

Memoria Anual Institucional 2013-2014

Dirección Nacional de Notariado

Dirección Ejecutiva

Unidad de Planificación Institucional



MEMORIA ANUAL INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO

MARZO 2013-MARZO 2014

a) Descripción General y naturaleza jurídica:

A partir de la reforma al Código Notarial ley 7764, introducida por ley 8795 del 4 de enero de 2010, la Dirección Nacional de Notariado es un órgano de desconcentración máxima, adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, con autonomía administrativa, presupuestaria y funcional, el cual cuenta con personalidad jurídica instrumental para realizar actividad contractual y administrar sus recursos y patrimonio.

Asimismo, la Dirección Nacional de Notariado es el órgano rector de la actividad notarial y tiene competencia exclusiva para regular a todos los notarios públicos activos.

Para ejercer las funciones de dirección y emisión de políticas y directrices de la Dirección Nacional de Notariado se creó el Consejo Superior Notarial, el cual se encuentra conformado por cinco personas propietarias y está integrado por representantes que posean el título de abogado y notario público, de las siguientes instituciones:

- a) Un representante del Ministerio de Justicia y Paz.
- b) Un representante del Registro Nacional.
- c) Un representante de las universidades públicas nombrado por el Consejo Nacional de Rectores (Conare), con experiencia docente en materia notarial y registral de por lo menos diez años.
- d) Un representante de la Dirección General del Archivo Nacional del Ministerio de Cultura y Juventud.
- e) Un representante del Colegio de Abogados de Costa Rica.

Las personas miembros del Consejo Superior Notarial y sus suplentes son designadas por el Consejo de Gobierno, por un plazo de cinco años prorrogables indefinidamente por períodos iguales, de ternas que le envíen cada una de las entidades indicadas.

Tanto las personas propietarias del Consejo Superior Notarial, como las suplentes, laboran ad honórem.

Tenemos entonces que la Dirección Nacional de Notariado está encabezada por el Consejo Superior Notarial, que tiene a cargo dictar todos los lineamientos en relación con el funcionamiento del notariado costarricense. Asimismo, la Dirección Nacional de Notariado cuenta con un Director Ejecutivo encargado de llevar a cabo las directrices emitidas por el Consejo Superior y además coordinar la ejecución de las labores, tanto sustantivas como administrativas.

Para el año 2012 la institución entró en un proceso de actualización estratégica y de estructuración presupuestaria en términos de líneas de trabajo operativas, en tal sentido se redefinieron los principios filosóficos, las acciones de carácter estratégico, y la forma en que se distribuye el presupuesto, dando como resultado lo siguiente:

b) Programa y Sub-programas institucionales:

Desde el punto de vista presupuestario se definió que la Dirección Nacional de Notariado constituye un único programa que lleva el mismo nombre – Dirección Nacional de Notariado- y para efectos de ordenar y aprovechar de la mejor forma los recursos con los que cuenta (presupuesto), se establecieron tres sub-programas para el cumplimiento de los fines propuestos.

Sub-programa 1 - Administración Superior:

Es el subprograma donde se ubican los recursos destinados a la ejecución de las actividades prioritarias para el cumplimiento de los fines institucionales, es decir, el seguimiento y la toma de decisiones de carácter relevante en cuanto a la realización de la labor sustantiva; además contar con los medios para garantizar la dirección, planificación eficaz y sustentación legal a la organización. Este sub-programa a la vez, implica la ejecución, seguimiento y evaluación de las metas y objetivos planteados en el Plan Estratégico y el Plan Operativo Institucional.

Sub-programa 2 - Administrativo:

Abarca el presupuesto de las diferentes unidades que conforman la institución en cuanto a remuneraciones salariales, insumos, servicios e inversiones, los aspectos de soporte administrativo y los de índole tecnológica para facilitar las acciones propuestas. Asimismo, proporciona el soporte de manera integral a las gestiones sustantivas.

Sub-programa 3 - Notarial:

Contiene los recursos dirigidos a la ejecución de las actividades operativas y sustantivas de la institución. Es el encargado de dar cumplimiento a las funciones encomendadas en materia de trámites notariales y de servicios al usuario en general; así como también las que se refieren a la fiscalización de los notarios (as) de todo el país.

Los tres sub programas mencionados llevan el peso de las labores para lo cual fue concebida la Dirección Nacional de Notarial.

c) Misión

“La Dirección Nacional de Notariado es la institución rectora que, mediante talento humano y recursos idóneos, regula la función notarial costarricense en procura de la seguridad jurídica.”

d) Visión

“La Dirección Nacional de Notariado garantizará la organización y fiscalización eficaces y oportunas de la función notarial costarricense.”

e) Objetivos estratégicos institucionales:

- 1- Ejecutar integralmente la fiscalización para la consecución de la seguridad jurídica y dignificación de la función notarial.
- 2- Fortalecer las áreas de atención del público y tramitación de procesos para mejorar la calidad de los servicios prestados.
- 3- Fortalecer el proceso de gestión del talento humano para garantizar un servicio oportuno y de calidad.
- 4- Posicionar las tecnologías de información como un mecanismo de apoyo, para mejorar los servicios internos y externos.
- 5- Contar con instalaciones idóneas para brindar servicios con comodidad y conveniencia para usuarios y funcionarios.

6- Fortalecer la gestión administrativa para apoyar oportuna y eficientemente los servicios institucionales.

Este Marco Estratégico comenzó a regir a partir de su aprobación por el máximo jerarca de la institución, el Consejo Superior Notarial (CSN); mediante acuerdo firme 2012-017-004 tomado en la sesión ordinaria N°.17 celebrada el 08 de agosto de 2012.

f) Relación con el Plan Nacional de Desarrollo:

La Dirección Nacional de Notariado es un órgano adscrito al Ministerio de Justicia y Paz; no obstante lo anterior, al ser una institución relativamente nueva no se encuentra vinculada sectorialmente y tampoco cuenta con acciones estratégicas asociadas al Plan Nacional de Desarrollo.

g) Acciones/Logros:

Durante el periodo 2012-2013 se brindaron los siguientes servicios:

RANGO DE LOS DATOS: MARZO 2013 A MARZO 2014

EQUIPO Atención al Público

Actividad Cantidad

Usuarios atendidos con ficha 25185

Facturas remitidas a contabilidad 9815

Llamadas ingresadas al centro de contacto 45265

Llamadas realizadas para prevención de pago 4403

Actualización individual de cuotas del Fondo de Garantía Notarial 3482

EQUIPO Registro de Notarios

Actividad Cantidad

Autenticación de firma de notarios 9218

Certificaciones elaboradas 1494

Razón de apertura tomos 4888

Registración de expedientes 3892

Actualización de datos y direcciones aportadas por Notario 3217

Anotaciones por reportes de autoridades 288

Ingreso de suspensiones de Juzgado Notarial 449

Anotaciones por reportes de notarios 1917

EQUIPO Control de Circulante

Actividad Cantidad

Expedientes Nuevos 3796

Expedientes Reentrados 217

Causas en trámite por falta de pago al fondo de garantía notarial 763

Exhibición o cotejo 25

Devolución de cuotas 174

Reposición de folios 61

EQUIPO Notificaciones

Actividad Cantidad

Expedientes trasladados para notificación 6107

EQUIPO Fiscalización

Actividad Cantidad

Fiscalización de oficina notarial 177

Fiscalización de tomos en archivo 37

Verificación de oficina 51

Recuperación de tomos 30

Denuncias contra Notarios 245

EQUIPO Trámite Legal

Actividad Cantidad

Total de resoluciones dictadas (menos fiscalización e índices -A.J.-) 5534

Traslados en causas administrativas 522

Prevenciones de cumplimiento 675

Resoluciones con lugar 1740

Resoluciones se archiva 1486

EQUIPO Coordinación

Actividad Cantidad

Totalidad de Notarios Activos 7785

Totalidad de Notarios Inactivos 4927

Totalidad de Notarios Fallecidos 685

Totalidad de Notarios solamente inscritos (no habilitados) 1432

Nuevos Notarios Juramentados 347

Totalidad de documentos ingresados 14083

Solicitudes de inscripción 30

Solicitudes de habilitación 509

Correspondencia remitida (oficios elaborados) 1994

Ingresos percibidos en promedio mensual por concepto de servicios prestados
\$301.830.666,72

h) Limitaciones o problemas encontrados:

Al igual que en el año anterior, hay problemas que aún persisten a pesar de los esfuerzos realizados los cuales se espera ir superando en el presente año:

- Necesidad de capacitar a los funcionarios de atención al público en técnicas de servicio al cliente y relaciones interpersonales.
- Deficiencias en las condiciones físicas del Área de Atención al Público (actual espacio reducido, incomodidades para los usuarios, ambiente desagradable etc.).
- Alta rotación de personal, lo cual dificulta el adecuado aprendizaje del conocimiento requerido para ejercer el cargo.
- Imprecisión de la información del Registro Nacional de Notarios, debido por una parte, al alto grado de incumplimiento del deber de actualizar los datos personales por parte de los notarios públicos, y por otra, a los errores humanos en la registración de la información.

- Necesidad de contar con más recurso humano especializado en derecho, en el área de gestión notarial, el recurso humano actual es insuficiente para mantener un adecuado control y fiscalización de la actividad notarial debido a lo vasto, diverso y muchas veces distante de la población a fiscalizar.
- Es necesaria la capacitación a los funcionarios en el área de Trámite Notarial en aspectos propios del derecho administrativo de fondo y procedimental.

i) Acciones o medidas correctivas:

Para el abordaje de las limitaciones o problemas encontrados, la DNN ha venido desarrollando una serie de acciones que permitan mejorar en gran medida la gestión de los servicios prestados:

- Se avanza la propuesta de compra de un edificio propio para trasladar las oficinas de la DNN y se espera que esto suceda en presente año 2013.
- Se aprobaron por parte del Consejo Superior Notarial, la creación de nuevas plazas.
- Se continuó con la publicación en medios de prensa, información tendiente a subsanar los incumplimientos de deberse de los notarios ante la DNN, además de implementar el uso de formularios de actualización de datos.
- Se gestionó la compra de equipos y tres vehículos para la DNN, al respecto, se aprobó el presupuesto por parte de Consejo Superior Notarial.
- Se elaboró el manual de procedimientos, del área de Fiscalización y se está en proceso de elaboración del resto de los manuales de las demás dependencias.

J) A continuación se presenta un cuadro resumen de las metas alcanzadas en relación con el POI 2013.

Objetivo	Indicador	Meta alcanzada
1- Capacitar directa o indirectamente a los notarios (as), fomentando el ejercicio responsable de la función notarial	Cantidad de notarios capacitados	279%
2-Ejecutar una campaña de información acerca de los servicios que presta la DNN en medios de comunicación colectiva, dirigida a los notarios, instituciones públicas, privadas y público en general.	# de anuncios pautados en medios	139 para un 1390%
3Atención de procesos disciplinarios notariales tramitados en el Juzgado Notarial.	% de procesos atendidos	100%
4-Atención de procesos penales por actuación notarial irregular.	% de procesos atendidos	100%
5-Detección, corrección y denuncia de las actuaciones notariales que se evidencien en los procesos, trámites y documentos en que interviene la DNN y que	% de acciones tomadas	100%

impliquen faltas disciplinarias o pérdida de requisitos para el ejercicio del notariado.

6-Ejercer la potestad disciplinaria mediante el proceso disciplinario notarial

% de expedientes tramitados

100%

7- Realizar visitas de fiscalización (inspecciones) en las oficinas de los notarios públicos activos.

% de oficinas visitadas

181

8-Revisión de tomos de protocolo depositados en Archivo Notarial

% de tomos revisados

220%

9-Análisis jurídico y actualización constante de los requisitos solicitados en los procedimientos administrativos tramitados en la DNN

% de procedimientos

100%

10-Establecimiento de enlaces interinstitucionales

Cantidad de enlaces

6 para un 150%

11-Realizar diagnóstico del Registro Nacional de Notarios

Plazo para el diagnóstico

12

12-Elaborar una base de datos que incluya la normativa dictada vigente y pertinente

% de normativa incluida en la base

100%

13-Formular el manual

general de procedimientos de la DNN	% de elaboración del documento	190,48%
14-Establecer y ejecutar la metodología estándar para la gestión del riesgo institucional (SEVRI)	% de riesgos detectados	100%
15-Registrar los documentos inscribibles ingresados en el Registro Nacional de Notarios	% de documentos inscritos	100%
16-Inscribir los notarios que cumplan efectivamente con los requisitos de ley para ejercer la función notarial	% de notarios inscritos	100%
17-Tramitar solicitudes de servicios	% de servicios tramitados	100%
18-Elaborar un plan de gestión del talento humano en la DNN	Plazo de elaboración en meses	12 cumplida
19- Elaborar los manuales de administración necesarios para la consolidación de las TI de la DNN	% de elaboración de documentos	82% parcialmente cumplida
20-Elaborar y ejecutar un plan para el desarrollo y la consolidación de las tecnologías de información conforme	Plazo para elaborar el plan en meses	12 cumplida

a los requerimientos institucionales para los próximos cuatro años

21-Rediseñar la página web de la DNN	Plazo para el rediseño en meses	11 cumplida parcialmente
22-Adquirir sistema financiero-administrativo-contable	Plazo para adquisición en meses	12 cumplida
23-Elaboración de diagnóstico y presentación de proyecto de digitalización	Plazo para adquisición en meses	12 cumplida

K) Limitaciones o problemas encontrados en cuanto al cumplimiento de algunas metas en el POI 2013

Durante el 2013 se habían propuesto un total de 28 metas, de las cuales solamente se alcanzaron un total de 23, es decir que 5 metas no fue posible alcanzar los resultados esperados, debida a diferentes circunstancias, lo cual se señala con mayor detalle en el siguiente cuadro.

Objetivo	Indicador	Justificación
1-Elaborar un diagnóstico integral de la situación actual del notariado costarricense.	Plazo de elaboración en meses	El Consejo Superior Notarial mediante acuerdo 2013-014-007 dispuso excluir del POI, esta Línea de Trabajo, por considerarse que excedía las capacidades internas y que no se ajusta a las prioridades institucionales del momento actual. Se redirigen los recursos

		humanos y financieros a la satisfacción de prioridades internas de la institución.
2- Elaborar el reglamento autónomo de servicio	Plazo de elaboración	El Consejo Superior Notarial mediante el acuerdo 2013-009-002, solicita al DE realizar las gestiones necesarias para retirar la consulta a la Procuraduría General de la República
3-Elaborar los perfiles y estudios de pre factibilidad y factibilidad necesarios para dotar a la DNN de instalaciones idóneas que contribuyan al mejoramiento e incremento de los servicios en un ambiente cómodo y conveniente para usuarios y funcionarios	Plazo para elaborar los estudios en meses	No se elaboran los estudios debido a que se presenta solicitud de autorización para compra directa ante la C.G.R. sin embargo, Mediante oficio CSN-DNN-127 se retira solicitud y se da por concluido el trámite. Se inició en el segundo trimestre la contratación correspondiente pero el CSN decidió suspender el mismo por un cambio en cuanto a la política de compra de edificio
4-Llevar a cabo el proceso de contratación y posterior adjudicación de las nuevas instalaciones	Plazo para adjudicar	Esta meta está programada para dar inicio a partir del año 2014, según el POI 2013
5-Llevar a cabo los procesos administrativos requeridos para sustentar todas las	% de recursos ejecutados	En este caso, se toma como denominador únicamente los recursos presupuestados y realmente ejecutados, ya

necesidades de bienes
y servicios
institucionales

que varias partidas
presentan al 31 de
diciembre de 2013 poca o
ninguna ejecución porque
son para cubrir
contingencias.

Es importante aclarar que algunos de los indicadores no se basan en proyecciones anuales para este periodo ya que debido a la particularidad de la línea de trabajo, no fue posible realizar estimaciones acerca de los productos que se obtendrían al final del periodo, es el caso por ejemplo, registro de documentos inscribibles ingresados en el registro nacional de notarios, la atención de procesos penales, disciplinarios o inscripciones, sean estas de notarios o de documentos, los cuales se van resolviendo y tramitando conforme van ingresando, por lo que estas metas experimentaron un cumplimiento de un 100% durante el año 2013.

Seguidamente en el cuadro resumen del análisis, se observa que el mismo, parte de la valoración de las metas planificadas con respecto a los resultados obtenidos en los doce meses del año 2013, y al respecto se tiene que, de las 28 metas establecidas en el POI, los resultados generales fueron:

Metas cumplidas 16; metas sobre cumplidas 5; metas cumplidas parcialmente 2; metas no cumplidas 3 y metas eliminadas o en espera de directrices 2.

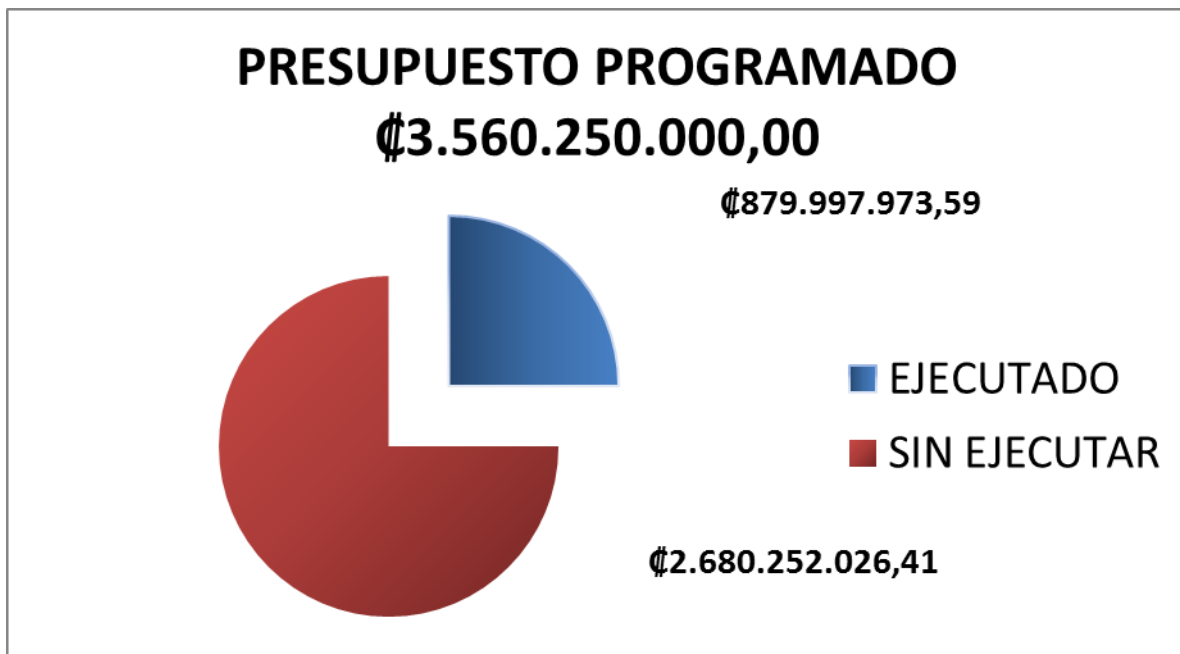
**RESUMEN DE METAS DE INDICADORES DE LOS SUB PROGRAMAS
SUSTANTIVOS INFORME ANUAL DEL PERIODO 2013**

Categoría de Valoración	# de Metas Programadas	# Metas
Meta cumplida		16
Meta Sobre cumplida		5
Meta cumplida parcialmente		2
Meta no cumplida		3
Meta eliminada o en espera de directrices.		2
TOTALES	28	28

Fuente: Elaboración propia con información suministrada para las diferentes Unidades de la DNN.

Ejecución presupuestaria de las metas

Para la ejecución de las metas se programó un presupuesto total de **¢3.560.250.000,00** de los cuales solamente se ejecutaron **¢880.327.223,59** es decir un 25% del total programado.



Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Unidad Administrativa.

Siglas utilizadas:

En orden de aparición.

SEVRI Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional.

CONARE Consejo Nacional de Rectores.

DNN Dirección Nacional de Notariado.

CSN Consejo Superior Notarial.

C. Certificaciones.

R.A.P. Razones de Apertura de Protocolos.

A. Autenticaciones.

E.T. Expedientes Tramitados.

F. Fiscalizaciones.

E.N. Expedientes Nuevos.

E.R. Expedientes Re-ingresados.

Fotografías.

