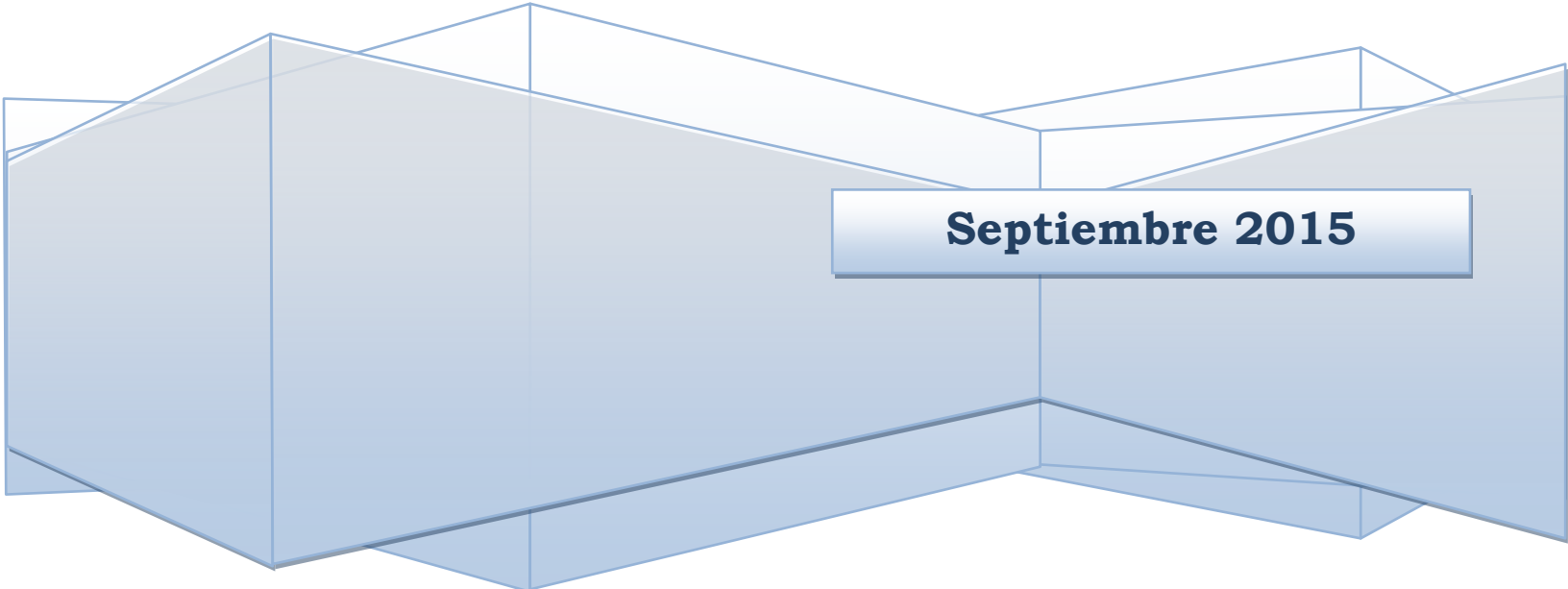


**DIRECCIÓN NACIONAL DE
NOTARIADO**

**Plan
Operativo
Institucional**

POI

2016



Septiembre 2015

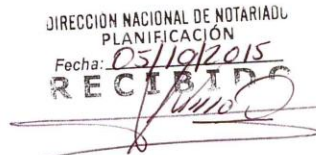
Contenido

PRESENTACION:.....	1
MARCO GENERAL	2
PANORAMA INSTITUCIONAL	2
Marco Jurídico	3
Estructura Institucional	4
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	6
Organigrama:.....	6
Programas presupuestarios	8
Programa 01- Administración Superior:.....	10
Programa 02- Servicios Notariales:	11
Programa 03- Fiscalización Notarial:	12
Programa 04- Legal Notarial:	12
Talento Humano Disponible.....	12
MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	13
Misión:.....	13
Visión:.....	13
Valores:.....	13
PLENITUD HUMANA	13
PLENITUD LABORAL.....	14
PLENITUD CIUDADANA.....	14
Programas Presupuestarios	14
Dirección Nacional de Notariado, periodo 2016.....	14
Objetivos Estratégicos Institucionales:.....	15
Público Meta:	15
Productos y Servicios:	15
Programas Presupuestarios.....	16
Matriz de Articulación Plan Presupuesto (MAPP), Periodo 2016	18
Cronograma de Ejecución Física y Financiera de las Metas Programadas, Periodo 2016	25
Modelo de Guía Interna para la verificación de requisitos que deben de cumplirse en los Planes de las Entidades y Órganos Públicos sujetos a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República.	31

02 de octubre del 2015
CSN-DNN-0185-2015

Licenciado
Tonny Umaña
Planificación Institucional
Presente

Estimado Señor:



Para lo que corresponda, remito la parte resolutive del acuerdo 2015-025-004 tomado en la sesión ordinaria N° 025-2015 celebrada por el Consejo Superior Notarial el 17 de setiembre del 2015.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Acuerdo 2015-025-004:

- a) Ratificar la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Dirección Nacional de Notariado para el año 2016, conocido en Sesión Extraordinaria 024-2015, del 9 de setiembre de 2015.
- b) Autorizar la remisión del Plan Operativo Institucional (POI) de la Dirección Nacional de Notariado para el año 2016 a la Contraloría General de la República.

Acuerdo firme

Atentamente,



M.Sc. Guillermo Sandí Baltodano
Director Ejecutivo



C. Archivo, Copiador

mcch

CSN-DNN-088-2016

San José, 31 de marzo de 2016

Licenciado
Tony Umaña Díaz
Planificación Institucional
Dirección Nacional de Notariado

DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO
PLANIFICACIÓN

Fecha: 31/03/2016

RECIBIDO

Asunto: Comunicado de Acuerdo. Si realiza algún trámite relacionado con este acuerdo, favor remitir copia al Consejo Superior Notarial, haciendo mención expresa al mismo, a fin de dar seguimiento.

Estimado señor:

Para lo que corresponda, remito la parte resolutive del Acuerdo 2016-004-007 tomado en la sesión ordinaria N° 004-2016 celebrada por el Consejo Superior Notarial el día 25 de febrero del 2016:

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:

Acuerdo 2016-004-007:

- a) **Tener por recibido el oficio DE-DNN-0149-2016, sobre el Presupuesto Extraordinario No.01-2016, para compra de las instalaciones que albergarán la Dirección Nacional de Notariado.**
- b) **Aprobar el presupuesto extraordinario de conformidad con el siguiente detalle:**

El Presupuesto Extraordinario asciende a **¢4.050.000.000,0 miles (cuatro mil cincuenta millones de colones con 00/100)** y se elabora con el fin de incluir recursos adicionales al Presupuesto Ordinario del periodo 2016, el cual tiene su origen en el Superávit Total acumulado al 31 de diciembre del año 2015.

Lo anterior de conformidad con el artículo 7° del Decreto Ejecutivo N° 32452-H de 29 de junio de 2005 y sus reformas, publicado en La Gaceta N° 130 de 6 de julio de 2005, en donde se establece que, "Los recursos de financiamiento que provienen de vigencias anteriores -superávit libre- son parte del patrimonio de los órganos y las entidades y pueden utilizarlo en periodos subsiguientes para financiar gastos que se refieran a la actividad ordinaria de éstas, con los cuales se atienda el interés de la colectividad, el servicio público y los fines institucionales, siempre que no tengan el carácter permanente o generen una obligación que requiera financiarse a través del tiempo, como la creación de plazas para cargos fijos, o cualquier otro compromiso de la misma naturaleza. Los conceptos de Materia prima y Producto terminado para la producción y comercialización de combustibles respectivamente, podrán financiarse con recursos provenientes del superávit libre sólo en casos excepcionales fuera del alcance de la programación de la institución.

Además de lo indicado en el párrafo primero de este artículo, no se podrán financiar con superávit libre los siguientes conceptos:

- a) Actividades Protocolarias y Sociales.
- b) Transporte en el exterior.
- c) Viáticos en el exterior.
- d) Gastos de representación personales.
- e) Gastos de representación institucionales.
- f) Servicios de Gestión y Apoyo, para que el Patronato Nacional de la Infancia brinde asistencia técnica y protección a la niñez, la adolescencia y a la familia, en situación de riesgo.
(Así reformado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 37101 del 29 de marzo del 2012)

- g) Información, excepto la que se realice para promocionar a Costa Rica como marca destino-pais.
- h) Publicidad y Propaganda, excepto la publicidad para promocionar a Costa Rica en el interior y en el exterior desde la perspectiva de la construcción de la marca destino-pais y aquella realizada por el Patronato Nacional de la Infancia en procura del fortalecimiento y protección de la niñez, la adolescencia y la familia dentro de los mejores valores tradicionales del ser costarricense.
(Así reformado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 37101 del 29 de marzo del 2012)
- i) Suplencias.
- j) Becas a funcionarios.
- k) Becas a terceras personas.
- l) Alimentos y bebidas, salvo para aquellas entidades y órganos que tengan a cargo el cuidado de segmentos desprotegidos de la población y que por esa condición deban suministrarles alimentos y bebidas.
- m) Combustibles y lubricantes, excepto para atender situaciones de emergencia por parte de la Comisión Nacional de Emergencias y aquellas que tengan que ver con la atención directa de las personas menores de edad a través del Patronato Nacional de la Infancia.
(Así reformado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 37101 del 29 de marzo del 2012)
- n) Textiles y vestuarios, excepto cuando por medio del Patronato Nacional de la Infancia se destinen para la atención directa y protección especial de las personas menores de edad.
- o) (Así reformado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 37101 del 29 de marzo del 2012)
- p) Y en general aquellos otros gastos que no estén relacionados con la actividad ordinaria de los órganos y entidades o que no sean indispensables para el cumplimiento de los fines institucionales."

Con la incorporación de los recursos se pretende financiar la compra de un inmueble para ubicar las oficinas de la Dirección Nacional de Notariado, tal y como se describe a continuación:

Programa 01- Administración Superior: Se incluyen fondos adicionales por un monto de **¢4.050.000.000,0** para financiar la compra de instalaciones.

1- Presupuesto de ingresos

1.1 Aumentar ingresos

Los recursos incorporados al presupuesto ordinario mediante el Programa Administración Superior del ejercicio económico 2016, ascienden a **¢4.050.000.000,0 miles (cuatro mil cincuenta millones 00/100)** y tiene su origen a partir de la siguiente fuente de financiamiento:

Cuadro N° 1
SUPERÁVIT TOTAL AL 31/12/2015
Según fuente de financiamiento
(En miles de colones)

CÓDIGO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO TOTAL
3.3.1.0.00.00.0.0.000	DNN (Libre)	¢4.050.000.000,0

1.1.1.- Recursos propios ¢4.050.000.000,0 millones.

De conformidad con el informe de Ejecución y Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre de 2015, del total de superávit libre (¢4.089.900.147,00 millones de colones), se incorpora al presupuesto ordinario del periodo 2016 la suma de ¢4050.000.000,0 millones, es decir el 99.02% del total de recursos que componen dicho superávit libre.

2- Presupuesto de egresos

2.1 Aumentar egresos

Los egresos propuestos en el presente documento son equivalente a los ingresos detallados en la sección anterior, por lo tanto los mismos ascienden a la suma de **¢4.050.000.000,0 miles (cuatro mil cincuenta millones de colones 00/100)**. Estos recursos se dirigen a incorporar contenido presupuestario a la partida edificios preexistentes, maquinaria y equipo diverso, de equipos y mobiliario de oficina de servicios, del programa Administración Superior ya que al momento de formular el presupuesto 2016 no se contemplaron recursos en dicha partida y subpartidas.

Lo anterior por cuanto en el presupuesto correspondiente al año 2015 se destinaron recursos suficientes para la adquisición de las nuevas instalaciones, procedimiento que debía ejecutarse bajo la modalidad de compra directa mediante la solicitud de autorización por parte de la Contraloría General de la República, sin embargo pese a los esfuerzos, este órgano denegó la solicitud.

En este sentido, al no obtener la autorización, la institución se vio imposibilitada para ejecutar los recursos presupuestados para la compra del inmueble, obligando a la administración a programar la compra para el periodo 2016.

Adicionalmente, resulta importante ingresar los recursos por cuanto al no ejecutarse en el periodo anterior, pasaron a formar parte del superávit libre de la institución, generando una afectación en el cumplimiento del plan y las metas propuestas en el pasado ejercicio presupuestario y de no incluirse nuevamente estos recursos dentro del actual presupuesto ordinario, la institución vería postergada, una vez más, de manera indefinida la ejecución de tan importante proyecto.

A continuación se muestra el detalle de la aplicación de los recursos por programa, partida y subpartida presupuestaria:

2.1.1- Programa 01- Administración Superior

Atendiendo lo anterior, se incrementa el contenido presupuestario en este programa en €4.050.000.000,0 millones los cuales se destinan a cubrir lo correspondiente a la compra de las instalaciones de la Dirección Nacional de Notariado.

2.1.1.1- Programa Administración Superior

2.1.1.1.1.- Partida 5 Bienes Duraderos.

2.1.1.1.1.1.- Subpartida 5.03.02.01.1 Edificios preexistentes, €3.750.000.000,0 millones.

2.1.1.1.1.1.1.- Subpartida 5.01.99.1 Maquinaria y Equipo Diverso, €100.000.000,0 millones.

2.1.1.1.1.1.1.1.- subpartida 5.01.04.1 Mobiliario y Equipo de Oficina, €200.000.000,0

Incluye los recursos necesarios para compra tanto del inmueble, como la compra de equipos mobiliario de oficina y maquinaria.

En el cuadro siguiente se muestra el detalle del ajuste en el presupuesto y las metas físicas correspondientes.

Cuadro N° 2
Ajuste de presupuesto y metas en el POI-2016
Recursos superávit DNN
(En millones de colones)

COMPONENTE	SITUACIÓN INICIAL		PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-16		SITUACIÓN ACTUAL	
	METAS	PRESUPUESTO	METAS	PRESUPUESTO	METAS	PRESUPUESTO
Compra de Instalaciones	0	0	1	€3.750.000.000,00	1	€ 3.750.000.000,00
Compra de maquinaria y equipo	0	0	1	€100.000.000,00	1	€100.000.000,00
Compra de mobiliario y equipo de oficina	0	0	1	€200.000.000,00	1	€200.000.000,00
TOTAL			3	€4.050.000.000,00	3	€4.050.000.000,00

Como se puede apreciar, para el periodo 2016 no se incluyeron metas ni presupuestos en el POI relacionados con la compra o adquisición de instalaciones para ubicar las oficina de la DNN, por lo que es necesario establecer tres metas de cumplimiento asociada a los recursos requeridos para su ejecución, dichas metas se establecen en el Programa Presupuestario 01- Administración Superior siendo responsable de la ejecución de las misma, al igual que en los periodos presupuestarios anteriores, el Consejo Superior Notarial.

Acuerdo firme por votación unánime.

Sin otro particular me despido atentamente,

M.Sc. Guillermo Sandí Baltodano
Director Ejecutivo

C.C. Archivo
Copiador



DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

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 el Ministerio de Planificación y Política Económica (MIDEPLAN) teniendo como base en primer término, los **“LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y METODOLÓGICOS PARA LA PLANIFICACIÓN, PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA, SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN ESTRATÉGICA EN EL SECTOR PÚBLICO EN COSTA RICA”** 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 2016.

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.

Para el periodo 2016, como resultado de cambios promovidos por el MIDEPLAN y la Contraloría General de la República con la nueva herramienta de programación (Matriz de Articulación Plan Presupuesto MAPP), se da un enfoque cualitativo hacia la gestión por resultados, con lo que la programación se define en esta oportunidad con base en los productos a obtener durante el periodo, con lo cual ya no se habla de líneas operativas de trabajo, ello con el fin de evidenciar tanto, en la programación, como en la posterior evaluación de resultados, el nivel de cumplimiento y la vinculación con las metas y los recursos establecidos.

La propuesta y el cumplimiento de este plan, dependen del contenido presupuestario que disponga la Dirección Nacional de Notariado para el año 2016.

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 el 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 del 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, N° 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 N° 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, del 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 lineamientos 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

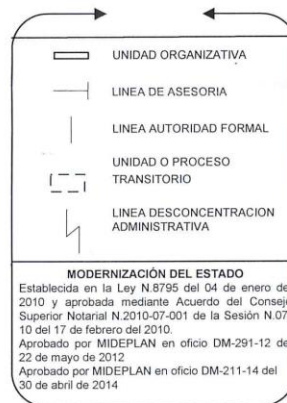
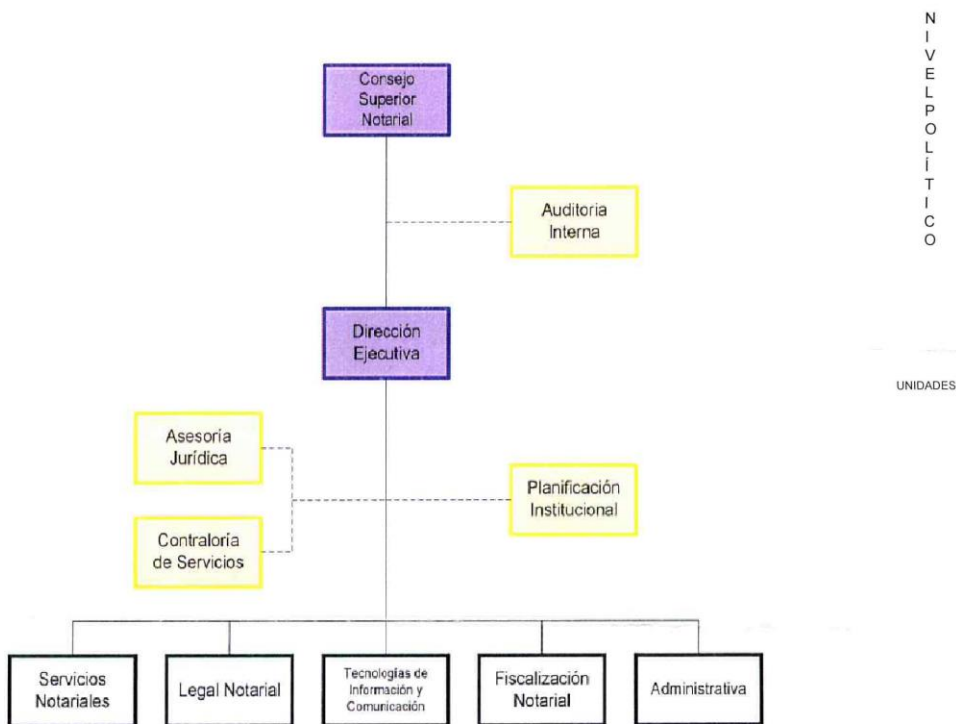
Organigrama:

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 del 2012 y DM-211-14 del 30 de abril del 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 Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) 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 la 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.

DIRECCION NACIONAL DE NOTARIADO MINISTERIO DE JUSTICIA



Programas presupuestarios

Para esta oportunidad el equipo de trabajo conformado para la elaboración del POI 2016, planteó la posibilidad de eliminar dos de los programas presupuestarios, en virtud de que los mismos obedecen a la consecución de objetivos y metas de apoyo a la labor sustantiva, por esta razón, se toma la decisión de integrarlos al programa Administración Superior, con lo cual la estructura programática de la DNN estará conformada por cuatro programas presupuestarios para el cumplimiento de sus fines, y a efectos de ordenar y aprovechar de la mejor forma los recursos con que cuenta (presupuesto) la institución.

La importancia de este cambio radica en que permite disponer de una estructura en la que se visualiza más fácilmente el programa de apoyo a la labor sustantiva con las cuales se vincula la producción de los servicios que se ofrecen en la DNN, desde ese punto de vista queda claro que, el programa Administración Superior, es un coadyuvante y que las labores ejecutadas por las unidades y dependencias que la integran permiten facilitar la obtención de las metas planteadas, la ejecución de los presupuestos asignados, para el alcance de los productos (servicios) generados por cada uno de los programas que tienen a cargo la parte sustantiva de la institución.

A continuación se detalla las funciones de cada uno de los programas establecidos:

Programa 01 - Administración Superior:

Es el programa de apoyo, 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.

El programa, 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.

Otro de los componentes de este programa es el que tiene que ver con los servicios 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 02 - 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 03 - 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 04 - 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 cuatro 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.

Componentes	Función
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.
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.
Comunicación	Vela por el fortalecimiento de la identidad e imagen institucional, se ocupa de la comunicación corporativa, comportamiento organizacional y la relación estratégica entre los distintos públicos de la institución, para cumplir con los objetivos estratégicos de la Dirección Nacional de Notariado.

Programa 02- 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 03- 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 04- 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 75 plazas para el 2016, distribuidas de la siguiente forma:

Plazas Existentes	Ocupadas 2016	Vacantes 2016	Plazas presupuestadas 2016
Ejecutivo	1	1	
Profesional	38	1	1
Técnico	13	1	1
Oficinista/Secretaría Servicio Civil	15		
Misceláneo	1		
Auditoría	1		1
TOTALES	69	3	3

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 adecuado 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, periodo 2016.

Nombre del programa	Monto presupuestario (en millones de colones)	Participación relativa de c/u (%)
Administración Superior	¢6.274.705.572,53	89,38%
Servicios Notariales	¢190.715.235,85	2,72%
Fiscalización Notarial	¢321.534.546,46	4,58%
Legal Notarial	¢233.445.337,54	3,33%
Total	¢7.020.400.692,38	100%

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 los Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la Programación Presupuestaria, Seguimiento y la Evaluación Estratégica en el Sector Público en Costa Rica, correspondiente al año 2015. En esta ocasión la PEP institucional es sustituida por la Matriz de Articulación Plan Presupuesto (MAPP) en la cual se refleja la programación institucional de acuerdo a la consecución de productos vinculados con los pilares fundamentales de gobierno y de conformidad con el artículo 21 de los lineamientos.

“La estructura presupuestaria a nivel de programa de las instituciones deberá corresponder con la MAPP y Ficha Técnica. Además, sus programas deberán responder a procesos de producción final de bienes y servicios.”

Programas Presupuestarios.

Se detalla por programa cada una de las líneas fundamentales del Plan Operativo Institucional, que se ejecutarán en el periodo 2016, 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.
Servicios Notariales 02.
Fiscalización Notarial 03.
Legal Notarial 04.

Matriz de Articulación Plan Presupuesto (MAPP), Periodo 2016

mideplan

MATRIZ DE ARTICULACIÓN PLAN PRESUPUESTO

Nombre de la Institución: Dirección Nacional de Notariado

Nombre del Jefe de la Institución: M.Sc. Guillermo Sandí Baltodano

Sector: Seguridad Ciudadana y Justicia

Ministro(a) Rector(a): Lc. Luis Gustavo Mata Vega

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PROGRAMA O PROYECTO DEL PND Y/O INSTITUCIONALES CON QUE SE RELACIONA EL PROGRAMA	NOMBRE DEL PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROGRAMA O SUBPROGRAMA PRESUPUESTARIO	PRODUCTO FINAL (BIENES O SERVICIOS)	UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO	POBLACIÓN META			INDICADOR DE PRODUCTO	LINEA BASE	METAS DEL INDICADOR				ESTIMACIÓN ANUAL DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS (en millones de dólares)		SUPUESTOS, NOTAS TÉCNICAS Y OBSERVACIONES
						USUARIO (A)	CANTIDAD				2016	DESEMPEÑO PROYECTIVO		MONTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
							HOMBRES	MUJERES				2017	2018			2019	
Gobierno abierto, transparente, eficiente, en lucha frontal contra la corrupción.		Administración Superior	01 Administración Superior.	1.1 Medios de Seguridad	Medios	Notarios Públicos	ND	ND	cantidad de medios implementados	ND	4	ND	ND	ND	\$61.390.000,00	1.04.05, 2.04.01, 5.01.05	Esta incluye: el sistema de Verificación de Identidad, Lupas, lectores Ópticos y lámparas ultravioletas
		Administración Superior	01 Administración Superior.	1.2 Lineamientos y directrices	Directrices	Notarios y público en general	ND	ND	cantidad de directrices emitidas	5	5	5	5	5	\$166.666,67	2.02.03	
	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- Fortalecer la gestión administrativa para apoyar oportuna y eficientemente los servicios institucionales.	Administración Superior	01 Administración Superior.	1.3 Consultas aclaradas.	Respuestas	Notarios y público en general			Cantidad de respuestas emitidas	30	35	35	40	45	\$166.666,67	2.02.04	
Administración Superior		01 Administración Superior.	1.4 Medios de Seguridad revisados.	Revisiones	Notarios y público en general			Numero de revisiones realizadas	1	1	1	1	1	\$166.666,67	2.02.05		
Administración Superior		01 Administración Superior.	1.5 Normativa emanada por el CSN digitalizada	Documentos Digitalizados	DNN y público en general			cantidad de documentos digitalizados	766	6384	100	100	100	\$16.958.949,20	0.01.01		
Administración Superior		01 Administración Superior.	1.6 Normativa emanada por el CSN integrada y depurada	Documentos analizados y clasificados	DNN y público en general			Cantidad de documentos analizados y clasificados	ND	7856	100	100	100	\$16.958.949,20	0.01.01		
Administración Superior		01 Administración Superior.	1.7 Base de datos de Normativa emanada por el CSN	Documentos concordados en la Base de Datos	DNN y público en general			Cantidad de documentos concordados	ND	7197	100	100	100	\$16.958.949,20	0.01.01		
Administración Superior		01 Administración Superior.	1.8 Gestión Directiva	Gestiones	Funcionarios, Notarios, Público en general			cantidad de Gestiones realizadas	42	42	ND	ND	ND	\$1.267.612.506,51	0.01.01, 1.07.07, 1.07.03, 1.05.03, 1.05.04, 5.01.07, 1.04.02, 6.06.01, 1.04.04	POI-2017, 2 evaluaciones POI 2015, evaluaciones RAM y PARI, autoevaluación, memoria anual, asistencia a sesiones del CSN (28), juramentaciones (12), Actualización de PE. Se destinan recursos para, auditoría financiera, compra de servicios, pago de servicios jurídicos, indemnizaciones y costas	
Administración Superior		01 Administración Superior.	1.9 Servicios de Representación Judicial	procesos Judiciales	DNN			cantidad de procesos	1333	1921	1921	1921	1921	\$16.958.949,20	0.01.01		

Nombre de la Institución:		Dirección Nacional de Notariado															
Nombre del Jerarca de la Institución:		Msc. Guillermo Sandi Baltodano															
Sector:		Seguridad Ciudadana y Justicia															
Ministro(a) Rector(a):		Lic. Luis Gustavo Mata Vega															
PLAN NACIONAL DESARROLLO		PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA PRESUPUESTARIA															
PILARES Y/O ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PND (2015-2018)	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PROGRAMA O PROYECTO DEL PND Y/O INSTITUCIONALES CON QUE SE RELACIONA EL PROGRAMA	NOMBRE DEL PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL	CODIGO Y NOMBRE DEL PROGRAMA O SUBPROGRAMA PRESUPUESTARIO	PRODUCTO FINAL (BIENES/ SERVICIOS)	UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO	POBLACIÓN META			INDICADOR ES DE PRODUCTO	LÍNEA BASE	METAS DEL INDICADOR				ESTIMACIÓN ANUAL DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS (en millones de colones)		SUPUESTOS, NOTAS TÉCNICAS Y OBSERVACIONES
						USUARIO (A)	CANTIDAD				MONTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO					
							HOMBRES	MUJERES									
													t	DESEMPEÑO PROYECTADO			
										2016	2017	2018	2019				
Gobierno abierto, transparente, eficiente, en lucha frontal contra la corrupción.		Administración Superior	01 Administración Superior.	1.10 Servicios de Asesoría Jurídica Interna.	Servicios	DNN			cantidad de servicios de Asesoramiento	1197	1000	1000	1000	1000	€16.958.949,20	0.01.01	
		Administración Superior	01 Administración Superior.	1.11 Servicios de apoyo tecnológico	Presupuesto	Funcionarios usuarios de TIC	32	38	Presupue sto Anual invertido por servicios tecnológicos	239.500.000	€237.849.488,36	€228.000.000,00	€210.000.000,00	€215.000.000,00	€237.849.488,36	0.01.01, 1.01.03, 1.08.08, 5.01.05, 5.99.03	
		Administración Superior	01 Administración Superior.	1.12 Identidad Institucional	acciones	Funcionarios de la DNN y público en general	ND	ND	Cantidad de acciones	ND	9	7	7	7	€73.450.000,00	1.03.01, 1.03.03, 1.04.06, 1.03.07, 2.99.04, 2.99.99, 2.99.03, 2.99.01, 5.01.03, 2.99.03,	Encuestas, elaboración de brief, plan de comunicación, política de comunicación, logo institucional, libro de marca, capacitaciones, señalética, video institucional, boletines digitales, impresiones, material POP.
		Administración Superior	01 Administración Superior.	1.13 Imagen Institucional	actividades	Notarios, Abogado y Población en General	ND	ND	Cantidad de Actividades	ND	13	13	13	13	€64.150.000,00	1.04.99, 1.03.02, 5.99.03	Juramentaciones, capacitaciones, publicaciones en La Gaceta, estudio de medios, plan de medios, diseños publicitarios, producciones audiovisuales y radiofónicas, espacios en medios de comunicación, impresos, material POP.
		Administración Superior	01 Administración Superior.	1.14 Capacitaciones	Notarios	Notarios públicos	ND	ND	Cantidad de notarios capacitados	ND	600	ND	ND	ND	€10.000.000,00	1.07.07	Meta: 600 Notarios en el 2016 (400 zonas rurales y 200 en SJO), Organización de Congresos, seminarios, cursos y actividades afines
		Administración Superior	01 Administración Superior.	1.15 Servicios de apoyo en recursos humanos, financiero contable, de información, transporte y adquisición y administración de bienes.	Presupuesto	DNN			Presupue sto Anual ejecutado	€749.853.851,66		ND	ND	ND	€424.958.831,66	0.01.01	1. Los presupuestos depende de la compra del edificio, esto puede afectar proyectos como el de digitalización que necesita espacio suficiente y adecuado para su alcance. 2. La ejecución del presupuesto se puede ver afectada en el caso de que no se logre reforzar el recurso humano con el que cuenta la unidad administrativa
		Administración Superior	2 Administración Superior.	1.16 Compra de Instalaciones	Presupuesto en colones	Usuarios de los servicios (Abogados, Notarios Públicos y Público en general)	ND	ND	Presupue sto	€3.750.000.000,00	1	ND	ND	ND	€3.750.000.000,00	5.03.02.01.1	Aprobado mediante presupuesto extraordinario, Acuerdo 2016-004-007 tomado en la sesión ordinaria N° 004-2016 celebrada por el Consejo Superior Notarial el día 25 de febrero del 2016
		Administración Superior	3 Administración Superior.	1.17 Compra de maquinaria y equipo	Presupuesto en colones	Usuarios de los servicios (Abogados, Notarios Públicos y Público en general)	ND	ND	Presupue sto	€100.000.000,00	1	ND	ND	ND	€100.000.000,00	5.01.99.1	Aprobado mediante presupuesto extraordinario, Acuerdo 2016-004-007 tomado en la sesión ordinaria N° 004-2016 celebrada por el Consejo Superior Notarial el día 25 de febrero del 2017
	Administración Superior	4 Administración Superior.	1.18 Compra de mobiliario y equipo de oficina	Presupuesto en colones	Usuarios de los servicios (Abogados, Notarios Públicos y Público en general)	ND	ND	Presupue sto	€200.000.000,00	1	ND	ND	ND	€200.000.000,00	5.01.04	Aprobado mediante presupuesto extraordinario, Acuerdo 2016-004-007 tomado en la sesión ordinaria N° 004-2016 celebrada por el Consejo Superior Notarial el día 25 de febrero del 2018	

PLAN NACIONAL DESARROLLO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PROGRAMA O PROYECTO DEL PND Y/O INSTITUCIONALES CON QUE SE RELACIONA EL PROGRAMA	NOMBRE DEL PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL	CODIGO Y NOMBRE DEL PROGRAMA O SUBPROGRAMA PRESUPUESTARIO	PRODUCTO FINAL (BIENES SERVICIOS)	UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO	POBLACIÓN META			LINEA BASE	METAS DEL INDICADOR				ESTIMACIÓN ANUAL DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS (en millones de colones)		SUPUESTOS, NOTAS TÉCNICAS Y OBSERVACIONES	
						USUARIO (%)	CANTIDAD			INDICADOR ES DE PRODUCTO	METAS DEL INDICADOR				MONTO		FUENTE DE FINANCIAMIENTO
							HOMBRES	MUJERES			1	DESEMPEÑO PROYECTIVO					
											2016	2017	2018	2019			
Gobierno abierto, transparente, eficiente, en lucha frontal contra la corrupción.	2- Fortalecer las áreas de atención del público y tramitación de procesos para mejorar la calidad de los servicios prestados. 6- Fortalecer la gestión administrativa para apoyar oportuna y eficientemente los servicios institucionales.	Servicios Notariales	02 Servicios Notariales	2.1 Registro Nacional de Notarios depurado y evaluado	Expedientes	Usuarios, notarios y público en general, autoridades administrativas y judiciales.			Cantidad de Expedient es depurado s y evaluado s	10904	10904	ND	ND	ND	€47.000.000,00	0.01.03	Meta sujeta al cumplimiento de metas del periodo 2015, y a la disponibilidad de la totalidad del recurso humano asignado al proyecto. Incluye únicamente Expedientes depurados.
		Servicios Notariales	02 Servicios Notariales	2.2 Información actualizada	Actualizaciones	Usuarios, notarios y público en general, autoridades administrativas y judiciales.			Cantidad de actualiza ciones registradas	6758	6758	6826	6893	6961	€31.792.735,33	0.01.01	Meta condicionada a la cantidad de documentos que se reciban por parte del juzgado notarial (PBJ), actualizaciones y reportes de notarios, comunicados del colegio de abogados, registro civil, y autoridades judiciales.
		Servicios Notariales	02 Servicios Notariales	2.3 Firmas autenticadas.	Razones	Usuarios, notarios y público en general			Cantidad de Razones de autentica ción	14586	13857	14003	14148	14294	€66.680.239,54	0.01.01, 2.99.03	Dependerá de la cantidad de usuarios que soliciten el servicio. Se tasa un 95% de documentos conformes, solo 5% de no conformidades devueltas por los usuarios (errores las razones de autenticación nuevas, y reposición de razones de autenticación inutilizadas por cambio de la firma en cancillería).
		Servicios Notariales	02 Servicios Notariales	servicio de entrega de certificaciones	Certificaciones	Usuarios, notarios, funcionarios, autoridades administrativas y judiciales.			Cantidad de Certificaci ones expedida s	854	811	820	828	837	€3.904.048,64	0.01.01, 2.99.03	Meta será 95% de certificaciones correctas y solo 5% de no conformidades. Dependerá de la cantidad de certificaciones solicitadas por notarios públicos, por autoridades judiciales, por autoridades administrativas, por unidades internas de la DNN, y certificaciones solicitadas por los usuarios.
		Servicios Notariales	02 Servicios Notariales	Servicio de entrega de constancias	Oficios	Usuarios, notarios, funcionarios, autoridades administrativas y judiciales.			Cantidad de Oficios remitidos	852	809	818	826	835	€3.807.789,28	0.01.01	Meta será de 95% de oficios correctos y solo 5% de no conformidades (devueltos por estar incorrectos o incompletos), e incluirán confección de comunicados al Archivo notarial, oficio de respuesta a solicitudes de información de autoridades judiciales, administrativas, notarios y usuarios particulares.

PLAN NACIONAL DESARROLLO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PROGRAMA O PROYECTO DEL PND Y/O INSTITUCIONALES CON QUE SE RELACIONA EL PROGRAMA	NOMBRE DEL PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROGRAMA O SUBPROGRAMA PRESUPUESTARIO	PRODUCTO FINAL (BENEFICIO SERVICIO)	UNIDAD DE MEDICIÓN DEL PRODUCTO	PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA PRESUPUESTARIA					METAS DEL INDICADOR				ESTIMACIÓN ANUAL DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS (en millones de cólon)		SUPUESTOS, NOTAS TÉCNICAS Y OBSERVACIONES
						USUARIO (A)	CANTIDAD			INDICADOR ES DE PRODUCTO					LINEA BASE	MONTO	
							HOMBRES M	MUJERES M	TOTAL M								
											2016	2017	2018	2019			
		Servicios Notariales	02 Servicios Notariales	Servicios de razón de apertura de tomos de protocolo	Tomos	Notarios Públicos, autoridades administrativas			Cantidad de Tomos autorizados sin errores	5126	4870	4921	4972	5023	€22.909.305,01	0.01.01	Depende de las solicitudes de razón de apertura que se reciban, y se alcanza al cumplir un 95% del total de las razones por primera vez así como reimpressiones (por sobreimpresión de la razón atribuible al notario), deben salir sin errores. Se admitirá solo un 5% de errores, que se medirán con base en razones que devuelvan notarios en ventanilla, así como las que detecte el Archivo Notarial.
		Servicios Notariales	02 Servicios Notariales	Notarios Juramentados	Títulos	Usuarios, notarios, funcionarios, autoridades administrativas y judiciales.			Cantidad de Títulos emitidos	402	382	386	390	394	€1.796.632,97	0.01.01	Se cumple con 95% de títulos confeccionados correctamente, y solo admite un máximo de 5% de no conformidades (títulos devueltos por el notario por errores de confección). Se mide contando títulos nuevos por juramentación como los emitidos por solicitud de reposición de los notarios.
Gobierno abierto, transparente, eficiente, en lucha frontal contra la corrupción.	2- Fortalecer las áreas de atención del público y tramitación de procesos para mejorar la calidad de los servicios prestados. 6- Fortalecer la gestión administrativa para apoyar oportuna y eficientemente los servicios institucionales.	Servicios Notariales	02 Servicios Notariales	Servicios de elaboración de Asientos de Matriz	Asientos de Matriz	Notarios Públicos, autoridades administrativas y público en general			Cantidad de Asuntos de Matriz Firmados	392	372	376	380	384	€1.791.994,08	0.01.01, 2.99.03	Sujeto a la cantidad de notarios que se juramenten durante 2016. Admite un 95% de asientos matriz debidamente confeccionados, y solo un 5% de asientos matriz erróneos detectados durante juramentación.
		Servicios Notariales	02 Servicios Notariales	Servicios de entrega de Boletas de seguridad	Boletas de seguridad	Notarios Públicos, autoridades administrativas y público en general			Cantidad de Boletas de Seguridad entregadas	16	16	16	16	16	€75.271,35	0.01.01	Meta sujeta a la cantidad de boletas solicitadas por notarios inhabilitados para completar la registración de documentos notariales en registro público
		Servicios Notariales	02 Servicios Notariales	Servicio de entrega de Folios de Papel de seguridad	Folios	Notarios Públicos, autoridades administrativas y público en general			Cantidad de Folios de papel entregados	2530	2277	2302	2328	2353	€10.957.219,64	0.01.01, 2.99.03	Depende de la cantidad de solicitudes de papel recibidas por notarios inhabilitados o impedidos para adquirir papel de seguridad notarial, para completar la presentación de índices notariales atrasados. Meta se alcanza con 90% de papel de seguridad institucional debidamente confeccionado, se admite 10% de papel anulado por devolución de los notarios que ya no lo requieren.

PLAN NACIONAL DESARROLLO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PROGRAMA O PROYECTO DEL PND Y/O INSTITUCIONALES CON QUE SE RELACIONA EL PROGRAMA	NOMBRE DEL PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROGRAMA O SUBPROGRAMA PRESUPUESTARIO	PRODUCTO FINAL (BENEFICIO SERVICIO)	UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO	PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA									ESTIMACIÓN ANUAL DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS (en millones de pesos)		SUPUESTOS, NOTAS TÉCNICAS Y OBSERVACIONES
						POBLACIÓN META			INDICADOR ES DE PRODUCTO	LINEA BASE	METAS DEL INDICADOR						
						USUARIO (%)	CANTIDAD				1	DESEMPEÑO PROYECTIVO					
							HOMBRES	MUJERES				2016	2017	2018	2019	MONTO	
	1- Ejecutar integralmente la fiscalización para la consecución de la seguridad jurídica y dignificación de la función notarial. 6- Fortalecer la gestión administrativa para apoyar oportuna y eficientemente los servicios institucionales.	Fiscalización Notarial	05 Fiscalización Notarial	5.1 Fiscalización en oficina notarial e instituciones públicas.	Fiscalizaciones	Usuarios, notarios y público en general		Cantidad de fiscalizaciones realizadas	1000	1000	1000	1000	1000	0240.623.659,85	0.01.01, 2.99.01, 1.03.03, 2.99.04	Se desarrolla en oficinas notariales y de instituciones públicas. La meta a cumplir se establece con el supuesto de que durante TODO el período 2016 se cuente con DIEZ equipos de fiscalización notarial nombrado	
		Fiscalización Notarial	05 Fiscalización Notarial	Recuperación de tomos de protocolo y mecanismos de seguridad.	Gestiones de recuperación	Autoridades administrativas y Judiciales, usuarios, notarios y público en general		Cantidad de gestiones de recuperación	100	100	100	100	100	020.591.346,65	0.01.01	Tomos de protocolo, papel de seguridad, boletas de seguridad, formulario de certificados de declaración de matrimonio civil, sellos notariales. La meta a cumplir se establece con el supuesto de que durante TODO el período 2016 se cuente con DIEZ equipos.	
Gobierno abierto, transparente, eficiente, en lucha frontal contra la corrupción.		Fiscalización Notarial	05 Fiscalización Notarial	Verificación de oficina Notarial.	Actos de verificación	Usuarios, notarios y público en general		Cantidad de actos de verificación realizados	200	200	200	200	200	022.045.846,65	0.01.01	La meta a cumplir se establece con el supuesto de que durante TODO el período 2016 se cuente con DIEZ equipos de fiscalización notarial nombrados	
		Fiscalización Notarial	05 Fiscalización Notarial	Respuestas a solicitudes de información requeridas	Respuestas brindadas	Autoridades administrativas y Judiciales,		Cantidad de respuesta s brindadas	240	240	240	240	240	019.136.846,65	0.01.01	De conformidad con art. 8 inciso c) de Ley 8968, únicamente con los datos que constan en el Registro Nacional de Notarios. Esta meta depende de la demanda de solicitudes externas.	
		Fiscalización Notarial	05 Fiscalización Notarial	Apertura de nuevos expedientes.	Expedientes	Usuarios, notarios y público en general		Cantidad de expedientes elaborados	1500	1500	1500	1500	1500	019.136.846,65	0.01.01	Depende directamente de la orden de apertura de cada proceso de fiscalización, verificación y recuperación por parte de la Dirección Ejecutiva,	

PLAN NACIONAL DESARROLLO	PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA PRESUPUESTARIA																	
PILARES Y/O ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PND (2015- 2018)	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PROGRAMA O PROYECTO DEL PND Y/O INSTITUCIONALES CON QUE SE RELACIONA EL PROGRAMA	NOMBRE DEL PROGRAMA O PROYECTO INSTITUCIONAL	CODIGO Y NOMBRE DEL PROGRAMA O SUBPROGRAMA PRESUPUESTARIO	PRODUCTO FINAL (BIENES/ SERVICIOS)	UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO	POBLACIÓN META			INDICADOR ES DE PRODUCT O	LÍNEA BASE	METAS DEL INDICADOR				ESTIMACIÓN ANUAL DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS (en millones de colones)		SUPUESTOS, NOTAS TÉCNICAS Y OBSERVACIONES	
						USUARIO (A)	CANTIDAD				t	DESEMPEÑO PROYECTADO				MONTO		FUENTE DE FINANCIAMIENTO
							HOMBRES	MUJERES				2016	2017	2018	2019			
Gobierno abierto, transparente, eficiente, en lucha frontal contra la corrupción.	2- Fortalecer las áreas de atención del público y tramitación de procesos para mejorar la calidad de los servicios prestados. 6- Fortalecer la gestión administrativa para apoyar oportuna y eficientemente los servicios institucionales.	Legal Notarial	06 Legal Notarial	2.1 Procesos y procedimientos instruidos de manera exitosa	Expedientes	El Estado, Notarios Públicos, Funcionarios, Usuarios, Autoridades Judiciales y Administrativ as, otras instituciones.			Cantidad de Expedient es	1900	1615	1615	1615	1615	₡225.118.414,28	0.01.01, 1.03.01	Los procesos exitosos son todos aquellos en los que no se revoca el acto final por el Consejo Superior Notarial. Se incluyen recursos para publicaciones.	
		Legal Notarial	06 Legal Notarial	2.3 Administrados informados de los procesos y procedimientos	Notificacione s	El Estado, Notarios Públicos, Funcionarios, Usuarios, Autoridades Judiciales y Administrativ as, otras instituciones.			Número de Notificaci ones	3000	2550	2550	2550	2550	₡8.326.924,26	0.01.01	Puede varias según cantidad de expedientes ingresados y resoluciones emitidas.	
																₡7.020.400.693,38		

**Cronograma de Ejecución Física y Financiera de las Metas
Programadas, Periodo 2016**

Dirección Nacional de Notariado
Cronograma de Ejecución Física y Financiera de las Metas Programadas para el Período 2016

INSTITUCION: Dirección Nacional de Notariado

PROGRAMA 01: Administración Superior

RESPONSABLE: Director Ejecutivo

PRESUPUESTO PROGRAMADO:

PRESUPUESTO EJECUTADO:

Objetivo Estratégico con que vincula el Programa	Productos	Metas	Estado	AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO PROGRAMADO PERIODO 2016				PRESUPUESTO TOTAL PROGRAMADO	PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO	DIFERENCIA ENTRE PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO
				I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE			
1,2,3,4,5, y 6	1.1 Medios de Seguridad	4	P	€0,00	€61.390.000,00	€0,00	€0,00	€61.390.000,00		€61.390.000,00
			E						€0,00	
	1.2 Lineamientos y directrices	5	P	€41.666,67	€41.666,67	€41.666,67	€41.666,67	€166.666,67		€166.666,67
			E						€0,00	
	1.3 Consultas aclaradas.	35	P	€41.666,67	€41.666,67	€41.666,67	€41.666,67	€166.666,67		€166.666,67
			E						€0,00	
	1.4 Medios de Seguridad revisados.	1	P	€41.666,67	€41.666,67	€41.666,67	€41.666,67	€166.666,67		€166.666,67
			E						€0,00	
	1.5 Normativa emanada por el CSN digitalizada	6384	P	€4.239.737,30	€4.239.737,30	€4.239.737,30	€4.239.737,30	€16.958.949,20		€16.958.949,20
			E						€0,00	
	1.6 Normativa emanada por el CSN integrada y depurada	7856	P	€4.239.737,30	€4.239.737,30	€4.239.737,30	€4.239.737,30	€16.958.949,20		€16.958.949,20
			E						€0,00	
	1.7 Base de datos de Normativa emanada por el CSN	7197	P	€4.239.737,30	€4.239.737,30	€4.239.737,30	€4.239.737,30	€16.958.949,20		€16.958.949,20
			E						€0,00	
	1.8 Gestión Directiva	42	P	€316.903.126,63	€316.903.126,63	€316.903.126,63	€316.903.126,63	€1.267.612.506,51		€1.267.612.506,51
			E						€0,00	
	1.9 Servicios de Representación Judicial.	1921	P	€4.239.737,30	€4.239.737,30	€4.239.737,30	€4.239.737,30	€16.958.949,20		€16.958.949,20
			E						€0,00	
	1.10 Servicios de Asesoría Jurídica Interna.	1000	P	€4.239.737,30	€4.239.737,30	€4.239.737,30	€4.239.737,30	€16.958.949,20		€16.958.949,20
			E						€0,00	



Dirección Nacional de Notariado
Cronograma de Ejecución Física y Financiera de las Metas Programadas para el Período 2016

INSTITUCIÓN: Dirección Nacional de Notariado

PROGRAMA 01: Administración Superior

RESPONSABLE: Director Ejecutivo

PRESUPUESTO PROGRAMADO:

PRESUPUESTO EJECUTADO:

Objetivo Estratégico con que vincula el Programa	Productos	Metas	Estado	AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO PROGRAMADO PERÍODO 2016				PRESUPUESTO TOTAL PROGRAMADO	PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO	DIFERENCIA ENTRE PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO
				I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE			
1,2,3,4,5 y 6	1.11 Servicios de apoyo tecnológico	€ 237.849.488,36	P	€59.462.372,09	€59.462.372,09	€59.462.372,09	€59.462.372,09	€237.849.488,36		€237.849.488,36
			E						€0,00	
	1.12 Identidad Institucional	9	P	€18.362.500,00	€18.362.500,00	€18.362.500,00	€18.362.500,00	€73.450.000,00		€73.450.000,00
			E						€0,00	
	1.13 Imagen Institucional	13	P	€16.037.500,00	€16.037.500,00	€16.037.500,00	€16.037.500,00	€64.150.000,00		€64.150.000,00
			E						€0,00	
	1.14 Capacitaciones	600	P	€2.500.000,00	€2.500.000,00	€2.500.000,00	€2.500.000,00	€10.000.000,00		€10.000.000,00
			E						€0,00	
	1.15 Servicios de apoyo en recursos humanos, financiero contable, de información, transporte y adquisición y administración de bienes.	€ 424.958.831,66	P	€91.239.707,91	€91.239.707,91	€121.239.707,91	€121.239.707,91	€424.958.831,66		€424.958.831,66
			E						€0,00	
	1.16 Compra de Instalaciones	€ 3.750.000.000,00	P	€0,00	€0,00	€0,00	€3.750.000.000,00	€3.750.000.000,00		€3.750.000.000,00
			E						€0,00	
	1.17 Compra de maquinaria y equipo	€ 100.000.000,00	P	€0,00	€0,00	€0,00	€100.000.000,00	€100.000.000,00		€100.000.000,00
			E						€0,00	
	1.18 Compra de mobiliario y equipo de oficina	€ 200.000.000,00	P	€0,00	€0,00	€0,00	€200.000.000,00	€200.000.000,00		€200.000.000,00
			E						€0,00	
TOTALES				€525.828.893,13	€587.218.893,13	€555.828.893,13	€4.605.828.893,13	€6.274.705.572,53	€0,00	€6.274.705.572,53

RESUMEN PRESUPUESTO PERÍODO 2016.

TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO:	€6.274.705.572,53
TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PROGRAMA:	€0,00
DIFERENCIA TOTAL ENTRE EL PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EL EJECUTADO	€6.274.705.572,53

Dirección Nacional de Notariado
Cronograma de Ejecución Física y Financiera de las Metas Programadas para el Período 2016

INSTITUCION: Dirección Nacional de Notariado

PROGRAMA 02: Servicios Notariales.

RESPONSABLE: Jefe Unidad Servicios Notariales.

PRESUPUESTO PROGRAMADO:

PRESUPUESTO EJECUTADO:

Objetivo Estratégico con que vincula el Programa	Productos	Metas	Estado	AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO PROGRAMADO PERIODO 2016				PRESUPUESTO TOTAL PROGRAMADO	PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO	DIFERENCIA ENTRE PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO
				I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE			
2 y 6	2.1 Registro Nacional de Notarios depurado y evaluado	10904	P	€23.500.000,00	€23.500.000,00	€0,00	€0,00	€47.000.000,00		€47.000.000,00
			E						€0,00	
	2.2 Información actualizada	6758	P	€7.948.183,83	€7.948.183,83	€7.948.183,83	€7.948.183,83	€31.792.735,33		€31.792.735,33
			E						€0,00	
	2.3 Firmas autenticadas.	13857	P	€16.670.059,89	€16.670.059,89	€16.670.059,89	€16.670.059,89	€66.680.239,54		€66.680.239,54
			E						€0,00	
	2.4 Servicio de entrega de certificaciones	811	P	€976.012,16	€976.012,16	€976.012,16	€976.012,16	€3.904.048,64		€3.904.048,64
			E						€0,00	
	2.5 Servicio de entrega de constancias	809	P	€951.947,32	€951.947,32	€951.947,32	€951.947,32	€3.807.789,28		€3.807.789,28
			E						€0,00	
	2.6 Servicios de razón de apertura de tomos de protocolo	4870	P	€5.727.326,25	€5.727.326,25	€5.727.326,25	€5.727.326,25	€22.909.305,01		€22.909.305,01
			E						€0,00	
	2.7 Notarios Juramentados	382	P	€449.158,24	€449.158,24	€449.158,24	€449.158,24	€1.796.632,97		€1.796.632,97
			E						€0,00	
	2.8 Servicios de elaboración de Asientos de Matriz	372	P	€447.998,52	€447.998,52	€447.998,52	€447.998,52	€1.791.994,08		€1.791.994,08
			E						€0,00	
	2.9 Servicios de entrega de Boletas de seguridad	16	P	€18.817,84	€18.817,84	€18.817,84	€18.817,84	€75.271,35		€75.271,35
			E						€0,00	
	2.10 Servicio de entrega de Folios de Papel de seguridad	2277	P	€3.671.554,91	€3.671.554,91	€2.739.304,91	€2.739.304,91	€12.821.719,64		€12.821.719,64
			E						€0,00	
TOTALES				€60.361.058,96	€60.361.058,96	€35.928.808,96	€35.928.808,96	€192.579.735,84	€0,00	€192.579.735,84

RESUMEN PRESUPUESTO PERÍODO 2016.

TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO:	€192.579.735,84
TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PROGRAMA:	€0,00
DIFERENCIA TOTAL ENTRE EL PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EL EJECUTADO	€192.579.735,84

Dirección Nacional de Notariado

Cronograma de Ejecución Física y Financiera de las Metas Programadas para el Período 2016

INSTITUCION: Dirección Nacional de Notariado

PROGRAMA 03: Fiscalización Notarial.

PRESUPUESTO PROGRAMADO:

RESPONSABLE: Jefe Unidad Ficalización Notarial.

PRESUPUESTO EJECUTADO:

Objetivo Estratégico con que vincula el Programa	Productos	Metas	Estado	AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO PROGRAMADO PERIODO 2016				PRESUPUESTO TOTAL PROGRAMADO	PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO	DIFERENCIA ENTRE PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO
				I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE			
1 y 6	3.1 Fiscalización en oficina notarial e instituciones públicas.	1000	P	€60.155.914,96	€60.155.914,96	€60.155.914,96	€60.155.914,96	€240.623.659,85		€240.623.659,85
			E					€0,00		
	3.2 Recuperación de tomos de protocolo y mecanismos de seguridad.	100	P	€5.147.836,66	€5.147.836,66	€5.147.836,66	€5.147.836,66	€20.591.346,65		€20.591.346,65
			E					€0,00		
	3.3 Verificación de oficina Notarial.	200	P	€5.511.461,66	€5.511.461,66	€5.511.461,66	€5.511.461,66	€22.045.846,65		€22.045.846,65
			E					€0,00		
	3.4 Respuestas a solicitudes de información requeridas	240	P	€4.784.211,66	€4.784.211,66	€4.784.211,66	€4.784.211,66	€19.136.846,65		€19.136.846,65
			E					€0,00		
	3.5 Apertura de nuevos expedientes.	1500	P	€4.784.211,66	€4.784.211,66	€4.784.211,66	€4.784.211,66	€19.136.846,65		€19.136.846,65
			E					€0,00		
TOTALES				€80.383.636,61	€80.383.636,61	€80.383.636,61	€80.383.636,61	€321.534.546,45	€0,00	€321.534.546,45

RESUMEN PRESUPUESTO PERÍODO 2016.

TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO:	€321.534.546,45
TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PROGRAMA:	€0,00
DIFERENCIA TOTAL ENTRE EL PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EL EJECUTADO	€321.534.546,45

Dirección Nacional de Notariado
Cronograma de Ejecución Física y Financiera de las Metas Programadas para el Período 2016

INSTITUCION: Dirección Nacional de Notariado

PROGRAMA 04: Legal Notarial.

RESPONSABLE: Jefe Unidad Legal Notarial.

PRESUPUESTO PROGRAMADO:

PRESUPUESTO EJECUTADO:

Objetivo Estratégico con que vincula el Programa	Productos	Metas	Estado	AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO PROGRAMADO PERIODO 2016				PRESUPUESTO TOTAL PROGRAMADO	PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO	DIFERENCIA ENTRE PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO
				I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE			
2 y 6	4.1 Procesos y procedimientos instruidos de manera exitosa	1000	P	₡56.279.603,57	₡56.279.603,57	₡56.279.603,57	₡56.279.603,57	₡225.118.414,28		₡225.118.414,28
			E						₡0,00	
	4.2 Administrados informados de los procesos y procedimientos	100	P	₡2.081.731,065	₡2.081.731,065	₡2.081.731,065	₡2.081.731,065	₡8.326.924,26		₡8.326.924,26
			E						₡0,00	
									₡0,00	
TOTALES				₡58.361.334,64	₡58.361.334,64	₡58.361.334,64	₡58.361.334,64	₡233.445.338,54	₡0,00	₡233.445.338,54

RESUMEN PRESUPUESTO PERÍODO 2016.

TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO:	₡233.445.338,54
TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PROGRAMA:	₡0,00
DIFERENCIA TOTAL ENTRE EL PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EL EJECUTADO	₡233.445.338,54

**Modelo de Guía Interna para la verificación de requisitos que
deben de 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 Jearca 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	X			
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				
1.1.5.1. Visión	X			
1.1.5.2. Misión	X			
1.1.5.3. Políticas y prioridades institucionales			X	La nueva MAPP no contempla estos aspectos
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			
1.1.5.7. Factores claves de éxito			X	La nueva MAPP no contempla estos aspectos.
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 Esta vinculación debe llevarse a cabo por programa (ver Norma 2.1.4 de las NTPP).

Requisitos	SI	NO	No Aplica	Observaciones
1.2.8. Cronograma para la ejecución física y financiera de los programas	X			
1.3 Información referente a proyectos de inversión pública			X	Para el 2016 no se prevé, la ejecución de 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			Se cumple con los lineamientos en cuanto al abordaje de la herramienta, en cuanto al PND y los niveles sectoriales la DNN no tiene metas vinculadas al PND para el periodo 2016.
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	Para el 2016 la DNN, no tiene previsto ejecutar proyectos de inversión pública.
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			Se cumple con todo menos la programación y evaluación estratégica sectorial.
a) Se formularon las siguientes matrices:				
Matriz Anual de Programación Institucional (MAPI) ³			X	La DNN no tiene metas vinculadas sectorialmente y al PND.
Programación Estratégica a nivel de Programa (PEP) -para cada programa presupuestario-	X			Si aunque ahora se cuenta con la Matriz de Articulación Plan Presupuesto (MAPP). Bridada por el MIDEPLAN.

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 –MAPSEI-.

Requisitos	SI	NO	No Aplica	Observaciones
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 vinculadas sectorialmente y al PND
c) Cada Matriz de Programación Estratégica a nivel de Programa (PEP) incorpora los siguientes elementos:				
Productos	X			
Objetivo estratégico del programa			X	No se cuenta con objetivos estratégicos por programa ya que antes existía un solo programa DNN, es hasta este año que se trabaja con programas presupuestarios
Indicador de gestión y/o de resultados	X			
Desempeño histórico			X	Para el 2016 la mayoría de metas variaron en función de la Gestión por resultados
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				

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
institucional de inversión pública de mediano y largo plazo ⁵ , entre otras cosas:				
2.4.1 Está debidamente actualizado	X			
2.4.2 Cuenta con el dictamen respectivo de vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo.			X	La DNN no tiene metas vinculadas al PND.
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 tiene metas vinculadas al PND.
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	Para el próximo periodo la DNN no prevé la ejecución de proyectos de inversión.
2.4.5 Los proyectos de inversión cuentan con el aval y dictamen técnico de las rectorías sectoriales ⁷ .			X	Para el próximo periodo la DNN no prevé la ejecución de 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 .				Para el próximo periodo la DNN no prevé la ejecución de 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 institucionales y el Plan Nacional de Inversiones Públicas ⁹ .			X	Para el próximo periodo la DNN no prevé la ejecución de proyectos de inversión
2.4.8 Se cuenta con el dictamen y aval de MIDEPLAN de la Matriz Anual de Programación Sectorial (MAPSESI) ¹⁰ .			X	La DNN no tiene metas vinculadas al PND
3. Se cuenta con un cronograma para la ejecución física y financiera de los programas	X			
4. Se incorpora la información referente a proyectos			X	

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.

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.

¹⁰ Según lo establecido en la norma 1.20 de las Normas técnicas, lineamientos y procedimientos de inversión pública.

Requisitos	SI	NO	No Aplica	Observaciones
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 de objetivos que requieren para su logro la participación de otras instituciones.			X	No es necesario coordinar con otras instituciones para el logro de objetivos.
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			

Requisitos	SI	NO	No Aplica	Observaciones
3.5 La estimación de recursos presupuestarios requeridos para la ejecución del plan institucional.	X			

Esta Guía Interna la elaboro a las __2:50__ horas del día __14__ del mes de __09__ del año __2015__.

Firma _____Thony Umaña Díaz_____