# DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO

## Plan Operativo Institucional

## POI

## 2015

Octubre 2014

DNN
Dirección Nacional de Notariado ®

**DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO**

Curridabat, 08 de octubre del 2014
CSN-DNN-0175-2014

**Licenciado**
**Thony Umaña Díaz**
**Planificador Institucional**

DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO
PLANIFICACIÓN
Fecha: 8/10/2014
RECIBIDO

Estimado señor:

Para lo que corresponda, remito la parte resolutiva del acuerdo 2014-018-006 tomado en la sesión ordinaria N° 018-2014 celebrada por el Consejo Superior Notarial el 10 de setiembre del 2014.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD**

**Acuerdo 2014-018-006:**

a) **Tener por recibido el Plan Operativo Institucional 2015 remitido por el Lic. Thony Umaña Díaz, Planificador Institucional.**

b) **Aprobar el Plan Operativo Institucional 2015 remitido por el Lic. Thony Umaña Díaz, Planificador Institucional.**

c) **Acuerdo Firme.**

Atentamente,

**M Sc. Guillermo Sandí Baltodano**
**Director Ejecutivo**

REPÚBLICA DE COSTA RICA
DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO

C.C Archivo / Copiador.
NAA

## Contenido

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015 ..... 1
PRESENTACION ..... 1
MARCO GENERAL ..... 3
PANORAMA INSTITUCIONAL ..... 3
Marco Jurídico ..... 5
El eje central normativo de la Dirección Nacional de Notariado lo constituyen las normas que regulan su actividad sustantiva y administrativa: ..... 5
Estructura Institucional. ..... 7
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ..... 10
Organigrama: ..... 10
Programas presupuestarios ..... 12
Programa 01: Administración Superior ..... 15
Programa 02: Administrativo ..... 16
Programa 03: Tecnologías de Información y Comunicación ..... 17
Programa 04: Servicios Notariales ..... 17
Programa 05: Fiscalización Notarial ..... 18
Programa 06: Legal Notarial ..... 18
Talento Humano Disponible. ..... 19
MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL ..... 20
Misión ..... 20
Visión ..... 20
Valores ..... 20
PLENITUD HUMANA ..... 20
PLENITUD LABORAL ..... 21
PLENITUD CIUDADANA ..... 21
Programas Presupuestarios: Dirección Nacional de Notariado ..... 22
Prioridades institucionales: ..... 22
Objetivos Estratégicos Institucionales: ..... 23
Público Meta: ..... 23
Productos y Servicios: ..... 24
MATRIZ PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2015 ..... 26
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LAS METAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO 2015 ..... 33
MODELO DE GUÍA INTERNA PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIRSE EN LOS PLANES DE LAS ENTIDADES Y ÓRGANOS

PÚBLICOS SUJETOS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. ..... 40
Aspectos generales y sujetos que les corresponde completar el modelo de guía interna: ..... 41
Indicaciones para el llenado de la guía: ..... 41

# DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO

# PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

## PRESENTACION:

Al igual que en los años anteriores, el presente Plan Operativo Institucional (POI) fue elaborado por un equipo interdisciplinario de trabajo, con el fin de dar cumplimiento a las directrices emitidas por la Contraloría General de la República mediante Oficio DFOE-ST-0038-2014 emitido por la Secretaría Técnica de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa (DFOE), y teniendo como base en primer término, la guía "Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la Programación, Seguimiento y Evaluación Estratégica de Sectores e Instituciones del Sector Público en Costa Rica" del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) y en segundo término, el Código Notarial Ley 7764 del 17 de abril de 1998 y sus reformas.

Una vez más, esta herramienta es importante para establecer la programación de las diferentes acciones estratégicas de los programas que conforman la Dirección Nacional de Notariado y resulta fundamental en el monitoreo y rendición de cuentas de las actividades que se deberán ejecutar durante el periodo 2015.

En esta oportunidad el Plan Operativo Institucional también se plantea desde la perspectiva del Marco Estratégico Institucional establecido y aprobado 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 del 2012.

La Dirección Nacional de Notariado es un órgano adscrito al Ministerio de Justicia y Paz; no obstante lo anterior, no se encuentra vinculado sectorialmente y tampoco cuenta con acciones estratégicas vinculadas al Plan Nacional de Desarrollo; por lo tanto, no se presenta la "Matriz Anual de Programación Institucional (MAPI)".

Para el periodo 2015, se incorporan nuevas líneas operativas de trabajo, con el fin de evidenciar tanto, en la programación, como en la posterior evaluación de resultados, el nivel de cumplimiento y la vinculación del que hacer institucional con las normas establecidas en el Código Notarial.
La propuesta y el cumplimiento de este plan, dependen del contenido presupuestario que disponga la Dirección Nacional de Notariado para el año 2015.

# MARCO GENERAL

**Nombre de la Institución:** Dirección Nacional de Notariado

# PANORAMA INSTITUCIONAL

## Historia institucional:

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.

Para el cumplimiento de sus fines, la Dirección Nacional de Notariado se financia con los recursos girados por parte del Colegio de Abogados de Costa Rica del cincuenta por ciento de lo recaudado por concepto de timbres de ese colegio, en las operaciones notariales inscribibles en el Registro Nacional; y mediante el producto del cobro de los servicios administrativos que realiza.

## Marco Jurídico

El eje central normativo de la Dirección Nacional de Notariado lo constituyen las normas que regulan su actividad sustantiva y administrativa:

- Constitución Política de la República de 7 de noviembre de 1949.
- El Código Notarial, Ley 7764 del 17 de abril de 1998 y sus reformas
- Ley General de la Administración Pública, N° 6227 del 2 de mayo de 1978.
- Ley de Contratación Administrativa, N° 7494 del 2 de mayo de 1995 y sus reformas.
- Ley de Control Interno, N° 8292 del 27 de agosto de 2002.
- Ley de Administración Financiero de la República y Presupuestos Públicos, N° 8131 del 16 de octubre del 2000.
- Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, N° 8220 del 04 de marzo del 2002 y sus reformas.
- Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito de la Función Pública, Nº 8422 del 06 de octubre del 2004 y sus reformas.
- Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, N° 8968.
- Decreto Nº 34587-PLAN. La Creación, Organización y Funcionamiento del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios
- Estatuto de Servicio Civil, Ley N° 1581 y sus reformas, de 30 de mayo de 1953.
- Reglamento de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo N° 33411-H, publicado en la Gaceta N° 210 del 2 de noviembre de 2006 y sus reformas.
- Reglamento para el funcionamiento de las proveedurías Institucionales de los Ministerios de Gobierno, Decreto Ejecutivo N° 30640 de 30 de agosto de 2002.

- Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración pública emitido por la Contraloría General de la República.
- Manual sobre Normas y Técnicas de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.
- Reglamento de Gastos de Viajes y de Transportes para funcionarios públicos, emitido por la Contraloría General de la República.
- Reglamento de Estatuto de Servicio Civil, Decreto N° 21, de 14 de diciembre de 1954 y sus reformas.
- Los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial del 5 de mayo del 2007 y sus reformas.
- Lineamientos para el ejercicio y control del Notario Institucional, aprobados por el Consejo Superior Notarial por acuerdo 2010-27-003 tomado en su sesión número 27 celebrada el 6 del mes de octubre del año 2010.
- La Reglamentación del Proceso de Contratación Administrativa de la Dirección Nacional de Notariado, aprobado por el Consejo Superior Notarial por acuerdo 2011-023-06 tomado en su sesión N° 24 celebrada el 25 de agosto de 2010.
- El Reglamento Interno para el uso de vehículos de la Dirección Nacional de Notariado, aprobado por el Consejo Superior Notarial, por acuerdo 2012-012-010 tomado en su sesión N° 12 celebrada el 30 de mayo de 2012.
- El Reglamento para el cobro de servicios de la Dirección Nacional de Notariado aprobado por el Consejo Superior Notarial por acuerdo 2010-24-003 tomado en su sesión N° 24 celebrada el 25 de agosto de 2010.

# Estructura Institucional

## **Funciones**:

Como se señaló supra, 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; este aspecto se refleja a través de las funciones que el Código Notarial le confiere tanto al Consejo Superior Notarial como a la Dirección Ejecutiva, las cuales se resumen a continuación:

1. Emitir los lineamientos y las directrices de acatamiento obligatorio para el ejercicio del notariado y todas las decisiones relativas a la organización, supervisión, control, ordenamiento y adecuación del notariado costarricense.
2. Decretar la inhabilitación de los notarios.
3. Imponer las sanciones disciplinarias, que disponga el Código Notarial.
4. Conocer en alzada lo resuelto por el Director Ejecutivo, en los casos de denegatoria de habilitación y de inhabilitación.
5. Cooperar o coadyuvar en la realización de revisiones periódicas de los contenidos de los programas de la enseñanza del Derecho Notarial y efectuar recomendaciones.
6. Evacuar las consultas que le sean planteadas sobre el ejercicio de la función notarial.
7. Determinar los medios idóneos de seguridad que deben contener los documentos notariales para su validez.

8. Juramentar a los notarios públicos e inscribirlos en el registro que debe llevarse para tal efecto.

9. Mantener un registro actualizado de las direcciones exactas de los notarios públicos y de sus oficinas o despachos.

10. Llevar un registro de firmas de los notarios y de los sellos que deben utilizar en sus actuaciones, así como cualquier otro medio idóneo de seguridad que acuerde el Consejo Superior Notarial.

11. Llevar un registro de las sanciones disciplinarias que se les impongan a los notarios y velar por que se cumplan efectivamente.

12. Autorizar la entrega de tomos de protocolos.

13. Velar por que los protocolos de los notarios fallecidos, suspendidos o incapacitados, sean entregados a la entidad respectiva. En estos casos, el Director Ejecutivo queda facultado para requerir, trasladar y entregar los tomos respectivos.

14. Realizar inspecciones en las oficinas de los notarios públicos, a efecto de fiscalizar que tengan oficina abierta al público y cumplan la ley, las disposiciones, las directrices y los lineamentos de acatamiento obligatorio. Durante las inspecciones, que deberán realizarse con aviso previo, la Dirección está facultada para requerir los documentos y las informaciones necesarios para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones fiscalizadoras.

15. Denunciar a los notarios ante el Consejo Superior Notarial, cuando estime que han cometido alguna irregularidad que merezca sanción.

16. Tramitar y llevar a cabo la reposición total o parcial de los protocolos.

17. Listar las empresas autorizadas, en forma exclusiva, para suplir los medios idóneos de seguridad que deben contener los documentos notariales y los tomos de protocolo.

18. Llevar un listado de quienes se desempeñen como notarios externos en las instituciones estatales descentralizadas y empresas públicas estructuradas como entidades privadas.

19. Autenticar la firma de los notarios, en los casos en que la ley así lo requiera.

# ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
# VIGENTE DESDE EL 19 DE MAYO DE 2010

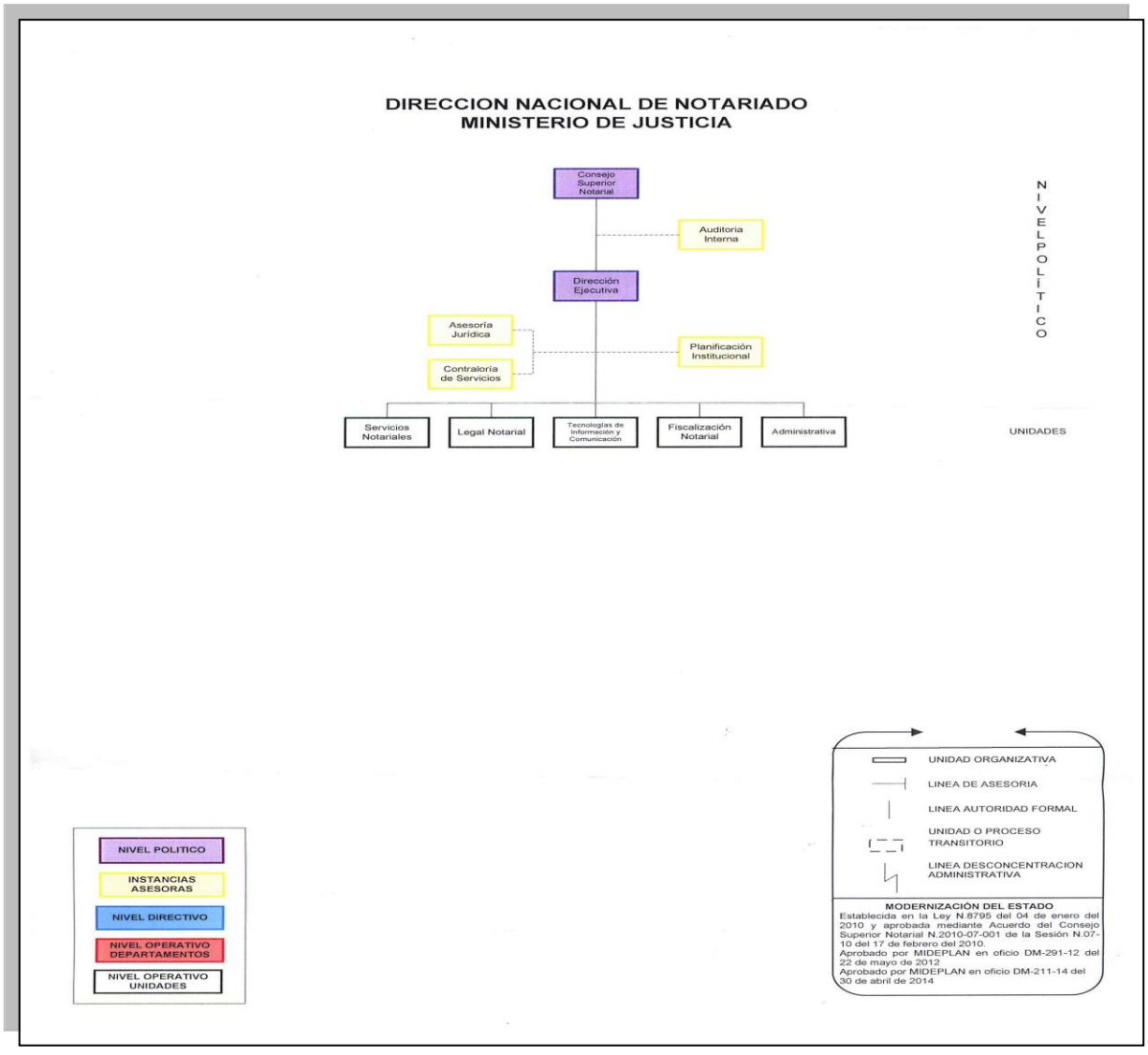
## Organigrama:

Este fue aprobado por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) mediante los oficios DM-231-10 del 19 de mayo del 2010 y sus modificaciones DM-291-12 del 22 de mayo de 2012 y DM-211-14 del 30 de abril de 2014. Cabe mencionar, que en el periodo 2014, la estructura organizacional de la DNN fue sometida a un proceso de reorganización administrativa, dando como resultado la creación de tres nuevas unidades sustantivas (Servicios Notariales, Legal Notarial, y Fiscalización Notarial), la separación de la unidad de TI de la Unidad Administrativa y en ese mismo proceso también se creó la Unidad de Contraloría de Servicios.

Para efectos estructurales y funcionales, en la Dirección Nacional de Notariado se han establecido cinco unidades sustantivas y operativas: la Unidad de Servicios Notariales; la Unidad Legal Notarial; la Unidad de Fiscalización Notarial; la Unidad Administrativa y la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación (estas últimas dos, como unidades de apoyo a la labor sustantiva), las cuales dirigen todo su esfuerzo al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Código Notarial, el marco estratégico institucional y los procesos esenciales de la institución.

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

Notarial y además coordinar la ejecución de las labores, tanto sustantivas como administrativas.



# Programas presupuestarios

Es necesario señalar que los cambios experimentado en la estructura organizativa también condujeron a modificaciones en la dinámica interna institucional (redefinición de procesos, procedimientos y responsabilidades), propiciando a la vez, un incremento en los recursos (humanos y de equipo), lo que aunado a la realización de las gestiones necesarias para la adquisición de las nuevas instalaciones, permitirá duplicar la capacidad instalada de las diferentes unidades. Estas circunstancias, asimismo, hacen necesario la adecuación de la actual estructura presupuestaria a esos nuevos requerimientos institucionales, en ese sentido, se toma la decisión de establecer seis programas para el cumplimiento de sus fines, y a efectos de ordenar y aprovechar de la mejor forma los recursos con que cuenta (presupuesto) la DNN.

La mejora en la estructura presupuestaria, se realiza en concordancia con lo que se establece en las normas 2.2.7 y 2.2.8 de las **"Normas Técnicas sobre Presupuesto Público"** N-1-2012-DC-DFOE, Alcance Digital N° 39 a La Gaceta N° 64 del 29 de marzo del 2012, Reformada por Resolución R-DC-064-2013 del Despacho Contralor de las quince horas del nueve de mayo de dos mil trece, publicada en la Gaceta N° 101 del 28 de mayo del 2013, y en donde se dispone lo siguiente;

"El presupuesto institucional deberá obedecer a la técnica de presupuesto por programas. Las unidades competentes, deben definir y aprobar los programas del presupuesto acorde con las funciones sustantivas de la institución y considerando entre otros aspectos, las categorías programáticas que rigen para la planificación institucional y los requerimientos específicos que para el ejercicio de sus competencias

establezca la Contraloría General de la República y otras instancias de control.

Como parte de la estructura programática que rige el presupuesto se deberán establecer las subdivisiones en categorías de nivel inferior -subprograma, actividad, proyecto, obra, tarea-, que se requieran de acuerdo con las necesidades de información para la toma de decisiones."

Asimismo en la norma 2.2.8, se menciona que las categorías programáticas que en conjunto conforman la estructura programática del presupuesto, deben de contar al menos con la unidad ejecutora, entre otros elementos.

La importancia de este cambio radica en que permite disponer de un instrumento que vincula la producción de los servicios que se ofrecen en la DNN con los objetivos y metas previstas en el POI, desde ese punto de vista queda claro que, el presupuesto forma parte del proceso de planificación y a la vez permite visualizar los responsables directos de la ejecución tanto presupuestaria, como de las líneas de trabajo operativas y la forma en que se da el cumplimiento de las metas establecidas en el mismo.

## **Programa 01 - Administración Superior**:

Es el programa 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 cuenta con los medios para garantizar la dirección, planificación eficaz de metas y objetivos, la aplicación de las tecnologías de información y comunicación más modernas, la sustentación legal a la organización y la gestión de la calidad de los servicios que se prestan a los usuarios. Este 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.

## Programa 02 – Administrativo:

El programa Administrativo, abarca la gestión del presupuesto requerido por las diferentes unidades que conforman la institución específicamente en cuanto a remuneraciones salariales, insumos, servicios e inversiones, los aspectos de soporte administrativo y los de índole Archivístico. Asimismo, proporciona el soporte de manera integral a las gestiones sustantivas.

## Programa 03 – Tecnologías de Información y Comunicación:

Tiene como actividades ordinarias, todas las relativas al servicio de soporte informático en sistemas de información, software, bases de datos, hardware, redes y telecomunicaciones y asesoría informática en general para todas las Unidades y dependencias de la Institución

## Programa 04 - Servicios Notariales:

Es la unidad encargada de brindar la atención primaria y personalizada a todos los usuarios y notarios, que acuden a la institución para solicitar alguno de los trámites y servicios que se ofrecen. Constituye la unidad responsable de la revisión, respaldo y distribución, de las distintas gestiones que debe atender la DNN.

## Programa 05 - Fiscalización Notarial:

En este programa se procura la constatación de campo y la documentación del estado en el que los notarios ejercen su función. Sistemáticamente, es la actividad material de verificación que ejerce el órgano contralor de la función pública notarial.

## Programa 06 - Legal Notarial:

Es el encargado de Instruir los procesos y procedimientos administrativos relacionados con la autorización, modificación, extinción y regímenes disciplinarios del ser y ejercer la función pública notarial que son competencia legal de la DNN.

Los seis programas mencionados llevan el peso de las labores para lo cual fue concebida la Dirección Nacional de Notariado, cuyas funciones y componentes en términos generales, se describen a continuación.

## Programa 01- Administración Superior:

| Componentes | Función |
|---|---|
| **Consejo Superior Notarial** | Emite las políticas y directrices de la Dirección Nacional de Notariado, toma las decisiones y resuelve las consultas de acatamiento obligatorio relativas a la organización, supervisión, control, ordenamiento, adecuación y ejercicio del notariado costarricense; emite los lineamientos y las directrices de acatamiento obligatorio para el ejercicio del notariado. |
| **Dirección Ejecutiva** | Planea, dirige, coordina, organiza, evalúa y supervisa la Dirección Nacional de Notariado y vela por la ejecución de las metas y objetivos establecidos en los planes de corto, mediano y largo plazo definidos por la Institución. |
| **Asesoría Jurídica** | Asesora en materia legal a la Dirección Nacional de Notariado. |

| | |
|---|---|
| **Unidad de Planificación Institucional.** | Brinda apoyo en la coordinación, supervisión, asesoramiento, desarrollo y ejecución de acciones dentro del ámbito de la Planificación. |
| **Auditoría Interna** | Audita y asesora a la Dirección Nacional de Notariado. |
| **Contraloría de servicios.** | Coadyuvar en la satisfacción plena de los usuarios, el mejoramiento continuo y la eficiencia en los servicios que se prestan; así como facilitar la información que requieran para orientar y facilitar el contacto con la institución. |

## Programa 02- Administrativo:

| Componentes | Función |
|---|---|
| **Coordinación Administrativa** | Planifica, organiza, dirige, coordina y controla las labores profesionales, técnicas y asistenciales de programas administrativos. |
| **Contabilidad, presupuesto, tesorería, proveeduría, desarrollo humano y archivo.** | Vela por todo lo relacionado con el personal de la institución, el financiamiento, presupuesto, registro, control contable y presupuestario; compras e inventario de materiales y suministros, mensajería, labores misceláneas y de archivo institucional. |

## Programa 03- Tecnologías de Información y Comunicación:

| Componentes | Función |
|---|---|
| **Tecnologías de Información y Comunicación.** | Todas las relativas al servicio de soporte informático en sistemas de información, software, bases de datos, hardware, redes, telecomunicaciones y asesoría informática en general. |

## Programa 04- Servicios Notariales:

| Componentes | Función |
|---|---|
| **Atención al público, Registro de Notarios, Control de Circulante** | Informar a los usuarios de los distintos trámites y servicios que brinda la institución; recibir documentos de los usuarios; entrega de documentos; emisión de facturas y de devoluciones; actualización de los asientos de registro de cada notario; creación de los asientos de registro para incluir nuevos notarios inscritos, elaborar y preparar los documentos necesarios para la Juramentación de nuevos notarios; emitir las certificaciones; apertura y custodia de expedientes, entre otros. |

## Programa 05- Fiscalización Notarial:

| Componentes | Función |
|---|---|
| **Fiscalización, Recuperación de Mecanismos de Seguridad** | Realizar inspecciones en las oficinas de los notarios públicos. Verificar y constatar la existencia física de las oficinas notariales abiertas al público. Documentar los resultados de la verificación mediante la confección de actas, fotografías, fotocopias, y cualquier medio de reproducción. Custodiar las piezas que conforman cada investigación preliminar, entre otros. |

## Programa 06- Legal Notarial:

| Componentes | Función |
|---|---|
| **Resolución de Solicitudes, Tramitación de Causas Administrativas, Notificaciones y otras comunicaciones.** | Entre sus funciones están a) La potestad habilitadora, la disciplinaria y el control de legalidad por incumplimiento de requisitos. b) Los actos de notificación y comunicación de las resoluciones administrativas. c) Resolución de solicitudes administrativas derivadas del estar inscrito como Notario. |

## Talento Humano Disponible.

La Dirección Nacional de Notariado cuenta con 74 plazas, las cuales están distribuidas de la siguiente manera:

| Plazas Existentes | Ocupadas 2014 | Vacantes 2014 | Plazas presupuestadas 2015 |
|---|---|---|---|
| Ejecutivo (Excluida DGSC) | 1 | | |
| Profesional | 24 | 2 | 13 |
| Técnico | 5 | | 11 |
| Oficinista/Sec. Serv. Civil | 13 | 1 | |
| Misceláneo | 1 | | |
| Servicios Especiales | 2 | | |
| Auditoría (Excluida DGSC) | 1 | | |
| **TOTALES** | **47** | **3** | **24** |

# MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

## 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."

## Visión:

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

## Valores:

Valores de la Dirección Nacional de Notariado, según la Plenitud Humana, Laboral y Ciudadana.

### PLENITUD HUMANA

**Responsabilidad:**

Un colaborador de la Dirección Nacional de Notariado es responsable cuando utiliza sus conocimientos y talentos para lograr un adecuando cumplimiento de las funciones.

**Honestidad:**

Un colaborador de la Dirección Nacional de Notariado es honesto cuando demuestra en su actuar un verdadero compromiso de justicia y transparencia.

**Respeto:**

Un colaborador de la Dirección Nacional de Notariado es respetuoso cuando tiene conciencia y reconoce los derechos de los demás.

**Lealtad:**

Un colaborador de la Dirección Nacional de Notariado es leal cuando asume un claro compromiso, demostrando siempre ser auténtico y confiable.

## PLENITUD LABORAL

**Calidad:**

Un colaborador de la Dirección Nacional de Notariado trabaja con calidad cuando desempeña su labor con entrega, dedicación, eficiencia y eficacia.

**Excelencia:**

Un colaborador de la Dirección Nacional de Notariado es excelente cuando busca constantemente su máxima realización laboral, profesional y personal.

## PLENITUD CIUDADANA

**Compromiso Responsabilidad Social:**

Un colaborador de la Dirección Nacional de Notariado está comprometido con el desarrollo cultural, social, económico y ambiental del país.

## Programas Presupuestarios
## Dirección Nacional de Notariado

| Nombre del programa | Monto presupuestario (en millones de colones) | Participación relativa de c/u (%) |
|---|---|---|
| Administración Superior | ₡4.554.224.497,86 | 72,20 |
| Administrativo | ₡824.853.851,66 | 13,08 |
| TIC | ₡239.540.286,82 | 3,80 |
| Servicios Notariales | ₡318.514.593,67 | 5,05 |
| Fiscalización Notarial | ₡239.765.272,00 | 3,80 |
| Legal Notarial | ₡131.101.497,99 | 2,08 |
| **Total** | ₡6.308.000.000,00 | 100,00 |

**Prioridades institucionales**:

- Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.
- Depuración y modernización del Registro Nacional de Notarios y servicios asociados.
- Potenciar el talento humano de la Dirección Nacional de Notariado.
- Posicionamiento de la Dirección Nacional de Notariado en el ámbito nacional.
- Seguridad informática institucional.
- Extender el rango de cobertura de la fiscalización notarial.
- Proveer a la institución de instalaciones idóneas.

## 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.

## Público Meta:

Todos los esfuerzos que realiza la Dirección Nacional de Notariado tienen como objetivos principales, fiscalizar, organizar y dirigir al notariado costarricense así como prestar a los usuarios los servicios que soliciten a la institución.

Por lo anterior, la Dirección Nacional de Notariado cumple su misión mediante la promulgación de directrices de acatamiento general tendientes a regular la función notarial, y orientando sus recursos hacia la

consolidación de la plataforma de servicios así como al control y fiscalización de la actividad notarial.

## Productos y Servicios:

Conforme a lo establecido en el Código Notarial y el Reglamento de tarifas por servicios de la Dirección Nacional de Notariado, publicado en la Gaceta N° 199 del 13 de octubre de 2010, la Dirección Nacional de Notariado está autorizada, entre otros, a brindar los siguientes servicios:

1. Razón de apertura de tomos de protocolo.
2. Autenticación de firma de notario.
3. Certificación de datos del Registro Nacional de Notarios.
4. Inscripción y habilitación de notarios.
5. Reposición de tomos de protocolo
6. Cotejo de instrumentos públicos.
7. Otro de los servicios de la Dirección Nacional de Notariado, relacionado con sus deberes como órgano rector de la actividad notarial, lo constituye la fiscalización notarial.

# PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POR PROGRAMA.

Se detalla por programa cada una de las líneas fundamentales del Programa Operativo Institucional, que se ejecutarán en el periodo 2015, en cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales de la DNN.

Los siguientes constituyen cada uno de los programas presupuestarios que conforman la estructura presupuestaria de la DNN:

| Programas Presupuestarios DNN |
|---|
| Administración Superior 01. |
| Administración 02. |
| Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC) 03. |
| Servicios Notariales 04. |
| Fiscalización Notarial 05. |
| Legal Notarial 06. |

# MATRIZ PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2015

**PROGRAMACION ESTRATEGICA A NIVEL DE PROGRAMA**

**INSTITUCION**: Dirección Nacional de Notariado
**PROGRAMA 01:** Administración Superior
**RESPONSABLE**: Director Ejecutivo
**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (ES) con que se vincula este programa**: 1-2-5-6

| Producto (s) | Línea de Trabajo Operativa del Programa | Indicador de Gestión y/o de Resultados | Fórmula | Desempeño proyectado | | Estimación Recursos Presupuestarios (en millones de colones) | Recursos para adquisición de insumos adicionales | Observaciones/ Responsables |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Anual 2015 | t+1 2016 | t Remuneraciones | | |
| **Producto:** | | | | | | | | |
| **Producto**: Denuncias apersonamientos atendidos. **Beneficiarios:** Estado y población en general | 1.1 Atender el 100% de los procesos disciplinarios notariales tramitados en el Juzgado Notarial por apersonamiento o denuncia incoada por la DNN. | cantidad de procesos atendidos | # de procesos atendidos | 500 | 500 | ₡25.026.150,46 | | A.J |
| **Producto:** Lineamientos y directrices emitidas. **Beneficiarios:** Notarios y publico en general | 1.2 Emitir las directrices necesarias para el Ejercicio de la función notarial. | cantidad de directrices | # de directrices emitidas | 5 | 5 | ₡1.187.691,77 | | CSN |
| **Producto:** Consultas aclaradas. **Beneficiarios:** Notarios y público en general. | 1.3 Evacuar el 100% de las consultas planteadas sobre el ejercicio de la función notarial. | cantidad de consultas | # de consultas evacuadas | 30 | 35 | ₡1.187.691,77 | | CSN |
| **Producto**: Medios de Seguridad revisados. **Beneficiarios**: Notarios y público en general | 1.4 Revisar los medios idóneos de seguridad que deben contener los documentos notariales para su validez. | cantidad de revisiones | # de revisiones al año | 1 | 1 | ₡1.187.691,77 | | CSN |
| **Producto:** Normativa incluida en Base de Datos. **Beneficiarios:** Usuarios | 2.1 Elaborar una base de datos que incluya la normativa dictada por DNN desde sus inicios. | cantidad de normativa | # de normativas incluidas en la base | 50 | 50 | ₡834.205,02 | | A.J |
| **Producto:** Instalaciones idóneas **Beneficiarios:** Usuarios, funcionarios y ciudadanos en general. | 5.1 Adjudicar la compra de nuevas instalaciones. | Cantidad de acciones ejecutadas | # de acciones ejecutadas/total programadas | 5 | nd | ₡1.187.691,77 | ₡3.000.000.000,00 | El monto presupuestado en insumos incluye compra de edificio. |
| **Producto:** Gestión Directiva y resolutiva de Asuntos Administrativos y Notariales **Beneficiarios:** Funcionarios, Notarios, Público en general | 6.1 Ejercer las gestiones administrativas, resolutivas, de apoyo, planificación, control interno y de mejora continua de los servicios que sean necesarias para el oportuno cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. | Cantidad de Gestiones ejecutadas | # de gestiones ejecutadas/total de gestiones programadas | 100% (71) | 100% (46) | ₡299.785.585,21 | ₡1.132.254.774,92 | R/DE 1.Presentación del POI-2015, 2.evaluaciones de medio y final de periodo, 3.PAM y PARI ,4 ejecución de acciones de mejora propuestos en el PAM (19en total) , evaluaciones de medio y final de periodo, 5.memoria anual, 6.asistencia a sesiones del CSN (28), 7.juramentaciones (12). El monto presupuestado incluye pago de indemnizaciones, pago de servicios y remanente de recursos. |
| .**Producto:** Representación y defensa de los intereses institucionales. **Beneficiarios**: DNN. | 6-2 Ejercer la representación y/o defensa judicial de los intereses institucionales, según solicite la Dirección Ejecutiva. | cantidad de procesos atendidos | # de procesos atendidos | 30 | 15 | ₡11.678.870,21 | | A.J |
| **Producto:** Solicitudes de Asesoría y apoyo jurídico atendidas. **Beneficiarios**: DNN. | 6-3 Atender el 100% de las solicitudes de asesoramiento jurídico y de ejecución de labores de apoyo. | cantidad de solicitudes | # solicitudes atendidas | 800 | 800 | ₡45.881.275,84 | | AJ |
| **Producto:** Estudios y labores de servicios preventivos ejecutados. **Beneficiarios**: DNN y ciudadanos. | 6-6 Cumplir el plan anual aprobado y enviado a la Contraloría General de la Republica, relacionado con los fondos públicos administrados por la DNN | % de estudios realizados | # de estudios elaborados/ total de estudios programados | 100% | 100% | ₡34.012.869,10 | | AI |
| | | | | | | **₡421.969.722,93** | **₡4.132.254.774,92** | |
| | | | | | **TOTAL DEL PROGRAMA:** | **₡4.554.224.497,85** | | |

**PROGRAMACION ESTRATEGICA A NIVEL DE PROGRAMA**

**INSTITUCION:** Dirección Nacional de Notariado
**PROGRAMA 02:** Administrativo
**RESPONSABLE:** Jefe Unidad Coordinación Administrativa.
**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (ES) con que se vincula este programa:** 3-6

| Producto (s) | Línea de Trabajo Operativa del Programa | Indicador de Gestión y/o de Resultados | Fórmula | Desempeño proyectado | | Recursos Presupuestarios t | Recursos para adquisición de insumos adicionales | Observaciones/ Responsables |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Anual 2015 | t+1 2016 | Remuneraciones | | |
| **Producto:** | | | | | | | | |
| **Producto:** Registros y control de los recursos humanos. **Beneficiarios:** Funcionarios y entes relacionados | 3.1 Realizar el registro y control de las actividades de Gestión de Recursos Humanos | Cantidad de actividades | Cantidad de actividades realizadas / Cantidad de actividades pre definidas | 125 | | ₡41.426.972,32 | | |
| **Productos**: Bienes y servicios institucionales. **Deficitarios:** Funcionarios y público en general. | 6.1 Atención de todos los procesos de compra y almacenamiento de Bienes y Servicios | Numero de actividades realizadas | Número de actividades realizadas / Total de actividades | 472 | | ₡23.977.089,20 | | |
| **Producto:** Recepción y pago de bienes y servicios. **Beneficiarios:** Funcionarios y público en general. | 6.2 Efectuar todos los procesos de recepción, trámite, pago y control de bienes y servicios | Numero de actividades realizadas | Número de actividades realizadas / Total de actividades previstas | 108 | | ₡17.949.432,86 | | |
| **Producto:** Registros y controles contables**.** **Beneficiarios:** Funcionarios y entes relacionados. | 6.3 Realizar el registro y control contable y financiero de todas las transacciones que realiza la DNN | Cantidad de actividades | Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas | 83 | | ₡20.689.187,37 | | |
| **Producto:** Control presupuestario. **Beneficiarios:** Funcionarios y entes relacionados. | 6.4 Realizar el registro y control presupuestario de la DNN | Cantidad de actividades | # de Actividades realizadas / Cantidad de actividades previstas | 30 | | ₡20.689.187,37 | | |
| **Producto:** Servicios Generales. **Beneficiarios:** Funcionarios y publico general. | 6.5 Brindar servicios generales a todas las Unidades de la Institución | Cantidad de actividades | Cantidad de actividades realizadas / Cantidad de actividades solicitadas | 84 | | ₡13.602.353,32 | | |
| **Producto**: Documentos con tratamiento archivístico **Beneficiarios:** Funcionarios y público en general. | 6.6 Brindar tratamiento archivístico a todos los documentos en sus distintos soportes, producidos en la institución | Cantidad documentos con tratamiento | Cantidad de documentos con tratamiento archivístico / Cantidad de documentos con | 167701 | | ₡32.702.833,34 | | Se toma en cuenta una actividad relacionada con control interno |
| **Productos:** Documentos digitalizados. **Beneficiarios:** Usuarios, funcionarios y público en general. | 6.7 Ejecutar proyecto de digitalización de expedientes notariales | cantidad imágenes | # de imágenes digitalizadas | 300000 | 300000 | | ₡60.000.000,00 | R/ CA Esta meta se cumplirá en la medida en que la empresa que se contrate cuente con el personal suficiente para digitalizar los expedientes, el espacio y los recursos programados. Debido al volumen de imágenes, se plantea la posibilidad de dividir la meta en tres etapas, para ser ejecutados en un periodo de tres años a partir del 2015 a razón de 300,000 imágenes digitalizadas por año. Con presupuesto estimado de sesenta millones al año. |
| **Producto:** Gestión de la unidad administrativa. **Beneficiarios.** Funcionarios. | 6.8 Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades de la Unidad Administrativa | Cantidad de actividades | Cantidad de actividades administradas / Total de actividades programadas | 1197 | | ₡42.916.795,89 | ₡550.900.000,00 | Incluyen actividades ejecutadas para lograr el funcionamiento normal de la institución plasmadas en el Plan de Trabajo la Unidad, como las acciones de mejora propuestas en el PAM y el PARI |
| | | | | | | **₡213.953.851,66** | **₡610.900.000,00** | |
| | | | | | **TOTAL PROGRAMA:** | **₡824.853.851,66** | | |

**PROGRAMACION ESTRATEGICA A NIVEL DE PROGRAMA**

**INSTITUCION**: Dirección Nacional de Notariado.
**PROGRAMA 03**: Tecnologías de Información y Comunicación.
**RESPONSABLE**: Jefe de la Unidad Tecnología de la Información y Comunicación (TI

**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (ES) con que se vincula este programa:** 4

| Producto (s) | Línea de Trabajo Operativa del Programa | Indicador de Gestión y/o de Resultados | Fórmula | Desempeño proyectado | | Recursos Presupuestarios t | Recursos para adquisición de insumos adicionales | Observaciones/ Responsables |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Anual 2015 | t+1 2016 | Remuneraciones | | |
| **Producto:** | | | | | | | | |
| **Producto:** Servicios de protección de equipos de redes institucionales contra ataques externos. **Beneficiarios:** Usuarios internos, Notarios y publico en general | 4.1 Brindar servicio de protección a 40 equipos las redes institucionales contra ataques externos | % de licencias adquiridas | Número de licencias adquiridas/Total de licencias a adquirir programadas. | 40 | 60 | ₡3.652.014,34 | ₡2.000.000,00 | Para mantener Equipos de computo de usuarios debidamente protegidos contra ataques externos: 1. Actualización de software Antivirus: 40 Licencias anuales de software de protección contra virus y ataques externos, 2. Actualización anual de software de firewall físico de Fortinet, 3. contratación de una capacitación en el software de administración del equipos Fortinet firewall físico |
| **Producto:** Servicios de cuentas de correo electrónico y acceso y uso de sitio web. **Beneficiarios**: Usuarios internos, Notarios y publico en general | 4.2 Brindar servicio de Correo electrónico y web a 70 funcionarios institucionales de servicios de información | % de servicios brindados de acceso a Correo electrónico y página web | Número de usuarios internos con correo y web/Numero total de usuarios | 70 | 80 | ₡3.652.014,34 | ₡2.500.000,00 | Para mantener Servicios de acceso a Correo electrónico y página web para usuarios institucionales: 1. Pago anual de servicio de hospedaje de 80 cuentas de correo electrónico para un año, 2. Contrato anual de 36 horas de soporte técnico, asesoría y mantenimiento del portal web Institucional, 3. Actualización anual de certificado digital de la institución para su uso en transacciones electrónicas |
| **Producto:** Servicios de infraestructura tecnológica segura y continua. **Beneficiarios:** Usuarios internos, Notarios y publico en general | 4.3 Brindar a los 70 usuarios institucionales de tecnologías de una infraestructura segura y que ofrezca garantía de continuidad | % de servicios brindados de Infraestructura segura y de funcionamiento continuo | Número de usuarios internos con acceso a infraestructura segura/Numero total de usuarios internos | 79 | 80 | ₡10.956.043,02 | ₡40.000.000,00 | Implica: 1. Contratación anual del alquiler de 5 Equipos servidores de mediana capacidad cada uno con su sistema operativo y protección antivirus licenciados, 2. Contratación anual de alquiler de 60 escritorios virtuales, que darán a los funcionarios asignados garantía de continuidad en sus equipos, seguridad en los datos y acceso a su información desde cualquier conexión de Internet, 3. Contratación de 48 horas anuales de soporte técnico por expertos de Racsa en infraestructura. Incluyendo 6 acciones de mejora propuestos en el Plan de Acción de Mejoras de la institución. Se incluyen 9 acciones de mejora planteadas en el PAM. |
| **Producto:** Servicios de acceso a internet y uso de equipos servidores seguros en la nube. **Beneficiarios:** Usuarios internos, Notarios y publico en general | 4.4 Brindar servicio de telecomunicaciones e Internet a 70 funcionarios institucionales de servicios de información | % de servicios de telecomunicaciones e Internet para usuarios institucionales | Número de usuarios con acceso a telecomunicaciones e Internet/Numero total de usuarios | 70 | 80 | ₡10.956.043,02 | ₡8.500.000,00 | Para mantener Servicios de telecomunicaciones e Internet para usuarios institucionales: 1. Contratación anual de 1 Enlace Secundario en fibra óptica en 10 Mbps a Datacenter de Racsa, 2. Contratación anual de 1 Enlace Primario de datos de 10 Mbps punto a punto a Datacenter de Racsa |
| **Producto:** Servicios de acceso a sistemas de información a usuarios internos para la atención de usuarios externos **Beneficiarios:** Usuarios internos, Notarios y publico en general | 4.5 Brindar servicio de sistemas de información a 70 funcionarios institucionales para la atención a usuarios externos | % de servicios de sistemas de información | Número de usuarios con acceso a sistemas de Información/Numero total de usuarios internos | 70 | 80 | ₡18.260.071,71 | ₡82.000.000,00 | Para mantener Servicios de sistemas de información:1. Contratación de la programación e implementación del nuevo sistema de Información de notarios y de los servicios en línea a ofrecer a los notarios, dentro del nuevo Sistema de Información de Notarios, 2. Contrato anual de 200 horas de trabajo de, experto en Sistema de Notarios desarrollado por la empresa Prides, 3. Contrato anual de 24 horas de soporte técnico, asesoría y mantenimiento del nuevo sistema Financiero Contable y de Recursos Humanos, 4. Contrato anual de 50 horas de mantenimiento del nuevo sistema de información de notarios |
| **Producto:** Servicios de acceso a bases de datos a usuarios internos para la atención de usuarios externos. **Beneficiarios:** Usuarios internos, Notarios y publico en general | 4.6 Brindar servicio de bases de datos a 70 funcionarios institucionales para la atención a usuarios externos | % de servicios de bases de datos | Número de usuarios con acceso a bases de datos/Numero total de usuarios internos | 70 | 80 | ₡10.956.043,03 | ₡5.000.000,00 | Para mantener Servicios de bases de datos: 1. Contratación anual de alquiler de un servicio de base de datos Microsoft SQL Server 2008 R2 bajo licenciamiento SPLA que permite n accesos a usuarios de RD interna e internet, sin necesidad de adquirir licenciamiento CAL para cada usuario |
| **Producto:** Servicios de aseguramiento de la información producida por los usuarios internos con sus respectivos respaldos. **Beneficiarios:** Usuarios internos, Notarios y publico en general | 4.7 Brindar servicio de aseguramiento de la información producida a 70 funcionarios institucionales | % de servicios de aseguramiento de información contra pérdida y recuperación | Número de usuarios con información asegurada/Numero total de usuarios internos | 70 | 80 | ₡3.652.014,34 | ₡6.000.000,00 | Servicios de aseguramiento de información contra pérdida y recuperación: 1. Contratación anual de Servicio de 4TB de Almacenamiento masivo seguro de información, 2. Contratación anual de Servicio de respaldo de información institucional a dos medios, disco duro y Cinta magnética (semanal) |
| **Producto:** Servicios de equipamiento de dispositivos periféricos a los usuarios internos. **Beneficiarios:** Usuarios internos, Notarios y publico en general | 4.8 Brindar servicio de equipamiento computacional y sus periféricos a 70 funcionarios institucionales | % de servicios de equipamiento computacional | Número de dispositivos computacionales programados a adquirir/Numero total de dispositivos computacionales adquiridos | 70 | 80 | ₡3.652.014,34 | ₡18.000.000,00 | Para mantener Servicios de equipamiento computacional : 1. Compra de 20 equipos thin cliente adicionales a utilizar como estación de trabajo virtual y microcomputadores portátiles tipo slate pc, 2. Adquisición de dispositivos de cómputo portátiles, periféricos |
| **Producto:** Servicios de provisión de repuestos y de reparación de equipos para los usuarios internos de equipos de cómputo. **Beneficiarios:** Usuarios internos, Notarios y publico en general | 4.9 Brindar servicio de mantenimiento preventivo o correctivo a equipos computacionales y sus periféricos a 70 funcionarios institucionales | % de servicios de mantenimiento de equipos | Número de servicios de mantenimiento ejecutados/Numero de equipos existentes | 70 | 80 | ₡7.304.028,68 | ₡2.500.000,00 | Para mantener Servicios de mantenimiento equipos: 1. Contrato anual de mantenimiento preventivo de dispositivos periféricos y otros que lo requieran, 2. Repuestos y suministros de equipos de cómputo y sus periféricos. |
| | | | | | | **₡73.040.286,82** | **₡166.500.000,00** | |
| | | | | | **TOTAL PROGRAMA:** | **₡239.540.286,82** | | |

**PROGRAMACION ESTRATEGICA A NIVEL DE PROGRAMA**

**INSTITUCION**: Dirección Nacional de Notariado
**PROGRAMA 04:** Fiscalización Notarial
**RESPONSABLE**: Jefe de la Unidad de Fiscalización Notarial.
**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (ES) con que se vincula este programa:** 1-6

| Producto (s) | Línea de Trabajo Operativa del Programa | Indicador de Gestión y/o de Resultados | Fórmula | Desempeño proyectado Anual 2015 | Desempeño proyectado t+1 2016 | Estimación Recursos Presupuestarios (en millones de colones) t Remuneraciones | Recursos para adquisición de insumos adicionales | Observaciones/ Responsables |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Producto:** | | | | | | | | |
| **Producto:** Informes de fiscalización en oficinas notariales. **Beneficiarios:** Usuarios, notarios y público en general | **1.1 Fiscalización**. Diligenciar el 100% de actos de fiscalización requeridos por la Dirección Ejecutiva y Consejo Superior Notarial en oficina notarial. | % de informes de fiscalización elaborados | Total de informes de fiscalización elaborados/ Total de actos de fiscalización programados | 800 | | ₡137.498.508,18 | ₡43.380.000 | El acto de fiscalización (art. 23 inciso g) Código Notarial) implica la investigación preliminar completa: tanto trabajo de campo como sus correspondientes informes / La meta a cumplir se establece con el presupuesto de que durante TODO el período 2015 se cuente con ocho fiscales notariales nombrados y con los recursos materiales y de equipo indispensables para llevar a cabo cada una de las fiscalizaciones. |
| **Producto**: Informes de fiscalización en instituciones públicas. **Beneficiarios:** Usuarios, notarios y público en general | **1.2 Fiscalización.** Diligenciar el 100% de actos de fiscalización requeridos por la Dirección Ejecutiva y Consejo Superior Notarial que consta en instituciones públicas. | % de informes de fiscalización elaborados | Total de informes de fiscalización elaborados/ Total de actos de fiscalización programados | 200 | | ₡34.361.120,31 | | El acto de fiscalización (art. 23 inciso g) Código Notarial) implica la investigación preliminar en entidades como Registro Nacional (documentos defectuosos y anómalos), Archivo Notarial (Tomos de protocolo), Registro Civil (documentos anómalos, matrimonios fraudulentos); de manera completa: tanto trabajo de campo como sus correspondientes informes. La meta a cumplir se establece con el presupuesto de que durante TODO el período 2015 se cuente con ocho fiscales notariales nombrados y con los recursos materiales indispensables para llevar a cabo cada una de las fiscalizaciones. |
| **Producto:** Recuperación y depósito de mecanismos de seguridad. **Beneficiarios:** Autoridades administrativas y Judiciales, usuarios, notarios y público en general | **1.3 Recuperación.** Diligenciar el 100% de actos de recuperación y depósito de tomos de protocolo y mecanismos de seguridad requeridos por Dirección Ejecutiva, autoridades judiciales y denuncias de usuarios. | % de actos de recuperación ejecutados | Total de actos de recuperación ejecutados / Total de actos de recuperación programados | 100 | | ₡17.180.560,16 | | Los mecanismos de seguridad a recuperar pueden ser: Tomos de protocolo, papel de seguridad, boletas de seguridad de registro, certificados de declaración de matrimonio, sellos notariales. La acción de recuperación implica proceder con la obtención y depósito del mecanismo (tomos de protocolo, boletas de registros, formularios de registro); o bien, con la obtención y destrucción/anulación del mecanismo de seguridad (papel de seguridad, sellos notarios inhabilitados o fallecidos). La meta a cumplir se establece con el presupuesto de que durante TODO el período 2015 se cuente con ocho fiscales notariales nombrados. |
| **Producto:** Actos de verificación de oficina Notarial. **Beneficiarios:** Usuarios, notarios y público en general | **1.4 Verificación.** Diligenciar el 100% de actos de verificación de oficina notarial, requeridos por la Dirección Ejecutiva y Consejo Superior | % de actos de verificación realizadas | Total de actos de verificación realizadas/Total de actos de verificación programadas | 208 | | ₡35.738.806,74 | | Art. 23 inc. F), G) y H) CN.: Cada actividad representa 1 notario. La ejecución de la meta está condicionada a mantener 8 fiscales nombrados y ejerciendo durante todo el periodo. Cada actividad incluye adicionalmente investigación preliminar, recolección de datos de campo, y confección de actas. |
| **Producto:** Resoluciones o respuestas a solicitudes de información requerida por Ministerio Público y O I J . **Beneficiarios:** Autoridades y organismos Judiciales | **6.1 Solicitudes de información**. Atender el 100% de las solicitudes de información recibidas por los medios oficiales del despacho. | % de solicitudes de información resueltas | Total de solicitudes respondidas o resueltas /Número de solicitudes programadas | 240 | | ₡41.249.552,45 | | Remitir información de conformidad con art. 8 inciso c) de Ley 8968, ùnicamente con los datos que constan en el Registro Nacional de Notarios. Los medios oficiales de comunicación se conforman por sistemas electrónicos (correo electrónico oficial), fax y por medio de oficios firmados por la autoridad solicitante. El cumplimiento de esta meta depende de la demanda de solicitudes de información que realicen los entes externos y la proyección se calcula tomando como base las solicitudes presentadas durante el primer semestre del año 2014. |
| **Producto:**Manuales Operativos actualizados. **Beneficiarios:** Funcionarios, notarios y público en general. | **6.2 Procedimientos estandarizados y actualizados.** Fortalecer los procesos de mejora continua mediante la revisión y actualización o ajuste de los manuales operativos vigentes en coordinación con la Unidad de Planificación. | Acciones de actualización realizadas | Número de acciones de actualización realizadas | 1 | | ₡162.080,76 | ₡5.000.000 | Los procesos que conforman las actividades de la unidad de Fiscalización corresponden a: Fiscalización (art. 23 inciso g) Código Notarial), Verificación (art. 23 inciso b) y g) Código Notarial), Recuperación (art. 23 inciso f) Código Notarial), y Solicitudes de Información (Ley 8968). La ejecución de esta meta dependerá de contar con recursos humano y recurso financiero que permita la revisión y actualización de los manuales existentes. |
| **Producto:** Mejoras en los controles para el cumplimiento de los objetivos institucionales. **Beneficiarios:** Funcionarios y público en general. | **6.3 Sistema de Control Interno Institucional.** Ejecutar las acciones de mejora propuestas, mediante la implementación de las herramientas establecidas en el Sistema de Control Interno institucional en coordinación con la unidad de Planificación. | % de acciones ejecutadas | Total de acciones ejecutadas /Total de acciones programadas | 26 | | ₡3.943.965,07 | | L a ejecución de la metas relacionadas con el Sistema de Control Interno se encuentra condicionada a contar con el personal disponible y con los recursos financieros necesarios. |
| | | | | | | **₡270.134.593,67** | **₡48.380.000,00** | |
| | | | **TOTAL PROGRAMA:** | | | **₡318.514.593,67** | | |

**PROGRAMACION ESTRATEGICA A NIVEL DE PROGRAMA**

**INSTITUCION**: Dirección Nacional de Notariado
**PROGRAMA 05**: Servicios Notariales
**RESPONSABLE**: Jefe de la Unidad de Servicios Notariales
**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (ES) con que se vincula este programa:** 2-6

| Producto (s) | Línea de Trabajo Operativa del Programa | Indicador de Gestión y/o de Resultados | Fórmula | Desempeño proyectado | | Estimación Recursos Presupuestarios (en millones de colones) | Recursos para adquisición de insumos adicionales | Observaciones/ Responsables |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Anual | t+1 | t | | |
| | | | | 2015 | 2016 | Remuneraciones | | |
| **Producto:** | | | | | | | | |
| **Producto:** Atención de usuarios en ventanilla. **Beneficiarios:** Usuarios, notarios y público en general, Instituciones Públicas y organismos Judiciales. | 2.1 Verificar requisitos y recibir documentos presentados en ventanilla, y entregar los documentos procesados a los usuarios que ingresan al despacho para requerir los distintos trámites y servicios que brinda la institución. | % de documentos recibidos | Total de documentos recibidos/ Total de documentos programados | 13703 | | ₡10.523.163 | | Responsables: Atención al público + Jefe de unidad. Informar, revisar y filtrar requisitos de admisibilidad para los documentos que ingresan al despacho, según acuerdos 012-010-005, 2012-023-008, y 2013-016-005; así como los requisitos publicados la Gaceta No. 163 del Jueves 25 de agosto de 2011, y el reglamento para el cobro de trámites y servicios publicado en la Gaceta No. 163 del viernes 23 de agosto de 2013. |
| **Producto:** Respaldo y traslado interno de documentos **Beneficiarios**: Usuarios, notarios y público en general, Instituciones Públicas y organismos Judiciales | 2.2 Digitalizar y respaldar electrónicamente todos los trámites, solicitudes, escritos y oficios, de Notarios, usuarios, autoridades administrativas, notariales y judiciales; y custodiar hasta remitir por medio de los controles internos a las distintas instancias resolutivas internas que corresponda. | % de documentos respaldados y custodiados | Total de documentos respaldados y custodiados/Total de documentos programados | 13703 | | ₡9.802.359 | | Responsables: Atención al Público + Secretaría de la Unidad + Circulante. Se contabilizarán las gestiones que se reciban por cualquier medio oficial del que disponga el despacho (correo-e, fax, ventanilla de usuarios, y por correspondencia). Labor también implica digitar ingreso de documentos en sistema. |
| **Producto:** Elaboración de oficios. **Beneficiarios:** Usuarios, notarios y público en general, Instituciones Públicas y organismos Judiciales | 2.3 Preparación, firmado y envío de los oficios de respuesta a solicitudes de información por parte de las demás instituciones públicas, usuarios particulares, y Notarios. | % de solicitudes de información resueltas | Total de solicitudes respondidas o resueltas/número de solicitudes programadas | 918 | | ₡6.535.701 | | Responsables: Secretaría + Encargado de unidad. Solicitudes recibidas por cualquier medio oficial del que disponga el despacho (correo-e, fax, ventanilla de usuarios, y por correspondencia). Solicitudes de Ministerio Público (fiscalías), Jurisdicción Penal, y Organismo de Investigación Judicial; serán redirigidas a la Unidad de Fiscalización. |
| **Producto**: Apertura de expedientes. **Beneficiarios:** Usuarios, notarios y público en general | 2.4 Realizar la apertura de los nuevos expedientes del despacho. | % de expedientes abiertos | Total de Expedientes abiertos/ Total de expedientes abiertos programados | 3695 | | ₡9.802.359 | | Responsables: Secretaría + Circulante. Meta condicionada a contar con un mínimo de 2 funcionarios dedicados tiempo completo al servicio de Circulante. |
| **Producto:** Expedientes archivados y terminados. **Beneficiarios:** Usuarios, notarios y público en general | 2.5 Preparar y realizar el envío de los expedientes en condición de archivados y terminados, al Archivo Institucional. | % de expedientes archivados y terminados | Total de documentos archivados y terminados/total de documentos archivados programados | 1468 | | ₡7.990.607,64 | | Responsables: Circulante. Meta condicionada a contar con un mínimo de 2 funcionarios dedicados tiempo completo al servicio de Circulante. |
| **Producto:** Registración de documentos. **Beneficiarios:** Usuarios, notarios y público en general, autoridades administrativas y judiciales. | 2.6 Realizar todas las inscripciones y actualizaciones nuevas que se remitan al Registro de Notarios. | % de documentos registrados | Total de documentos registrados/Total de documentos registrados programados | 9152 | | ₡11.718.108,60 | | Responsables: Registro de Notarios. Los documentos están conformados por expedientes administrativos, así como solicitudes, escritos, oficios, notas y referencias aportadas por Notarios y autoridades externas. |
| **Productos:** Autenticación de firmas. **Beneficiarios:** Usuarios, notarios y público en general | 2.7 Autenticar las firmas de los Notarios solicitadas por los usuarios. | % de firmas autenticadas | Total de firmas autenticadas/ Total de firmas autenticadas programadas | 13159 | | ₡11.718.108,60 | ₡1.000.000 | Responsables: Atención al Público + Registro Notarios. Recursos contemplan además costo del papel de seguridad institucional para elaboración (uso de papel de seguridad institucional, resolución 2000-218, del 21-08-2000). |

**PROGRAMACION ESTRATEGICA A NIVEL DE PROGRAMA**

**INSTITUCION**: Dirección Nacional de Notariado
**PROGRAMA 05**: Servicios Notariales
**RESPONSABLE**: Jefe de la Unidad de Servicios Notariales
**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (ES) con que se vincula este programa:** 2-6

| Producto (s) | Línea de Trabajo Operativa del Programa | Indicador de Gestión y/o de Resultados | Fórmula | Desempeño proyectado | | Estimación Recursos Presupuestarios (en millones de colones) | Recursos para adquisición de insumos adicionales | Observaciones/ Responsables |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | t | | |
| | | | | Anual | t+1 | Remuneraciones | | |
| | | | | 2015 | 2016 | | | |
| **Producto:** | | | | | | | | |
| **Productos:** Emisión de certificaciones. **Beneficiarios:** Usuarios, notarios, funcionarios, autoridades administrativas y judiciales. | 2.8 Confeccionar la totalidad de certificaciones solicitadas por los usuarios internos y externos. | % de Certificaciones emitidas | Total de Certificaciones extendidas/Total de Certificaciones solicitadas | 741 | | ₡11.718.108,60 | ₡250.000 | Responsables: Registro Notarios. Meta condicionada a contar con al menos 3 funcionarios de registro a tiempo completo. Se contempla costo del papel de seguridad institucional por separado. |
| **Producto**: Razón de apertura de tomos autorizados. **Beneficiarios**: Notarios Públicos, autoridades administrativas | 2.9 Autorizar la totalidad de tomos de protocolo solicitados por Notarios habilitados en cualquier modalidad. | % de tomos autorizados | Total de tomos autorizados/Total de tomos autorizados programados | 4205 | | ₡11.718.108,60 | | Responsables: Registro Notarios. Contarán como tomos autorizados las razones nuevas así como las reimpresiones cuando el notario sobreimprimió en ellas. Meta condicionada a contar con al menos 3 funcionarios de registro a tiempo completo. |
| **Productos:** RNN Depurado. **Beneficiarios:** Usuarios internos y externos | 2.10 Actualizar y rectificar los datos contenidos en todos los expedientes que se encuentran en el Archivo Institucional (anteriormente contemplado como "Depuración del Registro de Notarios). | % de expedientes actualizados y rectificados | Total de expedientes actualizados y rectificados/ Total de expedientes actualizados y rectificados | 4667 | 4666 | ₡6.442.058,42 | ₡10.000.000 | Responsables: Registro de Notarios + Encargado Unidad. Continuación de la depuración programada para P.O.I. 2014. El recurso es requerido para gestionar el pago de tiempo extraordinario. |
| **Producto**: Papel de seguridad institucional expedido. **Beneficiarios**: Notarios Públicos, autoridades administrativas y público en general. | 2.11 Facilitación de folios para presentación de índices de notarios inactivos; y elaboración de los asientos matriz para cada nuevo notario inscrito. | % de folios facilitados | Total de folios requeridos / Total de folios programados | 1972 | | ₡7.610.965,11 | ₡100.000 | Responsables: Atención al Público + Secretaría. Meta condicionada a las nuevas solicitudes de inscripción y habilitación para ejercer el notariado, y a las solicitudes de adquisición de folios por parte de cada notario. Se contempla costo del papel de seguridad institucional por separado. |
| **Producto:** Acciones de Mejora del Control Interno. **Beneficiarios:** Funcionarios y público en general. | 6.1 Ejecutar las acciones de mejora propuestas, mediante la implementación de las herramientas establecidas en el Sistema de Control Interno institucional. | % de acciones ejecutadas | Total de acciones ejecutadas /Total de acciones programadas | 23 | | ₡4.723.949,83 | | Responsables: Encargado de Unidad. Herramientas corresponden a la Autoevaluación y SEVRI. En atención a la implementación del Sistema de Control Interno, no excluye implementar otras recomendaciones y solicitudes que realice la comisión, la Unidad de Planificación y la Auditoría Interna. |
| **Producto:** Manuales Operativos Actualizados. **Beneficiarios:** Funcionarios, notarios y público en general. | 6.2 Colaborar con la unidad de Planificación en el proceso de mejora constante mediante la revisión y actualización o ajuste de los manuales operativos vigentes. | % de acciones de actualización realizadas | Número de acciones de actualización realizadas / Totalidad de manuales de las áreas operativas. | 7 | | ₡4.723.949,83 | | Responsables: Encargado de Unidad. Áreas operativas corresponden a Atención al Público, Centro de llamadas, Registro de Notarios, Circulante, Notificaciones, Secretaría del Despacho y Coordinación. |
| **Producto**: Requisitos para trámites y Servicios revisados. **Beneficiarios:** Funcionarios, notarios y público en general. | 6.3 Colaborar con la Dirección Ejecutiva en el proceso de mejora constante mediante la revisión y actualización o ajuste de los requisitos para los trámites y servicios vigentes. | % de trámites revisados | Total de trámites publicados /Total de revisiones comunicadas | 18 | | ₡4.723.949,83 | | Responsables: Encargado de Unidad. La cantidad de recomendaciones y sugerencias que remita la unidad, dependerá de las variaciones en los trámites y servicios, sugerencias de usuarios, o bien, procedimientos institucionales que surjan con ocasión de reformas legales o reglamentarias. |
| | | | | | | **₡119.751.497,99** | **₡11.350.000,00** | |
| | | | | | **TOTAL PROGRAMA:** | **₡131.101.497,99** | | |

**PROGRAMACION ESTRATEGICA A NIVEL DE PROGRAMA**

**INSTITUCION**: Dirección Nacional de Notariado
**PROGRAMA 06**: Legal Notarial
**RESPONSABLE**: Jefe de la Unidad Legal Notarial
**OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (ES) con que se vincula este programa:** 2-6

| Producto (s) | Línea de Trabajo Operativa del Programa | Indicador de Gestión y/o de Resultados | Fórmula | Desempeño proyectado | | Estimación Recursos Presupuestarios (en millones de colones) | Recursos para adquisición de insumos adicionales | Observaciones/Responsables |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | t | | |
| | | | | Anual 2015 | t+1 2016 | Remuneraciones | | |
| **Producto:** | | | | | | | | |
| **Producto:** Procesos y procedimientos instruidos. **Beneficiarios:** El Estado, Notarios Públicos, Funcionarios, Usuarios, Autoridades Judiciales y Administrativas, otras instituciones. | 2.1 Instruir los procesos y procedimientos que se enumeran y los que en el futuro se implementen respecto de Notarios Públicos. | % de procesos atendidos o instruidos | Total de procesos atendidos o instruidos/Total de procesos atendidos o instruidos programados | 850 | 900 | ₡158.455.690,40 | ₡13.000.000,000 | 1) Inscripción y habilitación; 2) Inscripción (sin habilitación); 3) Habilitación (Notarios ya inscritos); 4) Habilitación de Notarios Institucionales; 5) Habilitación de Notarios del Estado; 6) Habilitación de Notarios Consulares; 7) Cambio de circunscripción territorial de Notarios Consulares; 8)Inhabilitación o Cese voluntario; 9) Inhabilitación o Cese forzoso; 10) Reposición parcial o total de tomos de Protocolo; 11) Cotejo de instrumentos públicos; 12)Exhibición de tomos de Protocolo; 13) Devolución Fondo de Garantía Notarial (Notarios inactivos); 14) Devolución Fondo de Garantía (Notarios fallecidos con beneficiarios); 15) Devolución Fondo de Garantía (Notarios fallecidos sin beneficiarios); 16) Giro Fondo de Garantía para indemnizar de daños y perjuicios; 17) Modificación y rectificación de asientos registrales en el Registro Nacional de Notarios; 18) Reapertura de procesos sucesorios notariales; 19) Procesos disciplinarios administrativos contra Notarios Públicos. |
| **Productos:** Respuestas y/o resoluciones a las solicitudes y requerimientos. **Beneficiarios**: Notarios, Funcionarios, Usuarios en general. | 2-2 Atender el 100% de las solicitudes de ejecución de labores de apoyo efectuadas por escrito o verbalmente por la Dirección Ejecutiva, otras Unidades de la DNN, Funcionarios, Notarios y Usuarios en general. | Cantidad de solicitudes resueltas o atendidas | # de solicitudes resueltas o atendidas programadas | 250 | nd | ₡22.636.527 | | Meta podría aumentar o disminuir dependiendo de la incidencia de requerimientos verbales o escritos que se reciban durante el año. |
| **Producto:** Notificaciones. **Beneficiarios:** Usuarios, notarios y público en general | 2.3 Realizar todas las notificaciones de prevenciones, actos finales y resoluciones en general, ordenadas dentro de los expedientes tramitados por la Unidad Legal Notarial. | % de notificaciones realizadas | Total de notificaciones realizadas/ total de notificaciones programadas | 3875 | | ₡6.440.653,37 | ₡400.000 | Responsables: Notificador. Los recursos adicionales solicitados, corresponden a gastos por estacionamientos y viáticos. Las notificaciones se cuentan con cada diligencia ejecutada que conste en actas de notificación, independientemente de que el notario no pueda ser localizado o no tenga medios registrados. |
| **Producto:** Mejoras en los controles para el cumplimiento de los objetivos institucionales. **Beneficiarios:** Funcionarios y | 6.1 Ejecutar las acciones de mejora propuestas, mediante la implementación de las herramientas establecidas en el Sistema de Control Interno institucional. | Cantidad de acciones ejecutadas | # de acciones programadas | 23 | nd | ₡19.416.201 | ₡5.000.000 | Cumplimiento depende de la disponibilidad de recursos de tiempo, humanos y materiales, y asesoría idónea para la Unidad. |
| **Producto:** Actualización de Manuales Operativos. **Beneficiarios:** Funcionarios, notarios y público en general. | 6.2 Fortalecer los procesos de mejora continua mediante la revisión y actualización o ajuste de los manuales operativos vigentes en coordinación con la Unidad de Planificación. | Acciones de actualización realizadas | Número de acciones de actualización realizadas | 1 | | ₡14.416.201 | | Dependerá de la cantidad de variantes que se hayan producido en la parte operativa formal y sustantiva o que se estime modificar hacia futuro. |
| | | | | | | **₡221.365.272,00** | **₡18.400.000,00** | |
| | | | | | **TOTAL PROGRAMA:** | **₡239.765.272,00** | | |

## CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LAS METAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO 2015

DNN Dirección Nacional de Notariado®

**Dirección Nacional de Notariado**

**Cronograma de Ejecución Física y Financiera de las Metas Programadas para el Período 2015**

**INSTITUCION**: Dirección Nacional de Notariado
**PROGRAMA 01:** Administración Superior
**RESPONSABLE**: Director Ejecutivo

PRESUPUESTO PROGRAMADO:
PRESUPUESTO EJECUTADO:
RECURSOS PARA INSUMOS ADICIONALES (RIA):

| Objetivo Estratégico con que vincula el Programa | Línea de Trabajo Operativa del Programa | Indicador de Gestión y/o de Resultados | Meta total | Estado | AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO PROGRAMADO PERIODO 2015 | | | | | | | | | | | | PRESUPUESTO TOTAL PROGRAMADO | PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO | DIFERENCIA ENTRE PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC | | | |
| 1 | 1.1 | Cantidad de procesos atendidos | 500 | P | ₡2.085.512,54 | ₡2.085.512,54 | ₡2.085.512,54 | ₡2.085.512,54 | ₡2.085.512,54 | ₡2.085.512,54 | ₡2.085.512,54 | ₡2.085.512,54 | ₡2.085.512,54 | ₡2.085.512,54 | ₡2.085.512,54 | ₡2.085.512,54 | ₡25.026.150,46 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡2.085.512,54 | ₡2.085.512,54 | ₡2.085.512,54 | ₡2.085.512,54 | ₡2.085.512,54 | ₡2.085.512,54 | ₡2.085.512,54 | ₡2.085.512,54 | ₡2.085.512,54 | ₡2.085.512,54 | ₡2.085.512,54 | ₡2.085.512,54 | | ₡25.026.150,46 | |
| | 1.2 | Cantidad de directrices | 5 | P | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡1.187.691,77 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | | ₡1.187.691,77 | |
| | 1.3 | Cantidad de consultas | 30 | P | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡1.187.691,77 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | | ₡1.187.691,77 | |
| | 1.4 | Cantidad de revisiones | 1 | P | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡1.187.691,77 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | | ₡1.187.691,77 | |
| 2 | 2.1 | Cantidad de normativa | 50 | P | ₡69.517,08 | ₡69.517,08 | ₡69.517,08 | ₡69.517,08 | ₡69.517,08 | ₡69.517,08 | ₡69.517,08 | ₡69.517,08 | ₡69.517,08 | ₡69.517,08 | ₡69.517,08 | ₡69.517,08 | ₡834.205,02 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡69.517,08 | ₡69.517,08 | ₡69.517,08 | ₡69.517,08 | ₡69.517,08 | ₡69.517,08 | ₡69.517,08 | ₡69.517,08 | ₡69.517,08 | ₡69.517,08 | ₡69.517,08 | ₡69.517,08 | | ₡834.205,02 | |
| 5 | 5.1 | Cantidad de acciones ejecutadas | 5 | P | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡1.187.691,77 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | ₡98.974,31 | | ₡1.187.691,77 | |
| | | | | P | | | | | | | | | | | **₡3.000.000.000,00** | | **₡3.000.000.000,00** | | **₡3.000.000.000,00** |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | ₡0,00 | |
| 6 | 6.1 | Cantidad de gestiones ejecutadas | 71 | P | ₡24.982.132,10 | ₡24.982.132,10 | ₡24.982.132,10 | ₡24.982.132,10 | ₡24.982.132,10 | ₡24.982.132,10 | ₡24.982.132,10 | ₡24.982.132,10 | ₡24.982.132,10 | ₡24.982.132,10 | ₡24.982.132,10 | ₡24.982.132,10 | ₡299.785.585,21 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡24.982.132,10 | ₡24.982.132,10 | ₡24.982.132,10 | ₡24.982.132,10 | ₡24.982.132,10 | ₡24.982.132,10 | ₡24.982.132,10 | ₡24.982.132,10 | ₡24.982.132,10 | ₡24.982.132,10 | ₡24.982.132,10 | ₡24.982.132,10 | | ₡299.785.585,21 | |
| | | | | P | | | | | | | | | | | | **₡1.132.254.774,92** | **₡1.132.254.774,92** | | **₡1.132.254.774,92** |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | ₡0,00 | |
| | 6.2 | Cantidad de procesos atendidos | 30 | P | ₡973.239,18 | ₡973.239,18 | ₡973.239,18 | ₡973.239,18 | ₡973.239,18 | ₡973.239,18 | ₡973.239,18 | ₡973.239,18 | ₡973.239,18 | ₡973.239,18 | ₡973.239,18 | ₡973.239,18 | ₡11.678.870,21 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡973.239,18 | ₡973.239,18 | ₡973.239,18 | ₡973.239,18 | ₡973.239,18 | ₡973.239,18 | ₡973.239,18 | ₡973.239,18 | ₡973.239,18 | ₡973.239,18 | ₡973.239,18 | ₡973.239,18 | | ₡11.678.870,21 | |
| | 6.3 | Cantidad de solicitudes | 800 | P | ₡3.823.439,65 | ₡3.823.439,65 | ₡3.823.439,65 | ₡3.823.439,65 | ₡3.823.439,65 | ₡3.823.439,65 | ₡3.823.439,65 | ₡3.823.439,65 | ₡3.823.439,65 | ₡3.823.439,65 | ₡3.823.439,65 | ₡3.823.439,65 | ₡45.881.275,84 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡3.823.439,65 | ₡3.823.439,65 | ₡3.823.439,65 | ₡3.823.439,65 | ₡3.823.439,65 | ₡3.823.439,65 | ₡3.823.439,65 | ₡3.823.439,65 | ₡3.823.439,65 | ₡3.823.439,65 | ₡3.823.439,65 | ₡3.823.439,65 | | ₡45.881.275,84 | |
| | 6.6 | % de estudios realizados | 100% | P | ₡2.834.405,76 | ₡2.834.405,76 | ₡2.834.405,76 | ₡2.834.405,76 | ₡2.834.405,76 | ₡2.834.405,76 | ₡2.834.405,76 | ₡2.834.405,76 | ₡2.834.405,76 | ₡2.834.405,76 | ₡2.834.405,76 | ₡2.834.405,76 | ₡34.012.869,10 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡2.834.405,76 | ₡2.834.405,76 | ₡2.834.405,76 | ₡2.834.405,76 | ₡2.834.405,76 | ₡2.834.405,76 | ₡2.834.405,76 | ₡2.834.405,76 | ₡2.834.405,76 | ₡2.834.405,76 | ₡2.834.405,76 | ₡2.834.405,76 | | ₡34.012.869,10 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTALES | | | | | ₡35.164.143,58 | ₡35.164.143,58 | ₡35.164.143,58 | ₡35.164.143,58 | ₡35.164.143,58 | ₡35.164.143,58 | ₡35.164.143,58 | ₡35.164.143,58 | ₡35.164.143,58 | ₡35.164.143,58 | ₡3.035.164.143,58 | ₡1.167.418.918,50 | **₡4.554.224.497,85** | **₡421.969.722,93** | **₡4.132.254.774,92** |

**RESUMEN PRESUPUESTO PERÍODO 2015.**

| | |
|---|---|
| TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO DEL RIA: | ₡4.132.254.774,92 |
| TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL RIA: | ₡0,00 |
| TOTAL DIFERENCIA PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO DEL RIA | ₡4.132.254.774,92 |

| | |
|---|---|
| TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO DEL PROGRAMA: | ₡4.554.224.497,85 |
| TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PROGRAMA: | ₡421.969.722,93 |
| TOTAL DIFERENCIA PRESUPUESTO PROGRAMADO Y PRESUPUESTO EJECUTADO: | ₡4.132.254.774,92 |

DNN Dirección Nacional de Notariado®

**Dirección Nacional de Notariado**

**Cronograma de Ejecución Física y Financiera de las Metas Programadas para el Período 2015**

**INSTITUCION**: Dirección Nacional de Notariado
**PROGRAMA 02:** Administrativo.
**RESPONSABLE**: Jefe Unidad Coordinación Administrativa.

PROGRAMADO:
EJECUTADO:
RECURSOS PARA INSUMOS ADICIONALES (RIA):

| Objetivo Estratégico con que vincula el Programa | Línea de Trabajo Operativa del Programa | Indicador de Gestión y/o de Resultados | Meta total | | AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO PROGRAMADO PERIODO 2015 | | | | | | | | | | | | PRESUPUESTO TOTAL PROGRAMADO | PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO | DIFERENCIA ENTRE PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC | | | |
| 3 | 3.1 | Cantidad de actividades | 125 | P | ₡3.452.247,69 | ₡3.452.247,69 | ₡3.452.247,69 | ₡3.452.247,69 | ₡3.452.247,69 | ₡3.452.247,69 | ₡3.452.247,69 | ₡3.452.247,69 | ₡3.452.247,69 | ₡3.452.247,69 | ₡3.452.247,69 | ₡3.452.247,69 | ₡41.426.972,32 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡3.452.247,69 | ₡3.452.247,69 | ₡3.452.247,69 | ₡3.452.247,69 | ₡3.452.247,69 | ₡3.452.247,69 | ₡3.452.247,69 | ₡3.452.247,69 | ₡3.452.247,69 | ₡3.452.247,69 | ₡3.452.247,69 | ₡3.452.247,69 | | ₡41.426.972,32 | |
| 6 | 6.1 | Número de avtividades realizadas. | 472 | P | ₡1.998.090,77 | ₡1.998.090,77 | ₡1.998.090,77 | ₡1.998.090,77 | ₡1.998.090,77 | ₡1.998.090,77 | ₡1.998.090,77 | ₡1.998.090,77 | ₡1.998.090,77 | ₡1.998.090,77 | ₡1.998.090,77 | ₡1.998.090,77 | ₡23.977.089,20 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡1.998.090,77 | ₡1.998.090,77 | ₡1.998.090,77 | ₡1.998.090,77 | ₡1.998.090,77 | ₡1.998.090,77 | ₡1.998.090,77 | ₡1.998.090,77 | ₡1.998.090,77 | ₡1.998.090,77 | ₡1.998.090,77 | ₡1.998.090,77 | | ₡23.977.089,20 | |
| | 6.2 | Número de avtividades realizadas. | 108 | P | ₡1.495.786,07 | ₡1.495.786,07 | ₡1.495.786,07 | ₡1.495.786,07 | ₡1.495.786,07 | ₡1.495.786,07 | ₡1.495.786,07 | ₡1.495.786,07 | ₡1.495.786,07 | ₡1.495.786,07 | ₡1.495.786,07 | ₡1.495.786,07 | ₡17.949.432,86 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡1.495.786,07 | ₡1.495.786,07 | ₡1.495.786,07 | ₡1.495.786,07 | ₡1.495.786,07 | ₡1.495.786,07 | ₡1.495.786,07 | ₡1.495.786,07 | ₡1.495.786,07 | ₡1.495.786,07 | ₡1.495.786,07 | ₡1.495.786,07 | | ₡17.949.432,86 | |
| | 6.3 | Cantidad de actividades | 83 | P | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡20.689.187,37 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | | ₡20.689.187,37 | |
| | 6.4 | Cantidad de actividades | 30 | P | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡20.689.187,37 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | ₡1.724.098,95 | | ₡20.689.187,37 | |
| | 6.5 | Cantidad de actividades | 84 | P | ₡1.133.529,44 | ₡1.133.529,44 | ₡1.133.529,44 | ₡1.133.529,44 | ₡1.133.529,44 | ₡1.133.529,44 | ₡1.133.529,44 | ₡1.133.529,44 | ₡1.133.529,44 | ₡1.133.529,44 | ₡1.133.529,44 | ₡1.133.529,44 | ₡13.602.353,32 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡1.133.529,44 | ₡1.133.529,44 | ₡1.133.529,44 | ₡1.133.529,44 | ₡1.133.529,44 | ₡1.133.529,44 | ₡1.133.529,44 | ₡1.133.529,44 | ₡1.133.529,44 | ₡1.133.529,44 | ₡1.133.529,44 | ₡1.133.529,44 | | ₡13.602.353,32 | |
| | 6.6 | Cantidad de documentos con tratamiento. | 167701 | P | ₡2.725.236,11 | ₡2.725.236,11 | ₡2.725.236,11 | ₡2.725.236,11 | ₡2.725.236,11 | ₡2.725.236,11 | ₡2.725.236,11 | ₡2.725.236,11 | ₡2.725.236,11 | ₡2.725.236,11 | ₡2.725.236,11 | ₡2.725.236,11 | ₡32.702.833,34 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡2.725.236,11 | ₡2.725.236,11 | ₡2.725.236,11 | ₡2.725.236,11 | ₡2.725.236,11 | ₡2.725.236,11 | ₡2.725.236,11 | ₡2.725.236,11 | ₡2.725.236,11 | ₡2.725.236,11 | ₡2.725.236,11 | ₡2.725.236,11 | | ₡32.702.833,34 | |
| | 6.7 | Cantidad de imagenas | 300000 | P | ₡0,00 | ₡30.000.000,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡30.000.000,00 | ₡60.000.000,00 | | ₡60.000.000,00 |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | ₡0,00 | |
| | 6.8 | Cantidad de actividades | 1197 | P | ₡3.576.399,66 | ₡3.576.399,66 | ₡3.576.399,66 | ₡3.576.399,66 | ₡3.576.399,66 | ₡3.576.399,66 | ₡3.576.399,66 | ₡3.576.399,66 | ₡3.576.399,66 | ₡3.576.399,66 | ₡3.576.399,66 | ₡3.576.399,66 | ₡42.916.795,89 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡3.576.399,66 | ₡3.576.399,66 | ₡3.576.399,66 | ₡3.576.399,66 | ₡3.576.399,66 | ₡3.576.399,66 | ₡3.576.399,66 | ₡3.576.399,66 | ₡3.576.399,66 | ₡3.576.399,66 | ₡3.576.399,66 | ₡3.576.399,66 | | ₡42.916.795,89 | |
| | | | | P | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡550.900.000,00 | ₡0,00 | ₡550.900.000,00 | | ₡550.900.000,00 |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | ₡0,00 | |
| TOTALES | | | | | ₡17.829.487,64 | ₡47.829.487,64 | ₡17.829.487,64 | ₡17.829.487,64 | ₡17.829.487,64 | ₡17.829.487,64 | ₡17.829.487,64 | ₡17.829.487,64 | ₡17.829.487,64 | ₡17.829.487,64 | ₡568.729.487,64 | ₡47.829.487,64 | ₡824.853.851,66 | ₡213.953.851,66 | ₡610.900.000,00 |

**RESUMEN PRESUPUESTO PERÍODO 2015.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO DEL RIA: | ₡610.900.000,00 | TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO DEL PROGRAMA: | ₡824.853.851,66 |
| TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL RIA: | ₡0,00 | TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PROGRAMA: | ₡213.953.851,66 |
| TOTAL DIFERENCIA PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO DEL RIA: | ₡610.900.000,00 | TOTAL DIFERENCIA PRESUPUESTO PROGRAMADO Y PRESUPUESTO EJECUTADO: | ₡610.900.000,00 |

DNN Dirección Nacional de Notariado

**Dirección Nacional de Notariado**

**Cronograma de Ejecución Física y Financiera de las Metas Programadas para el Período 2015**

**INSTITUCION**: Dirección Nacional de Notariado

**PROGRAMA 03:** Tecnologías de Información y Comunicación.

**RESPONSABLE**: Jefe de la Unidad Tecnología de la Información y Comunicación (TIC).

PROGRAMADO:

EJECUTADO:

RECURSOS PARA INSUMOS ADICIONALES (RIA):

| Objetivo Estratégico con que vincula el Programa | Línea de Trabajo Operativa del Program | Indicador de Gestión y/o de Resultados | Meta total | | AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO PROGRAMADO PERIODO 2015 | | | | | | | | | | | | PRESUPUESTO TOTAL PROGRAMADO | PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO | DIFERENCIA ENTRE PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC | | | |
| 4 | 4.1 | Porcentaje de licencias adquiridas. | 40 | P | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡3.652.014,34 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | | ₡3.652.014,34 | |
| | | | | P | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡1.500.000,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡500.000,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡2.000.000,00 | ₡0,00 | ₡2.000.000,00 |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | ₡0,00 | |
| | 4.2 | % de servicios brindados de acceso a Correo electrónico y página web para usuarios | 70 | P | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡3.652.014,34 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | | ₡3.652.014,34 | |
| | | | | P | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡1.000.000,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡1.500.000,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡2.500.000,00 | | ₡2.500.000,00 |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | ₡0,00 | |
| | 4.3 | % de servicios brindados de Infraestructura segura y de funcionamiento continuo | 79 | P | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡10.956.043,02 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | | ₡10.956.043,02 | |
| | | | | P | ₡3.332.600,00 | ₡3.332.600,00 | ₡3.332.600,00 | ₡3.332.600,00 | ₡3.332.600,00 | ₡3.332.600,00 | ₡3.332.600,00 | ₡3.332.600,00 | ₡3.332.600,00 | ₡3.332.600,00 | ₡3.332.600,00 | ₡3.341.400,00 | ₡40.000.000,00 | | ₡40.000.000,00 |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | ₡0,00 | |
| | 4.4 | % de servicios de telecomunicaciones e Internet para usuarios institucionales | 70 | P | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡10.956.043,02 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | | ₡10.956.043,02 | |
| | | | | P | ₡710.000,00 | ₡710.000,00 | ₡710.000,00 | ₡710.000,00 | ₡710.000,00 | ₡710.000,00 | ₡710.000,00 | ₡710.000,00 | ₡710.000,00 | ₡710.000,00 | ₡710.000,00 | ₡690.000,00 | ₡8.500.000,00 | | ₡8.500.000,00 |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | ₡0,00 | |
| | 4.5 | % de servicios de sistemas de información | 79 | P | ₡1.521.672,64 | ₡1.521.672,64 | ₡1.521.672,64 | ₡1.521.672,64 | ₡1.521.672,64 | ₡1.521.672,64 | ₡1.521.672,64 | ₡1.521.672,64 | ₡1.521.672,64 | ₡1.521.672,64 | ₡1.521.672,64 | ₡1.521.672,64 | ₡18.260.071,71 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡1.521.672,64 | ₡1.521.672,64 | ₡1.521.672,64 | ₡1.521.672,64 | ₡1.521.672,64 | ₡1.521.672,64 | ₡1.521.672,64 | ₡1.521.672,64 | ₡1.521.672,64 | ₡1.521.672,64 | ₡1.521.672,64 | ₡1.521.672,64 | | ₡18.260.071,71 | |
| | | | | P | ₡25.800.000,00 | ₡1.000.000,00 | ₡15.200.000,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡15.200.000,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡17.200.000,00 | ₡7.600.000,00 | ₡82.000.000,00 | | ₡82.000.000,00 |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | ₡0,00 | |
| | 4.6 | % de servicios de bases de datos | 70 | P | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡10.956.043,02 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | ₡913.003,59 | | ₡10.956.043,02 | |
| | | | | P | ₡416.000,00 | ₡416.000,00 | ₡416.000,00 | ₡416.000,00 | ₡416.000,00 | ₡416.000,00 | ₡416.000,00 | ₡416.000,00 | ₡416.000,00 | ₡416.000,00 | ₡416.000,00 | ₡424.000,00 | ₡5.000.000,00 | | ₡5.000.000,00 |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | ₡0,00 | |
| | 4.7 | % de servicios de aseguramiento de información contra pérdida y recuperación | 70 | P | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡3.652.014,34 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | | ₡3.652.014,34 | |
| | | | | P | ₡499.000,00 | ₡499.000,00 | ₡499.000,00 | ₡499.000,00 | ₡499.000,00 | ₡499.000,00 | ₡499.000,00 | ₡499.000,00 | ₡499.000,00 | ₡499.000,00 | ₡499.000,00 | ₡511.000,00 | ₡6.000.000,00 | | ₡6.000.000,00 |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | ₡0,00 | |
| | 4.8 | % de servicios de equipamiento computacional | 70 | P | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡3.652.014,34 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | ₡304.334,53 | | ₡3.652.014,34 | |
| | | | | P | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡18.000.000,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡18.000.000,00 | | ₡18.000.000,00 |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | ₡0,00 | |
| | 4.9 | % de servicios de mantenimiento de equipos | 70 | P | ₡608.669,06 | ₡608.669,06 | ₡608.669,06 | ₡608.669,06 | ₡608.669,06 | ₡608.669,06 | ₡608.669,06 | ₡608.669,06 | ₡608.669,06 | ₡608.669,06 | ₡608.669,06 | ₡608.669,06 | ₡7.304.028,68 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡608.669,06 | ₡608.669,06 | ₡608.669,06 | ₡608.669,06 | ₡608.669,06 | ₡608.669,06 | ₡608.669,06 | ₡608.669,06 | ₡608.669,06 | ₡608.669,06 | ₡608.669,06 | ₡608.669,06 | | ₡7.304.028,68 | |
| | | | | P | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡2.500.000,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡2.500.000,00 | | ₡2.500.000,00 |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | ₡0,00 | |
| TOTALES | | | | | ₡36.844.290,57 | ₡12.044.290,57 | ₡49.244.290,57 | ₡11.044.290,57 | ₡11.044.290,57 | ₡11.044.290,57 | ₡26.244.290,57 | ₡11.044.290,57 | ₡12.544.290,57 | ₡11.544.290,57 | ₡28.244.290,57 | ₡18.653.090,57 | ₡239.540.286,81 | ₡73.040.286,81 | ₡166.500.000,00 |

**RESUMEN PRESUPUESTO PERÍODO 2015.**

| | |
|---|---|
| TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO DEL RIA: | ₡166.500.000,00 |
| TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL RIA: | ₡0,00 |
| TOTAL DIFERENCIA PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO DEL RIA: | ₡166.500.000,00 |

| | |
|---|---|
| TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO DEL PROGRAMA: | ₡239.540.286,81 |
| TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PROGRAMA: | ₡73.040.286,81 |
| TOTAL DIFERENCIA PRESUPUESTO PROGRAMADO Y PRESUPUESTO EJECUTADO: | ₡166.500.000,00 |

**Dirección Nacional de Notariado**

**Cronograma de Ejecución Física y Financiera de las Metas Programadas para el Período 2015**

**INSTITUCION**: Dirección Nacional de Notariado
**PROGRAMA 04:** Servicios Notariales.
**RESPONSABLE**: Jefe Unidad Servicios Notariales.

PROGRAMADO:
EJECUTADO:
RECURSOS PARA INSUMOS ADICIONALES (RIA):

| Objetivo Estratégico con que vincula el Programa | Línea de Trabajo Operativa del Programa | Indicador de Gestión y/o de Resultados | Meta total | | AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO PROGRAMADO PERIODO 2015 | | | | | | | | | | | | PRESUPUESTO TOTAL PROGRAMADO | PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO | DIFERENCIA ENTRE PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC | | | |
| 2 | 2.1 | % de documentos recibidos | 13703 | P | ₡876.930,29 | ₡876.930,29 | ₡876.930,29 | ₡876.930,29 | ₡876.930,29 | ₡876.930,29 | ₡876.930,29 | ₡876.930,29 | ₡876.930,29 | ₡876.930,29 | ₡876.930,29 | ₡876.930,29 | ₡10.523.163,47 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡876.930,29 | ₡876.930,29 | ₡876.930,29 | ₡876.930,29 | ₡876.930,29 | ₡876.930,29 | ₡876.930,29 | ₡876.930,29 | ₡876.930,29 | ₡876.930,29 | ₡876.930,29 | ₡876.930,29 | | ₡10.523.163,47 | |
| | 2.2 | % de documentos respaldados y custodiados | 13703 | P | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡9.802.359,10 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | | ₡9.802.359,10 | |
| | 2.3 | % de solicitudes de información resueltas | 918 | P | ₡544.641,77 | ₡544.641,77 | ₡544.641,77 | ₡544.641,77 | ₡544.641,77 | ₡544.641,77 | ₡544.641,77 | ₡544.641,77 | ₡544.641,77 | ₡544.641,77 | ₡544.641,77 | ₡544.641,77 | ₡6.535.701,29 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡544.641,77 | ₡544.641,77 | ₡544.641,77 | ₡544.641,77 | ₡544.641,77 | ₡544.641,77 | ₡544.641,77 | ₡544.641,77 | ₡544.641,77 | ₡544.641,77 | ₡544.641,77 | ₡544.641,77 | | ₡6.535.701,29 | |
| | 2.4 | Cantidad de revisiones | 3695 | P | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡9.802.359,10 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | ₡816.863,26 | | ₡9.802.359,10 | |
| | 2.5 | % de expedientes archivados y terminados | 1468 | P | ₡665.883,97 | ₡665.883,97 | ₡665.883,97 | ₡665.883,97 | ₡665.883,97 | ₡665.883,97 | ₡665.883,97 | ₡665.883,97 | ₡665.883,97 | ₡665.883,97 | ₡665.883,97 | ₡665.883,97 | ₡7.990.607,64 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡665.883,97 | ₡665.883,97 | ₡665.883,97 | ₡665.883,97 | ₡665.883,97 | ₡665.883,97 | ₡665.883,97 | ₡665.883,97 | ₡665.883,97 | ₡665.883,97 | ₡665.883,97 | ₡665.883,97 | | ₡7.990.607,64 | |
| | 2.6 | % de documentos registrados | 9152 | P | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡11.718.108,60 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | | ₡11.718.108,60 | |
| | 2.7 | % de firmas autenticadas | 13159 | P | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡11.718.108,60 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | | ₡11.718.108,60 | |
| | | | | P | ₡500.000,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡500.000,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | **₡1.000.000,00** | | **₡1.000.000,00** |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | ₡0,00 | |
| | 2.8 | % de Certificaciones emitidas | 741 | P | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡11.718.108,60 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | | ₡11.718.108,60 | |
| | | | | P | ₡125.000,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡125.000,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | **₡250.000,00** | | **₡250.000,00** |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | ₡0,00 | |
| | 2.9 | % de tomos autorizados | 4205 | P | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡11.718.108,60 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | ₡976.509,05 | | ₡11.718.108,60 | |
| | 2.10 | % de expedientes actualizados y rectificados | 4667 | P | ₡536.838,20 | ₡536.838,20 | ₡536.838,20 | ₡536.838,20 | ₡536.838,20 | ₡536.838,20 | ₡536.838,20 | ₡536.838,20 | ₡536.838,20 | ₡536.838,20 | ₡536.838,20 | ₡536.838,20 | ₡6.442.058,42 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡536.838,20 | ₡536.838,20 | ₡536.838,20 | ₡536.838,20 | ₡536.838,20 | ₡536.838,20 | ₡536.838,20 | ₡536.838,20 | ₡536.838,20 | ₡536.838,20 | ₡536.838,20 | ₡536.838,20 | | ₡6.442.058,42 | |
| | | | | P | ₡833.333,33 | ₡833.333,33 | ₡833.333,33 | ₡833.333,33 | ₡833.333,33 | ₡833.333,33 | ₡833.333,33 | ₡833.333,33 | ₡833.333,33 | ₡833.333,33 | ₡833.333,33 | ₡833.333,33 | **₡10.000.000,00** | | **₡10.000.000,00** |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | ₡0,00 | |
| | 2.11 | % de folios facilitados | 1972 | P | ₡634.247,09 | ₡634.247,09 | ₡634.247,09 | ₡634.247,09 | ₡634.247,09 | ₡634.247,09 | ₡634.247,09 | ₡634.247,09 | ₡634.247,09 | ₡634.247,09 | ₡634.247,09 | ₡634.247,09 | ₡7.610.965,11 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡634.247,09 | ₡634.247,09 | ₡634.247,09 | ₡634.247,09 | ₡634.247,09 | ₡634.247,09 | ₡634.247,09 | ₡634.247,09 | ₡634.247,09 | ₡634.247,09 | ₡634.247,09 | ₡634.247,09 | | ₡7.610.965,11 | |
| | | | | P | ₡50.000,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡50.000,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | **₡100.000,00** | | **₡100.000,00** |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | ₡0,00 | |
| 6 | 6.1 | % de acciones ejecutadas | 23 | P | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡4.723.949,83 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | | ₡4.723.949,83 | |
| | 6.2 | % de acciones de actualización realizadas | 7 | P | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡4.723.949,83 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | | ₡4.723.949,83 | |
| | 6.3 | % de trámites revisados | 18 | P | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡4.723.949,83 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | ₡393.662,49 | | ₡4.723.949,83 | |
| TOTALES | | | | | ₡11.487.624,83 | ₡10.812.624,83 | ₡10.812.624,83 | ₡10.812.624,83 | ₡10.812.624,83 | ₡10.812.624,83 | ₡11.487.624,83 | ₡10.812.624,83 | ₡10.812.624,83 | ₡10.812.624,83 | ₡10.812.624,83 | ₡10.812.624,83 | **₡131.101.497,99** | **₡119.751.497,99** | **₡11.350.000,00** |

**RESUMEN PRESUPUESTO PERÍODO 2015.**

| | |
|---|---|
| TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO DEL RIA: | **₡11.350.000,00** |
| TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL RIA: | **₡0,00** |
| **TOTAL DIFERENCIA PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO DEL RIA:** | **₡11.350.000,00** |

| | |
|---|---|
| TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO DEL PROGRAMA: | **₡131.101.497,99** |
| TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PROGRAMA: | **₡119.751.497,99** |
| **TOTAL DIFERENCIA PRESUPUESTO PROGRAMADO Y PRESUPUESTO EJECUTADO:** | **₡11.350.000,00** |

**Dirección Nacional de Notariado**

**Cronograma de Ejecución Física y Financiera de las Metas Programadas para el Período 2015**

**INSTITUCION**: Dirección Nacional de Notariado

**PROGRAMA 05:** Fiscalización Notarial.

**RESPONSABLE**: Jefe Unidad Ficalización Notarial.

PROGRAMADO:
EJECUTADO:
RECURSOS PARA INSUMOS ADICIONALES (RIA):

| Objetivo Estratégico con que vincula el Programa | Línea de Trabajo Operativa del Programa | Indicador de Gestión y/o de Resultados | Meta total | | AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO PROGRAMADO PERIODO 2015 | | | | | | | | | | | | PRESUPUESTO TOTAL PROGRAMADO | PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO | DIFERENCIA ENTRE PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC | | | |
| 1 | 1.1 | % de informes de fiscalización elaborados | 800 | P | ₡11.458.209,01 | ₡11.458.209,01 | ₡11.458.209,01 | ₡11.458.209,01 | ₡11.458.209,01 | ₡11.458.209,01 | ₡11.458.209,01 | ₡11.458.209,01 | ₡11.458.209,01 | ₡11.458.209,01 | ₡11.458.209,01 | ₡11.458.209,01 | ₡137.498.508,18 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡11.458.209,01 | ₡11.458.209,01 | ₡11.458.209,01 | ₡11.458.209,01 | ₡11.458.209,01 | ₡11.458.209,01 | ₡11.458.209,01 | ₡11.458.209,01 | ₡11.458.209,01 | ₡11.458.209,01 | ₡11.458.209,01 | ₡11.458.209,01 | | ₡137.498.508,18 | |
| | | | | P | | ₡2.380.000,00 | | ₡1.000.000,00 | | | | | | | ₡40.000.000,00 | | ₡43.380.000,00 | | ₡43.380.000,00 |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | ₡0,00 | |
| | 1.2 | % de informes de fiscalización elaborados | 200 | P | ₡2.863.426,69 | ₡2.863.426,69 | ₡2.863.426,69 | ₡2.863.426,69 | ₡2.863.426,69 | ₡2.863.426,69 | ₡2.863.426,69 | ₡2.863.426,69 | ₡2.863.426,69 | ₡2.863.426,69 | ₡2.863.426,69 | ₡2.863.426,69 | ₡34.361.120,31 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡2.863.426,69 | ₡2.863.426,69 | ₡2.863.426,69 | ₡2.863.426,69 | ₡2.863.426,69 | ₡2.863.426,69 | ₡2.863.426,69 | ₡2.863.426,69 | ₡2.863.426,69 | ₡2.863.426,69 | ₡2.863.426,69 | ₡2.863.426,69 | | ₡34.361.120,31 | |
| | 1.3 | % de actos de recuperación ejecutados | 100 | P | ₡1.431.713,35 | ₡1.431.713,35 | ₡1.431.713,35 | ₡1.431.713,35 | ₡1.431.713,35 | ₡1.431.713,35 | ₡1.431.713,35 | ₡1.431.713,35 | ₡1.431.713,35 | ₡1.431.713,35 | ₡1.431.713,35 | ₡1.431.713,35 | ₡17.180.560,16 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡1.431.713,35 | ₡1.431.713,35 | ₡1.431.713,35 | ₡1.431.713,35 | ₡1.431.713,35 | ₡1.431.713,35 | ₡1.431.713,35 | ₡1.431.713,35 | ₡1.431.713,35 | ₡1.431.713,35 | ₡1.431.713,35 | ₡1.431.713,35 | | ₡17.180.560,16 | |
| | 1.4 | % de actos de verificación realizadas | 208 | P | ₡2.978.233,90 | ₡2.978.233,90 | ₡2.978.233,90 | ₡2.978.233,90 | ₡2.978.233,90 | ₡2.978.233,90 | ₡2.978.233,90 | ₡2.978.233,90 | ₡2.978.233,90 | ₡2.978.233,90 | ₡2.978.233,90 | ₡2.978.233,90 | ₡35.738.806,74 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡2.978.233,90 | ₡2.978.233,90 | ₡2.978.233,90 | ₡2.978.233,90 | ₡2.978.233,90 | ₡2.978.233,90 | ₡2.978.233,90 | ₡2.978.233,90 | ₡2.978.233,90 | ₡2.978.233,90 | ₡2.978.233,90 | ₡2.978.233,90 | | ₡35.738.806,74 | |
| 6 | 6.1 | % de solicitudes de información | 240 | P | ₡3.437.462,70 | ₡3.437.462,70 | ₡3.437.462,70 | ₡3.437.462,70 | ₡3.437.462,70 | ₡3.437.462,70 | ₡3.437.462,70 | ₡3.437.462,70 | ₡3.437.462,70 | ₡3.437.462,70 | ₡3.437.462,70 | ₡3.437.462,70 | ₡41.249.552,45 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡3.437.462,70 | ₡3.437.462,70 | ₡3.437.462,70 | ₡3.437.462,70 | ₡3.437.462,70 | ₡3.437.462,70 | ₡3.437.462,70 | ₡3.437.462,70 | ₡3.437.462,70 | ₡3.437.462,70 | ₡3.437.462,70 | ₡3.437.462,70 | | ₡41.249.552,45 | |
| | 6.2 | Acciones de actualización realizadas | 1 | P | ₡13.506,73 | ₡13.506,73 | ₡13.506,73 | ₡13.506,73 | ₡13.506,73 | ₡13.506,73 | ₡13.506,73 | ₡13.506,73 | ₡13.506,73 | ₡13.506,73 | ₡13.506,73 | ₡13.506,73 | ₡162.080,76 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡13.506,73 | ₡13.506,73 | ₡13.506,73 | ₡13.506,73 | ₡13.506,73 | ₡13.506,73 | ₡13.506,73 | ₡13.506,73 | ₡13.506,73 | ₡13.506,73 | ₡13.506,73 | ₡13.506,73 | | ₡162.080,76 | |
| | | | | P | | | | | ₡2.500.000,00 | | | | | ₡2.500.000,00 | | | ₡5.000.000,00 | | ₡5.000.000,00 |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | ₡0,00 | |
| | 6.3 | % de acciones ejecutadas | 26 | P | ₡328.663,76 | ₡328.663,76 | ₡328.663,76 | ₡328.663,76 | ₡328.663,76 | ₡328.663,76 | ₡328.663,76 | ₡328.663,76 | ₡328.663,76 | ₡328.663,76 | ₡328.663,76 | ₡328.663,76 | ₡3.943.965,07 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡328.663,76 | ₡328.663,76 | ₡328.663,76 | ₡328.663,76 | ₡328.663,76 | ₡328.663,76 | ₡328.663,76 | ₡328.663,76 | ₡328.663,76 | ₡328.663,76 | ₡328.663,76 | ₡328.663,76 | | ₡3.943.965,07 | |
| TOTALES | | | | | ₡22.511.216,14 | ₡24.891.216,14 | ₡22.511.216,14 | ₡23.511.216,14 | ₡25.011.216,14 | ₡22.511.216,14 | ₡22.511.216,14 | ₡22.511.216,14 | ₡22.511.216,14 | ₡25.011.216,14 | ₡62.511.216,14 | ₡22.511.216,14 | ₡318.514.593,67 | ₡270.134.593,67 | ₡48.380.000,00 |

**RESUMEN PRESUPUESTO PERÍODO 2015.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO DEL RIA: | ₡48.380.000,00 | TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO DEL PROGRAMA: | ₡318.514.593,67 |
| TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL RIA: | ₡0,00 | TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PROGRAMA: | ₡270.134.593,67 |
| TOTAL DIFERENCIA PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO DEL RIA: | ₡48.380.000,00 | TOTAL DIFERENCIA PRESUPUESTO PROGRAMADO Y PRESUPUESTO EJECUTADO: | ₡48.380.000,00 |

DNN Dirección Nacional de Notariado

## Dirección Nacional de Notariado

### Cronograma de Ejecución Física y Financiera de las Metas Programadas para el Período 2015

**INSTITUCION**: Dirección Nacional de Notariado
**PROGRAMA 06:** Legal Notarial.
**RESPONSABLE**: Jefe Unidad Legal Notarial.

PROGRAMADO:
EJECUTADO:
RECURSOS PARA INSUMOS ADICIONALES (RIA):

| Objetivo Estratégico con que vincula el Programa | Línea de Trabajo Operativa del Programa | Indicador de Gestión y/o de Resultados | Meta total | | AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO PROGRAMADO PERIODO 2015 | | | | | | | | | | | | PRESUPUESTO TOTAL PROGRAMADO | PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO | DIFERENCIA ENTRE PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC | | | |
| 2 | 2.1 | % de procesos atendidos o instruidos | 850 | P | ₡13.204.640,87 | ₡13.204.640,87 | ₡13.204.640,87 | ₡13.204.640,87 | ₡13.204.640,87 | ₡13.204.640,87 | ₡13.204.640,87 | ₡13.204.640,87 | ₡13.204.640,87 | ₡13.204.640,87 | ₡13.204.640,87 | ₡13.204.640,87 | ₡158.455.690,40 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡13.204.640,87 | ₡13.204.640,87 | ₡13.204.640,87 | ₡13.204.640,87 | ₡13.204.640,87 | ₡13.204.640,87 | ₡13.204.640,87 | ₡13.204.640,87 | ₡13.204.640,87 | ₡13.204.640,87 | ₡13.204.640,87 | ₡13.204.640,87 | | ₡158.455.690,40 | |
| | | | | P | ₡1.083.333,33 | ₡1.083.333,33 | ₡1.083.333,33 | ₡1.083.333,33 | ₡1.083.333,33 | ₡1.083.333,33 | ₡1.083.333,33 | ₡1.083.333,33 | ₡1.083.333,33 | ₡1.083.333,33 | ₡1.083.333,63 | ₡1.083.333,33 | **₡13.000.000,00** | | **₡13.000.000,00** |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | ₡1.083.333,33 | | ₡0,00 | |
| | 2.2 | Cantidad de solicitudes resueltas o atendidas | 250 | P | ₡1.886.377,27 | ₡1.886.377,27 | ₡1.886.377,27 | ₡1.886.377,27 | ₡1.886.377,27 | ₡1.886.377,27 | ₡1.886.377,27 | ₡1.886.377,27 | ₡1.886.377,27 | ₡1.886.377,27 | ₡1.886.377,27 | ₡1.886.377,27 | ₡22.636.527,20 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡1.886.377,27 | ₡1.886.377,27 | ₡1.886.377,27 | ₡1.886.377,27 | ₡1.886.377,27 | ₡1.886.377,27 | ₡1.886.377,27 | ₡1.886.377,27 | ₡1.886.377,27 | ₡1.886.377,27 | ₡1.886.377,27 | ₡1.886.377,27 | | ₡22.636.527,20 | |
| | 2.3 | % de notificaciones realizadas | 3875 | P | ₡536.721,11 | ₡536.721,11 | ₡536.721,11 | ₡536.721,11 | ₡536.721,11 | ₡536.721,11 | ₡536.721,11 | ₡536.721,11 | ₡536.721,11 | ₡536.721,11 | ₡536.721,11 | ₡536.721,11 | ₡6.440.653,37 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡536.721,11 | ₡536.721,11 | ₡536.721,11 | ₡536.721,11 | ₡536.721,11 | ₡536.721,11 | ₡536.721,11 | ₡536.721,11 | ₡536.721,11 | ₡536.721,11 | ₡536.721,11 | ₡536.721,11 | | ₡6.440.653,37 | |
| | | | | P | ₡33.333,33 | ₡33.333,33 | ₡33.333,33 | ₡33.333,33 | ₡33.333,33 | ₡33.333,33 | ₡33.333,33 | ₡33.333,33 | ₡33.333,33 | ₡33.333,33 | ₡33.333,33 | ₡33.333,00 | **₡400.000,00** | | **₡400.000,00** |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | ₡33.333,33 | | ₡0,00 | |
| 6 | 6.1 | Cantidad de acciones ejecutadas | 23 | P | ₡1.618.016,71 | ₡1.618.016,71 | ₡1.618.016,71 | ₡1.618.016,71 | ₡1.618.016,71 | ₡1.618.016,71 | ₡1.618.016,71 | ₡1.618.016,71 | ₡1.618.016,71 | ₡1.618.016,71 | ₡1.618.016,71 | ₡1.618.016,71 | ₡19.416.200,52 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡1.618.016,71 | ₡1.618.016,71 | ₡1.618.016,71 | ₡1.618.016,71 | ₡1.618.016,71 | ₡1.618.016,71 | ₡1.618.016,71 | ₡1.618.016,71 | ₡1.618.016,71 | ₡1.618.016,71 | ₡1.618.016,71 | ₡1.618.016,71 | | ₡19.416.200,52 | |
| | | | | P | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡0,00 | ₡555.555,56 | ₡555.555,56 | ₡555.555,56 | ₡555.555,56 | ₡555.555,56 | ₡555.555,56 | ₡555.555,56 | ₡555.555,56 | ₡555.555,56 | **₡5.000.000,00** | | **₡5.000.000,00** |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | ₡555.555,56 | | ₡0,00 | |
| | 6.2 | Acciones de actualización realizadas | 1 | P | ₡1.201.350,04 | ₡1.201.350,04 | ₡1.201.350,04 | ₡1.201.350,04 | ₡1.201.350,04 | ₡1.201.350,04 | ₡1.201.350,04 | ₡1.201.350,04 | ₡1.201.350,04 | ₡1.201.350,04 | ₡1.201.350,04 | ₡1.201.350,04 | ₡14.416.200,52 | | ₡0,00 |
| | | | | E | ₡1.201.350,04 | ₡1.201.350,04 | ₡1.201.350,04 | ₡1.201.350,04 | ₡1.201.350,04 | ₡1.201.350,04 | ₡1.201.350,04 | ₡1.201.350,04 | ₡1.201.350,04 | ₡1.201.350,04 | ₡1.201.350,04 | ₡1.201.350,04 | | ₡14.416.200,52 | |
| TOTALES | | | | | ₡19.563.772,67 | ₡19.563.772,67 | ₡19.563.772,67 | ₡20.119.328,23 | ₡20.119.328,23 | ₡20.119.328,23 | ₡20.119.328,23 | ₡20.119.328,23 | ₡20.119.328,23 | ₡20.119.328,23 | ₡20.119.328,52 | ₡20.119.327,89 | **₡239.765.272,01** | **₡221.365.272,00** | **₡18.400.000,00** |

**RESUMEN PRESUPUESTO PERÍODO 2015.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO DEL RIA: | **₡18.400.000,00** | TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO DEL PROGRAMA: | **₡239.765.272,01** |
| TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL RIA: | **₡0,00** | TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PROGRAMA: | **₡221.365.272,01** |
| **TOTAL DIFERENCIA PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO DEL RIA:** | **₡18.400.000,00** | **TOTAL DIFERENCIA PRESUPUESTO PROGRAMADO Y PRESUPUESTO EJECUTADO:** | **₡18.400.000,00** |

# MODELO DE GUÍA INTERNA PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIRSE EN LOS PLANES DE LAS ENTIDADES Y ÓRGANOS PÚBLICOS SUJETOS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

**DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA**

## Aspectos generales y sujetos que les corresponde completar el modelo de guía interna*:*

Este modelo será de uso interno de la entidad u órgano, no es exhaustivo, por lo que deberá ser ajustado de acuerdo con la realidad de cada institución y adjuntarse a los documentos presupuestarios (presupuesto inicial y sus variaciones) que se remitan para conocimiento y aprobación del jerarca superior. En el caso de que en el proceso de aprobación interna se hagan variaciones a esos documentos, deberá ajustarse y sustituirse para efectos del expediente respectivo.

Deberá ser completada por el o los funcionarios designados formalmente, por el jerarca superior o titular subordinado, como responsables del proceso de formulación del plan anual.

Los citados funcionarios están en la obligación de conocer integralmente el proceso de planificación institucional y el proceso presupuestario de manera que se encuentren en condición de completar cada ítem contenido en ella. Asimismo, deberán hacer las revisiones y verificaciones del caso para garantizar la veracidad de la información incorporada en la guía. El consignar datos o información que no sea veraz puede inducir a error al Jerarca en la toma de decisiones y en la aprobación del presupuesto institucional, por lo tanto, podrá acarrear responsabilidades y sanciones penales (artículos 359 y 360 del Código Penal), civiles y administrativas previstas en el ordenamiento jurídico, principalmente en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131 y la Ley General de Control Interno N° 8292.

La guía se debe mantener en el expediente respectivo como parte del componente sistemas de información a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 y estar disponible para la Auditoría Interna y para esta Contraloría General para efectos de fiscalización.

---

## Indicaciones para el llenado de la guía*:*

a. Debe marcarse con una equis (x) en la columna correspondiente de “SI”, “NO” o “NO APLICA” cuando el funcionario designado ha verificado fielmente el cumplimiento o no del enunciado incluido en la columna de Requisitos.

b. En la columna de "Observaciones" debe incluirse una explicación amplia de las razones por las que se ha señalado que **No se cumple** o **No aplica** el requisito señalado en el enunciado.

Cuando un requisito no es aplicable a la institución en forma permanente, debe valorarse la eliminación del ítem de la guía, y en caso de determinarse otros aspectos necesarios de cumplir en la formulación del plan no contenidos en este modelo, el mismo debe ajustarse, de tal forma que incluya todos aquellos aspectos atinentes a la materia, que ayuden a fortalecer el sistema de planificación institucional.

c. Esta guía debe ser completada y firmada previo al sometimiento del plan a conocimiento del Jerarca respectivo, a efecto de que sirva de insumo para la toma de decisiones en materia de aprobación interna del presupuesto, entre otros campos.

| REQUISITOS | SI | NO | NO APLICA | Observaciones |
|---|---|---|---|---|
| **I. Aspectos Generales.** | | | | |
| 1. Se consideran en el plan anual los siguientes elementos: | | | | |
| 1.1. Marco general | | | | |
| 1.1.1. Marco jurídico institucional | **X** | | | |
| 1.1.2. Diagnóstico institucional | **X** | | | |
| 1.1.3. Estructura organizativa | **X** | | | |
| 1.1.4. Estructura programática de plan-presupuesto | **X** | | | |
| 1.1.5. Marco estratégico institucional | **X** | | | |
| 1.1.5.1. Visión | **X** | | | |
| 1.1.5.2. Misión | **X** | | | |
| 1.1.5.3. Políticas y prioridades institucionales | **X** | | | |
| 1.1.5.4. Objetivos estratégicos institucionales | **X** | | | |
| 1.1.5.5. Indicadores de gestión y/o de resultados | **X** | | | |
| 1.1.5.6. Valores | **X** | | | |

| REQUISITOS | SI | NO | NO APLICA | Observaciones |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.5.7. Factores claves de éxito | | **X** | | No se precisan factores claves de éxito |
| 1.2. Vinculación plan-presupuesto[1]: | | | | |
| 1.2.1. Objetivos de corto plazo | **X** | | | |
| 1.2.2. Metas cuantificadas | **X** | | | |
| 1.2.3. Unidades de medida | **X** | | | |
| 1.2.4. Responsable | **X** | | | |
| 1.2.5. Fuente y monto del financiamiento | **X** | | | |
| 1.2.6. Objeto del gasto | **X** | | | |
| 1.2.7. Total presupuesto por meta. | **X** | | | |
| 1.2.8. Cronograma para la ejecución física y financiera de los programas. | **X** | | | |
| 1.3 Información referente a proyectos de inversión pública. | | | | |
| **2.** Se cumple, cuando corresponda, con: | | | | |
| Los Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la Programación, Seguimiento, Cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y Evaluación Estratégica de Sectores e Instituciones del Sector Público de Costa Rica. | | | **X** | La DNN no cuenta con metas vinculadas al PND |
| 2.1. Las Normas técnicas, lineamientos y procedimientos de inversión pública (Decreto No 35374, publicado en el Alcance 28 de La Gaceta No 139 del 20 de julio del 2009). | **X** | | | |

[1] Esta vinculación debe llevarse a cabo por programa (ver Norma 2.1.4 de las NTPP.

| REQUISITOS | SI | NO | NO APLICA | Observaciones |
|---|---|---|---|---|
| 2.2. Los Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público y en los Lineamientos técnicos y metodológicos para la programación Estratégica sectorial e institucional y seguimiento y evaluación sectorial, respectivamente[2] | **X** | | | |
| a) Se formularon las siguientes matrices: | | | | |
| Matriz Anual de Programación Institucional (MAPI)[3] | | | **X** | La DNN no tiene metas de programas y proyectos vinculados con el PND |
| Programación Estratégica a nivel de Programa (PEP) -para cada programa presupuestario- | **X** | | | |
| b) Aprobación[4] del/de los respectivo(s) Ministro(s) rector(es) de sector para la Matriz Anual de Programación Institucional (MAPI), en el caso de instituciones que figuran como ejecutores de las acciones y metas estratégicas del PND. | | | **X** | La DNN no tiene metas de programas y proyectos vinculados con el PND |
| | | | | |

[2] Decreto 33446 publicado en La Gaceta N° 232 del 4 de diciembre del 2006.

[3] En forma especial se indica que la MAPI permite realizar la programación estratégica anual de acuerdo con las prioridades establecidas por los Ministros Rectores en la Matriz Anual de Programación, Seguimiento y Evaluación Sectorial e Institucional –MAPSESI-.

[4] Según lo dispuesto en la norma 1.20 de las Normas técnicas, lineamientos y procedimientos de inversión pública (Decreto No 35374, publicado en el Alcance 28 de La Gaceta No 139 del 20 de julio del 2009).

| REQUISITOS | SI | NO | NO APLICA | Observaciones |
|---|---|---|---|---|
| c) Cada Matriz de Programación Estratégica a nivel de Programa (PEP) incorpora los siguientes elementos: | | | | |
| Productos | **X** | | | |
| Objetivo estratégico del programa | **X** | | | |
| Indicador de gestión y/o de resultados | **X** | | | |
| Desempeño histórico | | **X** | | Aún no se ha logrado establecer líneas de trabajo y metas permanentes en el tiempo y cambian de año a año. |
| Desempeño proyectado | **X** | | | |
| Estimación de recursos presupuestarios | **X** | | | |
| Fuente de datos del indicador. | **X** | | | |
| Supuestos y observaciones | **X** | | | |
| Usuarios | **X** | | | |
| Beneficiarios | **X** | | | |
| 2.4 El artículo 8 del Reglamento a la Ley No 8131 (Decreto N° 32988), el Decreto Ejecutivo N° 34694 PLAN-H y la norma 1.5 de las Normas técnicas, lineamientos y procedimientos de inversión, en cuanto a contar con un Programa institucional de inversión pública de mediano y largo plazo[5], entre otras cosas: | | | **X** | La DNN no ejecuta proyectos de inversión por lo que no posee un programa institucional de inversión pública. |
| 2.4.1 Está debidamente actualizado | | | **X** | La DNN no ejecuta proyectos de inversión. |

[5] Acorde con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento a la Ley No 8131 (Decreto No 32988), en el Decreto Ejecutivo N° 34694 PLAN-H y en la norma 1.5 de las Normas técnicas, lineamientos y procedimientos de inversión.

| REQUISITOS | SI | NO | NO APLICA | Observaciones |
|---|---|---|---|---|
| 2.4.2 Cuenta con el dictamen respectivo de vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo. | | | **X** | La DNN no ejecuta proyectos de inversión. |
| 2.4.3 Es compatible con las previsiones y el orden de prioridad establecido en el PND y en el Plan Nacional de Inversión Pública (PNIP). | | | **X** | La DNN no ejecuta proyectos de inversión |
| 2.4.4 Los proyectos de inversión responden a soluciones específicas derivadas de políticas públicas, leyes y reglamento vigentes, al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y al Plan Nacional de Inversiones Públicas (PNIP)[6]. | | | **X** | La DNN no ejecuta proyectos de inversión |
| 2.4.5 Los proyectos de inversión cuentan con el aval y dictamen técnico de las rectorías sectoriales [7]. | | | **X** | La DNN no ejecuta proyectos de inversión |
| 2.4.6 Los proyectos de inversión cuentan con el criterio técnico favorable de la Unidad de Inversiones Públicas de MIDEPLAN[8]. | | | **X** | La DNN no ejecuta proyectos de inversión |
| 2.4.7 Los proyectos de inversión guardan concordancia con los listados de proyectos del Banco de Proyectos de Inversión Pública con las prioridades | | | **X** | La DNN no ejecuta proyectos de inversión |
| Institucionales y el Plan Nacional de Inversiones Públicas[9]. | | | | |

[6] Según lo establecido en la norma 1.5 de las Normas técnicas, lineamientos y procedimientos de inversión pública.
[7] De acuerdo con lo dispuesto en la norma 1.11 de las Normas técnicas, lineamientos y procedimientos de inversión pública.
[8] Acorde con lo indicado en la norma 1.15 de las Normas técnicas, lineamientos y procedimientos de inversión pública.
[9] De conformidad con lo indicado en la norma 1.20 de las Normas técnicas, lineamientos y procedimientos de inversión pública.

| REQUISITOS | SI | NO | NO APLICA | Observaciones |
|---|---|---|---|---|
| | | | **X** | La DNN no ejecuta proyectos de inversión. |
| 3. Se cuenta con un cronograma para la ejecución física y financiera de los programas | **X** | | | |
| 4. Se incorpora la información referente a proyectos de inversión pública | | | | La DNN no ejecuta proyectos de inversión Pública. |
| | | | | |
| **II. Aspectos complementarios.** | | | | |
| | | | | |
| 1. El plan anual cumple con los siguientes aspectos: | | | | |
| 1.1. El plan anual responde a los planes institucionales de mediano y largo plazo | **X** | | | |
| 1.2. Se propició la aplicación de mecanismos para considerar las opiniones de los funcionarios de la entidad y de los ciudadanos | **X** | | | |
| 1.3. Se incorporó en el presupuesto el financiamiento suficiente y oportuno para el cumplimiento de lo programado en el plan anual. | **X** | | | |
| 1.4. Se cuenta con los medios de recopilación y verificación de la información que servirá de referencia para el seguimiento del cumplimiento de los indicadores. | **X** | | | |
| 1.5. Se utilizaron en el proceso de formulación del plan anual los resultados del proceso de identificación y análisis de riesgos, previsto en el artículo 14 de la Ley General de Control Interno. | **X** | | | |
| 1.6 Se establecieron prioridades para el cumplimiento de los objetivos. | **X** | | | |
| 2. Existió coordinación para la formulación | **X** | | | Existen convenios |

| REQUISITOS | SI | NO | NO APLICA | Observaciones |
|---|---|---|---|---|
| de objetivos que requieren para su logro la participación de otras instituciones. | | | | y enlaces de previo con otras instituciones. |
| 3. La institución cuenta con: | | | | |
| 3.1 Una definición clara de las funciones institucionales. | **X** | | | |
| 3.2 La identificación de la población objetivo a la que se dirige la prestación de sus bienes y servicios. | **X** | | | |
| 3.3 Un organigrama debidamente actualizado. | **X** | | | |
| 3.4 La definición de los funcionarios encargados de las diferentes actividades relacionadas con el proceso de planificación, así como de los responsables de la ejecución del plan institucional. | **X** | | | |
| 3.5 La estimación de recursos presupuestarios requeridos para la ejecución del plan institucional. | **X** | | | |

Esta Guía Interna la elaboro a las__15:02_ horas del día _08__ del mes de __09____ del año _2014___.

**Firma _____Thony Umaña Díaz_____**