

**ACTA N° 21-2013
DEL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO**

Sesión Extraordinaria celebrada el 18 de setiembre de 2013

Acta de la Sesión Extraordinaria número veintiuno 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 cuarenta minutos del dieciocho de setiembre del dos mil trece.

Miembros propietarios presentes: Lic. Jaime Weisleder Weisleder, Presidente del Consejo Superior Notarial; Licda. Ana Lucía Jiménez Monge, Archivo Nacional; Dra. Roxana Sánchez Boza, Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica; Lic. Rogelio Fernández Moreno, Registro Nacional y el Máster William Bolaños Gamboa, representante del CONARE.

Miembros suplentes presentes: Licda. Andreína Vincenzí Guilá, Registro Nacional; Lic. Marco Antonio Jiménez Carmiol, Colegio de Abogados y Abogadas.

Miembros suplentes ausentes con justificación: Lic. Edgar Gutiérrez López, Archivo Nacional.

Director Ejecutivo a.i.: Lic. Melvin Rojas Ugalde, Fiscal Notarial.

Funcionarias asistentes: Srta. Ana Belén Mesén Sánchez, secretaria de actas del Consejo Superior Notarial.

ARTÍCULO PRIMERO: Asuntos varios.

1. APROBACIÓN PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014.

El Lic. Jaime Weisleder Weisleder presenta oficio API-DNN-20-09-2013 de fecha 10 de setiembre de 2013 suscrito por el Lic. Tony Umaña Díaz, Planificador Institucional, mediante el cual remite el Plan Operativo Institucional 2014.

Los señores miembros del Consejo Superior Notarial discuten el tema.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD

Acuerdo 2013-021-001:

- a) Se tiene por recibido el Plan Operativo Institucional 2014 remitido por el Lic. Thony Umaña Díaz, Planificador Institucional.**

b) Aprobar el Plan Operativo Institucional 2014 remitido por el Lic. Thony Umaña Díaz, Planificador Institucional.

c) Acuerdo Firme.

2. APROBACIÓN PRESUPUESTO ANUAL 2014.

El Lic. Jaime Weisleder Weisleder presenta oficio JA-DNN-0128 de fecha 10 de setiembre de 2013 suscrito por el Lic. Alexander Zeledón Cantillo, Coordinador Administrativo, mediante el cual remite el Presupuesto Anual 2014.

Los señores miembros del Consejo Superior Notarial discuten el tema.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD

Acuerdo 2013-021-002:

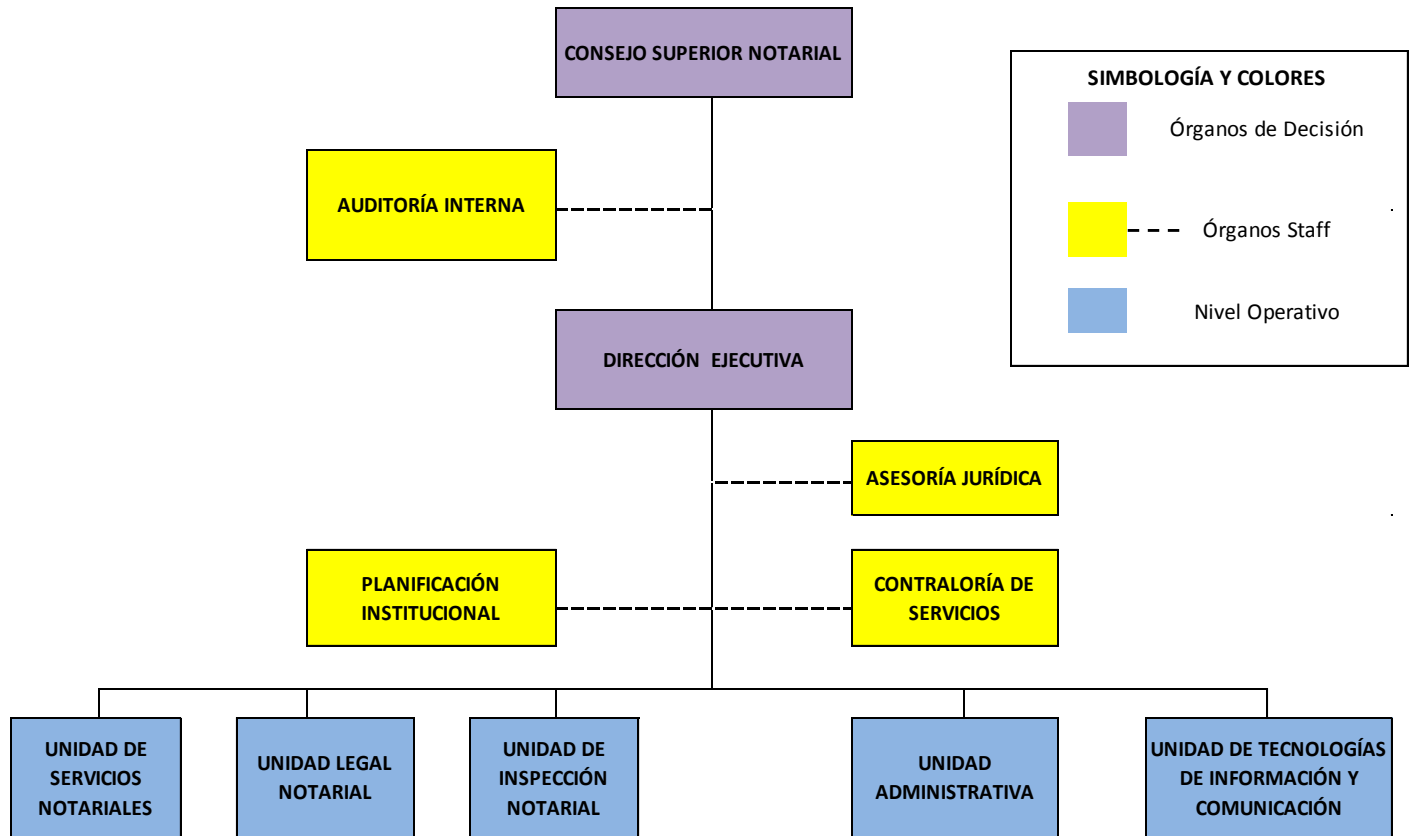
a) Se tiene por recibido el oficio JA-DNN-0128 de fecha 10 de setiembre de 2013, suscrito por el Lic. Alexander Zeledón Cantillo, Coordinador Administrativo, mediante el cual remite el Presupuesto Anual 2014.

b) Aprobar el Presupuesto Anual 2014 remitido por el Lic. Alexander Zeledón Cantillo, Coordinador Administrativo.

c) Acuerdo Firme.

3. ORGANIGRAMA. RESTRUCTURACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO.

El Lic. Melvin Rojas Ugalde presenta organigrama de reestructuración de la Dirección Nacional de Notariado para aprobación, indicando lo siguiente: La estructura organizativa actual de la DNN, especialmente en lo atinente a su parte sustantiva notarial y de fiscalización o inspección, amerita una revisión; ello en función de que el esquema del organigrama actual no se ajusta a las normas básicas de la técnica y experticia, no está actualizado y estima que amerita algunos ajustes en procura de una gestión institucional más ordenada y mejor estructurada funcionalmente en busca de mayor eficiencia y eficacia en desempeño sustantivo del órgano rector de la función notarial. Al efecto expone y explica el siguiente organigrama:



Para realizar la reestructuración sugerida se debe aprobar la creación de las siguientes plazas:

- Subdirector (a).
- Contralor (a) de Servicios.
- 2 Asistentes para Planificación Institucional.
- 3 Abogados y 2 Asistentes para la Unidad Legal Notarial.
- 7 Inspectores y 7 Asistentes para la Unidad de Inspección Notarial.

FUNCIONES:

Asesoría Jurídica:

- 1- Contratación Administrativa
- 2- Laboral
- 3- Contenciosos
- 4- Órgano Director cuando no fuera asignado otro, interno o externo.

- 5. Consultas
- 6- Convenios

Planificación Institucional:

- 1- Control Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional
- 2- Control Interno
- 3- Control del Servicio al Usuario Institucional

Unidad de Servicios Notariales:

- 1- Atención al público
- 2- Recepción documentos
- 3- Control de Circulante de expedientes
- 4- Centro de atención de llamadas
- 5- Registro Nacional de Notarios
- 6- Autorización de tomos de Protocolo, autenticaciones, certificaciones
- 7- Notificador
- 8- Las que señale la normativa o la Dirección Ejecutiva

Unidad Legal Notarial:

- 1- Inscripción
- 2- Habilitación
- 3- Ceses - Inhabilitación
- 4- Devoluciones FGN
- 5- Reposiciones de instrumentos públicos
- 6- Exhibición de tomos
- 7- Cotejo de instrumentos públicos
- 8- Depósito y Recuperación de tomos de Protocolo
- 9- Disciplinarios Administrativos
- 10- Juzgado Notarial
- 11- Denuncias penales
- 12- Las que señale la normativa o la Dirección Ejecutiva

Unidad de Inspección Notarial:

- 1- Inspección Notarial
- 2- Inspección de tomos
- 3- Verificación de oficinas
- 4- Recuperar tomos
- 5- Las que señale la normativa o la Dirección Ejecutiva

Unidad Administrativa:

- 1- Gestión Administrativa y Financiera
- 2- Registro y Control Contable y Presupuestario
- 3- Gestión de Recursos Humanos
- 4- Proveeduría Institucional
- 5- Tesorería Institucional
- 6- Servicios Generales y Transporte
- 7- Archivo Central
- 8- Las que señale la normativa o la Dirección Ejecutiva

Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación:

- 1- Sistemas Informáticos
- 2- Control de Base de Datos
- 3- Mantenimiento y soporte al Sistema DNN
- 4- Portal Web
- 5- Las que señale la normativa o la Dirección Ejecutiva

Los señores miembros del Consejo Superior Notarial discuten el tema.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD

Acuerdo 2013-021-003:

- a) Se tiene por recibido el organigrama para la reestructuración de la Dirección Nacional de Notariado presentado por el Lic. Melvin Rojas Ugalde.
- b) Aprobar el organigrama para la reestructuración de la Dirección Nacional de Notariado, realizar los trámites legales correspondientes para la aprobación por parte de MIDEPLAN.
- c) Comisionar al Director Ejecutivo para incorporar como justificación de la nueva estructura organizativa de la Dirección Nacional de Notariado, el preámbulo explicativo antes anotado como presentación del nuevo organigrama.
- d) Comisionar al Director Ejecutivo para realizar los ajustes en el Organigrama según los requerimientos o recomendaciones de MIDEPLAN.
- e) Autorizar al Director Ejecutivo para la ejecución y puesta en práctica del nuevo Organigrama, no de inmediato sino en forma paulatina y gradual según vaya siendo oportuno y pertinente en función de la disponibilidad de espacio físico, de la creación de las nuevas plazas aprobadas, de la contratación y capacitación del nuevo personal y de

la organización interna.

- f) **Aprobar y solicitar a la Coordinación Administrativa el inicio de creación de las siguientes plazas: Subdirector (a), Contralor (a) de Servicios, 2 Asistentes para Planificación Institucional, 3 Abogados y 2 Asistentes para la Unidad Legal Notarial, 7 Inspectores y 7 Auxiliares para la Unidad de Inspección Notarial. Lo anterior en función de que la Unidad de Inspección Notarial - hoy Fiscalización- quede integrado con 10 Inspectores y 10 Auxiliares, la Unidad Legal Notarial quede integrado con al menos 7 Abogados y de estimarse necesario incrementar el número mediante el traslado interno de Abogados de Asesoría Jurídica, para fortalecer en forma importante la actividad sustantiva institucional que recae fundamentalmente en esas dos áreas.**

- g) Acuerdo Firme.**

4. APROBAR Y PUBLICAR GASTOS ADMINISTRATIVOS POR 5.000 EN DEVOLUCIÓN DE DINEROS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO AL USUARIO, DEDUCIBLE DEL MONTO A REINTEGRAR.

El Lic. Melvin Rojas Ugalde presenta formulario de “solicitud para reintegro de dinero” que se utiliza cuando un Notario por error hace un depósito a la cuenta de la Dirección Nacional de Notariado, en el que se incorpora un rubro por gastos administrativos que se cobrará al usuario por la suma de 5000 deducible del monto a reintegrar. Justifica el Director que dicho monto es en realidad simbólico porque el error del usuario o Notario al depositar erróneamente y pretender luego la devolución implica para la administración una serie de trámites y gastos: atender al usuario o Notario, tramitar la papelería para el reintegro, la administración debe hacer un estudio para verificar si hubo o no error, emitir el giro mediante pago electrónico o mediante cheque. Más que evidente resulta el costo para la Administración sin que se estime conveniente el uso de recursos públicos para enmendarle al usuario o Notario un error suyo.

Los señores miembros del Consejo Superior Notarial discuten el tema.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD

Acuerdo 2013-021-004:

- a) **Se tiene por recibido el formulario de “solicitud para reintegro de dinero” cuando un notario por error hace un depósito a la cuenta de la Dirección Nacional de Notariado, en el que se indica que por gastos administrativos se cobrara el monto de 5000 deducible del monto a reintegrar presentado por el Lic. Melvin Rojas Ugalde.**

- b) Aprobar la deducción y el monto a deducir indicado en el formulario de “solicitud para reintegro de dinero” cuando un usuario o Notario por error hace un depósito a la cuenta de la Dirección Nacional de Notariado y solicita su reintegro, por la suma de 5000 colones por gastos administrativos deducible del monto a reintegrar.**
- c) Acuerdo Firme.**

Se levanta la sesión a las once horas.

Lic. Jaime Weisleder Weisleder
PRESIDENTE

Licda. Ana Lucía Jiménez Monge
SECRETARIA