



**ACTA N° 03-10
DEL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO**

Sesión celebrada el 27 de Enero del 2010

Acta de la Sesión Ordinaria número tres del Consejo Superior Notarial, celebrada el día veintisiete de enero del dos mil diez, en las oficinas centrales del Colegio de Abogados, ubicadas en la ciudad de San José, Costa Rica.

Miembros propietarios presentes: Lic. Rogelio Fernández Moreno, quien preside, Licda. Ana Lucía Jiménez Monge, Lic. William Bolaños Gamboa, Dra. Roxana Sánchez Boza, Lic. Jaime Weisleder Weisleder.

Miembros suplentes presentes: Lic. Edgar Gutiérrez López, Lic. Edgar Chamberlain Trejos y la Licda. Andreina Vincenzi Guilá.

Invitada: Licda. Ingrid Palacios Montero

Funcionaria Asistente del Colegio de Abogados: Ethel Franco Chacón, secretaria a.i. del Consejo Superior Notarial de la Dirección Nacional de Notariado.

ARTICULO 1) COMPROBACIÓN DE QUÓRUM E INICIO DE SESIÓN.

El Lic. Rogelio Fernández Moreno, comprueba el quórum de ley da inicio a la sesión ordinaria N° 03-10, del 27 de enero 2010.

ARTICULO 2) LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA DE PRESIDENCIA.

El Lic. Rogelio Fernández Moreno, Presidente del Consejo, somete a consideración la agenda la cual queda de la siguiente manera: **1.-** Revisión y aprobación del **acta 02-2010** del 22 de enero del 2010; **2.-** Informes de la Presidencia; **3.-** Mociones o informes de los miembros del Consejo **4.-** Informes de la Secretaria, **5.-** Asuntos Varios.

SE ACUERDA 2010-03-001: Aprobar la Agenda de Presidencia presentada por el Lic. Rogelio Fernández Moreno. ACUERDO UNÁNIME Y FIRME.

LOS DOCUMENTOS FORMAN PARTE DE LOS ATESTADOS DEL ACTA.

ARTICULO 3) LECTURA Y APROBACION DEL ACTA No. 02-10, DEL 22 DE ENERO 2010.

Revisada el acta 02-10 del 22 de enero 2010 por los señores Directores y realizadas las correcciones pertinentes:

SE ACUERDA 2010-03-002: Aprobar el acta 02-10 celebrada el 22 de enero 2010, con las observaciones realizadas por los señores Directores. ACUERDO UNÁNIME Y FIRME. El Lic. Jaime Weisleder Weisleder, se abstiene de votar por no encontrarse presente en dicha sesión.

ARTICULO 4) INFORMES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO**1) La Dra. Roxana Sánchez Boza** informa lo siguiente:

1.1.) Considera importante enviarle un agradecimiento al Lic. Roy Jiménez Oreamuno por la gentileza de haberse presentado en la sesión No. 01-2010.

1.2.) Además informa, que vía correo electrónico el M.Sc. Luis Arturo Polinaris Vives, Asesor Jurídico del Banco Central Costarricense, manifestó su preocupación sobre si las Instituciones Bancarias que por convenio tienen a cargo la venta de protocolos deberían seguir vendiéndolo en vista de la situación que ahora enfrenta la Dirección Nacional de Notariado. Discutido que fue:

SE ACUERDA 2010-03-003: Comunicarle al M.Sc. Luis Arturo Polinaris Vives funcionario de la Asesoría Legal del Banco Central de Costa Rica, que para prevenir posibles fugas en la cadena de medidas de seguridad que rodean la entrega y uso del protocolo, la decisión del Consejo Superior Notarial es que las Instituciones Bancarias que mediante convenio venden los protocolos suspendan dicho servicio hasta nuevo aviso. ACUERDO UNÁNIME Y FIRME. Responsable: Dra. Roxana Sánchez Boza.

2) El Lic. Rogelio Fernández Moreno informa a los miembros presentes lo siguiente:

2.1.) Que el Poder Judicial aprobó el préstamo del edificio en el que estuvo la Dirección Nacional de Notariado por un periodo de seis meses. Además nos facilitó por igual término a los funcionarios -Lic. Roy Jiménez Oreamuno, Licda. Rosibel Lobo y el Lic. Edwin Cordero Centeno.-

Comenta que acompañado por la Dra. Roxana Sánchez Boza y el Lic. Jaime Weissleder tuvo una reunión con funcionarios de la Contraloría General de la República para tratar asuntos del presupuesto y que fueron atendidos en forma excelente mostrando un evidente deseo de colaborar.

Fueron rotundos en el hecho de que la Dirección Nacional de Notariado no puede actuar sin presupuesto. Es por ello que la Contraloría va a permitir un presupuesto de emergencia que no contemple creación de plazas, ya que ello involucraría a otras instituciones y demoraría su aprobación. Para la ejecución de ese presupuesto se requiere una certificación de proyección ingresos que ya solicitó al Colegio de Abogados.

El Lic. Rogelio Fernández Moreno añade, que la Contraloría también sugirió una audiencia con la Ministra de Hacienda y con el Tesorero Nacional, para determinar la forma de utilizar los dineros que están en ese Ministerio y que pertenecen a la Dirección Nacional de Notariado. Es por ello que ese mismo día remitió un correo electrónico al Ministro Paris pidiendo colaboración en ese sentido.

SE ACUERDA 2010-03-004: Se toma nota del informe presentado por el Lic. Rogelio Fernández Moreno. ACUERDO UNÁNIME Y FIRME.

2.2.) El Lic. Rogelio Fernández Moreno se reunió con funcionarios del Banco Crédito Agrícola con el fin de conocer un poco más sobre la propuesta que habían conversado con el Lic. Roy Jiménez Oreamuno sobre la entrega de Protocolos y manifestaron que la

1 idea era que los notarios paguen su protocolo mediante internet y que la Dirección
2 resguardara los protocolos por seguridad.

3
4 No obstante, les explicó los problemas que podrían enfrentar al guardar los protocolos
5 además de no contar con un edificio para ello y con las medidas de seguridad que ello
6 amerita.

7
8 **El Lic. Jaime Weisleder Weisleder** considera que pagar por internet el costo del
9 protocolo y luego retirarlo no crea realmente ningún beneficio.

10
11 ***SE ACUERDA 2010-03-005: Se toma nota del informe presentado por el Lic. Rogelio***
12 ***Fernández Moreno. ACUERDO UNÁNIME Y FIRME.***

13
14 **2.3.) El Lic. Rogelio Fernández Moreno** informa que habló con el señor Presidente
15 Tribunal Registral Administrativo, Lic Luis Jimenez Sancho y le manifestó toda su
16 colaboración incluyendo uso de instalaciones para sesionar y préstamo de un funcionario
17 para que funja como Director Ejecutivo provisionalmente, para lo cual se debería suscribir
18 un Convenio.

19
20 **El Lic. Rogelio Fernández Moreno** señala que estuvo estudiando la ley que creó la
21 Dirección y considera muy a criterio personal de que no existe ningún impedimento en
22 poder contratar al M.Sc. Enrique Alvarado Valverde como Director Ejecutivo ya que se
23 contrataría de manera interina por lo que no requiere de los 10 años de ejercicio notarial,
24 más aún considerando que la misma ley considera en riesgo la actividad de la Dirección.

25
26 **La Licda. Ana Lucía Jiménez Monge** considera que el hecho de ser interino no autoriza
27 a dispensar de los requisitos mínimos que señala la ley .

28
29 **El Lic. Jaime Weisleder Weisleder** considera que no le ve ningún inconveniente ya que
30 como bien lo hacía el Lic. Roy Jiménez Oreamuno se puede delegar esa función en un
31 auxiliar judicial.

32
33 **La Licda. Ana Lucía Jiménez Monge** considera que el hecho de ser interino no quiere
34 decir necesariamente que deba contar con menos requisitos

35
36 **El Lic. Edgar Gutiérrez López** manifiesta que si el único requisito que no tiene es los 10
37 años de ejercicio notarial y en virtud de la emergencia, se puede dispensar ese requisito,
38 simplemente se hace esa aclaración en la designación.

39
40 **La Licda. Ingrid Palacios Montero** sugiere cambiar la nomenclatura del puesto para
41 que no afecte lo establecido en la ley.

42
43 **El Lic. William Bolaños Gamboa**, comparte el criterio con el Lic. Edgar Gutiérrez López
44 en que en vista de la emergencia se dispense el requisito y se justifique.

45
46 **La Dra. Roxana Sánchez Boza** señala que supera la competencia otorgada por la ley al
47 Consejo. Considera más factible solicitar un acuerdo del Consejo de gobierno como
48 ente superior.

49
50 **El Lic. Jaime Weisleder Weisleder** considera que se debe asumir esa responsabilidad
51 como Consejo, por lo que razonando el por qué se le nombra, se evita en el futuro
52 posibles nulidades.

SE ACUERDA 2010-03-006: Redactar la justificación de la designación del M.Sc. Enrique Alvarado como Director Ejecutivo interino, para analizarla en la próxima sesión. ACUERDO UNÁNIME Y FIRME. Responsable: Lic. Enrique Gutiérrez López.

2.4.) El Lic. Rogelio Fernández Moreno, informa que, en cuanto a los funcionarios se tienen en calidad de préstamo lo siguiente:

- La Corte aprobó tres personas las cuales son: Lic. Roy Jiménez Oreamuno, Licda. Rosibel Lobo, como asesores y el Lic. Edwin Cordero Centeno que es la persona que alimenta el registro de notarios.
- El señor Lic Dagoberto Sibaja Morales, Director General del Registro Nacional ofreció la posibilidad de dos personas.
- Por parte del Colegio de Abogados se está viendo la posibilidad de aprobar la colaboración de dos funcionarios. No se sabe cuales pero en cuanto se tenga el dato será informado.

Además, hay una persona que hizo el TCU en la Dirección Nacional de Notariado que se ofreció medio tiempo a trabajar ad honorem, la Licda. María Auxiliadora Agüero Barboza. Se somete a consideración y se acepta la propuesta. El Lic. Rogelio Fernández Moreno sugiere solicitar un documento donde diga que el trabajo lo realizará ad honorem.

La Licda. Ana Lucía Jiménez Monge presenta el currículo del Lic. Víctor Hugo González Vargas, no obstante no señala que trabajará ad honorem. Discutido por los señores del Consejo se considera que se archive con el fin de que quede un registro.

La Licda. Ana Lucía Jiménez Monge manifiesta que, para el personal que colabore de manera gratuita se deben considerar algunos aspectos básico en el desempeño de las labores.

La Dra. Roxana Sánchez Boza comunica que la M. Sc. Jenny Funes también le entregó un currículo vitae, y tiene experiencia en aspectos registrales y lo entregará a la secretaría del CSN.

El Lic. Rogelio Fernández Moreno que sobre esos aspecto, es mejor esperar que se tenga las funciones que se ejecutarán por parte de ella y se puede redactar un tipo de directriz.

La Licda. Ana Lucía Jiménez Monge se comisiona para redactar de un primer borrador de un instructivo.

SE ACUERDA 2010-03-007: Designar a la Licda. Ana Lucía Jiménez Monge para que redacte las directrices sobre las funciones que realizará la Licda. María Auxiliadora Agüero Barboza así como los aspectos de confidencialidad del puesto. ACUERDO UNÁNIME Y FIRME. Responsable: Licda. Ana Lucía Jiménez Monge.

2.5.) El Lic. Rogelio Fernández Moreno informa que la Contraloría General de la República necesita una estimación del valor o costo los servicios que se van a dar, es decir una estimación de ingresos de esos servicios.- Sugiere que ya vayamos pensando

en eso porque hay que hacerlo vía Reglamento

Sobre ese aspecto el Lic. Jaime Weisleder Weisleder indica que el tiene una propuesta, que puede mandar por correo y se agenda para la sesión del viernes a fin de discutirlo.

SE ACUERDA 2010-03-008: Encomendar al Lic. Jaime Weisleder Weisleder la elaboración de la propuesta de servicios que tendrá la Dirección Nacional de Notariado así como su posible estimación. Dicha propuesta deberá ser remitida vía correo electrónico para ser analizada en la próxima sesión. ACUERDO UNÁNIME Y FIRME. Responsable: Lic. Jaime Weisleder Weisleder.

2.6.) El Lic. Rogelio Fernández Moreno señala que funcionarios del Banco Nacional de Costa Rica se presentarán en la sesión del viernes para hacer una explicación sobre el Fondo de Garantía de los Notarios, además de señalar varias sugerencias.

SE ACUERDA 2010-03-009: Se toma nota del informe presentado por el Lic. Rogelio Fernández Moreno. ACUERDO UNÁNIME Y FIRME.

2.7.) El Lic. Rogelio Fernández Moreno trae a conocimiento de los miembros del Consejo la moción realizada por el Lic. Jaime Weisleder Weisleder de sesionar una vez por semana y extraordinariamente cuando sea necesario. Sometida a votación:

SE ACUERDA 2010-03-010: El Consejo Superior Notarial sesionará todos los miércoles de 8:00 a.m. a 10:00 a.m. y extraordinariamente cada vez que sea necesario. ACUERDO UNÁNIME Y FIRME.

ARTÍCULO 5) ASUNTOS VARIOS

a) Presentación del señor Roberto Verdesia, Director de Formularios Standard sobre el proceso de elaboración y venta de papel de Notariado.

Se hacen presentes el Lic. Roberto Verdesia, Director de Formularios Estándar, el Sr. Jorge Alfaro, ejecutivo de ventas y el Gerente del Área de Valores, el Sr. Carlos Vindas.

Informan que en vista de las múltiples denuncias y problemas que existían con el papel de seguridad, Formularios Standard, rediseñaron el papel de seguridad para que fuera de alta seguridad. Dicho papel tiene muchas calidades está conformado 90% agua 10% papel y es fácil de identificar ya que absorben la luz a diferencia del papel corriente que rechaza la luz, se le incluyen fibras que reaccionan ante la luz ultravioleta a lo largo y ancho, tiene filigrana una marca de agua que se impregna en el papel con dos logos: 1-el escudo de Costa Rica y 2-el arcángel de la Dirección Nacional de Notariado, estos sellos no se pueden igualar y está en dos tonos (bitonario).

Agrega que antes el papel no identificaba ni en tiempo ni en espacio al notario, ahora en el papel se registra el nombre y la respectiva enumeración. Actualmente se le está incorporando al papel un código MICR, que son caracteres bancarios que hacen una captura de datos. Por lo que esos datos están inmersos en la masa del papel, para que al cortar los dados estén en todo el documento.

Formularios Standard creó un lugar para resguardar todo título valor, en el incluyeron el

papel protocolar, este edificio tiene continua vigilancia, tanto así que los contenedores no se les permite abrirlo y se revisa que lo requerido haya sido lo entregado. Es importante rescatar que la entrega del papel protocolar se le entrega a cada notario mediante acta, en la cual la persona debe firmar no con rúbrica si no con nombre y apellidos además de su cédula de identidad.

--Termina la presentación y los miembros del Consejo realizan sus consultas--

El Lic. Edgar Chamberlain Trejos pregunta sobre la reserva de papel para cuanto tiempo es. **Respuesta (Sr. Carlos Vindas):** lo que se tiene es para ocho meses, pero los protocolos lo tiene en poder el Banco Central.

El Lic. Rogelio Fernández Moreno consulta si, para emitir el papel revisan el registro de notarios. **Respuesta (Sr. Carlos Vindas):** Se realizan tres procesos 1. Hacen consulta en Datum 2. Revisan un registro de consultas que tiene formularios estándar que les señala si tiene que analizar o no la solicitud. 3. Se va al banco de datos de la Dirección Nacional de Notariado. Señalan además que Standard prefiere entregar los protocolos directamente a los notarios, sólo en casos especiales se le entregan en la casa del notario pero se le entrega directamente.

El Lic. Jaime Weisleder Weisleder Pregunta si reducimos el tamaño del papel a carta, eventualmente atenta contra alguna medida seguridad. **Respuesta (Sr. Carlos Vindas):** No atenta contra ninguna medida de seguridad, lo que habría que hacer es comunicar a los bancos que a partir de determinada numeración el papel cambiará de tamaño.

El Lic. Edgar Gutiérrez López pregunta si los detalles de todos los aspectos del papel de seguridad están en conocimiento de las instituciones. **Respuesta (Lic. Roberto Verdesia Solano):** El Gerente del Formularios Standard considera que es importante dicha observación, y recomienda tener ese aspecto presente, invertir en capacitación porque si no de nada sirve tanta seguridad.

La Dra. Roxana Sánchez Boza solicita información sobre uso de papel de seguridad para hacer cheques. **Respuesta (Sr. Carlos Vindas):** hay medidas de seguridad totalmente diferentes para cada tipo de papel.

El Lic. William Bolaños Gamboa pregunta si se pensara en cambiar los signos de agua en el papel, tendría algún tipo de repercusión. **Respuesta (Lic. Roberto Verdesia Solano):** los cambios se pueden hacer, es algo manual, artesanal, si se considera que es sano se puede hacer pero el tiempo si se debe considerar.

El Lic. Rogelio Fernández Moreno les solicita a los señores de Formularios Standard enviar una copia del contrato al Consejo.

Sin más asuntos que tratar al ser las diez horas se levanta la sesión.

Lic. Rogelio Fernández Moreno
PRESIDENTE

Dra. Roxana Sánchez Boza
SECRETARIA