igualar el nivel de madurez de la Dirección Nacional de Notariado. En el siguiente apartado se detallan las acciones planteadas para fortalecer el Sistemas de control Interno en el año 2023 y 2024.

En total se plantearon 210 acciones de mejora; el componente con mayor cantidad de acciones programadas corresponde al ambiente de control con estas 70 (33,33%), seguido por el de valoración de riesgos con 62 (29,52%) y el componente de sistemas de información con 37 (17,62%).

Las Unidades con mayor cantidad de acciones programadas es la Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación con 53 acciones de mejoras que representa el 25,24%, seguido por la Unidad de Fiscalización Notarial con 36 (17,14%), la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos con 28 (13,33%) y la Unidad de Gestión Financiera con 26 (12,38%).

Los datos reflejan que estas unidades son las que requieren ejecutar mayores esfuerzos para igualar el nivel de madurez del sistema de control interno predominante en el Dirección Nacional de Notariado. Por lo anterior, es importante que la Dirección Ejecutiva realice un seguimiento y acompañamiento constante de estas unidades, para mejorar su gestión, fortalecer el sistema de control interno y poder brindar servicios de calidad a la ciudadanía en general. En el siguiente cuadro se detallan los datos señalados en los párrafos anteriores.

Cuadro 7. DNN. Cantidad de acciones de mejoras por unidad según el componente del Sistema de Control Interno

UNIDAD O ENCARGADO	Ambiente de Control	Valoración del Riesgo	Actividades de Control	Sistemas de Información	Seguimiento del Sistema de Control Interno	Acciones de mejora por unidad	PORCENTAJE POR UNIDAD
Unidad de Tecnologías de la Información	16	19	10	6	2	53	25,24%
Unidad de Fiscalización Notarial	7	16	2	9	2	36	17,14%
Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos	14	3	4	3	4	28	13,33%
Unidad de Gestión Financiera	2	9	3	9	3	26	12,38%
Unidad de Servicios Notariales	7	3	1	1	2	14	6,67%
Dirección Ejecutiva-Unidad de Contraloría de Servicios	5	3	1	4	-	13	6,19%
Unidad de Archivo Institucional	6	3	1	1	2	13	6,19%
Unidad de Planificación Institucional	4	4	1	1	1	11	5,24%
Departamento Administrativo Financiero	4	2	1	1	1	9	4,29%
Unidad Legal Notarial	4	-	-	2	-	6	2,86%
Unidad de Asesoría Jurídica	1	-	-	-	-	1	0,48%
Acciones de mejoras por componente	70	62	24	37	17	210	100%
PORCENTAJE POR COMPONENTE	33,33%	29,52%	11,43%	17,62%	8,10%	100%	

Fuente: información suministrada por las unidades-DNN, 2022.

Plan de Acción del Modelo de Madurez 2022-2024

Dirección Ejecutiva-Unidad de Contraloría de Servicios

Componente	Ambiente de control			
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad	Observaciones
Compromiso	Analizar y unificar el tratamiento de la información sensible de la DE	16/6/2023	Carlos Andrés Sanabria Vargas	Analizar si todos los asuntos sensibles se trabajan bajo la misma línea y si todos conocen el tratamiento
	Analizar alternativas innovadoras para fortalecer el SCI	27/5/2023	Asistente de Dirección Ejecutiva	Buscar si se puede innovar (incorporando mejoras sencillas) en los temas de SCI
Personal	Gestionar capacitaciones para el personal	20/12/2023	Luis Mariano Jiménez Barrantes	Deben cotizarse capacitaciones y verificar aprobación presupuestaria 2023, en caso de no existir recursos debe gestionarse una modificación presupuestaria o bien, reprogramar la actividad para el período 2024.
	Verificar, dar seguimiento y publicidad al PIC 2023 y 2024	31/01/2023 y 31/01/2024	Luis Mariano Jiménez Barrantes	La Oficina de Comunicación se debe encargar de dar publicidad en boletín institucional al PIC y el director ejecutivo debe verificar y dar seguimiento al PIC
Estructura	Analizar las recomendaciones del estudio de percepción de la estructura para implementar mejoras.	30/9/2024	Luis Mariano Jiménez Barrantes	En enero 2024 se realiza por UPI un estudio de percepción de la estructura institucional, posterior a que se presente dicho estudio la DE en equipo debe analizar las recomendaciones y buscar la manera de implementar las mejoras
Componente	Valoración del riesgo			
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad	Observaciones
Marco orientador	Revisar los riesgos que se identificaron en el SEVRI y valorar si los riesgos continúan latentes y buscar la manera de mitigarlos	20/3/2024	Asistente de Dirección Ejecutiva	Dar una revisión a los riesgos del SEVRI detectados en 2023, para ver si persisten y buscar soluciones.
	Realizar reunión para conocer orientaciones básicas del SEVRI	15/5/2023	Luis Mariano Jiménez Barrantes	Reunirse con el equipo DE para conocer los lineamientos y orientaciones sobre el SEVRI de previo a realizar el SEVRI oficialmente, es necesario revisar que las fechas de entrega calcen con lo solicitado por UPI
Documentación y comunicación	Definir método de comunicación de los riesgos de la DE y Oficina de Comunicación, posteriormente, dar publicidad de estos por el medio elegido.	15/5/2023	Melissa Mesén Porras	En reunión de equipo se debe definir la manera en que se van a tratar los resultados del SEVRI y el medio por el que van a compartirse con todo el equipo de trabajo, posteriormente, se comparten según lo acordado
Componente	Actividades de control			
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad	Observaciones
Características de las actividades de control	Revisar los controles internos de la DE y buscar la manera de incluir mejoras	29/12/2023	Yoselyn Cascante Hidalgo	Revisar si los controles internos son suficientes o se deben incluir alguna mejora y compartir con los demás del equipo para que todos conozcan el funcionamiento de los controles que se llevan
Aplicación de las actividades de control				

Componente	Sistemas de información			
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad	Observaciones
Alcance de los sistemas de información	Solicitar capacitación al UAIN sobre funcionamiento técnico y profesional del Archivo	18/8/2023	Mariano Jiménez Barrantes	La DE debe remitir al UAIN un oficio solicitando la capacitación e indicar que el plazo para la ejecución de esta es diciembre 2023.
Calidad de la información				
Calidad de la comunicación	Analizar y unificar el tratamiento de la información sensible de la DE	16/6/2023	Carlos Andrés Sanabria Vargas	Analizar si todos los asuntos sensibles se trabajan bajo la misma línea y si todos conocen el tratamiento
	Revisar procesos de comunicación para valorar si se pueden instaurar mejoras	22/9/2023	Melissa Mesén Porras	Revisar procesos de la OC para incorporar mejoras
Control de los sistemas de información	Revisar los controles internos que se llevan en la OC respecto a los documentos y la información	22/10/2023	Melissa Mesén Porras	Revisar los controles internos que se llevan en la OC

Unidad de Asesoría Jurídica

Componente	Ambiente de control			
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad	Observaciones
Estructura	Revisar las funciones de los funcionarios de la UAJ contemplados en el MOF	22/12/2023	Lesbia Ramírez Arguedas	Trabaja con la jefatura y con los funcionarios de la UAJ

Unidad de Planificación Institucional

Componente	Ambiente de control		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad
Ética	Ejecutar una revisión de la inducción sobre planificación y control interno para incluir los aspectos relacionados con el marco filosófico y la ética	28/4/2023	Gabriel Campos Rojas
	Realizar una infografía sobre las virtudes y compromisos éticos de la DNN	30/6/2023	Gabriel Campos Rojas
	Hacer un recordatorio en la primera reunión de jefaturas del 2023 sobre las actividades que coordinara cada unidad relacionada con la ética	28/2/2023	Thony Umaña Díaz
	Coordinar con la Comisión de Ética la elaboración de un diagnóstico sobre la ética en la DNN	30/11/2023	Alejandra Faba Saborio
Personal	Promover la motivación continua del equipo de la Unidad de Planificación Institucional	30/9/2024	Thony Umaña Díaz

Componente		Valoración del riesgo		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad	
Marco orientador	Realizar una publicación en el boletín institucional sobre la importancia de la valoración de riesgos	30/7/2023	Gabriel Campos Rojas	
Herramienta para la administración de la información	Publicar en el boletín institucional cuales son los alcances para la administración de la información sobre los riesgos institucionales	30/10/2023	Gabriel Campos Rojas	
Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional	Realizar una capacitación sobre la cultura basada en riesgos	3/3/2024	Gabriel Campos Rojas	
Documentación y comunicación	Oficializar la actualización de procedimientos sobre SEVRI a nivel institucional	30/12/2023	Thony Umaña Díaz	
Componente		Actividades de control		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad	
Alcance de las actividades de control	Oficializar la actualización de los procedimientos de la Unidad de Planificación Institucional	30/12/2023	Thony Umaña Díaz	
Formalidad de las actividades de control				
Aplicación de las actividades de control				
Componente		Sistemas de información		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad	
Alcance de los sistemas de información	Oficializar la actualización de los procedimientos de la Unidad de Planificación Institucional Nota: Incluir notas aclaratorias en los manuales de procedimientos sobre la pertinencia y calidad de la información	30/12/2023	Thony Umaña Díaz	
Calidad de la información				
Calidad de la comunicación				
Control de los sistemas de información				
Componente		Seguimiento del Sistema de Control Interno		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad	
Alcance del seguimiento del Sistema de Control Interno	Incluir la vinculación del plan de trabajo con la estrategia institucional	30/12/2023	Alejandra Faba Saborio	

Unidad de Fiscalización Notarial

Componente		Ambiente de control		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad	Observaciones
Ética	Realizar al menos dos actividades que se gestionen en la Unidad a fin de resaltar el comportamiento ético de los funcionarios de la UFN. Elaborar una minuta en cada actividad.	15/12/2023	Francini Cubillo Chacón	Esta activada se realiza en coordinación con Karla Rivera Ávila
	Realizar una charla sobre el clima organizacional de la UFN que involucre valores compartidos y creencias entre otros.	15/12/2023	Christian Porras Valverde	
	Realizar al menos 2 cápsulas informativas remitidas a los colaboradores de la UFN, a fin de generar conciencia sobre las responsabilidades éticas.	15/12/2023	Karla Rivera Ávila	
	Impartir una charla al equipo de trabajo donde se exponga lo referente a la ética institucional, con especial interés sobre lo actuado por los directores y jefaturas.	15/12/2023	Priscilla Brenes Mata	
	Realizar una charla sobre el constante compromiso y el fortalecimiento de la ética institucional.	15/12/2023	Cristian Soto Arias	
Estructura	Realizar una encuesta en la UFN, a fin conocer si la estructura de la unidad es correcta para proponer mejoras	15/12/2023	Carolina Araya Hernández	Se realiza con apoyo de Francini Cubillo
	Poner en conocimiento de los funcionarios de la UFN, la estructura orgánica, así como sus eventuales ajustes, por medio del correo electrónico Institucional.	15/12/2023	Lauren Rodríguez Castro	
Componente		Valoración del riesgo		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad	Observaciones
Marco orientador	Comunicar por el correo electrónico de la Unidad, así como en la pizarra informativa, el concepto de riesgo manejado a nivel institucional.	15/12/2023	Ignacio González Villalobos	
	Comunicar por correo electrónico una cápsula informativa sobre la importancia de realizar la valoración del riesgo.	15/12/2023	José Andrés Sibaja	
	Programar e impartir una charla al equipo de trabajo donde se exponga el marco jurídico y técnico que se toma en cuenta en materia de valoración del riesgo.	15/12/2023	José Andrés Sibaja	
	Realizar una charla para refrescar la importancia de la valoración del riesgo	15/12/2023	Luis Fernando Alfaro	
	Solicitar a la UPI una charla para refrescar la política, estrategia y normativa institucional de valoración del riesgo.	15/12/2023	Karla Rivera Ávila	
Herramienta para la administración de la información	Actualizar la carpeta donde se centralice la información relacionada con los riesgos de la Unidad.	18/02/2024	Yamileth Castillo Jiménez	

Componente		Valoración del riesgo		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad	Observaciones
Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional	Aplicar en la UFN el SEVRI 2023, realizando para ello la minuta correspondiente.	19/06/2023	Yamileth Castillo Jiménez	Con participación de todos los colaboradores de la UFN
	Analizar los riesgos de la unidad y en caso de existir un riesgo que requiere de mayor análisis, comunicarlo a la dirección ejecutiva para analizar y crear medidas de administración incluyendo a todos los actores del proceso	30/10/2024	Yamileth Castillo Jiménez	
	Aplicar en la UFN el SEVRI 2023, realizando para ello la minuta correspondiente y confeccionar bitácora de riesgos.	19/06/2023	Yamileth Castillo Jiménez	
Documentación y comunicación	Aplicar en la UFN el SEVRI 2023, realizando para ello la minuta correspondiente y confeccionar bitácora de riesgos.	19/06/2023	Yamileth Castillo Jiménez	
	Elaborar una circular comunicada al correo de la UFN, en el cual se ponga en conocimiento eventos o situaciones que pueden afectar el cumplimiento de objetivos de la UFN	30/10/2024	Yamileth Castillo Jiménez	
	Elaborar un instructivo donde se establezca los elementos mínimos para documentar un riesgo, así como los mecanismos de documentación y comunicación de riesgos.	15/12/2023	Luis Fernando Alfaro	Esta actividad se realiza con el apoyo de Francini Cubillo
	Revisar el circulante de expedientes de cada equipo de trabajo, a fin de detectar si se requiere adicionar algún riesgo. Por medio de minuta.	30/10/2024	Yamileth Castillo Jiménez	
	Revisar todos los controles documentales a fin de detectar si los mismos son efectivos o requieren alguna mejora. Revisión que se consignará por medio de una minuta.	30/10/2024	Ivonne Masís Araya	
	Confeccionar un proceso en el cual se documenten los riesgos.	30/10/2024	Joseph Quirós Calderón	
	Comunicar al correo de la UFN, el proceso creado sobre la documentación de riesgo.	30/10/2024	Joseph Quirós Calderón	
Componente		Actividades de control		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad	Observaciones
Características de las actividades de control	Revisar el circulante de expedientes de cada equipo de trabajo, al menos cada dos meses, gestión que se consigna por medio de memo.	30/09/2024	Yamileth Castillo Jiménez	
Aplicación de las actividades de control	Realizar una charla donde se promueva la importancia de llevar al día los controles de la UFN, promoviendo el fortalecimiento las actividades de control	15/12/2023	Ana Maricia Rivas Tinoco	

Sistemas de información			
Componente			
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad
Alcance de los sistemas de información	Consultar vía oficio al Departamento de UTIC, si los sistemas de información de la DNN son acordes con los objetivos instruccionales.	15/12/2023	José Vargas Giraldo
	Elaborar los informes trimestrales, en donde se pone en conocimiento a la UPI, los resultados del plan de trabajo, POI y PEI, información que proviene de los sistemas de información que maneja la UFN	15/12/2023	Yamileth Castillo Jiménez
	Elaborar una revisión cada semestre de los sistemas de información de la UFN a fin de incorporar mejoras o ajustes. Por medio de minuta.	15/12/2023	Cristian Soto Arias
	Consultar vía oficio al Departamento de UTIC, si la gestión de la información que se maneja en la UFN cuenta con el nivel óptimo de seguridad en cuanto a su calidad y oportunidad.	15/12/2023	José Vargas Giraldo
	Remitir vía oficio al Departamento de UTIC, ideas que resulten ser innovadoras y proactivas con respecto al manejo de información en el SGIN.	15/12/2023	José Vargas Giraldo
Calidad de la información	Realizar revisiones semestrales sobre los sistemas de información de la UFN, para la atención de los usuarios. Por medio de minutas.	15/12/2023	Ivonne Masís Araya
	Revisar constantemente el correo de fiscalización@dnn.go.cr, donde se brinda la información consultada por los usuarios.	15/12/2023	Yamileth Castillo Jiménez
	Remitir vía formato oficio a la UTIC, las inconsistencias detectadas en el sistema de información, a fin de que los atributos de que la información sea confiable, oportuna y útil.	15/12/2023	Yamileth Castillo Jiménez
Control de los sistemas de información	Crear los controles documentales para la UFN-2023, en formato Excel. A fin de que la generación de información sea confiable y oportuna.	22 /01/2024	Ivonne Masís Araya
Seguimiento del Sistema de Control Interno			
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad
Contribución del seguimiento del Sistema de Control Interno	Elaborar una revisión cada trimestre a los Planes de Control Interno que maneja la UFN con el fin de poder identificar nuevos modos de gestión y de control, levantando una minuta al efecto.	22/01/2024	Ivonne Masís Araya
	Revisar el sistema de control interno de la UFN, levantando una minuta donde se consignen oportunidades de mejora en el SCI	22/01/2024	Ivonne Masís Araya

Unidad de Servicios Notariales

Ambiente de control				
Componente				
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad	Observaciones
Compromiso	Emitir recordatorio periódico a la Unidad sobre las regulaciones de control interno	8/12/2023	Annie Ulate Cordero	
Ética	Emitir recordatorio periódico a la Unidad sobre las virtudes y compromisos de funcionarios en DNN	8/12/2023	Vanessa Meléndez Leitón	
	Divulgar a lo interno de la Unidad los elementos relacionados con ética institucional	1/8/2024	Jeffry Juárez Herrera	
	Concientizar a los funcionarios de la Unidad sobre las responsabilidades éticas a través de la divulgación de sus elementos	8/12/2023	María Esther Barrantes Solís	
	Velar diariamente por el respeto a la ética institucional	1/8/2024	Jeffry Juárez Herrera	Cumplimiento es diario, no se ejecuta con una acción en concreto y específica.
Personal	Mantener el reclutamiento y selección de nuevos funcionarios con base a la idoneidad para ocupar cada puesto	1/8/2024	Jeffry Juárez Herrera	
Estructura	Promover la capacitación constante de los funcionarios de la Unidad en temas atinentes a su competencia	1/8/2024	Jeffry Juárez Herrera	
Valoración del riesgo				
Componente				
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad	Observaciones
Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional	Plantear a la Dirección Ejecutiva las propuestas sobre actividades que se estimen de atención prioritaria en la Unidad sobre la administración de riesgos con eventual impacto institucional	8/12/2023	María Paula Agüero Benamburg	
Documentación y comunicación	Difundir al equipo de trabajo los riesgos, su comportamiento y la eficacia de su documentación	8/12/2023	María Magdalena Díaz Ruiz	
	Evaluar los mecanismos de documentación y comunicación existentes y aplicar su mejora acorde al resultado de la evaluación de estos	8/12/2023	Rafael Hernández Pulido	
Actividades de control				
Componente				
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad	Observaciones
Aplicación de las actividades de control	Evaluar las actividades de control vigentes y aplicar su mejora acorde al resultado de la evaluación de estas	8/12/2023	Xinia Jácamo Jiménez	
Sistemas de información				
Componente				
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad	Observaciones
Alcance de los sistemas de información	Proponer actualizaciones y correcciones al Sistema de Gestión de Información Notarial (SGIN) con base a las necesidades funcionales y evolución normativa priorizando la calidad de los datos y su publicidad.	8/12/2023	Andrés Bastos Cavallini	Las propuestas están en constante seguimiento y evaluación
Calidad de la información				

Componente	Seguimiento del Sistema de Control Interno		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad
Formalidad en el seguimiento del Sistema de Control Interno	Ejecutar acciones de seguimiento en la implementación de mejoras operativas y estratégicas relacionadas al sistema de control interno	8/12/2023	Heylin Soto Fonseca
	Ejecutar revisiones a los informes de seguimiento de control interno para valoración de implementación de mejoras acorde a los resultados obtenidos	8/12/2023	Jeffry Juárez Herrera

Unidad Legal Notarial

Componente	Ambiente de control		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad
Compromiso	Realizar revisión de las regulaciones sobre control interno.	30/6/2023	Luis Guillermo Chaverri Jimenez
Personal	Realizar consulta a la oficina de Recursos Humanos sobre las políticas y procedimientos institucionales en la materia.	30/7/2023	Natalia Arias Araya
	Realizar consulta a la oficina de Recursos Humanos sobre las actividades relacionadas con la gestión de recursos humanos.	30/7/2023	Natalia Arias Araya
Estructura	Realizar consulta a la Dirección Ejecutiva sobre ajustes en la estructura orgánica	30/8/2023	María Gabriela De Franco Castro
Componente	Sistemas de información		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad
Alcance de los sistemas de información	Realizar revisión de los sistemas de información.	30/9/2023	Luis Guillermo Chaverri Jimenez
Calidad de la comunicación	Realizar revisión de las regulaciones sobre comunicación de la información.	30/11/2023	Luis Guillermo Chaverri Jimenez
Control de los sistemas de información			

Departamento Administrativo Financiero

Ambiente de control						
Componente	Acciones de Mejora			Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad	Observaciones
Compromiso	Programar una reunión con el equipo del DAF, por medio de Teams, para promover la ejecución de iniciativas en relación con el SCI			1/2/2023	Heidy Gómez	
Ética	Programar una reunión con el equipo del DAF, por medio de Teams, para conversar sobre el Código de ética y conducta de la DNN.			1/3/2023	Heidy Gómez	
Personal	Hacer reunión con el personal para establecer aspectos de mejora en los resultados de la evaluación del desempeño.			31/3/2023	Luis Barrantes	
Estructura	Solicitar a las Unidades y procesos del DAF, un estudio donde muestren el cumplimiento o no, de contar con una estructura organizativa básica de funcionamiento.			1/6/2023	Luis Barrantes	Esta actividad se realiza en coordinación con don Roger Ureña, Karla Cubero y Enrique Jiménez.
Valoración del riesgo						
Componente	Acciones de Mejora			Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad	Observaciones
Herramienta para la administración de la información	Revisar la información interna de la DNN para la emisión de un oficio con el detalle de los alcances de la herramienta para la administración de la información sobre los riesgos institucionales.			1/9/2023	Luis Barrantes	Esta actividad se realiza en coordinación con don Roger Ureña, Karla Cubero y Enrique Jiménez.
Marco orientador	Programar una reunión con el equipo del DAF, por medio de Teams, para revisión de riesgos.			1/11/2023	Heidy Gómez	
Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional						
Documentación y comunicación						
Actividades de control						
Componente	Acciones de Mejora			Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad	Observaciones
Características de las actividades de control	Programar una reunión con el equipo del DAF, por medio de Teams, para la elaboración de mecanismos de investigación e innovación de las actividades de control del DAF.			1/12/2023	Luis Barrantes	Esta actividad se realiza en coordinación con don Roger Ureña, Karla Cubero y Enrique Jiménez.
Formalidad de las actividades de control						
Aplicación de las actividades de control						

Componente	Sistemas de información			
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad	Observaciones
Calidad de la comunicación	Elaborar un oficio donde se detalle los aspectos relevantes de información confidencial.	1/8/2023	Luis Barrantes	Esta actividad se realiza en coordinación con don Roger Ureña, Karla Cubero y Enrique Jiménez
Componente	Seguimiento del Sistema de Control Interno			
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad	Observaciones
Formalidad en el seguimiento del Sistema de Control Interno	Elaborar un oficio donde se detalle los aspectos relevantes de seguimiento del SCI en el DAF.	1/2/2024	Luis Barrantes	Esta actividad se realiza en coordinación con don Roger Ureña, Karla Cubero y Enrique Jiménez

Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos

Componente	Ambiente de control		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad
Compromiso	Realizar una reunión los funcionarios de la UGIRH para exponer los temas sensibles de la unidad regulados por el control interno	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
	Realizar una reunión para analizar la normativa del control interno (apoyo de la UPI de ser necesario)	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
	Reforzar al equipo mediante correos periódicos el compromiso del control interno	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
	Realizar una reunión para verificar la implementación de iniciativas que hay en la Unidad o que se puedan innovar en relación con el SCI	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
	Realizar reunión para promover mejoras en el control interno de la Unidad	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
Ética	Remitir el código de ética a las funcionarias de la unidad de RRHH para su aplicación en el día a día	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
	Realizar una actividad de ética en la Unidad de RRHH para analizar el código de ética	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
	Remitir correo institucional con valores relacionados con los procesos de recursos humanos (extraerlos del manual de ética)	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
Personal	Abarcar todos los procesos de Recursos Humanos según la normativa	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
	Realizar una reunión para revisar los procesos de RRHH	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
	Remitir correo o nota a las Jefaturas que se motiven a mantener un buen clima en las unidades.	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
	Informar a los funcionarios de las capacitaciones gratuitas de las diferentes instituciones para el mejoramiento de las competencias	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
Estructura	Comunicar las funciones, responsabilidades y autoridades de las funcionarias de la UGIRH de acuerdo con su especialidad y clase.	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
	Revisar las funciones de la UGIRH con el fin de proponer mejoras o faltantes de personal a la DE	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua

Componente	Valoración del riesgo		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad
Marco orientador	Realizar una reunión entre las funcionarias de UGIRH para valorar las actividades que no estén contempladas en el SEVRI	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
	Aplicar las metodologías institucionales del riesgo (SEVRI)	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
Documentación y comunicación	Aplicar las metodologías institucionales del riesgo (SEVRI), documentar y comunicar los riesgos	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
Componente	Actividades de control		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad
Características de las actividades de control	Realizar una reunión para validar si las actividades de control se han establecido con base en las mejores prácticas y sus características	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
Alcance de las actividades de control	Establecer actividades de control vigentes para la protección de activos y la prevención de fraude en la UGIRH	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
	Analizar los controles de la unidad para promover mejoras	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
Formalidad de las actividades de control	Informar y actualizar en las funciones de cada puesto de la UGIRH la ejecución de las actividades de control	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
Aplicación de las actividades de control			
Componente	Sistemas de información		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad
Alcance de los sistemas de información	Comunicar la necesidad de un sistema integral documental de la UGIRH a los entes responsables	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
Calidad de la información	Recordar a los funcionarios de la DNN cuál es la forma de solicitar información a RRHH	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
Calidad de la comunicación			
Control de los sistemas de información	Notificar a la UGIRH que la información digital debe estar en las carpetas para cada fin.	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
Componente	Seguimiento del Sistema de Control Interno		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad
Participantes en el seguimiento del Sistema de Control Interno	Realizar mediante reuniones periódicas en las que participen todas las funcionarias de la unidad la actualización del Sistema de Control Interno	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
Formalidad en el seguimiento del Sistema de Control Interno	Realizar una reunión para analizar la normativa del control interno (apoyo de la UPI de ser necesario)	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
Alcance del seguimiento del Sistema de Control Interno	Programar mensualmente reuniones con los funcionarios de la UGIRH para el control y retroalimentación de los avances y vencimientos a corto plazo	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua
Contribución del seguimiento del Sistema de Control Interno	Programar mensualmente reuniones con los funcionarios de la UGIRH para el control interno con el fin de introducir mejoras en el desempeño organizacional y el SCI	31/3/2024	Karla Cubero Paniagua

Unidad de Gestión Financiera

Componente	Ambiente de control		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad
Compromiso	Emitir un oficio donde conste que el establecimiento de los asuntos sensibles de control interno son responsabilidad de todo el personal de la UGF	31/3/2023	Roger M. Ureña Vega
Estructura	Establecer un procedimiento que incluya los puntos citas en el aspecto evaluado	30/6/2023	Roger M. Ureña Vega
Componente	Valoración del riesgo		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad
Marco orientador	Coordinar capacitación con las Jefaturas y el personal de UGF para concientizar sobre el valor que aporta la valoración de riesgos en la DNN	31/3/2023	Roger M. Ureña Vega
	Coordinar reunión con el personal de la Unidad de Gestión Financiera para analizar la afectación en los riesgos de los cambios en el entorno y la normativa aplicable.	30/6/2023	Roger M. Ureña Vega
	Coordinar reunión con el personal de la Unidad de Gestión Financiera para promover y generar iniciativas innovadoras en la aplicación de metodologías institucionales de valoración de riesgos	28/2/2023	Roger M. Ureña Vega
	Programar una reunión en la cual se consulta al personal de la Unidad su entendimiento sobre los riesgos y como tener una actitud proactiva e investigativa sobre el tema	31/3/2023	Roger M. Ureña Vega
Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional	Documentar las acciones ejecutadas por las autoridades superiores en temas de riesgos y solicitar a las Unidades los riesgos de Unidad de Gestión Financiera que les afectan en sus procesos	31/5/2023	Roger M. Ureña Vega
	Diseñar un procedimiento en UGF para analizar y ajustar las medidas de administración de los riesgos	31/5/2023	Roger M. Ureña Vega
Documentación y comunicación	Establecer un control en Excel de los eventos relevantes que puedan afectar el logro de los objetivos y metas de la Unidad de Gestión Financiera	31/7/2023	Roger M. Ureña Vega
	Definir en un documento de control los elementos sobre los riesgos en la Unidad	31/7/2023	Roger M. Ureña Vega
	Establecer políticas y procedimientos tendientes a la revisión y actualización de los riesgos de la Unidad ajustados al marco normativo	30/6/2023	Roger M. Ureña Vega
Componente	Actividades de control		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad
Características de las actividades de control	Diseñar e implementar un formulario periódico para la investigación e innovación de la actividad de control de la Unidad	31/8/2023	Roger M. Ureña Vega
Formalidad de las actividades de control	Implementar una capacitación al personal de la Unidad para medir el conocimiento de las actividades de control y su innovación	31/8/2023	Roger M. Ureña Vega
Aplicación de las actividades de control	Implementar una reunión con el personal de la Unidad para medir el grado de incorporación de elementos de control interno en los procesos de trabajo	30/9/2023	Roger M. Ureña Vega

Componente		Sistemas de información		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad	
Alcance de los sistemas de información	Realizar una reunión con el personal para armonizar los sistemas de información con los objetivos instituciones	30/9/2023	Roger M. Ureña Vega	
	Verificar la seguridad de los sistemas de información de cara a la información que emiten, y gestionar las correcciones del caso	31/10/2023	Roger M. Ureña Vega	
Calidad de la información	Determinar necesidades de los usuarios no atendidas en información requerida y efectuar las correcciones en forma documentada en caso de existir	30/11/2023	Roger M. Ureña Vega	
	Determinar con el apoyo del área de Tecnologías de Información, si la información generada cumple con todos los requisitos y efectuar las correcciones del caso	30/11/2023	Roger M. Ureña Vega	
	Realizar una reunión con el personal de la DNN para exponer el funcionamiento de los sistemas y determinar si la información está alineada a los fines instituciones	31/12/2023	Roger M. Ureña Vega	
	Realizar una investigación del entorno para alinear los sistemas de información de la Unidad	31/12/2023	Roger M. Ureña Vega	
Calidad de la comunicación	Establecer un documento de comunicación a los usuarios que incluya el análisis de la confidencialidad de la información	31/1/2024	Roger M. Ureña Vega	
Control de los sistemas de información	Establecer una política que involucre los elementos necesarios para asegurar la calidad de la información y su comunicación	31/1/2024	Roger M. Ureña Vega	
	Establecer con el apoyo del Área de Tecnologías de Información, los controles mínimos que debe llevar el diseño de los sistemas de información	31/1/2024	Roger M. Ureña Vega	
Componente		Seguimiento del Sistema de Control Interno		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad	
Formalidad en el seguimiento del Sistema de Control Interno	Capacitar al personal de la Unidad sobre todos los elementos de control interno y sus herramientas y que se convierta en una cultura institucional	28/2/2024	Roger M. Ureña Vega	
Contribución del seguimiento del Sistema de Control Interno	Capacitar al personal de la Unidad sobre todos los elementos de control interno y la valoración constante con miras a implementar mejoras	28/2/2024	Roger M. Ureña Vega	
	Capacitar al personal de la Unidad sobre todos los elementos de control interno y la valoración constante con miras a implementar mejoras y nuevos modos de gestión y control	31/3/2024	Roger M. Ureña Vega	

Unidad de Tecnologías de la Información

Componente	Ambiente de control		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad
Compromiso	Establecer con los funcionarios de UTIC las regulaciones necesarias para el Control Interno mediante reuniones de la Unidad	23/2/2023	Fabian Mora Hernández
	Establecer con los funcionarios de UTIC las mejoras necesarias para el Control Interno mediante reuniones de la Unidad	1/3/2023	Julián Jiménez Aparicio
Ética	Coordinar con los funcionarios de UTIC la aplicación de las medidas de fortalecimiento de la ética mediante reuniones de la Unidad	10/3/2023	Fabian Mora Hernández
	Coordinar con los funcionarios de UTIC los controles para asegurar comportamientos éticos mediante reuniones de la Unidad	17/3/2023	Fabian Mora Hernández
	Gestionar reuniones con los funcionarios de la UTIC para planificar y realizar actividades de divulgación de los factores formales de ética de la DNN, dentro de la unidad	30/3/2023	Fabian Mora Hernández
	Concientizar el fortalecimiento de la ética, valores y creencias dentro de la Unidad mediante reuniones en Teams	30/3/2023	Fabian Mora Hernández
	Concientizar la ética en los sistemas de gestión de mayor impacto dentro de la Unidad mediante reuniones en Teams	5/4/2023	Fabian Mora Hernández
	Gestionar reuniones con la Jefatura inmediata relacionada al fortalecimiento y divulgación de la ética institucional	7/4/2023	Fabian Mora Hernández
	Reforzar los mecanismos para promover la ética en la Unidad mediante reuniones en Teams	12/4/2023	Fabian Mora Hernández
Personal	Realizar reuniones con la Jefatura de RH para abarcar el tema sobre los diferentes procedimientos de la administración de recursos humanos que se realizan en la DNN	16/2/2023	Fabian Mora Hernández
	Realizar reuniones con la Jefatura de RH para abarcar el tema sobre los diferentes procedimientos de la administración de recursos humanos que se realizan en la DNN	28/2/2023	Fabian Mora Hernández
	Realizar reuniones con la Dirección para abarcar el tema de equipo humano	7/3/2023	Fabian Mora Hernández
Estructura	Analizar si la estructura está compuesta de acuerdo con las necesidades de la Institución reuniones con la Dirección para abarcar el tema en cuestión	7/3/2023	Fabian Mora Hernández
	Valorar por medio de reuniones si la unidad contempla las medidas básicas de control.	7/3/2023	Fabian Mora Hernández
	Analizar mediante reuniones la estructura orgánica, para proponer mejoras	7/3/2023	Fabian Mora Hernández
	Analizar por medio de reuniones los procesos a cargo, responsabilidades labores, funciones incompatibles y mecanismos de coordinación	7/3/2023	Fabian Mora Hernández
Componente	Valoración del riesgo		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad
Marco orientador	Analizar mediante reuniones con los funcionarios de UTIC el concepto riesgo a nivel Institucional	4/4/2023	Fabian Mora Hernández
	Concientizar mediante reuniones con los funcionarios de UTIC la valoración de riesgo en las operaciones institucionales y de la unidad	4/4/2023	Fabian Mora Hernández
	Analizar mediante reuniones con los funcionarios de UTIC el marco jurídico y técnico, para la valoración de riesgos	11/4/2023	Fabian Mora Hernández
	Realizar la valoración de riesgos en las actividades que desarrolla la UIC	11/4/2024	Fabian Mora Hernández
	Realizar una actividad en la UTIC sobre la importancia de la valoración de riesgos como generador de valor en la Institución	17/4/2023	Fabian Mora Hernández
	Analizar mediante reuniones con los funcionarios de UTIC el Modelo de Gestión de la DNN con relación al riesgo	4/4/2023	Fabian Mora Hernández
	Analizar mediante reuniones con los funcionarios de UTIC la normativa interna sobre valoración de riesgos	11/4/2023	Fabian Mora Hernández
	Aplicar las metodologías institucionales sobre valoración de riesgo	11/8/2024	Fabian Mora Hernández
	Valorar por medio de reuniones, la aplicación de las mejores prácticas de valoración de riesgo	11/4/2023	Fabian Mora Hernández

Valoración del riesgo			
Componente	Acciones de Mejora		Nombre del responsable que ejecutará la actividad
Atributo	Acciones de Mejora		Fecha programada
Herramienta para la administración de la información	Valorar por medio de reuniones los alcances de las herramientas para la administración de la información sobre los riesgos.		21/4/2023
	Analizar por medio de reuniones el Sistema Específico de Valoración de Riesgo		21/4/2023
	Identificar por medio reuniones nuevos riesgos o cambios en los ya existentes		21/4/2024
Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional	Identificar por medio de reuniones los riesgos que requieren atención prioritaria		28/4/2023
	Realizar la valoración de riesgos en las actividades que desarrolla la UTIC		11/4/2024
	Analizar con el equipo de la UTIC, cuáles son las herramientas, políticas y procedimientos para analizar los riesgos a nivel institucional		28/4/2024
	Evaluar por medio de reuniones el Sistema Específico de Valoración de Riesgo de la UTIC para la actualización de la información y de las medidas de administración de los riesgos existentes		28/4/2024
Documentación y comunicación	Analizar mediante reuniones los elementos que deben documentarse acerca de los riesgos		12/5/2023
	Analizar por medio de reuniones los mecanismos, políticas y procedimientos para analizar, documentar y comunicar los riesgos, con el fin de implementar mejoras		29/5/2023
	Revisar por medio de reuniones los mecanismos, políticas y procedimientos para analizar los riesgos		29/5/2023
Actividades de control			
Atributo	Acciones de Mejora		Nombre del responsable que ejecutará la actividad
Características de las actividades de control	Validar por medio de reuniones las actividades de control		12/6/2023
Alcance de las actividades de control	Validar por medio de reuniones la documentación de las actividades de control y riesgos		12/6/2023
	Evaluar por medio de reuniones las actividades de control existentes para realizar mejoras		12/6/2023
Formalidad de las actividades de control	Verificar que en las funciones de los puestos de la UTIC se indique que los funcionarios deben realizar y completar controles, y realizar las gestiones pertinentes es caso de que las funciones están desactualizadas		12/6/2023
	Validar por medio de reuniones la documentación de las actividades de control y riesgos		12/6/2023
	Verificar que las actividades de control de la UTIC estén documentadas en los procedimientos, normas, lineamientos u otros similares, para realizar los cambios respectivos		28/6/2024
	Comunicar a los funcionarios de la UTIC las actividades de control de la unidad		28/6/2024
	Validar por medio de reuniones las actualizaciones de documentación en general de las actividades de control y riesgos		28/6/2024
Aplicación de las actividades de control	Validar por medio de reuniones la aplicación de las actividades de control Nora: esta actividad se debe realizar constantemente		28/6/2024
	Validar, por medio de reuniones, que las actividades de control contemplen los riesgos institucionales		28/6/2023

Componente	Sistemas de información		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad
Alcance de los sistemas de información	Analizar mediante reuniones los mecanismos utilizados para la administración de la información	12/7/2023	Fabian Mora Hernández
	Evaluar mediante reuniones los mecanismos utilizados para mantener el estándar de desarrollo de los sistemas de información según los objetivos institucionales	12/7/2023	Fabian Mora Hernández
Calidad de la información	Validar mediante reuniones los mecanismos de generación de información	12/7/2023	Fabian Mora Hernández
Calidad de la comunicación	Validar mediante reuniones los mecanismos utilizados para enviar y recibir información dentro de la institución	12/7/2023	Fabian Mora Hernández
Control de los sistemas de información	Validar mediante reuniones los mecanismos de generación de información (controles)	12/7/2023	Fabian Mora Hernández
	Validar mediante reuniones los mecanismos de seguridad de la información	12/7/2023	Fabian Mora Hernández
Componente	Seguimiento del Sistema de Control Interno		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad
Participantes en el seguimiento del Sistema de Control Interno	Realizar reuniones periódicas con los funcionarios de UTIC para dar seguimiento al control interno	19/7/2024	Fabian Mora Hernández
Formalidad en el seguimiento del Sistema de Control Interno			
Alcance del seguimiento del Sistema de Control Interno			
Contribución del seguimiento del Sistema de Control Interno	Evaluar el seguimiento y mecanismos implementados en el control interno mediante reuniones periódicas con los funcionarios de UTIC	19/7/2023	Fabian Mora Hernández

Unidad de Archivo Institucional

Componente	Ambiente de control		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad
Ética	Realizar una actividad grupal para Fortalecer los valores, creencias y otros factores que se dan de manera informal en la unidad	29/3/2024	Kenneth Marín Vega
Personal	Coordinar con la UGRH una sesión grupal para hacer una revisión de los procedimientos de contratación	29/3/2024	Kenneth Marín Vega
	Solicitar una capacitación a la UGRH para conocer los subprocesos de la gestión del recurso humanos	29/3/2024	Kenneth Marín Vega
Estructura	Realizar una revisión de la estructura de la UAIN para proponer mejoras	29/3/2024	Kenneth Marín Vega
	Solicitar a las jefaturas se notifique si se han hecho ajustes en los procesos	29/3/2024	Kenneth Marín Vega
	Solicitar a la DE se comuniquen a los funcionarios la estructura organizacional vigente	29/3/2024	Kenneth Marín Vega
Marco orientador	Solicitar a la UPI una capacitación sobre riesgos	29/3/2024	Kenneth Marín Vega
	Solicitar a la UPI una capacitación sobre marco orientador del SEVRI	29/3/2024	Kenneth Marín Vega
Documentación y comunicación	Crear un control compartido donde los funcionarios de la unidad puedan reportar los posibles riesgos que identifiquen	29/3/2024	Kenneth Marín Vega
Componente	Actividades de control		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad
Aplicación de las actividades de control	Enviar un oficio de recordatorio sobre la importancia de la actualización de los controles de la unidad y las responsabilidades con el fin de crear una cultura de responsabilidad	29/3/2024	Kenneth Marín Vega
Componente	Sistemas de información		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad
Control de los sistemas de información	Solicitar a la UTIC una charla sobre los mecanismos para disminuir los riesgos de pérdida de información en los sistemas	29/3/2024	Kenneth Marín Vega
Componente	Seguimiento del Sistema de Control Interno		
Atributo	Acciones de Mejora	Fecha programada	Nombre del responsable que ejecutará la actividad
Participantes en el seguimiento del Sistema de Control Interno	Proponer un calendario de seguimientos periódicos a la DE con el fin de revisar el control interno	29/3/2024	Kenneth Marín Vega
Formalidad en el seguimiento del Sistema de Control Interno	Solicitar a la DE que se emitan las disposiciones sobre la obligación de los titulares subordinados de dar seguimientos al sistema de control interno.	29/3/2024	Kenneth Marín Vega