



Dirección Nacional de  
**Notariado**

# **PLAN DE ACCIÓN DE MEJORA (PAM) 2023-2024**

ELABORADO:  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
INSTITUCIONAL

APROBADO:  
DIRECCIÓN EJECUTIVA

- Mayo, 2023 -  
Versión 1.1



San José, 15 de mayo del 2023  
DNN-DE-OF-222-2023

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

Asunto: Aprobación del Plan de Acciones de  
Mejora 2023-2024.

Estimado señor,

De conformidad con la presentación del Plan de Acción de Mejoras (PAM) 2023-2024, en la sesión ordinaria 01-2023 celebrada por la Comisión de Control Interno el 11 de mayo de 2023, y en seguimiento de las disposiciones del acuerdo 2021-007-010, emitido por el Consejo Superior Notarial, me permito informar que, esta Dirección aprueba dicho Plan y les insta a continuar con las gestiones pertinentes.

Sírvase disponer de conformidad.

Atentamente,

Luis Mariano Jiménez Barrantes  
Director Ejecutivo  
Dirección Nacional de Notariado

YCH  
OM: Gabriel Campos Rojas, analista Unidad Planificación Institucional  
Alejandra Faba Saborio, analista Unidad Planificación Institucional

## Tabla de contenido

Acrónimos .....	4
Introducción .....	5
Objetivo de la Guía de Autoevaluación .....	6
Base legal .....	6
Metodología .....	6
Resultados .....	10
Acciones de Mejoras .....	14
Dirección Ejecutiva .....	14
Unidad de Planificación Institucional .....	15
Unidad de Contraloría de Servicios .....	16
Unidad de Fiscalización Notarial .....	19
Unidad Legal Notarial.....	19
Unidad de Servicios Notariales .....	21
Departamento Administrativo Financiero .....	21
Unidad de Gestión Financiera .....	23
Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos .....	24
Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación .....	26
Unidad de Archivo Institucional .....	27
Anexos.....	28

## Índice de cuadros

<b>Cuadro 1.</b> Total de preguntas por dimensión según el componente del Sistema de Control Interno	7
<b>Cuadro 2.</b> Nivel de cumplimiento por Unidad por unidad.....	10
<b>Cuadro 3.</b> Cantidad de acciones de mejora por unidad según el componente del Sistema de Control Interno .....	11
<b>Cuadro 4.</b> Nivel de cumplimiento de la Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2022-2023 y 2023-2024 .....	12

## Índice de grafico

<b>Gráfico 1.</b> Cantidad de preguntas por componente del SCI .....	8
<b>Gráfico 2.</b> Cantidad de preguntas por dimensión .....	8
<b>Gráfico 3.</b> Nivel de cumplimiento de la Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2022-2023 y 2023-2024 por Unidad Organizacional .....	13

## Acrónimos

**CI:** Control Interno.

**DAF:** Departamento Administrativo Financiero

**DE:** Dirección Ejecutiva.

**DNN:** Dirección Nacional de Notariado.

**NCIPS:** Normas de Control Interno para el Sector Público

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

**SCI:** Sistema de Control Interno.

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

**UAIN:** Unidad de Archivo Institucional

**UAJ:** Unidad de Asesoría Jurídica

**UCS:** Unidad de Contraloría de Servicios

**UFN:** Unidad de Fiscalización Notarial.

**UGF:** Unidad de Gestión Financiera

**UGRIH:** Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos

**ULN:** Unidad Legal Notarial.

**UPI:** Unidad de Planificación Institucional.

**USN:** Unidad de Servicios Notariales.

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

## Introducción

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

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

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

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

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

Para el periodo 2023-2024 se aplicó la misma guía de autoevaluación del periodo anterior, con el propósito de conocer el avance que tienen las unidades con respecto a los aspectos evaluados para la mejora continua. En esta aplicación, la institución obtuvo como resultado 463 respuestas afirmativas de un total de 563 preguntas, lo que indica que existe un nivel de cumplimiento institucional del 82,24%. Estos datos reflejan un aumento de 12,42% con

respeto al periodo 2022-2023, lo que demuestra que se aumentaron las acciones para la mejora de la gestión institucional. Como resultado, se plantaron 100 acciones de mejora, todas orientadas a fortalecer el Sistema de Control Interno de la DNN.

## Objetivo de la Guía de Autoevaluación

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

## Base legal

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

## Metodología

Para el desarrollo del proceso de autoevaluación del Sistema de control Interno se aplicó el mismo cuestionario del periodo anterior, con algunas modificaciones en la temporalidad de varias interrogantes y el cambio en la redacción de una pregunta. Esto se realizó con el propósito de conocer el avance en la implementación de los aspectos evaluados. El cuestionario abarcó preguntas de los cinco componentes del sistema, a saber:

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

Todas las preguntas tienen relación con alguno de estos componentes, para ello se utilizó las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, las cuales indican los aspectos que debe tener el sistema (ver anexo 1 y 2). Además, estas preguntas fueron

validadas por la Comisión Institucional de Control Interno mediante el acuerdo 2022-005-003 del 20 de diciembre de 2022 y aprobadas por la Dirección Ejecutiva mediante el oficio DNN-DE-OF-685-2022.

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

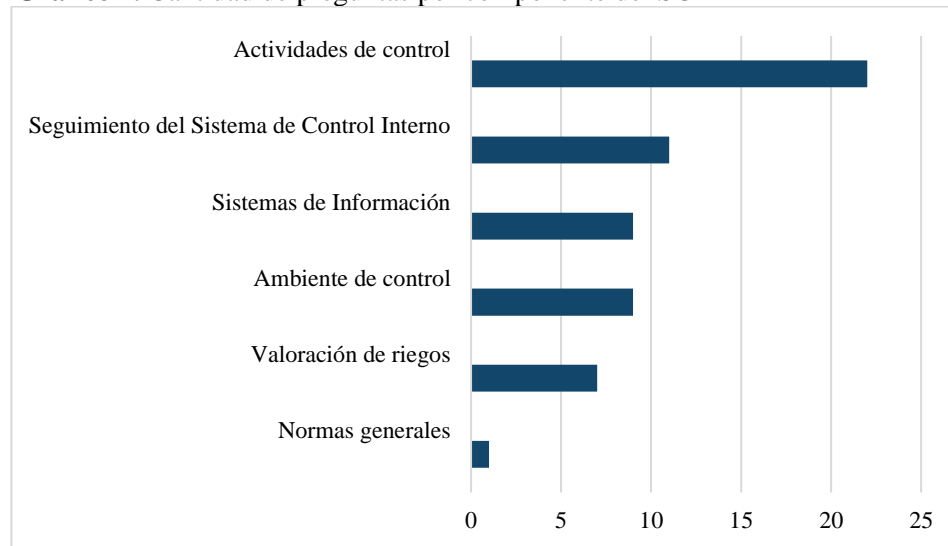
- Operativa institucional,
- Gestión Institucional Orientada a Resultados,
- Enfoque de Eficiencia y de Mejoramiento Continuo y,
- Dinámica del Entorno.

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

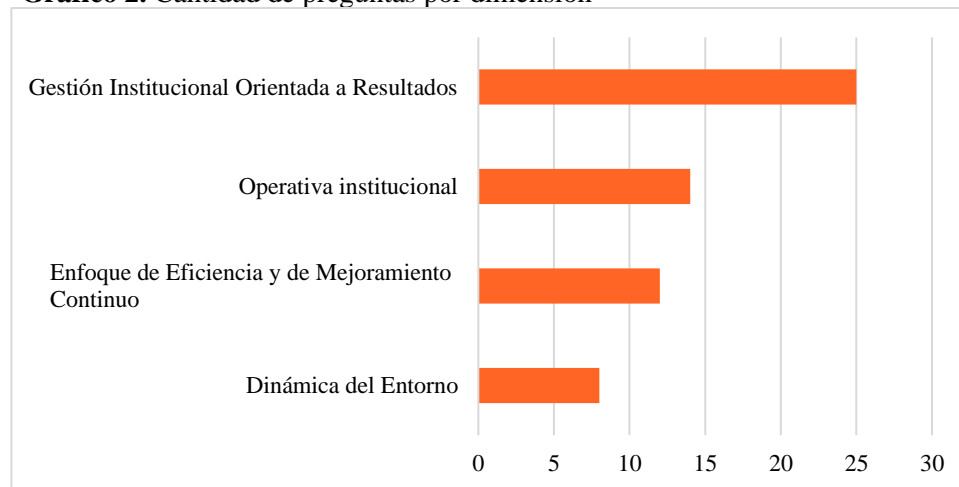
**Cuadro 1.** Total de preguntas por dimensión según el componente del Sistema de Control Interno

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

**Gráfico 1.** Cantidad de preguntas por componente del SCI



**Gráfico 2.** Cantidad de preguntas por dimensión



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

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

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



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

- Dirección Ejecutiva (incluye el Área de Prevención de Capitales, la cual a la fecha de aplicación de la guía formaba parte de esta dependencia)
- Unidad de Asesoría Jurídica
- Unidad de Planificación Institucional
- Unidad de Contraloría de Servicios
- Unidad de Servicios Notariales
- Unidad de Fiscalización Notarial
- Unidad Legal Notarial
- Departamento Administrativo Financiero
  - Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos
  - Unidad de Gestión Financiera
- Unidad de Tecnologías de la Información
- Unidad de Archivo Institucional

## Resultados

Se obtuvo 463 respuestas afirmativas de un total de 563, lo que indica que existe un nivel de cumplimiento institucional del 82,24%. La Unidad con mayores resultados fue la Unidad de Asesoría Jurídica, al reportar un 100%, seguido por la Unidad de Servicios Notariales con un 97,96%. Esto demuestra que dichas unidades, como parte de su gestión, realizan diferentes acciones para contar con un fuerte control interno.

Por otra parte, las Unidades que tiene mayor cantidad de oportunidades de mejora corresponden a Unidades Legal Notarial y la Unidad de Contraloría de Servicios, por tanto, requieren de mayor acompañamiento y asesoría para el fortalecimiento del sistema. En el siguiente cuadro se detalla lo mencionado.

**Cuadro 2.** Nivel de cumplimiento por Unidad por unidad

Unidad	Cantidad de preguntas	Acciones propias de la gestión (Sí)	Oportunidades de mejora (No)	Nivel de cumplimiento 2023-2024
Unidad de Asesoría Jurídica	51	51	0	100,00%
Unidad de Servicios Notariales	49	48	1	97,96%
Unidad de Fiscalización Notarial	48	45	3	93,75%
Unidad de Archivo Institucional	50	46	4	92,00%
Dirección Ejecutiva	54	49	5	90,74%
Unidad de Gestión Financiera	50	41	9	82,00%
Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación	49	40	9	81,63%
Unidad de Planificación Institucional	48	39	9	81,25%
Departamento Administrativo Financiero	48	37	11	77,08%
Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos	43	31	12	72,09%
Unidad Legal Notarial	45	31	14	68,89%
Unidad de Contraloría de Servicios	28	5	23	17,86%
<b>Total</b>	<b>563</b>	<b>463</b>	<b>100</b>	<b>82,24%</b>

Fuente: elaboración propia con base a la información suministrada por las unidades de la DNN, 2023.

Es importante señalar que el nivel de cumplimiento de las unidades puede variar, debido a que se debe realizar la verificación de los mecanismos que se indicaron como prueba de cumplimiento, si este no es claro, se deberá redactar una acción de mejora, lo que puede variar el nivel de cumplimiento.

Por otra parte, se obtuvieron 100 respuestas negativas que requieren de una acción de mejora, la cuales se enfocan en el mejoramiento del Sistema de Control Interno. En el siguiente cuadro, se resume la cantidad de acciones de mejora por Unidad según el componente asociado.

**Cuadro 3.** Cantidad de acciones de mejora por unidad según el componente del Sistema de Control Interno 2023-2024

UNIDAD O ENCARGADO	Ambiente de Control	Valoración del Riesgo	Actividades de Control	Sistemas de Información	Seguimiento del Sistema de Control Interno	Normas Generales	ACCIONES DE MEJORA POR UNIDAD	PORCENTAJE POR UNIDAD
Unidad de Contraloría de Servicios	4	4	9	4	1	1	23	23,00
Unidad Legal Notarial	1	1	4	5	3	0	14	14,00
Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos	1	2	5	2	2	0	12	12,00
Departamento Administrativo Financiero	3	1	2	2	3	0	11	11,00
Unidad de Planificación Institucional	1	1	4	0	3	0	9	9,00
Unidad de Gestión Financiera	3	1	1	3	1	0	9	9,00
Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación	3	0	2	2	2	0	9	9,00
Dirección Ejecutiva	0	1	1	1	2	0	5	5,00
Unidad de Archivo Institucional	0	1	1	1	1	0	4	4,00
Unidad de Fiscalización Notarial	0	1	1	0	1	0	3	3,00
Unidad de Servicios Notariales	0	0	0	1	0	0	1	1,00
Unidad de Asesoría Jurídica	0	0	0	0	0	0	0	0,00
<b>ACCIONES DE MEJORA POR COMPONENTE</b>	<b>16</b>	<b>13</b>	<b>30</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>100</b>	<b>100,00</b>
<b>PORCENTAJE POR COMPONENTE</b>	<b>16,00</b>	<b>13,00</b>	<b>30,00</b>	<b>21,00</b>	<b>19,00</b>	<b>1,00</b>	<b>100,00</b>	

Fuente: elaboración propia con base a la información suministrada por las unidades de la DNN,2023.

Al realizar la comparación de los resultados de la Guía de Autoevaluación 2022-2023 y 2023-2024, se observa que se presentó un aumento en el nivel de cumplimiento del 12,42%, es decir, las acciones implementadas en el último año permitieron fortalecer el Sistema de Control Interno, sin embargo, aún se requieren de acciones para mejorar el sistema, como se observa en el cuadro anterior.

**Cuadro 4.** Nivel de cumplimiento de la Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2022-2023 y 2023-2024

Unidad	Nivel de cumplimiento 2022-2023	Nivel de cumplimiento 2023-2024
Unidad de Contraloría de Servicios	100,00%	17,86%
Unidad Legal Notarial	58,70%	68,89%
Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos	32,43%	72,09%
Departamento Administrativo Financiero	51,22%	77,08%
Unidad de Planificación Institucional	75,56%	81,25%
Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación	30,77%	81,63%
Unidad de Gestión Financiera	63,83%	82,00%
Dirección Ejecutiva	94,23%	90,74%
Unidad de Archivo Institucional	52,63%	92,00%
Unidad de Fiscalización Notarial	83,33%	93,75%
Unidad de Servicios Notariales	100,00%	97,96%
Unidad de Asesoría Jurídica	91,49%	100,00%
Área de Legitimación de Capitales <sup>1</sup>	41,38%	--
<b>Total</b>	<b>69,82%</b>	<b>82,24%</b>

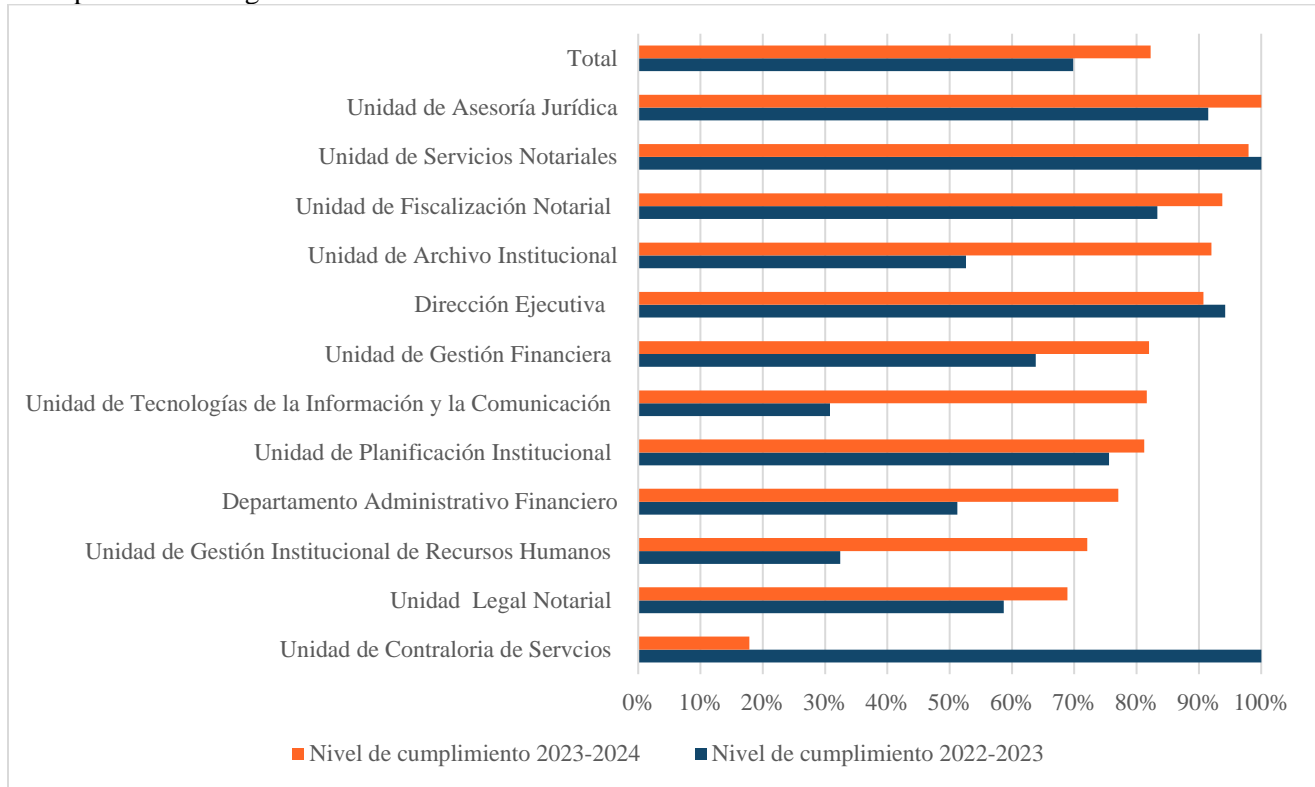
<sup>1</sup>Para el periodo 2023-2024 completó la guía de autoevaluación con la Dirección Ejecutiva, debido a que a la fecha de aplicación de esta no contaba con coordinador y el área formada parte de esta dependencia.

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

Además, el siguiente gráfico se muestra la comparación de avance de cada unidad con respecto al periodo anterior. Se observa que la mayor parte de las unidades presentaron mejoras en el nivel de cumplimiento, esta situación se ostentó principalmente en las siguientes Unidades:

- Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación, aumentó en **50,86%**.
- Unidad de Archivo Institucional, aumentó en **39,37%**.
- Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos, aumentó en **39,66%**.
- Departamento Administrativo Financiero, aumentó en **25,86%**.
- Unidad de Gestión Financiera, aumentó en **18,17%**.

**Gráfico 3.** Nivel de cumplimiento de la Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2022-2023 y 2023-2024 por Unidad Organizacional.



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

Por otra parte, la Unidad que presentó mayor diferencia fue la Unidad de Contraloría de Servicios con un 82,14% menos con respecto al año anterior. Esto se deriva del cambio de personal realizado en la Unidad, ya que la actual Contralora no pudo constatar o acceder a los respaldos, para responder la guía de autoevaluación, por ende, requiere de un mayor acompañamiento por parte de la administración para fortalecer el control interno en esta unidad.

Además, las unidades que presentaron una leve disminución (Dirección Ejecutiva y la Unidad de Servicios Notariales) cuentan con un nivel de cumplimiento superior al 90%, por ende, los aspectos identificados forman parte de la mejora continua del sistema, el cual se realiza de forma holística y debe estar en constante planificación, operación, verificación y acción.

## Acciones de Mejoras

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

### Dirección Ejecutiva

Unidad	Dirección Ejecutiva			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
<b>Actividades de Control</b>	AcC-4.1 ¿La jefatura entregó formalmente a los colaboradores los manuales de procedimientos que se implementan en la unidad?	Realizar oficio comunicando los manuales de procedimientos respectivos de la Unidad.	Luis Mariano Jiménez Barrantes	31/12/2023
<b>Valoración del Riesgo</b>	VR-3.1 ¿Derivado de la implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), o de la identificación, valoración y tratamiento de riesgos propios de su unidad (fuera del SEVRI), se divulga entre el personal a cargo los resultados obtenidos?	Realizar una reunión con el equipo para verificar los resultados obtenidos de la aplicación de SEVRI-2023-2024.	Luis Mariano Jiménez Barrantes	31/12/2023
<b>Sistemas de Información</b>	SI-5.2 ¿Su unidad cuenta con un registro que claramente establezca para cada uno de los puestos existentes las cuentas de usuario y los tipos de privilegios (accesos) que cada uno debe tener?	Consultar sobre el seguimiento a UTIC de la instrucción que se dio mediante el oficio DNN-DE-OF-632-2023 referente a la solicitud de registro donde se establezcan los usuarios, cuentas de acceso y permisos que tiene cada uno de los funcionarios de las distintas unidades para el cumplimiento en cada Unidad	Luis Mariano Jiménez Barrantes	30/4/2023
<b>Seguimiento del Sistema de Control Interno</b>	SG-6.4 ¿Su unidad ha remitido los cronogramas de atención a las auditorías a la Unidad de Planificación Institucional?	Remitir a la Unidad de Planificación los planes de acción correspondientes a los informes y recomendaciones emitidos por la auditoría interna	Luis Mariano Jiménez Barrantes	31/12/2023
	SG-6.4 ¿En su unidad se han implementado todas las acciones correctivas planteadas en los informes de auditoría?	Finalizar el plan de acción correspondiente a las recomendaciones de auditoría del informe DNN-UAI-INF-001-2023 (Recomendaciones pendientes 2022)	Luis Mariano Jiménez Barrantes	31/12/2023

## Unidad de Planificación Institucional

Unidad	Planificación Institucional			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
<b>Ambiente de Control</b>	AC-2.1 ¿De los resultados del análisis de entorno la Unidad a ajustado los controles internos, incluyendo los ajustes formales de las actividades de supervisión en los manuales de procedimientos?	Ajustar el manual de procedimientos de la UPI	Alejandra Faba Saborio	15/12/2023
<b>Valoración del Riesgo</b>	VR-3.3 ¿Se utilizan en su unidad los resultados de la valoración de riesgos como insumo en la formulación del Plan Operativo Institucional o el presupuesto?	Valorar resultados SEVRI para presupuesto 2024	Thony Umaña Díaz	31/4/2023
<b>Actividades de Control</b>	AcC-4.2. f. ¿Las actividades de control de la unidad han sido comunicadas a los funcionarios formalmente?	Comunicar las actividades de control a los funcionarios de la UPI	Thony Umaña Díaz	16/6/2023
	AcC-4.3. ¿El equipo de trabajo de su unidad conoce los pasos a seguir o las gestiones a realizar para retirar un activo de la institución (computadora o impresora portátil, celulares institucionales, lectores de firma digital, otros)?	Solicitar inducción a la jefatura del Departamento Administrativo Financiero sobre el procedimiento a seguir para retirar activos de la Institución	Thony Umaña Díaz	26/5/2023
	AcC-4.2. e ¿Los manuales de procesos de su unidad se encuentran debidamente actualizados y cuentan con todos los procedimientos?	Concluir la actualización de los manuales de procesos de la Unidad de Planificación Institucional	Alejandra Faba Saborio	15/12/2023
	AcC-4.1 ¿La jefatura entregó formalmente a los colaboradores los manuales de procedimientos que se implementan en la unidad?	Enviar a los colaboradores de la UPI los manuales de procedimientos actualizados	Thony Umaña Díaz	15/12/2023
<b>Seguimiento del Sistema de Control Interno</b>	SG-6.2 ¿La unidad cuenta con procesos idóneos para gestionar las no conformidades* y las acciones correctivas relacionadas?	Crear el oficio de no conformidades (se realizará en conjunto con la actualización de los procedimientos de la Unidad de Planificación Institucional)	Alejandra Faba Saborio	22/9/2023
	SG-6.4 ¿En su unidad se han implementado todas las acciones correctivas planteadas en los informes de auditoría?	Concluir la oficialización de los procedimientos recomendados por la auditoría	Thony Umaña Díaz	12/5/2023
	SG-6.3 ¿Se han analizado las mejoras en su Unidad derivadas del SCI, de conformidad con la calidad de sus productos y servicios?	Analizar si las mejoras en control interno de la UPI han mejorado la calidad de los productos y servicios de la Unidad, para formular e implementar mejoras.	Thony Umaña Díaz	28/7/2023



## Unidad de Contraloría de Servicios

Unidad	Fiscalización Notarial			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
<b>Ambiente de Control</b>	AC-2.3.2 ¿El Manual Organizacional y Funcional de la unidad está actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada?	Revisar el apartado de la UCS del manual organizacional y funcional, para su actualización, en caso de ser necesario.	Mónica Barrantes Acosta	30/7/2023
	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2022 la unidad realizó actividades para promover los valores institucionales?	Realizar actividades que promuevan los valores de la institución	Mónica Barrantes Acosta	31/12/2023
	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2022 en su unidad se realizaron actividades preventivas sobre temas de fraude o faltas a la integridad?	Realizar actividades que incluyan temas como fraude e integridad	Mónica Barrantes Acosta	31/12/2023
	AC-2. 2a ¿En la unidad se ha analizado cual es la normativa interna y externa en Control Interno, así como su importancia para la gestión de la Unidad?	Solicitar una capacitación sobre control interno a la Unidad de Planificación institucional	Mónica Barrantes Acosta	30/9/2023
<b>Valoración del Riesgo</b>	VR-3.3 ¿Se utilizan en su unidad los resultados de la valoración de riesgos como insumo en la formulación del Plan Operativo Institucional o el presupuesto?	Considerar los resultados del SEVRI 2023-2024 para la solicitud del presupuesto de la unidad	Mónica Barrantes Acosta	30/12/2023
	VR-3.2 ¿La unidad analiza cada proceso de forma individual con el fin de identificar posibles riesgos que impidan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales?	Realizar el análisis de riesgo que impiden el cumplimiento de los objetivos de la unidad (solicitar apoyo a la Unidad de Planificación para cumplir con este objetivo).	Mónica Barrantes Acosta	30/11/2023
	VR-3.3 ¿En la unidad se realizan actividades con la finalidad de identificar, valorar y establecer medidas de administración para los posibles riesgos asociados a planes, programas o proyectos elaborados por la unidad?	Realizar el análisis de riesgo que impiden el cumplimiento de los objetivos de la unidad (solicitar apoyo a la Unidad de Planificación para cumplir con este objetivo).	Mónica Barrantes Acosta	30/11/2023
	VR-3.3 ¿En su unidad se ha determinado los asuntos externos e interno (análisis del entorno) que son relevantes al propósito de esta, y aquellos que afectan su habilidad para lograr los resultados planeados?	Solicitar a la UPI acompañamiento para aplicar PEST	Mónica Barrantes Acosta	30/8/2023
<b>Actividades de Control</b>	AcC-4.4.1 ¿La unidad utiliza mecanismos para garantizar el adecuado registro de la información que genera?	Elaborar registros electrónicos de la información generada en la unidad (solicitar accesoria a la UAIN y a la UTIC).	Mónica Barrantes Acosta	30/9/2023



Unidad	Fiscalización Notarial			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Actividades de Control	AcC-4.4.1 ¿La unidad envía a la oficina de comunicación la información de acceso público que debe publicarse en la página web de la DNN, para garantizar la transparencia en la gestión según el marco de legalidad?	Enviar documentos para mejorar el cumplimiento de funciones	Mónica Barrantes Acosta	31/10/2023
	AcC-4.6 ¿Se aplica un mecanismo para reunir y comunicar oportunamente leyes, decretos, directrices, otros, que permita obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución está conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes?	Crear una carpeta en la cual se registre la normativa de principal consulta para realizar las gestiones de la Unidad	Mónica Barrantes Acosta	30/11/2023
	AcC-4.4 ¿Cuándo las metas de su unidad se encuentran en riesgo de cumplimiento se establecen planes de contingencia?	Revisar semanalmente el plan de trabajo y la herramienta de planes de control interno para dar seguimiento al cumplimiento de las actividades de la UCS	Mónica Barrantes Acosta	31/12/2023
	AcC-4.2. e ¿Los manuales de procesos de su unidad se encuentran debidamente actualizados y cuentan con todos los procedimientos?	Actualizar el manual de procedimiento de la UCS (solicitar la asesoría y acompañamiento de la UPI)	Mónica Barrantes Acosta	30/12/2023
	AcC-4.5 Cuando se planean cambios en procedimientos, ¿se realizan de forma controlada y se toman las medidas para mitigar cualquier efecto adverso y cumplir con todos los requisitos existente?	Ejecutar un plan piloto antes de remitir los manuales de procedimientos para su aprobación.	Mónica Barrantes Acosta	31/12/2023
	AcC-4.4 ¿Durante el 2022 remitió los seguimientos de los diferentes instrumentos de planificación (PEI, POI, PT, PARI y PAM), en tiempo y forma?	Remitir en el 2023 los informes de plan de trabajo y de los planes del sistema de control interno a la Unidad de Planificación Institucional en tiempo y forma	Mónica Barrantes Acosta	31/12/2023
	AcC-4.6 ¿Actualiza constantemente el plan de trabajo y la herramienta de seguimiento de los Planes de SCI?	Actualizar el plan de trabajo 2023 constantemente, en caso de ser necesario solicitar asesoría a la Unidad de Planificación Institucional	Mónica Barrantes Acosta	30/11/2023
	AcC-4.5 ¿Se revisaron en el año 2022 las políticas y reglamentos que inciden en la gestión de su unidad?	Realizar una revisión de las políticas y reglamentos de la Unidad para su actualización, es caso de ser necesario	Mónica Barrantes Acosta	31/12/2023

Unidad	Fiscalización Notarial			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
<b>Sistemas de Información</b>	SI-5.6 ¿Su unidad ha generado y divulgado un documento en el cual indique a las demás unidades los mecanismos y requisitos que deben cumplir para solicitar o enviar información a la unidad?	Comunicar los mecanismos que deben seguir las Unidades para solicitar y enviar información a la UCS 30/05/2023	Mónica Barrantes Acosta	30/3/2023
	SI-5.4 ¿Se cuenta con registros electrónicos que respalden el almacenamiento de la información generada en la gestión de su unidad?	Elaborar registros electrónicos de la información generada en la unidad (solicitar accesoria a la UAIN y a la UTIC).	Mónica Barrantes Acosta	30/9/2023
	SI-5.5 ¿La Unidad conoce cuales son las políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información (física o electrónica) que la institución debe conservar?	Solicitar a la Unidad de Archivo Institucional acompañamiento para conocer las formas, políticas y procedimientos de archivo que debe implementar la UCS	Mónica Barrantes Acosta	31/10/2023
	SI-5.6 ¿En los últimos dos años ha aplicado algún instrumento para conocer las necesidades y las expectativas de los usuarios internos o externos?	Realizar una encuesta a las unidades de la DNN, para conocer las necesidades y las expectativas de los usuarios internos o externos	Mónica Barrantes Acosta	30/8/2023
<b>Seguimiento del Sistema de Control Interno</b>	SG-6.3 ¿Se han analizado las mejoras en su Unidad derivadas del SCI, de conformidad con la calidad de sus productos y servicios?	Realizar una encuesta a las unidades de la DNN, para conocer las necesidades y las expectativas de los usuarios internos o externos	Mónica Barrantes Acosta	30/8/2023
<b>Normas Generales</b>	NG-1.9 ¿Conoce la unidad cuales son los deberes y responsabilidades para la operación eficaz del SCI de la DNN?	Revisar la normativa interna del Sistema de Control Interno para conocer cuáles son los deberes y responsabilidades para la operación eficaz del SCI. (solicitar normativa a la UPI).	Mónica Barrantes Acosta	31/12/2023

### Unidad de Fiscalización Notarial

Unidad	Fiscalización Notarial			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
<b>Actividades de Control</b>	AcC-4.2. e ¿Los manuales de procesos de su unidad se encuentran debidamente actualizados y cuentan con todos los procedimientos?	Realizar el estudio para la actualización de los manuales de procedimientos de la UFN, con el acompañamiento de la UPI.	Yamileth Castillo Jiménez	31/12/2023
<b>Valoración del Riesgo</b>	VR-3.3 ¿En su unidad se ha determinado los asuntos externos e interno (análisis del entorno) que son relevantes al propósito de esta, y aquellos que afectan su habilidad para lograr los resultados planeados?	Realizar un análisis del entorno de la UFN con el fin de determinar qué factores pueden afectar en el logro de los resultados planeados.	José Andrés Sibaja Morales	31/12/2023
<b>Seguimiento del Sistema de Control Interno</b>	SG-6.4 ¿Su unidad ha remitido los cronogramas de atención a las auditorías a la Unidad de Planificación Institucional?	Comunicar el plan de acción elaborado a partir de las recomendaciones de auditoría a la Unidad de Planificación para su seguimiento	Ivonne Masís Araya	31/12/2023

### Unidad Legal Notarial

Unidad	Legal Notarial			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
<b>Ambiente de Control</b>	AC-2.1 ¿De los resultados del análisis de entorno la Unidad a ajustado los controles internos, incluyendo los ajustes formales de las actividades de supervisión en los manuales de procedimientos?	Realizar la revisión y actualización de los manuales de procedimiento.	Natalia Arias Araya	31/5/2023
<b>Valoración del Riesgo</b>	VR-3.1 ¿Derivado de la implementación del SEVRI, o de la identificación, valoración y tratamiento de riesgos propios de su unidad (fuera del SEVRI), se divulga entre el personal a cargo los resultados obtenidos?	Realizar una reunión con el equipo de trabajo para divulgar los resultados del SEVRI.	Kindily Vilchez	30/6/2023
<b>Actividades de Control</b>	AcC-4.3.2 ¿El equipo de trabajo de su unidad realiza un inventario anual de activos para garantizar que no posean ningún faltante o actualizar ante la unidad administrativa el estado de estos?	Realizar un inventario anual de activos para trasladarlo al departamento administrativo y financiero	Denis Martinez Loaisiga	31/10/2023
	AcC-4.4 ¿Se cuenta con un control mensual de los recursos asignados contra las facturas remitidas a trámite y se documenta?	Elaborar una herramienta de control mensual de los recursos asignados contras las facturas remitidas a tramite	Luis Guillermo Chaverri	30/11/2023

Unidad		Legal Notarial		
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Actividades de Control	AcC-4.5 Cuando se planean cambios en procedimientos, ¿se realizan de forma controlada y se toman las medidas para mitigar cualquier efecto adverso y cumplir con todos los requisitos existente?	Realizar reunión para continuar con la revisión de los manuales de procedimientos de forma controlada y tomando las medidas para mitigar cualquier efecto adverso en caso de proceder.	Tatiana Rojas	30/7/2023
	AcC-4.5 ¿Se revisaron en el año 2022 las políticas y reglamentos que inciden en la gestión de su unidad?	Realizar una reunión con el equipo de trabajo con el objeto de retomar la revisión de las políticas y reglamentos.	Alejandra Solano	28/4/2023
Sistemas de Información	SI-5.2 ¿Su unidad cuenta con un registro que claramente establezca para cada uno de los puestos existentes las cuentas de usuario y los tipos de privilegios (accesos) que cada uno debe tener?	Solicitar a UTIC el insumo para levantar un registro con cada puesto existente y los accesos de usuario	Alejandra Solano Solano	30/8/2023
	SI-5.6 ¿Su unidad ha generado y divulgado un documento en el cual indique a las demás unidades los mecanismos y requisitos que deben cumplir para solicitar o enviar información a la unidad?	Generar un documento para divulgar a lo interno y externo los mecanismos y requisitos para solicitar o enviar información a la unidad.	Luis Guillermo Chaverri Jimenez	30/9/2023
	SI-5.8 ¿Aplican algún mecanismo para garantizar razonablemente la seguridad (confidencialidad, responsables, otro) e integridad de la información sensible que comunica la entidad bajo su cargo?	Crear un mecanismo para garantizar la seguridad e integridad de la información sensible que comunica la unidad	Luis Guillermo Chaverri Jimenez	30/10/2023
	SI-5.6 ¿En su unidad se han realizado actividades para promover y explicar la importancia del enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos?	Realizar una actividad para explicar la importancia del enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos	Dennis Martinez	30/7/2023
	SI-5.6 ¿En los últimos dos años ha aplicado algún instrumento para conocer las necesidades y las expectativas de los usuarios internos o externos?	Generar y aplicar un instrumento para determinar las necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos.	Josué Gutiérrez Rodríguez	30/6/2023
Seguimiento del Sistema de Control Interno	SG-6.2 ¿La unidad cuenta con procesos idóneos para gestionar las no conformidades* y las acciones correctivas relacionadas?	Crear un protocolo para gestionar las no conformidades y las acciones correctivas relacionadas.	Irene Garbanzo	31/10/2023

Unidad	Legal Notarial			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Seguimiento del Sistema de Control Interno	SG-6.3 ¿Las actividades que se asignan al equipo, reciben seguimiento continuo de parte de la jefatura para constatar y documentar el grado de avance de estas, con el fin de cumplir con los tiempos establecidos y metas de la unidad?	Realizar reuniones con los miembros del equipo de trabajo para verificar el seguimiento de los procesos asignados	Luis Guillermo Chaverri Jiménez	15/12/2023
	SG-6.3 ¿Se han analizado las mejoras en su Unidad derivadas del SCI, de conformidad con la calidad de sus productos y servicios?	Realizar una reunión con el equipo de trabajo para analizar las mejoras en la Unidad, de conformidad con los productos y servicios.	María Gabriela De Franco Castro	31/7/2023

### Unidad de Servicios Notariales

Unidad	Fiscalización Notarial			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Sistemas de Información	SI-5.6 ¿En los últimos dos años ha aplicado algún instrumento para conocer las necesidades y las expectativas de los usuarios internos o externos?	Elaborar una encuesta de percepción a los usuarios internos y externos de los servicios más frecuentes que brinda la USN.	Jeffry Juárez Herrera	24/11/2023

### Departamento Administrativo Financiero

Departamento	Administrativo Financiero			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Ambiente de Control	AC-2.4 ¿Realiza su unidad, al menos una actividad de trabajo al año, para revisar el Manual Organizacional y Funcional, para verificar que estén de acuerdo con el marco legal vigente y evitar que estos queden en obsolescencia o desuso?	Realizar reunión de trabajo para revisión técnica y legal del cambio normativo., para actualización del MOF en caso de encontrarse ajustes.	Luis Gerardo Barrantes Aguilar	15/6/2023
	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2022 en su unidad se realizaron actividades preventivas sobre temas de fraude o faltas a la integridad, con la participación del equipo de trabajo?	Hacer presentación sobre fraude y faltas a la integridad.	Roger Ureña Vega	31/5/2023

Departamento	Administrativo Financiero			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
<b>Ambiente de Control</b>	AC-2. 2a ¿En la unidad se ha analizado cual es la normativa interna y externa en Control Interno, así como su importancia para la gestión de la Unidad?	Realizar una reunión de análisis de la normativa interna y externa relacionada con el SCI, para establecer aspectos de mejora en los procesos del DAF.	Roger Ureña Vega	31/5/2023
<b>Valoración del Riesgo</b>	VR-3.3 ¿En su unidad se ha determinado los asuntos externos e interno (análisis del entorno) que son relevantes al propósito de esta, y aquellos que afectan su habilidad para lograr los resultados planeados?	Crear una encuesta con el fin de valorar los servicios del DAF, para analizar aspectos de mejora	Luis Gerardo Barrantes A.	15/9/2023
<b>Actividades de Control</b>	AcC-4.2. e ¿Los manuales de procesos de su unidad se encuentran debidamente actualizados y cuentan con todos los procedimientos?	Revisar los Manuales de Procedimientos de Servicios Generales y Proveeduría Institucional para su actualización.	Luis Gerardo Barrantes	11/4/2023
	AcC-4.1 ¿La jefatura entregó formalmente a los colaboradores los manuales de procedimientos que se implementan en la unidad?	Hacer entrega formal de los procedimientos actualizados al personal del DAF.	Luis Gerardo Barrantes	11/4/2023
<b>Sistemas de Información</b>	SI-5.2 ¿Su unidad cuenta con un registro que claramente establezca para cada uno de los puestos existentes las cuentas de usuario y los tipos de privilegios (accesos) que cada uno debe tener?	Realizar un control de los accesos del DAF de los accesos a sistemas internos y externos con los cuales se interactúan dentro de las funciones.	Luis Gerardo Barrantes Aguilar	31/5/2023
	SI-5.6 ¿En los últimos dos años ha aplicado algún instrumento para conocer las necesidades y las expectativas de los usuarios internos o externos?	Crear una encuesta con el fin de valorar los servicios del DAF, para analizar aspectos de mejora	Luis Gerardo Barrantes A.	15/9/2023
<b>Seguimiento del Sistema de Control Interno</b>	SG-6.2 ¿La unidad cuenta con procesos idóneos para gestionar las no conformidades y las acciones correctivas relacionadas?	Realizar una reunión con el equipo del DAF para establecer un proceso para atención de no conformidades	Luis Gerardo Barrantes A	30/6/2023
	SG-6.4 ¿Su unidad ha remitido los cronogramas de atención a las auditorías a la Unidad de Planificación Institucional?	Hacer un cronograma de las auditorías internas y externas y remitirlo a la UPI.	Roger Ureña Vega	30/6/2023
<b>Seguimiento del Sistema de Control Interno</b>	SG-6.4 ¿En su unidad se han implementado todas las acciones correctivas planteadas en los informes de auditoría?	Dar seguimiento al cronograma de atención de auditorías internas y externas remitido a la UPI.	Luis Gerardo Barrantes A	31/12/2023



## Unidad de Gestión Financiera

Unidad				
DAF: Unidad de Gestión Financiera				
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Ambiente de Control	AC-2.4 ¿Realiza su unidad, al menos una actividad de trabajo al año, para revisar el Manual Organizacional y Funcional, para verificar que estén de acuerdo con el marco legal vigente y evitar que estos queden en obsolescencia o desuso?	Reunión para revisión del Manual Organizacional y Funcional,	Roger M. Ureña Vega	31/7/2023
	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2022 en su unidad se realizaron actividades preventivas sobre temas de fraude o faltas a la integridad, con la participación del equipo de trabajo?	Impartir una capacitación sobre fraude	Roger M. Ureña Vega	31/10/2023
	AC-2. 2a ¿En la unidad se ha analizado cual es la normativa interna y externa en Control Interno, así como su importancia para la gestión de la Unidad?	Programar reunión para analizar la normativa de control interno y dejar evidencia mediante una minuta	Roger M. Ureña Vega	30/4/2023
Valoración del Riesgo	VR-3.3 ¿En su unidad se ha determinado los asuntos externos e interno (análisis del entorno) que son relevantes al propósito de esta, y aquellos que afectan su habilidad para lograr los resultados planteados?	Aplicar una encuesta a nivel institucional mediante por medio Google Forms para implementar las mejoras en la UGF	Roger M. Ureña Vega	31/7/2023
Actividades de Control	AcC-4.4 ¿Cuándo las metas de su unidad se encuentran en riesgo de cumplimiento se establecen planes de contingencia?	Preparar instrumento en Excel con los accesos por puesto y compararla con los registros de la UTC	Roger M. Ureña Vega	30/11/2023
Sistemas de Información	SI-5.2 ¿Su unidad cuenta con un registro que claramente establezca para cada uno de los puestos existentes las cuentas de usuario y los tipos de privilegios (accesos) que cada uno debe tener?	Realizar una reunión con el equipo de trabajo de la Unidad para la revisión del Manual Organizacional y funcional de la UGF	Roger M. Ureña Vega	31/8/2023
	SI-5.6 ¿En su unidad se han realizado actividades para promover y explicar la importancia del enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos?	Solicitar una charla de la Unidad de Planificación sobre el enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos	Roger M. Ureña Vega	30/9/2023
	SI-5.6 ¿En los últimos dos años ha aplicado algún instrumento para conocer las necesidades y las expectativas de los usuarios internos o externos?	Aplicar una encuesta a nivel institucional mediante por medio Google Forms para implementar las mejoras en la UGF	Roger M. Ureña Vega	31/7/2023

Unidad	DAF: Unidad de Gestión Financiera			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
<b>Seguimiento del Sistema de Control Interno</b>	SG-6.4 ¿Su unidad ha remitido los cronogramas de atención a las auditorías a la Unidad de Planificación Institucional?	Elaborar un cuadro de seguimiento de los informes de Auditoría Interna en Excel para compartirlo con la UPI	Roger M. Ureña Vega	30/6/2023

### Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos

Unidad	DAF: Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
<b>Ambiente de Control</b>	AC-2.4 ¿Realiza su unidad, al menos una actividad de trabajo al año, para revisar el Manual Organizacional y Funcional, para verificar que estén de acuerdo con el marco legal vigente y evitar que estos queden en obsolescencia o desuso?	Realizar una reunión, con el fin de revisar el MOF de las funcionarias de la unidad	Karla Cubero Paniagua	31/12/2023
<b>Valoración del Riesgo</b>	VR-3.1 ¿La aplicación del SEVRI 2022-2023 de su unidad se realizó de manera participativa?	Convocar a reuniones al equipo de trabajo para la aplicación de la nueva herramienta de SEVRI	Karla Cubero Paniagua	31/12/2023
	VR-3.3 ¿En su unidad se ha determinado los asuntos externos e interno (análisis del entorno) que son relevantes al propósito de esta, y aquellos que afectan su habilidad para lograr los resultados planeados?	Realizar un análisis PESTEL para la UGIRH	Karla Cubero Paniagua	28/4/2023
<b>Actividades de Control</b>	AcC-4.4.1 ¿La unidad envía a la oficina de comunicación la información de acceso público que debe publicarse en la página web de la DNN, para garantizar la transparencia en la gestión según el marco de legalidad?	Revisar y remitir los archivos que corresponden al rubro de transparencia en recursos humanos	Karla Cubero Paniagua	31/10/2023
	AcC-4.4 ¿Cuándo las metas de su unidad se encuentran en riesgo de cumplimiento se establecen planes de contingencia?	Programar una sesión de Trabajo con minuta, estableciendo los diferentes planes de contingencia para los diferentes procesos	Karla Cubero Paniagua	30/6/2023
	AcC-4.3. ¿El equipo de trabajo de su unidad conoce los pasos a seguir o las gestiones a realizar para retirar un activo de la institución?	Consultar mediante correo electrónico el proceso para el retiro de activos de la institución	Karla Cubero Paniagua	31/8/2023



Unidad		DAF: Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos		
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Actividades de Control	AcC-4.2. e ¿Los manuales de procesos de su unidad se encuentran debidamente actualizados y cuentan con todos los procedimientos?	Actualizar al menos uno de los procesos de los procedimientos de la Unidad, como se trabajó durante el 2022	Karla Cubero Paniagua	31/12/2023
	AcC-4.1 ¿La jefatura entregó formalmente a los colaboradores los manuales de procedimientos que se implementan en la unidad?	Comunicar a las funcionarias de la Unidad los manuales de procedimientos que se encuentran vigentes a la fecha	Karla Cubero Paniagua	28/12/2023
Sistemas de Información	SI-5.6 ¿Los sistemas de información implementados en su unidad aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia de la información?	Dar seguimiento a la actualización del sistema BOS	Karla Cubero Paniagua	31/5/2023
	SI-5.6 ¿En los últimos dos años ha aplicado algún instrumento para conocer las necesidades y las expectativas de los usuarios internos o externos?	Crear un instrumento para aplicar a los funcionarios con el fin de conocer las necesidades y expectativas de los usuarios internos	Karla Cubero Paniagua	30/6/2023
Seguimiento del Sistema de Control Interno	SG-6.4 ¿En su unidad se han implementado todas las acciones correctivas planteadas en los informes de auditoría?	Continuar con la actualización de los expedientes de personal, según la normativa	Karla Cubero Paniagua	31/12/2023
	SG-6.3 ¿Se han analizado las mejoras en su Unidad derivadas del SCI, de conformidad con la calidad de sus productos y servicios?	Programar una reunión de trabajo con el fin de determinar si los cambios realizados han tenido un beneficio para el servicio brindado por esta oficina	Karla Cubero Paniagua	31/8/2023

## Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación

Unidad	Tecnologías de la Información y la Comunicación			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
<b>Ambiente de Control</b>	AC-2.4 ¿Realiza su unidad, al menos una actividad de trabajo al año, para revisar el Manual Organizacional y Funcional, para verificar que estén de acuerdo con el marco legal vigente y evitar que estos queden en obsolescencia o desuso?	Revisar el apartado de la UTIC en el manual organización y funcional para realizar las actualizaciones requeridas, en caso de ser necesario	Julián Jiménez Aparicio	31/12/2023
	AC-2.1 ¿De los resultados del análisis de entorno la Unidad a ajustado los controles internos, incluyendo los ajustes formales de las actividades de supervisión en los manuales de procedimientos?	Analizar los resultados de la encuesta de satisfacción de los usuarios internos para ejecutar mejoras	Fabian Mora	31/12/2023
	AC-4.1 ¿La unidad ha determinado y seleccionado oportunidades de mejora e implementado las medidas necesarias para cumplir con las expectativas del usuario (interno o externo) y mejorar su satisfacción?	Analizar los resultados de la encuesta de satisfacción de los usuarios internos para ejecutar mejoras	Julián Jiménez Aparicio	31/12/2023
<b>Actividades de Control</b>	AcC-4.4 ¿Cuándo las metas de su unidad se encuentran en riesgo de cumplimiento se establecen planes de contingencia?	Realizar plan de contingencia en caso de que no se pueda cumplir con las metas de la unidad	Fabian Mora	31/12/2023
	AcC-4.2.e ¿Los manuales de procesos de su unidad se encuentran debidamente actualizados y cuentan con todos los procedimientos?	Implementar el plan de acción definido en el Documento DNN-Plan de Trabajo, Auditoría Normas Técnicas (Desarrollo de Procedimientos y políticas. Proceso de seguridad de la información.) DNN-UTIC-OF-0013-2023 Plan de acción	Julián Jiménez	31/12/2023
<b>Sistemas de Información</b>	SI-5.2 ¿Su unidad cuenta con un registro que claramente establezca para cada uno de los puestos existentes las cuentas de usuario y los tipos de privilegios (accesos) que cada uno debe tener?	Realizar documento que contenga los accesos de cada funcionario de la UTIC	Fabian Mora Hernandez	31/12/2023
	SI-5.7 ¿La información generada por la Unidad, es comunicada de acuerdo con los requerimientos de la población usuaria externa, en cuanto a alcance, acceso, oportunidad, medios y canales de comunicación?	Remitir el PETIC a la oficina de comunicación para su publicación en la página WEB	Fabian Mora	31/12/2023

Unidad	Tecnologías de la Información y la Comunicación			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Seguimiento del Sistema de Control Interno	SG-6.2 ¿La unidad cuenta con procesos idóneos para gestionar las no conformidades* y las acciones correctivas relacionadas?	Realizar una instrucción para gestionar las no conformidades	Fabián Mora	31/12/2023
	SG-6.4 ¿Su unidad ha remitido los cronogramas de atención a las auditorías a la Unidad de Planificación Institucional?	Enviar oficio de atención de la auditoría Interna a la UPI	Fabian Mora	27/10/2023

### Unidad de Archivo Institucional

Unidad	Archivo Institucional			
Componente del SCI	Pregunta	Acción de Mejora	Responsable	Fecha de programación
Actividades de Control	AcC-4.3.2 ¿Se ha realizado una entrega formal de los activos que tiene asignado cada funcionario de la unidad, con el debido documento de custodia?	Hacer una entrega formal de los activos asignados a cada uno de los funcionarios	Kenneth Marín Vega	31/12/2023
Valoración del Riesgo	VR-3.3 ¿Se utilizan en su unidad los resultados de la valoración de riesgos como insumo en la formulación del Plan Operativo Institucional o el presupuesto?	Utilizar los resultados de la valoración de riesgos como insumo para la formulación del presupuesto	Kenneth Marín Vega	31/3/2023
Sistemas de Información	SI-5.2 ¿Su unidad cuenta con un registro que claramente establezca para cada uno de los puestos existentes las cuentas de usuario y los tipos de privilegios (accesos) que cada uno debe tener?	Documentar el contexto de usuarios para cada uno de los perfiles en los sistemas.	Kenneth Marín Vega	31/12/2023
Seguimiento del Sistema de Control Interno	SG-6.2 ¿La unidad cuenta con procesos idóneos para gestionar las no conformidades* y las acciones correctivas relacionadas?	Documentar las maneras para gestionar las no conformidades y las acciones correctivas relacionadas	Kenneth Marín Vega	31/12/2023

## Anexos

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

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

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

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

Dimensión		Gestión Institucional Orientada a Resultados			
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas			Unidad
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	
Ambiente de control	2.3.1. Factores formales de la ética institucional	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2022 el equipo de trabajo de su unidad realizó actividades para promover los valores institucionales?			Todas
Ambiente de control	2.3.1. Factores formales de la ética institucional	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2022 en su unidad se realizaron actividades preventivas sobre temas de fraude o faltas a la integridad, con la participación del equipo de trabajo?			Todas
Valoración del riesgo	3.1. Valoración del riesgo	VR-3.1 ¿La aplicación del SEVRI 2022-2023 de su unidad se realizó de manera participativa?			Todas
Valoración del riesgo	3.2. Sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI)		VR-3.2 ¿En su unidad el equipo de trabajo analiza cada proceso de forma individual con el fin de identificar posibles riesgos que impidan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales?		Todas
Valoración del riesgo	3.1. Valoración del riesgo		VR-3.1 ¿Derivado de la implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), o de la identificación, valoración y tratamiento de riesgos propios de su unidad (fuera del SEVRI), se divulga entre el personal a cargo los resultados obtenidos?		Todas
Ambiente de control	2.2. Compromiso superior			AC-2.2 ¿Se distribuyen las acciones derivadas de la guía de autoevaluación y el SEVRI entre los colaboradores de la unidad?	



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



Dimensión		Gestión Institucional Orientada a Resultados			
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas			Unidad
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	
Actividades de control	4.2.e. Requisitos de las actividades de control			AcC-4.2. e ¿Realiza su unidad, al menos una actividad de trabajo al año, para revisar los procedimientos vigentes y su aplicación, para verificar que estén de acuerdo con el marco legal vigente y evitar que estos queden en obsolescencia o desuso?	Todas
Actividades de control	4.1. Actividades de control 1.4. c. Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre le SCI	AcC-4.1 ¿La jefatura entregó formalmente a los colaboradores los manuales de procedimientos que se implementan en la unidad?			Todas
Actividades de control	4.5. Garantía de eficiencia y eficacia en las operaciones	AcC-4.5 Cuando se planean cambios en procedimientos, ¿se realizan de forma controlada y se toman las medidas para mitigar cualquier efecto adverso y cumplir con todos los requisitos existentes?			Todas
Actividades de control	4.4. Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información	AcC-4.4 ¿Durante el 2022 remitió los seguimientos de los diferentes instrumentos de planificación (PEI, POI, PT, PARI y PAM), ¿en tiempo y forma?			Todas
Actividades de control	4.6. Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico	AcC.4.6 ¿Cada miembro del equipo de trabajo actualiza constantemente el plan de trabajo y la herramienta de seguimiento de los Planes de SCI?			Todas

Dimensión		Gestión Institucional Orientada a Resultados			
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas			Unidad
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	
Seguimiento del SCI	6.3. Actividades de seguimiento del SCI		SG-6.3 ¿Las actividades que se asignan a cada miembro del equipo de trabajo, reciben seguimiento continuo de parte de la jefatura para constatar y documentar el grado de avance de estas, con el fin de cumplir con los tiempos establecidos y metas de la unidad?		Todas
Seguimiento del SCI	6.4. Acciones para el fortalecimiento del SCI	SG-6.4 ¿Su unidad ha sido sometida a auditorias en los últimos tres años? <sup>1</sup>			Todas
Seguimiento del SCI	6.4. Acciones para el fortalecimiento del SCI		SG-6.4 ¿Su unidad ha remitido los cronogramas de atención a las auditorías a la Unidad de Planificación Institucional?		Todas
Seguimiento del SCI	6.4. Acciones para el fortalecimiento del SCI		SG-6.4 ¿En su unidad se han implementado todas las acciones correctivas planteadas en los informes de auditoría?		Todas
Seguimiento del SCI	6.4. Acciones para el fortalecimiento del SCI	SG-6.4 ¿Durante el 2022 la Dirección Ejecutiva solicito a la unidad implementar acciones correctivas derivadas de los informes trimestrales de las herramientas de planificación institucional? <sup>2</sup>			Todas

<sup>1</sup> Esta pregunta no requiere de mecanismo de verificación.

<sup>2</sup> Esta pregunta no requiere de mecanismo de verificación.

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

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

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

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

Dimensión	Dinámica del entorno				
	Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas		Unidad
			Nivel 1	Nivel 2	
Actividades de control	4.5. Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones	AcC-4.5 ¿Se revisaron en el año 2022 las políticas y reglamentos que inciden en la gestión de su unidad?			Todas
Valoración del riesgo	3.3. Vinculación con la planificación institucional 1.4. f. Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI	VR-3.3 ¿En su unidad se ha determinado los asuntos externos e interno (análisis del entorno) que son relevantes al propósito de esta, y aquellos que afectan su habilidad para lograr los resultados planeados? Ejemplo: Análisis PESTEL			Todas
Ambiente de control	2.1. Ambiente de Control		AC-2.1 ¿De los resultados del análisis de entorno la Unidad a ajustado los controles internos, incluyendo los ajustes formales de las actividades de supervisión en los manuales de procedimientos?		Todas
Sistemas de información	5.6. Calidad de la información	SI-5.6 ¿En los últimos dos años ha aplicado algún instrumento para conocer las necesidades y las expectativas de los usuarios internos o externos?			Todas
Actividades de control	4.1. Actividades de Control		AC-4.1 ¿La unidad ha determinado y seleccionado oportunidades de mejora e implementado las medidas necesarias para cumplir con las expectativas del usuario (interno o externo) y mejorar su satisfacción?		Todas

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

## Anexo 2. Ítems por dimensión y componentes del Sistema de Control Interno para la Unidad de Contraloría de Servicios

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



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

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

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

Dimensión		Gestión Institucional Orientada a Resultados		
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas		
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Ambiente de Control	2.3.1. Factores formales de la ética institucional	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2022 la unidad realizó actividades para promover los valores institucionales?		
Ambiente de Control	2.3.1. Factores formales de la ética institucional	AC-2.3.1 ¿Durante el año 2022 en su unidad se realizaron actividades preventivas sobre temas de fraude o faltas a la integridad?		
Valoración del Riesgo	3.1. Valoración del riesgo	VR-3.2 ¿La unidad analiza cada proceso de forma individual con el fin de identificar posibles riesgos que impidan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales?		
Valoración del Riesgo	3.3. Vinculación con la planificación institucional	VR-3.3 ¿En la unidad se realizan actividades con la finalidad de identificar, valorar y establecer medidas de administración para los posibles riesgos asociados a planes,		

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

Dimensión		Gestión Institucional Orientada a Resultados		
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas		
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
				estén desacuerdo con el marco legal vigente y evitar que estos queden en obsolescencia o desuso?
Actividades de Control	4.5. Garantía de eficiencia y eficacia en las operaciones	AcC-4.5 Cuando se planean cambios en procedimientos, ¿se realizan de forma controlada y se toman las medidas para mitigar cualquier efecto adverso y cumplir con todos los requisitos existente?		
Actividades de Control	4.4. Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información	AcC-4.4 ¿Durante el 2022 remitió los seguimientos de los diferentes instrumentos de planificación (PEI, POI, PT, PARI y PAM), en tiempo y forma?		
Actividades de Control	4.6. Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico	AcC.4.6 ¿Actualiza constantemente el plan de trabajo y la herramienta de seguimiento de los Planes de SCI?		
Seguimiento del Sistema de Control Interno	6.4. Acciones para el fortalecimiento del SCI	SG-6.4 ¿Su unidad ha sido sometida a auditorías en los últimos tres años?		
Seguimiento del Sistema de Control Interno	6.4. Acciones para el fortalecimiento del SCI	SG-6.4 ¿Su unidad ha remitido los cronogramas de atención a las auditorías a la Unidad de Planificación Institucional?		
Seguimiento del Sistema de Control Interno	6.4. Acciones para el fortalecimiento del SCI	SG-6.4 ¿En su unidad se han implementado todas las acciones correctivas planteadas en los informes de auditoría?		
Seguimiento del Sistema de Control Interno	6.4. Acciones para el fortalecimiento del SCI	SG-6.4 ¿Durante el 2022 la Dirección Ejecutiva solicito a la unidad implementar acciones correctivas derivadas de los informes trimestrales de las herramientas de planificación institucional?		
Seguimiento del Sistema de Control Interno	6.4. Acciones para el fortalecimiento del SCI	SG-6.4 ¿En su unidad se han implementado todas las acciones correctivas indicadas por la Dirección Ejecutiva derivadas de los		

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

Dimensión		Enfoque de eficiencia y de mejoramiento continuo	
Componente funcional del Sistema de Control Interno	Referente normativo (Norma vinculante de las NCIPSP)	Preguntas	
		Nivel 1	Nivel 2
Actividades de Control	4.5. Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones	AcC-4.5 ¿Se revisaron en el año 2022 las políticas y reglamentos que inciden en la gestión de su unidad?	
Valoración del Riesgo	3.3. Vinculación con la planificación institucional 1.4. f. Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI	VR-3.3 ¿En su unidad se ha determinado los asuntos externos e interno (análisis del entorno) que son relevantes al propósito de esta, y aquellos que afectan su habilidad para lograr los resultados planeados?	
Ambiente de Control	2.1. Ambiente de Control		AC-2.1 ¿De los resultados del análisis de entorno la Unidad a ajustado los controles internos, incluyendo los ajustes formales de las actividades de supervisión en los manuales de procedimientos?
Sistemas de Información	5.6. Calidad de la información	SI-5.6 ¿En los últimos dos años ha aplicado algún instrumento para conocer las necesidades y las expectativas de los usuarios internos o externos?	
Ambiente de Control	4.1. Actividades de Control		AC-4.1 ¿La unidad ha determinado y seleccionado oportunidades de mejora e implementado las medidas necesarias para cumplir con las expectativas del usuario (interno o externo) y mejorar su satisfacción?

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