

# Informe

DNN-UPI-INF-002-2023

## Informe anual del Sistema de Control Interno 2022-2023

Elaborado por:	Firma	Revisado por:	Firma
Gabriel Campos Rojas		Thony Umaña Díaz	
Alejandra Faba Saborío			

Versión 1.2

Mayo, 2023

## ACRONIMOS

**CGR:** Contraloría General de la República.

**CICI:** Comisión Institucional de Control Interno.

**CSN:** Consejo Superior Notarial.

**DAF:** Departamento Administrativo Financiero.

**DE:** Dirección Ejecutiva.

**DNN:** Dirección Nacional de Notariado.

**G.A:** Guía de Autoevaluación.

**MM:** Plan de Acción del Modelo de Madurez

**MM:** Plan de Acción del Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno.

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

**PAM:** Plan Anual de Acciones de Mejora.

**PARI:** Plan Anual de Administración de Riesgos Institucionales.

**SCI:** Sistema de Control Interno.

**SEVRI:** Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional.

**UA:** Unidad Administrativa.

**UAIN:** Unidad Archivo Institucional.

**UAJ:** Unidad Asesoría Jurídica.

**UCS:** Unidad Contraloría de Servicios.

**UFN:** Fiscalización Notarial.

**UGF:** Unidad de Gestión Financiera:

**UGRH:** Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

**ULN:** Legal Notarial.

**UPI:** Unidad de Planificación Institucional.

**USN:** Unidad Servicios Notariales.

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

## Tabla de contenido

Introducción .....	5
Informe Anual del Sistema de Control Interno 2022-2023 .....	6
Plan de Acción de Mejoras 2022-2023 .....	6
Reprogramadas.....	9
Unidad de Gestión Financiera .....	9
Plan de Administración de Riesgos 2021-2022 .....	9
Reprogramadas.....	12
Unidad de Contraloría de Servicios.....	12
Eliminadas.....	12
DE: Área de Prevención de Legitimación de Capitales .....	13
Plan de Acción del Modelo de Madurez 2022-2024 .....	15
Actividades rezagadas .....	16
Reprogramadas.....	17
Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos .....	17
Resumen.....	18
Recomendaciones a la administración .....	20

## Índice de cuadros

<b>Cuadro 1.</b> DNN: Acciones de mejora por unidad responsable según componente del Sistema de Control Interno para el periodo 2022-2023.....	7
<b>Cuadro 2.</b> DNN: Porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejora programas en el PAM 2022-2023 por unidad.....	8
<b>Cuadro 3.</b> DNN: Acción de mejora de la Unidad de Gestión Financiera reprogramada para el periodo 2023-2024 .....	9
<b>Cuadro 4.</b> DNN: Cantidad de riesgos por unidad para administra según nivel residual, periodo 2022-2023.....	10
<b>Cuadro 5.</b> DNN: Cantidad y porcentaje de cumplimiento de las medidas de administración por unidad para el periodo 2022-2023.....	11
<b>Cuadro 6.</b> DNN: Medida de Administración de la Unidad de Contraloría de Servicios reprogramada para el periodo 2023-2024.....	12
<b>Cuadro 7.</b> DNN: Medidas de Administración del Área de Prevención de Legitimación sin efecto, correspondientes al periodo 2022-2023 .....	13

**Cuadro 8.** DNN: Cantidad y porcentaje de cumplimiento de las actividades del Plan de Acción del Modelo de Madurez 2022-2024 ..... 15

**Cuadro 9.** Porcentaje de cumplimiento de las actividades rezagadas para el periodo 2022-2023.. 16

**Cuadro 10.** Actividades rezagadas reprogramadas de la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos para el periodo 2023-2024 ..... 17

**Cuadro 11.**DNN:Porcentaje de cumplimiento por plan del Sistema de Control Interno para el periodo 2022-2023 ..... 18

**Cuadro 12.** DNN: Porcentaje de cumplimiento según Plan de SCI 2022-2023 por Unidad..... 18

## Índice de figuras

**Figura 1.** Estado de cumplimiento de las actividades por plan del SCI, 2022-2023 ..... 19

## Introducción

El presente informe da a conocer el estado de cumplimiento del Plan de Acción de Mejoras 2022-2023, el Plan de Administración de Riesgos 2022-2023, el avance de las actividades del Plan de Acción del Modelo de Madurez 2022-2024 y las actividades rezagadas en los planes del SCI ejecutadas por las unidades de la Dirección Nacional de Notariado (DNN) durante el periodo 2022-2023.

El Sistema de Control Interno permite a la administración activa obtener un grado razonable de asertividad en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la DNN. La Guía de Autoevaluación, el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) y el Modelo de Madurez son instrumentos que orientan a la administración activa plantear las acciones para alcanzar los objetivos del sistema, con el fin de mejorar la gestión institucional y garantizar que la ciudadanía perciba realmente el acceso a los bienes y servicios de la forma más eficiente y eficaz posible.

Por ende, el informe muestra el nivel de cumplimiento de las 169 acciones de mejora programadas en el Plan de Acción de Mejora 2022-2023, así como el nivel de cumplimiento de las 61 medidas de administración para administrar los 31 riesgos señalados en el Plan de Administración de Riesgos 2022-2023. Además, señala el avance de las 209 acciones de mejora planteadas en el Plan de Acción del Modelo de Madurez 2022-2024 y el estado de cumplimiento de las actividades rezagadas reprogramadas para el periodo 2022 -2023. Es importante señalar que este informe se redactó a partir de la información remitida por cada jefatura de la DNN a la Unidad de Planificación Institucional.

El informe está estructurado en seis apartados, el primero muestra los aspectos relacionados con el Plan de Acción de Mejora 2022-2023, el segundo señala el estado de cumplimiento del Plan de Administración de Riesgos 2022-2023, el tercero el avance en la ejecución del Plan de Acción del Modelo de Madurez 2022-2024 y el cuarto el estado de cumplimiento de las actividades rezagadas y reprogramadas para el periodo 2022-2023. Cada uno de estos apartados señala el nivel de cumplimiento alcanzado, las acciones o medidas que no se pueden implementar por algún impedimento y las reprogramaciones para el siguiente periodo. En los últimos apartados se muestran el resumen y las recomendaciones derivadas del informe.

# Informe Anual del Sistema de Control Interno 2022-2023

Dirección Nacional de Notariado

## Plan de Acción de Mejoras 2022-2023

---

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

La Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno del periodo 2022-2023, generó como resultado la planeación de 169 acciones de mejora, las cuales se encuentran en el Plan de Acción de Mejora 2022-2023. En el siguiente cuadro se detallan la cantidad de acciones por cada uno de los componentes que integra el Sistema de Control Interno.

**Cuadro 1.** DNN: Acciones de mejora por unidad responsable según componente del Sistema de Control Interno para el periodo 2022-2023

UNIDAD	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
<b>ACCIONES DE MEJORA POR COMPONENTE</b>	<b>49</b>	<b>34</b>	<b>6</b>	<b>20</b>	<b>36</b>	<b>24</b>	<b>169</b>	<b>100,00</b>
<b>PORCENTAJE POR COMPONENTE</b>	<b>28,99</b>	<b>20,12</b>	<b>3,55</b>	<b>11,83</b>	<b>21,30</b>	<b>14,20</b>	<b>100,00</b>	

Fuente: Plan de Acción de Mejora de la DNN 2022-2023.

El cuadro anterior refleja que el componente en que requirió de mayor cantidad de acciones de mejora fue *Actividades de Control* con 49 (28,99%), seguido por *Sistemas de Información* con 36 acciones (21,30%) y *Ambiente de Control* con 34 acciones (20,12%). Esto indica que en el periodo 2022-2023 las unidades tuvieron que realizar mayor cantidad de acciones para fortalecer ambos componentes como parte de su gestión. Las unidades que definieron mayor cantidad de acciones para la mejora de los controles, los procedimientos, la gestión de riesgos y la mejora en la gestión documental.

Por otra parte, en el cuadro 1 se observa que la Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación, el Departamento Administrativo Financiero y la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos concentraron el 42,60% de las acciones programadas, lo que refleja que requieren de mayor apoyo y seguimiento para fortalecer el Sistema de Control interno. Asimismo, para el periodo en análisis la Unidad de Contraloría de Servicios y la Unidad de Servicios Notariales reportaron el cumplimiento del 100% de lo consultado, por ende, no requirieron de la programación de acciones de mejora.

Es importante resaltar que cada jefatura es responsable por la ejecución, la implementación y el seguimiento de las acciones de mejora, esto con el apoyo de su equipo de trabajo. Según la información suministrada por cada jefatura o encargado de unidad, a la Unidad de Planificación Institucional, se implementó el 99,41% de las acciones de mejora planteadas en el PAM 2022-2023, las cuales se detallan en el siguiente cuadro.

**Cuadro 2.** DNN: Porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejora programadas en el PAM 2022-2023 por unidad

Unidad	Programado	Cumple	No cumple	Porcentaje de cumplimiento
Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación	27	27	0	100,00
Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos	25	25	0	100,00
Departamento Administrativo Financiero	20	20	0	100,00
Unidad de Legal Notarial	19	19	0	100,00
Unidad de Archivo Institucional	18	18	0	100,00
DE: Área de Prevención de Legitimación de Capitales	17	17	0	100,00
Unidad de Gestión Financiera	17	16	1	94,12
Unidad de Planificación Institucional	11	11	0	100,00
Unidad de Fiscalización Notarial	8	8	0	100,00
Unidad de Asesoría Jurídica	4	4	0	100,00
Dirección Ejecutiva	3	3	0	100,00
<b>Total</b>	<b>169</b>	<b>168</b>	<b>1</b>	<b>99,41</b>

Fuente: información remitida por las unidades-DNN, 2023.



Como se observa en el cuadro anterior, el cumplimiento del Plan de Acción de Mejoras por unidad es elevado, a excepción de la Unidad de Gestión Financiera, la cual reprogramó una actividad para el siguiente periodo.

### Reprogramadas

#### Unidad de Gestión Financiera

**Cuadro 3.** DNN: Acción de mejora de la Unidad de Gestión Financiera reprogramada para el periodo 2023-2024

Pregunta	Acción de Mejora	Fecha de programación	Fecha de reprogramación	Responsable	Justificación de la reprogramación
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	30/04/2022	31/05/2023	Roger Ureña Vega	A raíz de la implementación del Sistema ARGUS de Auditoría Interna se está actualizando

Fuente: información remitida por la UGF-DNN, 2023.

## Plan de Administración de Riesgos 2021-2022

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

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

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

son los riesgos asociados a los procesos institucionales que pueden afectar el logro de los objetivos y metas definidos es las herramientas de planificación institucional de corto, mediano y largo plazo.

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

A partir del análisis realizado por cada unidad al completar la herramienta SEVRI, así como la revisión y sistematización de la información suministrada a la Unidad de Planificación Institucional se formuló el Plan de Administración de Riesgos (PARI) 2022-2023. En este se identificaron 31 riesgos para administrar, después de analizar la efectividad de la aplicación de las medidas existentes (riesgo residual). En el cuadro 4 se refleja la cantidad de riesgos por nivel residual, en este se indica que 15 riesgos son altos y 2 extremos, estos últimos se detallan a continuación.

- Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación: R-11. Probabilidad de interrupción en la prestación de servicios con un impacto de tipo presupuestario por daños en los equipos tecnológicos, debido a falta de equipo de mantenimiento eléctrico.
- Área de Prevención de Legitimación de Capitales: R-2 Probabilidad de daño de imagen con un impacto de tipo presupuestario y reputacional por no creación del Área de prevención, debido a no contar con sistemas de información, ni de capacitación.

**Cuadro 4.** DNN: Cantidad de riesgos por unidad para administra según nivel residual, periodo 2022-2023

Unidad	Bajo	Moderado	Alto	Extremo	Total de riesgos para administrar	Porcentaje de riesgos que serán administrados
Unidad de Gestión Financiera	1	5	-	-	6	19,35
Unidad de Servicios Notariales	1	3	1	-	5	16,13
Unidad de Archivo Institucional	-	-	4	-	4	12,90
Área de Prevención de Legitimación de Capitales	-	1	1	1	3	9,68
Unidad de Fiscalización Notarial	-	-	3	-	3	9,68
Unidad de Planificación Institucional	-	2	1	-	3	9,68
Dirección Ejecutiva	-	-	2	-	2	6,45
Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación	-	-	1	1	2	6,45
Unidad Legal Notarial	-	1	1	-	2	6,45
Unidad de Contraloría de Servicios	-	-	1	-	1	3,23
Unidad de Asesoría Jurídica	-	-	-	-	0	0,00
Departamento Administrativo Financiero	-	-	-	-	0	0,00
Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos	-	-	-	-	0	0,00
<b>Cantidad de riesgos por nivel residual</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>31</b>	<b>100,00</b>
<b>Porcentaje por nivel residual</b>	6,45	38,71	48,39	6,45	100,00	

Fuente: Plan de Administración del Riesgo Institucional 2022-2023 de la DNN.

En el PARI 2022-2023 se redactaron las mediadas y que cada unidad consideró necesarias para administrar los riesgos identificados, con el fin de evitar su materialización. Para los 31 riesgos identificados se plantearon 62 medidas de administración, de estas se cumplieron 58 medidas, se reprogramó una y se dejó sin efecto dos, lo que representan en términos relativos el 98,31% de cumplimiento, como se observa en el siguiente cuadro.

**Cuadro 5.** DNN: Cantidad y porcentaje de cumplimiento de las medidas de administración por unidad para el periodo 2022-2023

Unidad	Riesgos	Programado	Cumple	No cumple	Eliminada	Porcentaje de cumplimiento
Unidad de Gestión Financiera	6	12	12	0	0	100,00
Unidad de Servicios Notariales	5	15	15	0	0	100,00
Unidad de Archivo Institucional	4	6	6	0	0	100,00
DE: Área de Prevención de Legitimación de Capitales	3	4	2	0	2	100,00
Unidad de Fiscalización Notarial	3	5	5	0	0	100,00
Unidad de Planificación Institucional	3	5	5	0	0	100,00
Dirección Ejecutiva	2	3	3	0	0	100,00
Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación	2	4	4	0	0	100,00
Unidad Legal Notarial	2	5	5	0	0	100,00
Unidad de Contraloría de Servicios	1	2	1	1	0	50,00
<b>Total</b>	<b>31</b>	<b>61</b>	<b>58</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>98,31</b>

Nota: las actividades eliminadas se refieren a las actividades sin efecto de acuerdo con las justificaciones remitidas. Las actividades eliminadas se restan del total de actividades programas para calcular el porcentaje de cumplimiento total.

Fuente: información remitida por las unidades-DNN, 2023.

A nivel general la Institución cuenta con un nivel de cumplimiento alto en la implementación de los controles planteados en el PARI 2023-2024 a excepción de la Unidad de Contraloría de Servicios, las cual reprogramó la siguiente medida de administración para el periodo 2023-2024.

## Reprogramadas

### Unidad de Contraloría de Servicios

**Cuadro 6.** DNN: Medida de Administración de la Unidad de Contraloría de Servicios reprogramada para el periodo 2023-2024

Riesgo	Medida	Actividades	Fecha de programación	Fecha de reprogramación	Responsable	Justificación de la reprogramación
Probabilidad de interrupción en la prestación de servicios con un impacto de tipo reputacional por desatención a los reclamos de los usuarios, debido a la concentración de funciones en un solo funcionario.	Mantener activo y actualizado el registro de incidentes	Una vez creado el sistema de registro de incidentes, mantenerlo activo y actualizado diariamente	31/03/2023	31/10/2023	Mónica Barrantes Acosta	Esta actividad depende de conclusión de desarrollo tecnológico complementario ya en proceso. Se está migrando BD al Arca con apoyo de UAIN, y desarrollando nuevo componente de formulario.

Fuente: información remitida por la UCS-DNN, 2023.

## Eliminadas

La Dirección Ejecutiva informó mediante los oficios DNN-DE-OF-221-2023 que deja sin efecto la ejecución de las siguientes medidas de administración después de analizar su pertinencia, con respecto a las prioridades de la Unidad de Prevención de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, la cual se aprobó por parte del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, el 22 de marzo de 2022 mediante el oficio MIDEPLAN-DM-OF-0555-2023. En el siguiente cuadro se detallan las medidas de administración y la justificación señalada.

**DE: Área de Prevención de Legitimación de Capitales**

**Cuadro 7. DNN: Medidas de Administración del Área de Prevención de Legitimación sin efecto, correspondientes al periodo 2022-2023**

Riesgo	Medida	Actividades	Fecha de programación	Justificación
Probabilidad de daño de imagen con un impacto de tipo presupuestario y reputacional por no contar con registros, debido a no ejecución del Análisis Sectorial de Riesgos en la comunidad notarial	Identificar posibles variables a solicitar al RNP.	Identificar normativa, elaborar tabla con variables potenciales de consulta, realizar consultas al RNP, elaborar el oficio.	31/07/2022	Se dejan sin efecto de acuerdo al oficio DNN-DE-OF-221-2023, el cual señala que, luego de una revisión pormenorizada de dicha propuesta, se percata esta oficina que los riesgos apuntados no convergen con claridad respecto de los compromisos adquiridos por esta institución en relación con el cumplimiento de los fines públicos dispuestos a partir de la Ley 7786 y sus reformas, dentro de la cual se establecen obligaciones puntuales para el notariado costarricense como un elemento estructural en los objetivos de esta normativa, que incluso tiene metas puntuales en el PND en curso, siendo su incumplimiento un riesgo latente al integrarse como parte del plan mayor del Estado y cuyo incumplimiento, afectaría gravemente la imagen institucional frente al Ministerio de Justicia y sus pares de otros ministerios. Además de ello, existe un plan de acción actualmente en seguimiento para esta Dirección como rector del subsector notarial, cuyo riesgo de incumplimiento es de muy alto impacto, y no estaba claramente reflejado en la matriz, por ende sin seguimiento o control siendo esto un tema medular, por cuanto la actividad en sí forma parte de la estrategia nacional para la implementación de las recomendaciones internacionales del GAFI, como parte integral del compromiso país para su aplicación, y que será evaluado en 2025.
	Elaborar un análisis de la información del RNP, que facilite la oficialización y aplicación del instrumento (Análisis sectorial de Riesgos).	Revisión de la base de datos, gestión de la información para la generación de representaciones gráficas, análisis de la información para incorporar en el informe final.	31/12/2022	

Fuente: información remitida por la DE-DNN, 2023.

Por último, es importante señalar que los controles empleados permitieron que las unidades no reportaran la materialización de un riesgo. Sin embargo, la Unidad de Servicios Notariales, mediante el oficio DNN-USN-OF-0019-2023, reportó a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Planificación Institucional la identificación de un nuevo riesgo, el cual se detalla a continuación:

**USN:Riesgo-34** *“Probabilidad de pérdida de documentos con un impacto de tipo presupuestario y reputacional por peligro de extravío, pérdida o sustracción de expedientes administrativos en soporte físico ubicados en la USN, al encontrarse ya registrados ante el Sistema de Gestión de Información Notarial (SGIN) pero pendientes de ser recibidos en soporte físico por parte de la Unidad de Archivo Institucional (UAIN), debido a la no recepción de expedientes por parte de dicha Unidad y cuyo procedimiento de registración ya se materializó por parte de Registro Nacional de Notarios de la USN”.*

En dicho oficio se explica que la Unidad de Servicios Notariales no cuenta con la competencia para la custodia de expedientes que ya finalizaron su gestión interna, así como los conocimientos técnicos ni las características en infraestructura para brindar el resguardo y custodia adecuada de expedientes, garantizando su integridad y tratamiento archivístico. Esto debido a 1600 expedientes que se encontraban pendientes de ser recibidos en la Unidad de Archivo Institucional. Ante esta situación la Dirección Ejecutiva coordinó con la Unidad de Archivos Institucional para ejecutar acciones con el fin de evitar la materialización del riesgo.

Asimismo, la Unidad de Planificación Institucional presentó a la Dirección Ejecutiva los resultados del informe DNN-UPI-INF-001-2023 *Informe sobre la fidelidad de los datos generados por las unidades sustantivas de la Dirección Nacional de Notariado*, el cual responde al oficio DNN-UPI-OF-0016-2022 remitido a la Dirección Ejecutiva, en el que se detalla la materialización del riesgo *“Informes publicados o remitidos a entes externos con información imprecisa o errónea”*. (el reporte de este riesgo se indicó en el informe DNN-UPI-INF-006-2022 Informe anual del Sistema de Control Interno 2021-2022). En esta presentación se señalaron los principales resultados y las oportunidades de mejoras para consideración de la administración, quien a su vez convocó a una reunión de trabajo a todas las unidades sustantivas, además de la unidad de TIC y de Archivo institucional, con el fin de dar a conocer los principales hallazgos y buscar soluciones a los problemas detectados de manera conjunta.

Por último, es importante señalar que la Unidad de Fiscalización Notarial manifestó mediante los oficios DNN-UFN-OF-0228-2022, DNN-UFN-OF-0626-2022 y DNN-UFN-OF-0906-2022, que detectó problemas en la trazabilidad de los expedientes a nivel del Sistema de Gestión de Información Notarial (SGIN), por cuanto, el estado de los procesos del SGIN no concuerdan con el control manual de la unidad, afectando las estadísticas institucionales y tal situación puede ser un factor generador de riesgos. Estas situaciones se analizaron en el informe DNN-UPI-INF-001-2023 mencionado anteriormente.

## Plan de Acción del Modelo de Madurez 2022-2024

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 de Control Interno desde una óptica global, considerando a la Institución como un todo.

La aplicación de este modelo en la Dirección Nacional de Notariado permitió 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.

El Plan de Acción del Modelo de Madurez de la Dirección Nacional de Notariado 2022-2024 cuenta con la programación de 209 acciones de mejora. Este plan vence en el mes de octubre de 2024 y la unidad con la mayor cantidad de acciones programadas corresponde a la Unidad Tecnologías de la Información y la Comunicación. En el siguiente cuadro se detalla acciones de mejoras y el porcentaje de avance por unidad.

**Cuadro 8.** DNN: Cantidad y porcentaje de cumplimiento de las actividades del Plan de Acción del Modelo de Madurez 2022-2024

Unidad	Programado	Cumple	No cumple	Porcentaje de avance de cumplimiento
Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación	53	26	0	49,06
Unidad de Fiscalización Notarial	35	6	0	17,14
Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos	28	0	0	0,00
Unidad de Gestión Financiera	26	4	0	15,38
Unidad de Servicios Notariales	14	0	0	0,00
Dirección Ejecutiva-Unidad de Contraloría de Servicios	13	0	0	0,00
Unidad de Archivo Institucional	13	0	0	0,00
Unidad de Planificación Institucional	11	2	0	18,18
Departamento Administrativo Financiero	9	9	0	100,00
Unidad de Legal Notarial	6	2	0	33,33
Unidad de Asesoría Jurídica	1	0	0	0,00
<b>Total</b>	<b>209</b>	<b>49</b>	<b>0</b>	<b>23,44</b>

*Nota:* en el Plan de Acción se contabilizan 210 acciones de mejora, lo anterior obedece a que se identificó una acción duplicada en la Unidad de Fiscalización Notarial.

Fuente: información remitida por las unidades-DNN, 2023.

Los datos reflejan un avance satisfactorio del 23,44% en la implementación del plan, incluso el Departamento Administrativo Financiero ya implementó el 100% de las actividades planteadas. Se observa que las unidades han efectuado las acciones de mejora de acuerdo con los programado.

## Actividades rezagadas

Para el periodo 2022-2023 se reprogramaron 16 medidas de administración y 30 acciones de mejora. La unidad que reprogramó la mayor cantidad de actividades fue el Departamento Administrativo Financiero, con 16. En el siguiente cuadro se detalla el estado de cumplimiento por unidad.

**Cuadro 9.** Porcentaje de cumplimiento de las actividades rezagadas para el periodo 2022-2023

Unidad	Tipo	Programado	CUMPLE	NO CUMPLE	Porcentaje de cumplimiento
Unidad de Contraloría de Servicios	Acción de Mejora	1	1	0	100%
	Medida de Administración	1	1	0	
Unidad de Archivo Institucional	Acción de Mejora	1	1	0	100%
	Medida de Administración	6	6	0	
Unidad de Fiscalización Notarial	Acción de Mejora	3	3	0	100%
	Medida de Administración	4	4	0	
Departamento Administrativo Financiero	Acción de Mejora	16	16	0	100%
Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos	Medida de Administración	5	2	3	40%
Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación	Acción de Mejora	9	9	0	100%
<b>Total</b>		<b>46</b>	<b>43</b>	<b>3</b>	<b>93,48</b>

Fuente: información remitida por las unidades-DNN, 2023.

La ejecución de las actividades rezagadas representa un 91,30%; sin embargo, la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos fue la que presente menor cumplimiento, por ende, volvieron a reprogramar 4 medidas de administración para el siguiente periodo, las cuales se detallan a continuación.



## Reprogramadas

### Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos

**Cuadro 10.** Actividades rezagadas reprogramadas de la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos para el periodo 2023-2024

Riesgo	Mediada de Administración	Actividades	Fecha original de programación	Fecha de primera reprogramación	Fecha de segunda reprogramación	Responsable
Pérdidas económicas	Validación de las funciones de cada puesto	Revisar perfiles de puestos	31/1/2022	31/07/2022	31/12/2023	Karla Cubero Paniagua
		Incluir puestos en Manual Institucional	31/3/2022	31/07/2022	31/12/2023	Karla Cubero Paniagua
Incumplimiento del Plan de Capacitación	Mediante una charla a las Jefaturas, concientizar sobre la importancia de conocer las necesidades de capacitación del personal para ser incluidas al PIC	Programar la convocatoria	31/1/2022	31/8/2022	31/12/2023	Hazel Mata Hidalgo
		Realizar la presentación	31/1/2022	31/08/2022	31/12/2023	Hazel Mata Hidalgo
		Ejecutar la charla	31/1/2022	31/08/2022	31/12/2023	Hazel Mata Hidalgo
Daño de imagen	Analizar el proceso de Inducción con el fin de identificar mejoras	Reunión de equipo de la GRH para analizar el proceso de inducción	25/02/2022	31/08/2022	11/10/2023	Karla Cubero Paniagua
<b>Justificación</b>	Se reprograma la actividad, debido a prioridades que ha tenido la Administración, además de los cambios que nos demanda el entendimiento de nueva normativa en diferentes procesos de la UGIRH					

Fuente: información remitida por la UGIRH-DNN, 2023.

## Resumen

En el siguiente cuadro se muestra el estado de cumplimiento de las actividades programadas en control Interno para el periodo 2022-2023.

**Cuadro 11.DNN:Porcentaje de cumplimiento por plan del Sistema de Control Interno para el periodo 2022-2023**

Plan	Programado	Cumple	No cumple	Eliminada	Porcentaje de cumplimiento
PAM	169	168	1	0	99,41
PARI	61	58	1	2	98,31
MM <sup>1</sup>	209	49	0	0	23,44
Rezagadas	46	43	3	0	93,48
<b>Total</b>	<b>485</b>	<b>318</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	

<sup>1</sup>la programación del plan finaliza en octubre de 2024, por ende, corresponde a un porcentaje de avance.

Nota: Las actividades eliminadas se restan del total de actividades programas para calcular el porcentaje de cumplimiento total.

Fuente: información remitida por las unidades-DNN, 2023.

En el siguiente cuadro se muestra el porcentaje de cumplimiento de cada plan por unidad. En este se puede observar que la Unidad Administrativa fue la que presentó mayor porcentaje de incumplimiento.

**Cuadro 12. DNN: Porcentaje de cumplimiento según Plan de SCI 2022-2023 por Unidad**

Unidad	Plan			
	PAM	PARI	MM <sup>1</sup>	Rezagadas
Dirección Ejecutiva	100	100	0	-
DE: Área de Prevención de Legitimación de Capitales	100	100	-	-
Unidad de Asesoría Jurídica	100	-	0	-
Unidad de Planificación Institucional	100	100	18,18	-
Unidad de Contraloría de Servicios <sup>2</sup>	-	50,00	-	100
Unidad de Fiscalización Notarial	100	100	17,14	100
Unidad de Legal Notarial	100	100	33,33	-
Unidad de Servicios Notariales <sup>3</sup>	-	100	0	-
Departamento Administrativo Financiero	100	-	100	100
Unidad de Gestión Financiera	94,12	100	15,38	-
Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos	100	-	0	40
Unidad de Archivo Institucional	100	100	0	100
Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación	100	100	49,06	100
<b>Total</b>	<b>99,41</b>	<b>98,31</b>	<b>23,44</b>	<b>93,48</b>

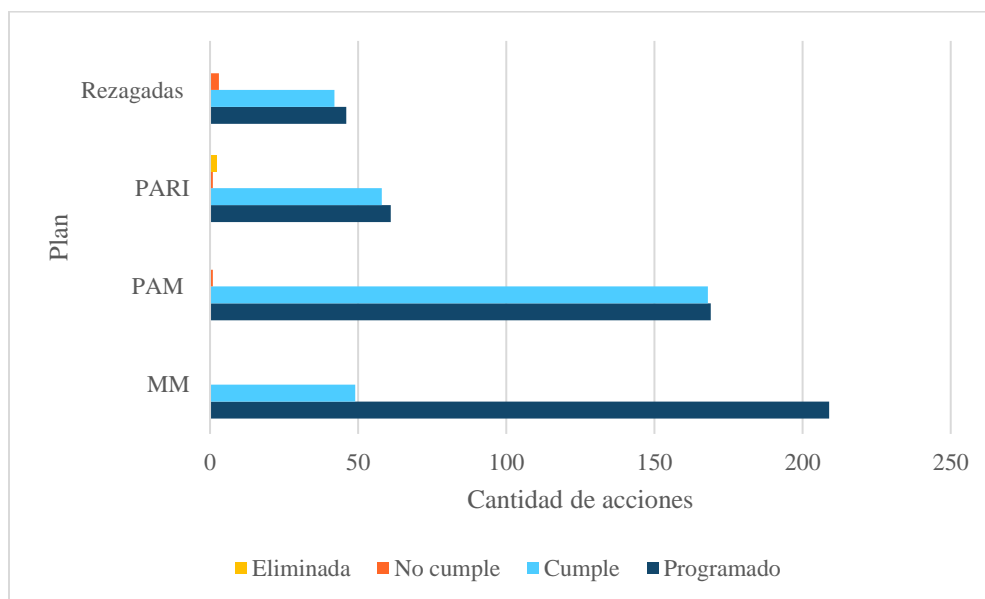
<sup>1</sup> la programación del plan finaliza en octubre de 2024, por ende, corresponde a un porcentaje de avance.

<sup>2 y 3</sup> no tenía actividades programadas en el PAM.

Nota: el porcentaje de avance del Plan de Acción del Modelo de Madurez esta conforme a lo programado. Los espacios en blanco significan que las unidades no tienen acciones programadas en el plan.

Fuente: información remitida por las unidades-DNN, 2023.

En el siguiente grafico se muestra la cantidad de actividades programas, cumplidas y las no cumple a nivel institucional por plan.



**Figura 1.** Estado de cumplimiento de las actividades por plan del SCI, 2022-2023  
Fuente: información remitida por las unidades -DNN, 2023.

Para el periodo en análisis se implementaron 318 actividades, se reprogramaron 5 y se dejaron sin efecto 2. Además, como se puede observar todos los planes tuvieron un nivel de cumplimiento superior al 90% y las actividades del Plan de Acción del Modelo de Madurez 2022-2024 presenta un nivel de avance satisfactorio. A pesar de que solo se reprogramaron 5 actividades es importante señalar que la implementación de estas deben ser una prioridad, ya que son necesarias para evitar la materialización de un riesgo y fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional.

Por otra parte, de los 58 riesgos señalados en el Plan de Administración de Riesgos 2022-2023, las unidades de la Dirección Nacional de Notariado han aplicado las medidas de administración pertinentes para evitar la materialización de estos, ya que no se notificó a esta Unidad de Planificación Institucional la materialización de ninguno.

Es importante señalar que la Unidad de Servicios Notariales reportó la identificación de un nuevo riesgo, mediante el oficio DNN-USN-OF-0019-2023, el cual corresponde a *Probabilidad de pérdida de documentos con un impacto de tipo presupuestario y reputacional por peligro de extravío, pérdida o sustracción de expedientes administrativos en soporte físico ubicados en la USN, al encontrarse ya registrados ante el Sistema de Gestión de Información Notarial (SGIN) pero pendientes de ser recibidos en soporte físico por parte de la Unidad de Archivo Institucional (UAIN), debido a la no recepción de expedientes por parte de dicha Unidad y cuyo procedimiento de registración ya se materializó por parte de Registro Nacional de Notarios de la USN*”.

Ante esta situación la Dirección Ejecutiva realizó las coordinaciones pertinentes para evitar su materialización. Como resultado, la Unidad de Archivo Institucional presentó el oficio DNN-UAIN-OF-0029-2023, el cual detalla las acciones realizadas para el traslado de los expedientes y la obligatoria de las unidades de contar con archivos de gestión para la custodia de sus documentos previos a la transferencia al Archivo Institucional.

Además, la Unidad de Planificación Institucional presentó a la Dirección Ejecutiva los resultados del informe DNN-UI-PI-001-2023 *Informe sobre la fidelidad de los datos generados por las unidades sustantivas de la Dirección Nacional de Notariado*, como respuesta al riesgo “*Informes publicados o remitidos a entes externos con información imprecisa o errónea*”, materializado en el 2022. Este informe presenta los principales hallazgos y recomendaciones para mejorar la gestión de los datos estadísticos a nivel institucional, y con ello fortalecer el Sistema de Control Interno de la DNN.

Finalmente, a partir de los informes remitidos por las unidades se mostró el compromiso de la Dirección Ejecutiva y de las unidades por la mejora continua del Sistema de Control Interno.

## Recomendaciones a la administración

- Revisar y aprobar la reprogramación de las actividades señaladas en el informe, así como solicitar información sobre el avance en su implementación, para evitar que se debilite el Sistema de Control Interno de la DNN.
- Recordar a las unidades que en caso de que se materialice un riesgo se debe notificar a la Unidad de Planificación Institucional y a la Dirección Ejecutiva, indicando las causas de su materialización y las acciones que se realizaron para su control.
- Realizar seguimiento a la Unidad de Contraloría de Servicios, al Área de Prevención de Capitales, a la Unidad de Gestión Financiera y a la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos para garantizar que se implementen las acciones programadas y reprogramadas, las cuales conducen al fortalecimiento de cada unidad.
- Realizar una prevención a la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos por no ejecutar las mediadas de administración rezagadas, las cuales se plantearon para evitar la materialización de un riesgo, por ende, es necesario que se les notifique que estas deben ser cumplidas de forma improrrogable en la fecha de reprogramación indicada; caso contrario se debe proceder a la implementación de sanciones señaladas en la Ley General de Control Interno N°8292.
- Realizar seguimiento a las recomendaciones y problemáticas plateadas en el oficio DNN-UAIN-OF-0029-2023 sobre el registro de los estados de los expedientes por la Unidad de Servicios Notariales, ya que se está aludiendo posibles riesgos donde hay problemas de comunicación, gestión entre unidades y falta de coordinación.
- Implementar prevenciones en caso de reprogramaciones o cuando las unidades no brinden la rendición de cuentas en tiempo y forma, para evitar incumplimientos al Sistema de Control Interno y su debilitamiento.
- Brindar seguimiento en la ejecución de las acciones propuestas en la actividad de trabajo realizada con las unidades sustantivas (ULN, UFN, USN), y de apoyo (UTIC y la UAIN)

respecto de los hallazgos obtenidos de la investigación realizada por la UPI en el informe DNN-UPI-INF-001-2023.

- Realizar un pronunciamiento sobre este informe con el fin de reforzar y dar sustento a la implementación del Sistema de Control Interno de la Dirección Nacional de Notariado.
- Realizar una publicación de felicitación en el boletín oficial de la DNN por el cumplimiento logrado.