

**ACTA N° 04-2012
DEL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO**

Sesión Ordinaria celebrada el 22 de febrero del 2012

Acta de la Sesión Ordinaria número cuatro del Consejo Superior Notarial de la Dirección Nacional de Notariado, celebrada en sus oficinas ubicadas en Curridabat, San José, Costa Rica, a las ocho horas con treinta y seis minutos del veintidós de febrero del dos mil doce.

Miembros propietarios presentes: Lic. Jaime Weisleder Weisleder, Presidente del Consejo Superior Notarial, quien preside; Licda. Ana Lucía Jiménez Monge, Archivo Nacional; Dra. Roxana Sánchez Boza, Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.

Miembros suplentes presentes: Licda. Andreína Vincenzí Guilá, Secretaria del Consejo Superior Notarial, Registro Nacional; Lic. Edgar Chamberlain Trejos, Ministerio de Justicia.

Miembros propietarios ausentes con justificación: Lic. Rogelio Fernández Moreno, Registro Nacional; Máster William Bolaños Gamboa, representante del CONARE.

Miembros suplentes ausentes con justificación: Lic. Edgar Gutiérrez López, Archivo Nacional; Lic. Marco Antonio Jiménez Carmiol, Colegio de Abogados y Abogadas.

Director Ejecutivo: Dr. Carlos Manuel Rodríguez Jiménez.

Funcionarias asistentes: Sra. Kimberly Delgado Montoya y Srita. Ana Belén Mesén Sánchez, secretarías de actas del Consejo Superior Notarial.

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación de Acta.

1) APROBACIÓN DEL ACTA ORDINARIA NO. 03-2012 DEL 08 DE FEBRERO DEL 2012.

El Lic. Jaime Weisleder Weisleder somete a revisión y aprobación el acta de la sesión ordinaria número 03-2012 de fecha 08 de febrero del presente año.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD

Acuerdo 2012-004-001:

- a) Aprobar el acta de la sesión ordinaria número 03-2012 celebrada el 08 de febrero del 2012.

ARTÍCULO SEGUNDO: Asuntos a tratar.

A las ocho horas con cuarenta minutos ingresa el Lic. Thony Umaña Díaz, Planificador Institucional.

1) EXPOSICIÓN LIC. THONY UMAÑA DÍAZ, PLANIFICADOR INSTITUCIONAL, SOBRE PLAN ESTRATÉGICO.

El Dr. Carlos Manuel Rodríguez Jiménez presenta a los miembros del Consejo al Lic. Thony Umaña Díaz, Planificador Institucional, indica que es un nuevo funcionario que se encargará de realizar los planes estratégicos y operativos así como la proyección a 5 años de la Dirección Nacional de Notariado.

El Lic. Thony Umaña Díaz informa que el plan estratégico de la Dirección Nacional de Notariado cuenta con algunas falencias por lo que hay que desarrollarlo de nuevo.

A continuación presenta los pasos a seguir para la conformación de dicho Plan:

Justificación

- “Es la primera función y la fuente de orientación hacia donde se dirige una organización; **por lo tanto, es la primera responsabilidad de los jefes y titulares subordinados, sin la cual no es posible lograr ni organizar los objetivos bajo su cargo y menos cumplir con los requerimientos normativos y legales**, ni los mandatos para la cual fue creada la organización.”

Obligatoriedad: Marco Normativo

- Al ser una institución que en principio administra presupuestos públicos, la misma deberá de regirse según los lineamientos de la Ley 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos .
- Además sobre esta materia , dicha Ley señala en su art. 4 que... “Todo presupuesto público deberá responder a los planes operativos institucionales anuales, de mediano y largo plazo, adoptados por los jefes respectivos, así como a los principios presupuestarios generalmente aceptados; además, deberá contener el financiamiento asegurado para el año fiscal correspondiente, conforme a los criterios definidos en la presente Ley...”
- “La Ley General de Control Interno, exige en su Artículo 8º, inciso c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones; siendo el Plan Estratégico, la herramienta que ayuda a definir la ruta que debe seguir la administración para cumplir con toda la normativa legal e ir en busca de los objetivos estratégicos para los cuáles fue creada.”
- “Pero no puede haber control, si no existe qué controlar con un Plan; que es lo que dispone en su artículo 12, incisos a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo y b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.”

Obligatoriedad: Marco Normativo

- "También es necesario desarrollar el Plan Estratégico congruente para garantizar el cumplimiento del Artículo 13, incisos c) Evaluar el funcionamiento de la estructura organizativa de la institución y tomar las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de los fines Institucionales; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable al inciso d) Establecer claramente las relaciones de jerarquía, asignar la autoridad y responsabilidad de los funcionarios y proporcionar los canales adecuados de comunicación, para que los procesos se lleven a cabo; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable."

Plan de acción: Fin propuesto

- "Proveer a la Dirección Nacional de Notariado, de un instrumento que permita la toma de decisiones acertadas y oportunas, fijar prioridades; orientar las actividades y la correcta asignación de sus recursos; mediante el diagnóstico, análisis y reflexión participativa en torno a su que hacer actual y al camino que deberá recorrer en el corto, mediano y largo plazo; lo cual le permitirá a su vez adaptarse a los cambios y las demandas que impone el medio, buscando la máxima eficiencia y calidad de los servicios que se presten"

Objetivos: Objetivo general

- "Elaborar el Marco Estratégico y el Plan Operativo Institucional de la Dirección Nacional de Notariado, como una herramienta que precisa y establece los lineamientos, políticas, objetivos, metas y acciones a ejecutar en el periodo 2013-2018; así como el monitoreo y la rendición de cuentas a los diferentes actores involucrados e interesados en el proceso de fiscalización de la función notarial en Costa Rica."

Objetivos Específicos

• “Desarrollar un Diagnóstico acerca de la situación actual de la Dirección Nacional de Notariado, con el fin de evaluar las acciones desarrolladas hasta el momento, los factores tanto internos como externos que pueden o podrían incidir en el logro de la misión y los objetivos de la institución”.

- Fortalezas
- Oportunidades
- Debilidades
- Amenazas

Realizar la Programación Estratégica a Nivel de Programa o programas (PEP)

- Productos
- Objetivos operativos del programa
- Indicadores de gestión o resultado
- Desempeños históricos
- Desempeños proyectados
- Estimación de recursos presupuestarios
- Fuente de datos del indicador
- Supuestos y Observaciones

El Lic. Thony Umaña Díaz indica que para el 30 de setiembre se debe tener listo el Plan Estratégico de la Dirección Nacional de Notariado y para cumplir con la fecha de presentación de dicho Plan, presenta varias opciones:

1) Contratación de servicios profesionales externos:

- a) **Van der Leer** - Amplia experiencia (24 años), en procesos de planificación estratégica, operacional y monitoreo de indicadores del desempeño, brinda solución completa de capacitación, consultoría y herramientas en Excel para planeación estratégica y operativa, utiliza metodologías contemporáneas tales como el Balanced Scorecard. **Costo total de la inversión: \$21.500. No incluye alimentación ni local.**
- b) **Grupo Gestor Cumbres** - Vasta experiencia, conocimientos, habilidades y destrezas que se requieren para desarrollar la labor que se les encomienda, ofrecen un análisis de diagnóstico más profundo del que se solicita y de igual manera utilizan metodologías como el Balanced Scorecard. **Costo total de la inversión: \$24.000. No incluye alimentación ni local.**

- c) **Aesco Consultores-** No habla de experiencia, es un solo consultor, utiliza metodologías similares a los anteriores. **Costo total de la inversión: \$12.000. No incluye alimentos ni local.**

2) Celebración de convenio de apoyo con la escuela de planificación de la UNA:

- a) Amplia experiencia, brinda capacitación al personal, ofrece diagnóstico organizacional, elaborar estrategia ampliamente participativa, brindan herramientas en Excel para planeación estratégica y operativa utilizan metodologías contemporáneas como el Balanced y el CMI. **Costo total de la inversión \$20.000 además ofrece las instalaciones de la UNA, equipos y coffee brake incluido.**

3) Realización de las labores con recursos internos.

- a) Cotización de alimentación precios por persona desde los \$27.00 a \$57.00, alquiler de equipos desde \$70.00 a \$118.00 diarios.

A las nueve horas se retira el Lic. Thony Umaña Díaz.

Los señores miembros del Consejo Superior Notarial discuten el tema.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD

Acuerdo 2012-004-002:

- a) **Se tiene por recibida la exposición del Lic. Thony Umaña Díaz, Planificador Institucional, sobre el Plan Estratégico de la Dirección Nacional de Notariado.**
- b) **Aprobar la realización del Plan Estratégico de la Dirección Nacional de Notariado.**
- c) **Otorgar a la Administración 15 días para que presente con mayor detalle las opciones para la realización del Plan Estratégico y que amplíe la propuesta de desarrollo del mismo a nivel interno. Asimismo, se pida una cotización al Instituto Centroamericano de Administración Pública.**
- d) **Acuerdo Firme.**

A las nueve horas con diez minutos ingresa el Lic. Juan Carlos Vásquez Ureña.

2) EXPOSICIÓN LIC. JUAN CARLOS VÁSQUEZ UREÑA, ENCARGADO ARCHIVO INSTITUCIONAL, SOBRE PROBLEMÁTICA DEL ARCHIVO.

El Dr. Carlos Manuel Rodríguez Jiménez presenta a los miembros del Consejo Superior Notarial al Lic. Juan Carlos Vásquez Ureña, Archivista Institucional, el cual expondrá sobre la identificación archivística y la problemática del Archivo Institucional.

El Lic. Juan Carlos Vásquez Ureña informa sobre la identificación archivística de la Dirección Nacional de Notariado. Indicando lo siguiente:

Etapas de la Identificación

- Identificación del organismo productor.
- Identificación del elemento funcional.
- Identificación del tipo documental

Resultados de la Identificación Documental

- Conocimiento exacto de todos los elementos que constituyen las series documentales, paso necesario para elaborar los cuadros de clasificación.
- Correcta aplicación de la clasificación y ordenación de documentos.
- Podremos iniciar la fase de valoración de documentos, ya que tendremos información precisa para la elaboración tablas de plazos de conservación de documentos.

Productos que se obtendrán de la aplicación de esta función

- Cuadros de clasificación de documentos.
- Tablas de plazos de conservación de documentos.
- La Guía del Archivo Central en forma tradicional o por o por medio de la Norma Internacional de Descripción ISAD (G).
- La aplicación de la Norma Internacional ISAAR CPF.

El Lic. Juan Carlos Vásquez Ureña indica que el espacio disponible del Archivo es de 8 metros lineales con 10 centímetros. Con la confección de las Tablas de Plazos de Conservación de documentos, la problemática del espacio de archivo se reduce pero no de forma inmediata. Además hay documentos que considera no se van a poder destruir en un tiempo muy cercano y otros que no se podrán eliminar.

Los señores miembros del Consejo Superior Notarial discuten ampliamente la propuesta.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD

Acuerdo 2012-004-003:

- a) Se tiene por recibida la exposición del Lic. Juan Carlos Vásquez Ureña, encargado Archivo Institucional.**

- b) Solicitar al Lic. Juan Carlos Vásquez Ureña, encargado Archivo Institucional, la presentación de una valoración parcial de documentos a la Comisión de Selección y eliminación de documentos, que incluya fotocopias de índices y fotocopias de expedientes del Juzgado Notarial.
 - c) Comunicar al Lic. Juan Carlos Vásquez Ureña, encargado Archivo Institucional, que los ejemplares del periódico oficial La Gaceta, que se encuentren en el Archivo Institucional, se reciclen.
 - d) Acuerdo Firme.
- 3) OFICIO DRPJ-015-1012 DEL 26 DE ENERO SUSCRITO POR EL LIC. ENRIQUE RODRÍGUEZ MORERA, DIRECTOR DEL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS DEL REGISTRO NACIONAL, MEDIANTE EL CUAL REMITE LOS FORMULARIOS PARA EL PROGRAMA CREAR EMPRESA.

Los señores miembros del Consejo Superior Notarial comentan ampliamente este tema.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD

Acuerdo 2012-004-004:

- a) Solicitar una reunión con el Lic. Enrique Rodríguez Morera, Director Registro de Personas Jurídicas, Registro Nacional, para aclarar varios aspectos relativos a los formularios del programa "Crear Empresa".
- b) Comisionar a los Licenciados Andreína Vincenzi Guilá y Jaime Weisleder Weisleder para que asistan a la reunión con el Lic. Enrique Rodríguez Morera, Director Registro de Personas Jurídicas, Registro Nacional.
- c) Solicitar a la Asesoría Jurídica preparar el borrador de directriz para el uso de formularios como testimonios para llevar a cabo las transacciones legales inscribibles del Registro de Personas Jurídicas.
- d) Acuerdo Firme.

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de la Coordinación Administrativa.

No hay.

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de la Presidencia.

- 1) **CONOCIMIENTO PLAN DE ESTUDIOS DE LA ESPECIALIDAD EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL QUE PRESENTEN LAS UNIVERSIDADES.**

El Lic. Jaime Weisleder Weisleder informa que el CONESUP envió para revisión el Plan de Estudio de la Especialidad en Derecho Notarial y Registral de la Universidad de San José, hace 4 meses y el Consejo Superior Notarial no ha conocido el punto y se debe tomar una decisión.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD

Acuerdo 2012-004-005:

- a) De conformidad con el artículo 22 V), del Código Notarial, corresponde a este Consejo cooperar o coadyuvar en la realización de revisiones periódicas de los contenidos de los programas de la enseñanza del Derecho Notarial.
- b) Comunicar al Consejo Nacional de Enseñanza Superior Privada que en la actualidad se carece del recurso necesario para proceder a la revisión previa individualizada de los planes de estudio que se someten a su consideración.
- c) La revisión de dichos planes se hará por parte de la Dirección Nacional de Notariado en forma periódica y no de previo a su aprobación. Lo anterior hasta que esta Dirección cuente con los recursos adecuados y suficientes para brindar la cooperación previa.
- d) Tener como objetivo dentro del Plan Estratégico Institucional futuro, la revisión de los contenidos de los programas de la enseñanza del derecho notarial.
- e) Acuerdo Firme.

2) CONVOCATORIA SESIÓN EXTRAORDINARIA 29 DE FEBRERO

El Lic. Jaime Weisleder Weisleder informa que dentro del borrador de agenda de la sesión 04-2012, estaba incluida la solicitud de creación de nuevas plazas y su justificación, pero por la relevancia del tema, considera oportuna la realización de una sesión extraordinaria, en la que ese sea el único punto de la agenda.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD

Acuerdo 2012-004-006:

- a) Se tiene por conocida la solicitud del Lic. Jaime Weisleder Weisleder, para convocar a sesión extraordinaria para el 29 de febrero
- b) Aprobar la realización de la sesión extraordinaria el 29 de febrero, para conocer los temas de creación y justificación de plazas de la Coordinación Administrativa, Coordinación Notarial y de la Asesoría Jurídica.

3) CRONOGRAMA PARA ADQUISICIÓN DEL EDIFICIO.

El Lic. Jaime Weisleder Weisleder comenta que se realizó el cronograma para la compra del edificio ya que hay poco tiempo para la adquisición, además es el momento indicado para realizar los siguientes asuntos:

- a) Diseño adecuado del edificio.
- b) Instalaciones eléctricas adecuadas.
- c) Negociación con las Empresas.
- d) Negociación con los Bancos.

Por lo que se necesita el establecimiento de plazos definidos para cada asunto.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD

Acuerdo 2012-004-007:

- a) Se tiene por conocido el cronograma para la compra del edificio presentada por el Lic. Jaime Weisleder Weisleder.

- b) **Aprobar y ejecutar el cronograma para la compra del edificio presentada por el Lic. Jaime Weisleder Weisleder.**
- c) **Acuerdo Firme.**

ARTÍCULO QUINTO: Mociones o Informes de los Señores Miembros

No hay.

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de la Dirección Ejecutiva.

1) ACLARACIÓN DE ACUERDO 2011-026-011 CON RESPECTO AL SERVIDOR INFORMÁTICO OTORGADO AL ARCHIVO NACIONAL.

El Dr. **Carlos Manuel Rodríguez Jiménez** solicita aclarar el acuerdo 2011-026-011 de la sesión 26-2011, celebrada el 30 de noviembre de 2011, que literalmente dice:

Acuerdo 2011-026-011:

- a) **Se tiene por conocido el plan para lograr un acuerdo con el Archivo Notarial para la digitalización de la información atinente a la no presentación de índices.**
- b) **Se aprueba otorgar un servidor y un programa informático al Archivo Notarial, con el fin de que se digitalice y automatice el registro atinente a la falta de presentación de índices por parte de los notarios.**
- c) **Acuerdo Firme.**

El Dr. **Carlos Manuel Rodríguez Jiménez** indica que el acuerdo referido no aclara si el servidor y programa informático es a título de préstamo o a título de donación.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD

Acuerdo 2012-004-008:

- a) **Se tiene por recibida la solicitud de aclaración del acuerdo 2011-026-011 por parte del Dr. Carlos Manuel Rodríguez Jiménez.**
- b) **Aclarar el acuerdo 2011-026-011 indicando que el servidor y el programa informático otorgado al Archivo Nacional es a título de préstamo.**
- c) **Acuerdo Firme.**

2) TRÁMITE INTERNO DE CONSULTAS PRESENTADAS AL CONSEJO.

El Dr. **Carlos Manuel Rodríguez Jiménez** informa que sobre trámite interno de consultas presentadas al Consejo Superior Notarial, hace un mes se le solicitó acompañar el criterio legal con cada consulta. El problema que se tiene es que la Asesoría Jurídica está muy saturada de asuntos, por lo que tarda en evacuar el respectivo criterio y en este lapso el solicitante puede interponer un Recurso de Amparo por no contestarle en un plazo relativamente corto. Indica que lo más conveniente es traer la consulta al Consejo Superior Notarial y luego que este Órgano tome el acuerdo de trasladarla a la Asesoría Jurídica para que emita el criterio legal; el acuerdo se le notifica al interesado y así se disminuye el riesgo que interponga Recurso de Amparo contra la Dirección Nacional de Notariado.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD

Acuerdo 2012-004-009:

- a) **Se tiene por recibido el informe de trámite interno de consultas presentadas al Consejo Superior Notarial por parte del Dr. Carlos Manuel Rodríguez Jiménez.**
- b) **Aprobar que las consultas presentadas al Consejo Superior Notarial se lleven a las sesiones sin su respectivo criterio legal y que después de conocidas por el Consejo Superior Notarial se trasladen a la Asesoría Jurídica para su valoración, si así lo considera oportuno el Consejo, tomando en consideración cada caso concreto.**
- c) **Acuerdo Firme.**

ARTÍCULO SEPTIMO: Asuntos de la Secretaria Administrativa.

No hay.

ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Varios.

No hay.

Se levanta la sesión a las diez horas con veinte minutos.

**Lic. Jaime Weisleder Weisleder
PRESIDENTE**

**Licda. Andreína Vincenzi Guilá
SECRETARIA**