

ACTA ORDINARIA N° 025-2018
25 de octubre del 2018

Acta de la sesión ordinaria número veinticinco del Consejo Superior Notarial de la Dirección Nacional de Notariado, celebrada en sus oficinas ubicadas en San Pedro de Montes de Oca, San José, Costa Rica, a las ocho horas con cuarenta y cinco minutos del veinticinco de octubre del dos mil dieciocho.

Miembros propietarios presentes:

Lic. Carlos Eduardo Quesada Hernández	Colegio de Abogados y Abogadas
M.Sc. Norma Ureña Boza	Ministerio de Justicia y Paz
M.Sc. Roy Arnoldo Jiménez Oreamuno	Consejo Nacional de Rectores (CONARE)
Lic. Mauricio López Elizondo	Archivo Nacional
<i>Propietario en ejercicio, en sustitución del titular</i>	
Licda. Diana Chinchilla Núñez	Registro Nacional
<i>Propietaria en ejercicio, en sustitución del titular</i>	

Miembros suplentes presentes:

Lic. Manuel Antonio Víquez Jiménez	Colegio de Abogados y Abogadas
Lic. Juan Carlos Montero Villalobos	Ministerio de Justicia y Paz
M.Sc. Ana Lorena González Valverde	Consejo Nacional de Rectores (CONARE)

Miembros propietarios ausentes con justificación:

Licda. Ana Lucía Jiménez Monge	Archivo Nacional
Lic. Luis Gustavo Álvarez Ramírez	Registro Nacional

Director Ejecutivo: M.Sc. Guillermo Sandí Baltodano

Secretaria Administrativa de Actas: Sra. Isabel María Vargas Montero

Preside la sesión: Lic. Carlos Eduardo Quesada Hernández

Secretaria Consejo Superior Notarial: Licda. Norma Ureña Boza, Ad Hoc

COMPROBACIÓN DE QUÓRUM

Una vez comprobado el quórum de ley, da inicio a esta sesión.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:

ACUERDO 2018-025-001:

- a) Designar a la M.Sc. Norma Ureña Boza para que, de conformidad con los Artículos No. 50 y No. 51 de la Ley General de la Administración Pública (Ley No.6227), funja como secretaria Ad Hoc durante esta sesión. Lo anterior en ausencia justificada de la Licda. Ana Lucía Jiménez Monge, Secretaria de este Consejo según Acuerdo 2018-005-003.

ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.

CAPÍTULO I. LECTURA Y APROBACIÓN ORDEN DE DÍA

ARTICULO 1. Se somete a aprobación el Orden del Día.



CAPÍTULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA

ARTÍCULO 2. Se somete a discusión y aprobación el Acta Ordinaria 024-2018, correspondiente a la sesión celebrada el 11 de octubre del 2018.

CAPÍTULO III. ASUNTOS DE PRESIDENCIA

ARTÍCULO 3. Oficio DNN-DE-647-2018 mediante el cual el Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Notariado se excusa de conocer el expediente 18-001536-0637-FA, proveniente del Juzgado de Familia del III Circuito Judicial de San José (Desamparados), relacionado con la actuación de la Notaria Pública Ruth Alexandra Ramírez Jiménez y lo traslada a al Consejo Superior Notarial, para que tramite y disponga lo procedente. (DNN-USN-0862-2018).

ARTÍCULO 4. Oficio DP-CLGBTI-0082-2018 suscrito por el señor Luis Eduardo Salazar Muñoz, Comisionado de Casa Presidencial a efectos de solicitar por segunda ocasión “conocer cuáles acciones tomará el Consejo Superior Notarial a partir de la sentencia N°2018-12782 de las 17:45 horas del 08 de agosto de 2018, en la cual se declaran con lugar las acciones de inconstitucionalidad contra el inciso 6) del artículo 14) del Código de Familia, así como ser recibido en audiencia ante el Consejo Superior Notarial para la próxima sesión, a fin de coordinar acciones en favor de reconocer los derechos de las parejas del mismo sexo, a partir de la resolución citada”. **Se anexan correos recibidos en relación con la notificación del acuerdo 2018-021-005 con el que se respondió el oficio DP-CLGBTI-0071-2018.** (Documento relacionado DNN-USN-0859-2018).

ARTÍCULO 5. Oficio DVGA-041-2018 del Viceministerio de Gestión Ambiental del Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE) en relación con el artículo 73 del Código Notarial.

ARTÍCULO 6. Informe de reunión sostenida el 18 de octubre de 2018 con el Vice Ministro de Seguridad Pública, Eduardo Solano Solano y el Director de Servicios de Seguridad Privados del Ministerio de Seguridad Pública, Lic. Roberto Méndez R., con el propósito de determinar viabilidad para la participación o intervención de los notarios en el **traspaso de armas**. (Acuerdo precedente 2018-021-006).

ARTÍCULO 7. Oficio DNN-AJ-C-63-2018, en acatamiento del **Acuerdo 2018-011-004, inciso f)**, presenta propuesta de reglamento para el pago gastos de representación de la Dirección Nacional de Notariado. (Acuerdos precedentes 2015-023-006, 2018-023-017 y 2018-024-016).

ARTÍCULO 8. La Junta Administrativa del Archivo Nacional, en respuesta al acuerdo 2018-023-009, remite oficio DGAN-JA-619-2018 para informar que las personas que ha designado para que formen parte del grupo de trabajo que profundizará en el análisis de la reforma propuesta de los artículos 27 y 97 del Código Notarial, son las licenciadas Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial.

CAPÍTULO IV. MOCIONES O INFORMES DE DIRECTORES

ARTÍCULO 9. Se somete a consideración y aprobación la Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno del Consejo Superior Notarial. (Acuerdo precedente 2018-024-011).

ARTÍCULO 10. Moción de las Directoras Norma Ureña Boza y Diana Chinchilla Núñez para dar seguimiento a los acuerdos pendientes de ejecución y definir fecha para la elaboración del Plan de Trabajo del Consejo Superior Notarial 2019.

ARTÍCULO 11. Propuesta para responder el oficio CONESUP-DAT-1323-2018 del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada. (*Documentos relacionados CONESUP-DAT-001-18 y CONESUP-DATC-1895-17, DNN-DE-044-2017, DNN-DE-030-2017, DNN-CSN-097-2018, DNN-USN-0801-2018 y acuerdos 2018-005-012, 2018-005-013, 2018-006-018, 2018-006-019, 2018-016-013, 2018-018-013, 2018-019-012 y 2018-020-009*).

CAPÍTULO V. DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 12. “*Especificaciones generales y técnicas para designar el proveedor autorizado por la Dirección Nacional de Notariado para brindar el Servicio de Confección, Venta y Distribución de Papel de Seguridad Notarial, que incluya el Sistema Informático Automatizado*”. (*Documentos relacionados: oficios 05205 (DCA-1374) y No. 06149 – DCA-1606, ambos de la Contraloría General de la República (CGR), DNN-DE-576-2018, DNN-DE-623-2018, DNN-UA-0998-2018 y acuerdos 2018-012-001, 2018-023-018 y 2018-024-013*).

ARTÍCULO 13. Convenio de Colaboración Académica a suscribir con la “CAAM” de la Unión Internacional del Notariado (UINL) y el Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.

ARTÍCULO 14. Oficio DNN-DE-667-2018: Informe de la Dirección Ejecutiva de la Dirección Nacional de Notariado, atendiendo las disposiciones del acuerdo 2018-024-005, referente a los documentos AI-DNN-046-2018 y AI-INF-006-2018 de la Auditoría Interna: “*Informe de seguimiento de recomendaciones correspondientes a los periodos 2013, 2015, 2016, 2017 y 2018*”. (*Documentos relacionados: DNN-AJ-O-32-2018, DNN-UTIC-037-2018, DNN-UTIC-053-2018, DNN-UPI-059-2018, DNN-DE-157-2018, DNN-DE-285-2018, DNN-DE-621-2018, DNN-DE-660-2018, DNN-DE-661-2018, DNN-DE-662-2018, DNN-DE-663-2018, DNN-UFN-030-2018, DNN-UFN-0173-2018, DNN-UFN-0177-2018, DNN-UFN-0419-2018, DNN-UFN-709-2018, Circulares CIR-UFN-DNN-005-2016, CIR-UFN-DNN-007-2016, CIR-UFN-DNN-010-2016, CIR-UFN-DNN-002-2007 y CIR-UFN-DNN-001-2018*).

ARTÍCULO 15. Modificación del inciso aa) del acuerdo 2018-011-004, relacionado con la creación del “*Área de Prevención de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva de la Dirección Nacional de Notariado*” y el proyecto que busca atender los temas de estructura administrativa, estructura física, tecnología a implementar, presupuesto, recursos necesarios, procesos y procedimientos y cualesquiera otros derivados de la implementación de la Ley 9449, que reformó la Ley 7786. (Acuerdo precedente 2017-028-006).

ARTÍCULO 16. Observaciones al borrador del Informe de **Re-Calificación de Costa Rica, remitido al Consejo por la Jefatura de la Unidad Inteligencia Financiera del Instituto Costarricense sobre Drogas (UIF-ICD)**, mismo que será llevado y discutido en el Grupo de Trabajo de Evaluaciones Mutuas (GTEM) y, posteriormente, en el XXXVII Pleno de Representantes del Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT).. (Acuerdos precedentes: 2018-019-006 y 2018-020-005).

ARTÍCULO 17. Se somete a aprobación la propuesta de diseño para la página (el sitio) Web de la Dirección Nacional de Notariado.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:
ACUERDO 2018-025-002:**

- a) **Aprobar el Orden del Día establecido con las siguientes modificaciones:**
- **Retirar el ARTÍCULO 10 y reagendarlo en la sesión del 8 de noviembre de 2018: Moción de las Directoras Norma Ureña Boza y Diana Chinchilla Núñez para dar seguimiento a los acuerdos pendientes de ejecución y definir fecha para la elaboración del Plan de Trabajo del Consejo Superior Notarial 2019.**
 - **Retirar de conocimiento el ARTÍCULO 15: Modificación del inciso aa) del acuerdo 2018-011-004, relacionado con la creación del “Área de Prevención de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva de la Dirección Nacional de Notariado” y el proyecto que busca atender los temas de estructura administrativa, estructura física, tecnología a implementar, presupuesto, recursos necesarios, procesos y procedimientos y cualesquiera otros derivados de la implementación de la Ley 9449, que reformó la Ley 7786. (Acuerdo precedente 2017-028-006).**
 - **Incluir moción del Lic. Juan Carlos Montero Villalobos: Matrimonios otorgados por notario público y retiro de los formularios de inscripción de los matrimonios en el Registro Civil.**
 - **Incluir en “Asuntos Varios” el oficio DNN-UA-0997-2018, donde consta la entrega de un puntero láser marca Logitech con estuche, para la sala de sesiones del Consejo Superior Notarial.**
- b) **Reiniciar la numeración de los artículos que se conocerán en esta sesión, a efectos de mantener el orden lógico de los temas y los acuerdos que al respecto se tomen.**

ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.

CAPÍTULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA

ARTÍCULO 2. Se somete a discusión y aprobación el Acta Ordinaria 024-2018, correspondiente a la sesión celebrada el 11 de octubre del 2018.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:
ACUERDO 2018-025-003:**

- a) **Aprobar el Acta Ordinaria 024-2018, correspondiente a la sesión celebrada el 11 de octubre del 2018.**
- b) **Tomar nota de que la aprobación del acta anteriormente referenciada, fue otorgada por los miembros titulares, y/o miembros propietarios en ejercicio en sustitución del titular, que estuvieron presentes en la sesión respectiva.**

ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.

CAPÍTULO III. ASUNTOS DE PRESIDENCIA

ARTÍCULO 3. Oficio DNN-DE-647-2018 mediante el cual el Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Notariado se excusa de conocer el expediente 18-001536-0637-FA, proveniente del Juzgado de Familia del III Circuito Judicial de San José (Desamparados), relacionado con la actuación de la Notaria Pública Ruth Alexandra Ramírez Jiménez y lo traslada a al Consejo Superior Notarial, para que tramite y disponga lo procedente. (DNN-USN-0862-2018).

A efectos de analizar el siguiente artículo y de tomar el acuerdo que corresponda, se solicita el retiro del Director Ejecutivo, M.Sc. Guillermo Sandí Baltodano.

El Consejo analiza el documento recibido.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA: ACUERDO 2018-025-004:

- a) Tomar nota del oficio DNN-DE-647-2018 mediante el cual el Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Notariado se excusa de conocer el expediente 18-001536-0637-FA, proveniente del Juzgado de Familia del III Circuito Judicial de San José (Desamparados), relacionado con la actuación de la Notaria Pública Ruth Alexandra Ramírez Jiménez y lo traslada a al Consejo Superior Notarial, para que tramite y disponga lo procedente. (DNN-USN-0862-2018).
- b) Aceptar la inhibitoria presentada por el Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Notariado.
- c) Comunicar de inmediato.

ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.

Se autoriza el ingreso a la sesión del Director Ejecutivo, Guillermo Sandí Baltodano, para continuar conociendo el orden del día.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA: ACUERDO 2018-025-005:

- a) Tener por recibido el oficio DNN-DE-647-2018 mediante el cual el Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Notariado se excusa de conocer el expediente 18-001536-0637-FA, proveniente del Juzgado de Familia del III Circuito Judicial de San José (Desamparados), relacionado con la actuación de la Notaria Pública Ruth Alexandra Ramírez Jiménez y lo traslada a al Consejo Superior Notarial, para que tramite y disponga lo procedente. (DNN-USN-0862-2018).
- b) Comunicar al Juzgado de Familia del III Circuito Judicial de San José, que este Consejo Superior Notarial asume la competencia y procederá a estudiar el expediente 18-001536-0637-FA de testimonio de piezas remitido a la Dirección Nacional de Notariado.
- c) Comunicar de inmediato.

ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:

ACUERDO 2018-025-006:

- a) **Tener por recibido y analizado el oficio DNN-DE-647-2018 mediante el cual el Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Notariado se excusa de conocer el expediente 18-001536-0637-FA, proveniente del Juzgado de Familia del III Circuito Judicial de San José (Desamparados), relacionado con la actuación de la Notaria Pública Ruth Alexandra Ramírez Jiménez y lo traslada a al Consejo Superior Notarial, para que tramite y disponga lo procedente. (DNN-USN-0862-2018).**
- b) **Solicitar a la Asesoría Jurídica de la Dirección Nacional de Notariado, establecer la hoja de ruta por el fondo, de lo que se considera pertinente para tramitar lo que a esta institución corresponda.**
- c) **Informar a la Asesoría Jurídica que mediante acuerdo 2018-025-005, se comunica al Juzgado Notarial que este órgano colegiado ha asumido la competencia en cuanto al expediente que trata sobre la actuación de la Notaria Pública Ruth Alexandra Ramírez Jiménez.**
- d) **Comunicar y ejecutar de inmediato.**

ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.

Una vez analizado el artículo anterior y tomados los acuerdos correspondientes se solicita el ingreso del Director Ejecutivo, M.Sc. Guillermo Sandí Baltodano.

ARTÍCULO 4. Oficio DP-CLGBTI-0082-2018 suscrito por el señor Luis Eduardo Salazar Muñoz, Comisionado de Casa Presidencial a efectos de solicitar por segunda ocasión *“conocer cuáles acciones tomará el Consejo Superior Notarial a partir de la sentencia N°2018-12782 de las 17:45 horas del 08 de agosto de 2018, en la cual se declaran con lugar las acciones de inconstitucionalidad contra el inciso 6) del artículo 14) del Código de Familia, así como ser recibido en audiencia ante el Consejo Superior Notarial para la próxima sesión, a fin de coordinar acciones en favor de reconocer los derechos de las parejas del mismo sexo, a partir de la resolución citada”*. **Se anexan correos recibidos en relación con la notificación del acuerdo 2018-021-005 con el que se respondió el oficio DP-CLGBTI-0071-2018.** (Documento relacionado DNN-USN-0859-2018).

Los miembros dan inicio a las deliberaciones para analizar la solicitud planteada por el comisionado presidencial en su oficio DP-CLGBTI-0082-2018.

Consta en actas la petición de la directora Norma Ureña Boza, para que el siguiente acuerdo fuera declarado en firme, lo cual fue objetado por el presidente del Consejo, a efectos de redactar con tiempo y detalle, su voto salvado.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:

ACUERDO 2018-025-007:

- a) **Tener por recibido y analizado el oficio DP-CLGBTI-0082-2018 suscrito por el señor Luis Eduardo Salazar Muñoz, Comisionado LGBTI de Casa Presidencial a efectos de solicitar por segunda ocasión *“conocer cuáles acciones tomará el Consejo Superior Notarial a partir de la sentencia N°2018-12782 de las 17:45 horas del 08 de agosto de 2018, en la cual se declaran con lugar las acciones de inconstitucionalidad contra el inciso 6) del artículo 14) del Código de Familia, así como ser recibido en audiencia ante el Consejo***

Superior Notarial para la próxima sesión, a fin de coordinar acciones en favor de reconocer los derechos de las parejas del mismo sexo, a partir de la resolución citada". Se anexan correos recibidos en relación con la notificación del acuerdo 2018-021-005 con el que se respondió el oficio DP-CLGBTI-0071-2018. (Documento relacionado DNN-USN-0859-2018).

- b) Informar al señor Luis Eduardo Salazar Muñoz, Comisionado LGBTI de Casa Presidencial, que se concede audiencia para la sesión ordinaria del 22 de noviembre del 2018 a las 9:30 a.m.**
- c) Comunicar que este Consejo ha establecido que, en concordancia con el acuerdo 2018-021-005, notificado al interesado el 30 de agosto de 2018 mediante oficio DNN-CSN-321-2018, en dicha sesión este órgano colegiado no podrá referirse al fondo del tema.**

ACUERDO POR MAYORÍA CON UN VOTO SALVADO Y UN VOTO DISIDENTE RAZONADO.

El DIRECTOR CARLOS EDUARDO QUESADA HERNÁNDEZ salva su voto con fundamento en las siguientes razones:

Discrepo respetuosamente de la decisión de mayoría en relación con el acuerdo anterior, y salvo mi voto con fundamento en lo que de seguido paso a exponer.

CONSIDERANDO

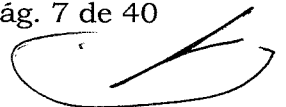
PRIMERO: PRECEDENTES. Mediante nota DP-CLGBTI-0071-2018, de fecha 10 de agosto de 2018, se solicitó una audiencia a este Consejo para "...conocer **cuáles acciones tomará el Consejo Superior Notarial** en cumplimiento de la sentencia N°2018-12782 de las 17:45 horas del 08 de agosto de 2018 en la cual se declaran con lugar las acciones de inconstitucionalidad contra el inciso 6) del artículo 14) del Código de Familia." y se agregó que el propósito de dicha audiencia es además "...**coordinar acciones** en favor de reconocer los derechos de las parejas del mismo sexo, a partir de la resolución citada." (Los destacados no son del original)

Este Consejo tomó el Acuerdo 2018-021-005, en el cual decidió suspender el conocimiento de la solicitud hasta tanto la Sala Constitucional no dicte resolución de fondo en todos los procedimientos que ésta tenga relacionados con los Acuerdos tomados por este órgano, concretamente los recursos de amparo y la acción de inconstitucionalidad que se citan en el mismo acuerdo, los cuales, al día de hoy, se encuentran en iguales condiciones, es decir, no han sido resueltos por la Sala Constitucional.

Ante otras gestiones que han sido presentadas, relacionadas con el mismo tema y con dichos procesos judiciales, este Consejo ha resuelto reiteradamente en igual sentido. (Véanse los Acuerdos 2018-004-005, 2018-004-006, 2018-005-015 y 2018-014-009)

Mediante nota DP-CLGBTI-0082-2018, de fecha 9 de octubre de 2018, se formula nuevamente una solicitud de audiencia, y se consigna como argumento que las acciones de inconstitucionalidad son resueltas por la Sala Constitucional, según indica la nota, en un periodo de alrededor de dos años.

Se sostiene además que el Tribunal Supremo de Elecciones ha avalado los matrimonios de personas del mismo sexo, y puntualmente se solicita lo siguiente:



*“...En tal sentido, resulta urgente que en aras de garantizar esta posibilidad para las parejas del mismo sexo **que el Tribunal Supremo de Elecciones ha avalado, los notarios públicos no se vean expuestos a procesos disciplinarios ni sanciones**”.* (Los destacados no son del original)

A la luz de la afirmación que se hace en la nota de referencia, resulta pertinente conocer lo que resolvió el Tribunal Supremo de Elecciones sobre este tema, concretamente en el acuerdo adoptado en el artículo único de la sesión extraordinaria número 49-2018, celebrada el 14 de mayo de 2018.

El acuerdo, en lo que interesa, dice lo siguiente:

“3.2. Sobre la inscripción de matrimonios entre personas del mismo sexo.

3.2.1. No corresponde al Registro Civil autorizar o no la celebración de matrimonios entre personas del mismo sexo, pues su función –en ese ámbito– únicamente es registral; o sea, no le corresponde dictar los lineamientos según los cuales deben actuar los fedatarios públicos u otras personas habilitados por el Ordenamiento Jurídico para casar.

3.2.2. Sin embargo y en aras de mostrar buena fe en el cumplimiento de la Opinión, si alguna autoridad o fedatario público presentara documento idóneo en el que conste un matrimonio entre personas del mismo sexo, se sugiere recibir, calificar y anotar la gestión (como es lo usual). Además, se recomienda, si el documento cumple con las exigencias y formalidades respectivas, inmovilizar los estados civiles de los contrayentes con una anotación marginal que haga constar la recepción de un documento que incide en la libertad de estado. Eso sí, el matrimonio no podría terminar el trámite de inscripción hasta tanto la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia o la Asamblea Legislativa no deroguen el inciso 6) del artículo 14 del Código de Familia; tal norma sigue siendo válida y eficaz en el sistema jurídico patrio, pues la Constitución Política solo establece la derogatoria legislativa o la declaratoria de inconstitucionalidad como formas de suprimir una ley (numerales 10 y 129). Debe tomarse en cuenta que a la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia le corresponde velar por la conformidad del ordenamiento interno con el Derecho Internacional (ordinal 2 de la Ley de Jurisdicción Constitucional). Si el documento presenta un defecto, se sugiere que se pueda realizar la prevención correspondiente; el único aspecto que se obviaría en la calificación (y consecuentemente para la respectiva anotación marginal) sería, como se indicó en el párrafo anterior, lo previsto en inciso 6) del ordinal 14 antes mencionado.

3.2.3. El control de convencionalidad no tiene la entidad para generar directrices de alcance general y abstracto que lleven a la desaplicación, también general, de normas jurídicas superiores. Ese tipo de control tiene, por sus características, una propensión a utilizar el método difuso cuya especificidad, entre otras, es la desaplicación casuística, no con efectos sobre todo el orden jurídico. Por ello, se entiende que el Tribunal Supremo de Elecciones no podría generar un reglamento para obviar un obstáculo legal expreso al matrimonio entre personas del mismo sexo; tómesese en cuenta que, en este caso –distinto a otros conflictos abordados por la Corte en asuntos contenciosos contra Costa Rica– no es que exista un vacío legal (por ejemplo, Fecundación in Vitro) sino hay una norma específica en contrario.

3.2.4. Una vez suprimida del ordenamiento jurídico la norma del artículo 14 inciso 6) del Código de Familia, se recomienda que las gestiones recibidas y anotadas en los términos del punto 3.2.2. concluyan su trámite de inscripción.”

De la lectura del acuerdo transcrito se evidencia que la afirmación que se hace en la solicitud, respecto a que el Tribunal Supremo de Elecciones ha avalado los matrimonios de personas del mismo sexo, no se apega a la realidad.

SEGUNDO: MOTIVOS DE LEGALIDAD. Como se puede apreciar claramente de las dos notas recibidas, el propósito de la audiencia es el de conocer y coordinar acciones por parte del Consejo relacionadas con los acuerdos impugnados en la vía judicial; además, que este Consejo se pronuncie y emita alguna conducta administrativa relacionada con posibles procesos disciplinarios y sanciones que podrían afectar a los notarios públicos, es decir, una vez más, se pretende que el Consejo, en la audiencia, conozca temas de fondo.

El artículo 41 de la Ley de Jurisdicción Constitucional dispone lo siguiente:

*“Artículo 41. La interposición del amparo no suspenderá los efectos de leyes u otras disposiciones normativas cuestionadas, **pero sí la aplicación de aquéllas al recurrente, así como la de los actos concretos impugnados.***

Sin embargo, en casos de excepcional gravedad la Sala podrá disponer la ejecución o la continuidad de la ejecución, a solicitud de la Administración de la que dependa el funcionario u órgano demandado, o aún de oficio, cuando la suspensión cause o amenace causar daños o perjuicios ciertos e inminentes a los intereses públicos, mayores que los que la ejecución causaría al agraviado, mediante las cautelas que considere procedentes para proteger los derechos o libertades de este último y no hacer ilusorio el efecto de una eventual resolución del recurso a su favor.

***La suspensión operará de pleno derecho,** y se notificará sin demora al órgano o servidor contra quien se dirige el amparo, por la vía más expedita posible.*

De igual modo, el Presidente o el Magistrado instructor podrán dictar cualquier medida de conservación o seguridad que la prudencia aconseje, para prevenir riesgos materiales o evitar que se produzcan otros daños como consecuencia de los hechos realizados, todo conforme con las circunstancias del caso.

La Sala podrá, por resolución fundada, hacer cesar en cualquier momento la autorización de ejecución o las otras medidas cautelares que se hubieren dictado.” (Destacados propios)

Por su parte el artículo 71 de ese mismo cuerpo normativo establece:

*“Artículo 71. Se impondrá prisión de tres meses a dos años, o de veinte a sesenta días multa, **a quien recibiere una orden que deba cumplir o hacer cumplir, dictada en un recurso de amparo** o de hábeas corpus, y no la cumpliere o no la hiciere cumplir, siempre que el delito no esté más gravemente penado.”* (Destacados propios)

Al hacer el análisis de la solicitud formulada frente a las normas legales que aquí se citan, se concluye sin dificultad que lo pretendido por el gestionante tiene que ver con aspectos de fondo, pues sus gestiones están dirigidas a obtener un pronunciamiento o algún tipo de conducta administrativa de este Consejo sobre un tema que, al estar impugnado en las vías de amparo y de inconstitucionalidad, está absolutamente vedado por razones de legalidad, tal y como se ha resuelto anteriormente, de forma reiterada se insiste, ante otras gestiones de terceros.

Este Consejo no puede ni debe conocer ningún aspecto relacionado con el fondo de los acuerdos cuestionados, como se pretende, pues podría encontrarse frente a una posible desobediencia a las órdenes puntuales, directas y concretas de la Sala Constitucional.

TERCERO: MOTIVOS DE RAZONABILIDAD, OPORTUNIDAD, CONVENIENCIA Y MÉRITO. Además de lo analizado anteriormente en relación con el aspecto estrictamente legal, la solicitud también ha de ser valorada a la luz de los principios de razonabilidad, oportunidad, conveniencia y mérito, conforme lo prevén los artículos 15, 16, 133 y 152 de la Ley General de la Administración Pública.

El Código Notarial, en su artículo 21, dispone, en lo que resulta relevante y en relación con la naturaleza y ámbito de competencia de la Dirección Nacional de Notariado, que es un órgano de desconcentración máxima, con autonomía administrativa y funcional, y puntualmente agrega que “...*La Dirección Nacional de Notariado será el órgano rector de la actividad notarial y tendrá competencia exclusiva para regular a todos los notarios públicos activos.*”

En armonía con lo anterior, la ley General de la Administración Pública, en su artículo 90, estipula que no podrán delegarse las competencias esenciales del órgano, que le dan nombre o que justifican su existencia.

De la lectura de las notas recibidas se aprecia que, además de la pretensión de que se conozca el tema por el fondo, lo que como se vio no es legalmente posible, también se pretende la posible participación e injerencia en el proceso de toma de decisiones de este Consejo; así se desprende sin duda de las frases “...*coordinar acciones...*”, de la nota del 10 de agosto, y que “...*los notarios públicos no se vean expuestos a procesos disciplinarios ni sanciones...*”, de la nota del 9 de octubre, ambas de este año.

Resulta inoportuno, por decir lo menos, pretender participar, o de cualquier forma pretender injerir en las decisiones que el Consejo Superior Notarial deba tomar en el ejercicio de sus competencias; ello representa el irrespeto a la independencia e institucionalidad de este Consejo, órgano que además ha demostrado y reiterado, de manera constante, su apego absoluto al ordenamiento jurídico.

Este apego irrestricto al bloque de legalidad sustenta la credibilidad que ha tenido este Consejo ante la comunidad notarial y la opinión pública. Nuestra obligación como miembros de este Consejo es, entre otras cosas, velar por la legalidad del ejercicio de la función notarial a través de acuerdos y actuaciones unívocas necesarias para mantener quehacer notarial en el rumbo correcto.

Las solicitudes formuladas no son únicamente de audiencia, sino que contienen pretensiones de fondo, puntuales y concretas, las cuales, conforme a la independencia funcional analizada, motivan que además de las consideraciones de legalidad atrás desarrolladas, también por razones de razonabilidad, oportunidad, conveniencia, y mérito su conocimiento deba ser suspendido hasta tanto no se hayan resuelto todas las gestiones judiciales pendientes; así lo estipula el artículo 16 de la ya citada Ley General de la Administración Pública, que puntualmente dispone que en ningún caso podrán dictarse actos contrarios a principios elementales de oportunidad y conveniencia.

Una vez fallados en firme todos los procesos judiciales, y de conformidad con lo que se resolviera por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, este Consejo, en ejercicio de sus competencias exclusivas y respetando absolutamente

las resoluciones que se dictaren, resolverá lo que resultare pertinente, si es que ello fuere necesario y pertinente.

En la nota del 9 de octubre de 2018 se afirma y argumenta también que los tiempos de resolución de la Sala Constitucional, tratándose de las acciones de inconstitucionalidad, son de alrededor de dos años, y que ello sustenta la solicitud presentada al Consejo pues el tema no puede esperar ese tiempo.

Los tiempos y condiciones que disponga la Sala Constitucional, para conocer y fallar los asuntos que se someten a su conocimiento, deben ser respetados por este Consejo y por cualquier otro sujeto, público o privado, que se someta a su jurisdicción.

Mal haría este Consejo en llevar a cabo cualquier conducta administrativa que pudiera interpretarse como un desafío a las condiciones propias en que funciona ese órgano constitucional. Los plazos de resolución de la Sala, sobre los que no tiene participación alguna el Consejo Superior Notarial, son los mismos plazos que debemos esperar todos los ciudadanos en general.

Por ello también por este motivo resulta inoportuno e inconveniente que el Consejo lleve a cabo cualquier conducta que, de alguna forma, se relacione con los acuerdos que están siendo objeto de revisión en la vía constitucional.

Finalmente, y de especial relevancia, debe dejarse patente que el gestionante ha realizado, antes y después del primer acuerdo, múltiples gestiones ante esta Dirección, por correo y vía telefónica, todas las cuales han sido contestadas, e incluso se le hizo llegar copia del acta respectiva. Además, conforme lo ha informado el señor Director Ejecutivo, tanto al conocer la primera solicitud, como en esta misma sesión, él personalmente ha atendido al gestionante, explicándole ampliamente cuáles son, conforme a la ley, las funciones de la Dirección Nacional de Notariado, cuáles son sus competencias, sus deberes y obligaciones, y además cuáles han sido los procedimientos seguidos, en todo caso apegados a derecho, en relación con el ejercicio, en general, de la función pública notarial.

Queda claro así que desde el punto de vista institucional todas las consultas han sido debidamente atendidas con la prontitud, amplitud y respeto que cualquier usuario merece.

POR TANTO:

Con fundamento en razones de legalidad, (artículos 43 y 71 de la Ley de Jurisdicción Constitucional) y de razonabilidad, oportunidad, conveniencia y mérito, (artículos 15, 16, 133 y 152 de la Ley General de la Administración Pública y 21 del Código Notarial) voto por suspender el conocimiento de la solicitud mencionada hasta tanto la Sala Constitucional no dicte resolución de fondo en todos los procedimientos que ésta tenga sobre el tema, relacionados con los acuerdos tomados por este Consejo y que se tramitan bajo los expedientes indicados en el Acuerdo 2018-021-005.

Carlos Eduardo Quesada Hernández

El DIRECTOR MAURICIO LÓPEZ ELIZONDO razona su voto disidente según se transcribe:

"El señor comisionado no está pidiendo ser oído como algunos de los miembros del

Consejo sostienen. El señor comisionado quiere saber en la audiencia que solicita, cuáles acciones va a tomar el Consejo para procurar algo que la ley no permite; incluso quiere coordinar esas acciones o lo que es lo mismo, quiere ser participe de ellas. En su momento, este Consejo le indicó cómo va a proceder y no puede hacerlo de otra manera de acuerdo al bloque de legalidad y, en ese sentido, debemos ser coherentes.

La Opinión Consultiva de la Corte Interamericana de Derechos Humanos marcó un derrotero muy claro, pero que en nada atañe a las funciones de este Consejo y, mientras el artículo 16 del Código de Familia no sea reformado, no se pueden y es indebido coordinar acciones para lo contrario. Es claro de acuerdo a dicha Opinión Consultiva, que las instituciones correspondientes de los estados miembros, deben procurar la adecuación de sus normas internas para permitir el matrimonio igualitario; pero también es claro que ni el Consejo Superior Notarial, ni la DNN, ni el señor Comisionado, tienen la competencia para hacerlo. Desde este punto, no hay nada que discutir ni mucho menos, coordinar.

Parte de los argumentos del señor Salazar para insistir en la audiencia que solicita, es que los tiempos de resolución de la Sala Constitucional sobrepasan los 20 meses. Este no resulta ser un argumento de recibo, ni para que el Consejo cambie de opinión o revoque sus acuerdos anteriores relacionados con el tema, ni para recibir al señor Comisionado; tampoco es un argumento que le brinde tintes de legalidad a las acciones que se puedan llegar a coordinar alrededor del matrimonio igualitario. La mora judicial y los plazos de resolución de la Sala, no son responsabilidad del Consejo Superior Notarial y, son los mismos plazos que tiene que esperar el resto de la ciudadanía.

En ese mismo sentido, sea que la Sala tarde mucho o poco, el artículo 16 del Código de Familia sigue estando vigente y mientras tanto, a este Consejo le corresponde mantener su posición pues está amparada al bloque de legalidad.

Hacer lo contrario es fallar a la credibilidad que ha tenido este Consejo ante la comunidad notarial y la opinión pública. Nuestra obligación como miembros de este Consejo, es entre otras cosas, velar por la legalidad del ejercicio de la función notarial a través de acuerdos y actuaciones unívocas necesarias para mantener quehacer notarial en el rumbo correcto.

Finalmente, de la misma manera en que este Consejo no debe asumir la responsabilidad por la mora judicial que afecta las resoluciones de la Sala Constitucional; igualmente, este órgano colegiado no debe asumir la responsabilidad por las actuaciones del Tribunal Supremo de Elecciones en cuanto al matrimonio igualitario, ni en ninguna otra materia. Este Consejo debe ser respetuoso de la resolución que cita el señor Comisionado el oficio que suscita esta discusión, pero ello no significa que las deba compartir y a partir de ahí, modificar su criterio. En lo personal, considero que el Tribunal se equivoca en la interpretación de la Opinión Consultiva, porque tampoco tiene competencia para ajustar la legislación nacional conforme lo indica la Opinión Consultiva.

En virtud de lo anteriormente esbozado, voto en contra de recibir al señor Comisionado Presidencial para los asuntos de la población LGTBI, en el seno del Consejo Superior Notarial."

Mauricio López Elizondo

ARTÍCULO 5. Oficio DVGA-041-2018 del Viceministerio de Gestión Ambiental del Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE) en relación con el artículo 73 del Código Notarial.

El Consejo discute y analiza el documento.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:
ACUERDO 2018-025-008:**

- a) **Tener por recibido el oficio DVGA-041-2018 del Viceministerio de Gestión Ambiental del Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE) en relación con el artículo 73 del Código Notarial.**
- b) **Encomendar a la Dirección Ejecutiva de la Dirección Nacional de Notariado que estudie el tema y presente una propuesta viable para su implementación, con plan de trabajo que deberá presentar en sesión ordinaria programada para el 6 de diciembre.**
- c) **Comunicar este acuerdo al Viceministerio de Gestión Ambiental del Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE).**
- d) **Comunicar y ejecutar de inmediato.**

ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.

ARTÍCULO 6. Informe de reunión sostenida el 18 de octubre de 2018 con el Vice Ministro de Seguridad Pública, Eduardo Solano Solano y el Director de Servicios de Seguridad Privados del Ministerio de Seguridad Pública, Lic. Roberto Méndez R., con el propósito de determinar viabilidad para la participación o intervención de los notarios en el *traspaso de armas*. (Acuerdo precedente 2018-021-006).

El presidente del Consejo y el Director Ejecutivo comunican los detalles de la reunión sostenida el 18 de octubre de 2018.

Tomar nota

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:
ACUERDO 2018-025-009:**

- a) **Tomar nota del informe presentado sobre reunión sostenida el 18 de octubre de 2018 en la Dirección Nacional de Notariado con el Vice Ministro de Seguridad Pública, Eduardo Solano Solano y el Director de Servicios de Seguridad Privados del Ministerio de Seguridad Pública, Lic. Roberto Méndez R., con el propósito de determinar viabilidad para la participación o intervención de los notarios en el *traspaso de armas*. (Acuerdo precedente 2018-021-006).**

ACUERDO POR VOTACIÓN UNÁNIME.

ARTÍCULO 7. Oficio DNN-AJ-C-63-2018, en acatamiento del **Acuerdo 2018-011-004, inciso f)**, presenta propuesta de reglamento para el pago gastos de representación de la Dirección Nacional de Notariado. (Acuerdos precedentes 2015-023-006, 2018-023-017 y 2018-024-016).

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:
ACUERDO 2018-025-010:**

- a) **Tomar nota del oficio DNN-AJ-C-63-2018, en acatamiento del Acuerdo 2018-011-004, inciso f), presenta propuesta de reglamento para el pago gastos de representación de la Dirección Nacional de Notariado. (Acuerdos precedentes 2015-023-006, 2018-023-017 y 2018-024-016).**
- b) **Aprobar el siguiente reglamento:**

**REGLAMENTO PARA EL PAGO DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN
DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO**

El Consejo Superior Notarial, en uso de las atribuciones que le confieren el artículo 103 inciso 1) de la Ley General de la Administración Pública, los artículos 21 y 22 del Código Notarial, y:

CONSIDERANDO

- I. El artículo 1 del Reglamento para el pago de Gastos de Representación en el Gobierno de la República y sus Órganos Adscritos Decreto Ejecutivo 32031 del 31 de marzo del 2004, establece las regulaciones para el reconocimiento de gastos de representación en el Gobierno Central de la República y sus órganos adscritos.
- II. La Dirección Nacional de Notariado, por disposición del artículo 21 del Código Notarial, es un órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, por lo que debe observar las normas dispuestas en el Decreto Ejecutivo 32031.
- III. Que de conformidad con la Ley 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, la ejecución de los recursos públicos debe estar enmarcada por los principios de economía, eficiencia y eficacia.
- IV. Que mediante acuerdo 2018-025-010 tomado en la sesión ordinaria No.025-2018 celebrada el 25 de octubre de 2018, se aprobó el texto del Reglamento de Gastos de Representación de la Dirección Nacional de Notariado.

INSTRUCCIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO

Artículo 1°-Normas regulatorias. Para regular la materia relativa a gastos de representación en la Dirección Nacional de Notariado, deberán observarse todas las disposiciones contenidas en el Reglamento para el pago de Gastos de Representación en el Gobierno de la República y sus Órganos Adscritos, Decreto Ejecutivo 32031 del 31 de marzo del 2004 y el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos

Artículo 2°-De la disponibilidad presupuestaria. La asignación presupuestaria anual de gastos de representación y la ejecución de los recursos se harán en apego a los principios de economía, austeridad y probidad propios del ejercicio de la función pública.

Artículo 3°-Funcionarios autorizados. Podrán realizar gastos de representación institucionales las siguientes personas funcionarias:

- a) Los señores(as) miembros (as) del Consejo Superior Notarial propietarios y los suplentes, estos últimos cuando les sean asignadas labores específicas.
- b) El Director (a) Ejecutivo (a) de la Dirección Nacional de Notariado.

- c) Cualquier otro funcionario que autorice de previo los señores (as) miembros (as) del Consejo Superior Notarial o el Director Ejecutivo Nacional de Notariado, de manera razonada.

Artículo 4°- Pertinencia y monto máximo. Cada vez en que se requiera cubrir gastos de representación, deberá realizarse la justificación con la debida motivación por oficio dirigido al Jefe de la Unidad Administrativa. El monto máximo inicial a cubrir, será el equivalente a dos salarios base, definido en la Ley 7337 de 5 de mayo de 1993, que se incluirá en cada período presupuestario. Este monto se revisará cada año cuando se formule el presupuesto y podrá ser ajustado de acuerdo con las necesidades institucionales, previa justificación. Cuando surja una necesidad extraordinaria, podrá hacerse de forma temporal un aumento, previa justificación, que deberá ser aprobada por el Consejo Superior Notarial.

Artículo 5°-Deber de verificación. La Unidad Administrativa deberá verificar el cumplimiento de todos los requisitos señalados en el Reglamento para el pago de Gastos de Representación en el Gobierno de la República y sus Órganos Adscritos Decreto Ejecutivo 32031 del 31 de marzo del 2004 y el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos.

En ningún caso se tramitarán liquidaciones que incumplan con lo dispuesto esa y en esta normativa.

Artículo 6°- Sanciones. De conformidad con el artículo 13 del Decreto Ejecutivo 32031, el incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento será sancionado de conformidad con lo indicado en el capítulo II del Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

- c) Rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.**

ACUERDO POR VOTACIÓN UNÁNIME.

ARTÍCULO 8. La Junta Administrativa del Archivo Nacional, en respuesta al acuerdo 2018-023-009, remite oficio DGAN-JA-619-2018 para informar que las personas que ha designado para que formen parte del grupo de trabajo que profundizará en el análisis de la reforma propuesta de los artículos 27 y 97 del Código Notarial, son las licenciadas Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:

ACUERDO 2018-025-011:

- a) Tomar nota de la respuesta emitida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, en respuesta al acuerdo 2018-023-009, contenida en el oficio DGAN-JA-619-2018, donde informa que las personas que ha designado para formar parte del grupo de trabajo que profundizará en el análisis de la reforma propuesta de los artículos 27 y 97 del Código Notarial, son las licenciadas Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial.

- b) Instruir a la Dirección Ejecutiva de la Dirección Nacional de Notariado para que, a la mayor brevedad posible, coordine una reunión con las personas designadas por la Junta Administrativa del Archivo Nacional para tratar la temática respectiva.
- c) Comunicar y ejecutar de inmediato.

ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.

CAPÍTULO IV. MOCIONES O INFORMES DE DIRECTORES

ARTÍCULO 9. Se somete a consideración y aprobación la Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno del Consejo Superior Notarial. (*Acuerdo precedente 2018-024-011*).

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:
ACUERDO 2018-025-012:**

- a) Tener por conocido el borrador de la Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno del Consejo Superior Notarial, en virtud de ésta fue remitida por la Unidad de Planificación Institucional (UPI) el 10 de octubre de 2018; por lo que en sesión ordinaria del día siguiente (11/10/2018), únicamente pudo ser conocida y asignada para su elaboración. (*Acuerdo precedente 2018-024-011*).
- b) Determinar que el tiempo no fue suficiente para obtener el producto final, dado que este órgano no trabaja con días calendario sino tomando en cuenta las dos sesiones ordinarias mensuales programadas desde inicio de año.
- c) Circular el borrador de la Guía de Autoevaluación, junto con las observaciones de la directora Diana Chinchilla Núñez, a efectos de que remitan observaciones y se agende en sesión del 8 de noviembre de 2018 para someterla a aprobación. Lo anterior en razón de que por primera vez se trabaja la Guía con las nuevas preguntas
- d) Instruir a la UPI para que las preguntas de la Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la institución sean elaboradas junto con la Unidad que corresponda y no sólo gestionadas por la UPI.
- e) Comunicar y ejecutar de inmediato.

ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.

ARTÍCULO 10. Propuesta para responder el oficio CONESUP-DAT-1323-2018 del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada. (*Documentos relacionados CONESUP-DAT-001-18 y CONESUP-DATC-1895-17, DNN-DE-044-2017, DNN-DE-030-2017, DNN-CSN-097-2018, DNN-USN-0801-2018 y acuerdos 2018-005-012, 2018-005-013, 2018-006-018, 2018-006-019, 2018-016-013, 2018-018-013, 2018-019-012 y 2018-020-009*).

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:
ACUERDO 2018-025-013:**

- a) Posponer la atención del oficio CONESUP-DAT-1323-2018 del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada. (*Documentos relacionados: CONESUP-DAT-001-18 y CONESUP-DATC-1895-17, DNN-DE-044-2017, DNN-*

DE-030-2017, DNN-CSN-097-2018, DNN-USN-0801-2018 y acuerdos 2018-005-012, 2018-005-013, 2018-006-018, 2018-006-019, 2018-016-013, 2018-018-013, 2018-019-012 y 2018-020-009).

- b) **Comisionar a la directora Ana Lorena González Valverde para que revise los documentos y verifique si en realidad el CONESUP remitió en su oportunidad todos los requisitos que se tuvieron por incompletos en el acuerdo 2018-020-009, para cuyos efectos de inmediato se le hizo entrega de un expediente que contiene la totalidad de los documentos incluidos en el disco compacto enviado por dicha institución, junto con los oficios CONESUP-DAT-001-18 y CONESUP-DATC-1895-17.**
- c) **Agendar en sesión del 8 de noviembre de 2018, donde se tomará el acuerdo que corresponda, de conformidad con el informe que brinde la directora González Valverde.**
- d) **Comunicar y ejecutar de inmediato.**

ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.

ARTÍCULO 11: Moción presentada por el Lic. Juan Carlos Montero Villalobos, con respecto a los matrimonios otorgados por notario público y el retiro de los formularios de inscripción de los matrimonios en el Registro Civil.

Moción del Lic. Juan Carlos Montero Villalobos, con el fin de que la DNN pueda facilitar y coadyuvar en la información hacia los notarios, a través de un eventual acercamiento con Registro Civil.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:
ACUERDO 2018-025-014:**

- a) **Tomar nota de la moción presentada por el Lic. Juan Carlos Montero Villalobos, con respecto a los matrimonios otorgados por notario público y el retiro de los formularios de inscripción de los matrimonios en el Registro Civil.**
- b) **Solicitar al Registro Civil que indique a este órgano colegiado, cuáles son los procedimientos que los notarios deben cumplir para el trámite de matrimonios ante dicha institución.**
- c) **Comunicar y ejecutar de inmediato.**

ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.

CAPÍTULO V. DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 12. *“Especificaciones generales y técnicas para designar el proveedor autorizado por la Dirección Nacional de Notariado para brindar el Servicio de Confeción, Venta y Distribución de Papel de Seguridad Notarial, que incluya el Sistema Informático Automatizado”.* (Documentos relacionados: oficios 05205 (DCA-1374) y No. 06149 – DCA-1606, ambos de la Contraloría General de la República (CGR), DNN-DE-576-2018, DNN-DE-623-2018, DNN-UA-0998-2018 y acuerdos 2018-012-001, 2018-023-018 y 2018-024-013).

Mientras los directores están analizando y deliberando sobre este artículo, se incorpora a la sesión el Lic. Manuel Antonio Viquez Jiménez.

En cuanto al punto 19.1.4. se analiza y se concluye que es necesario para brindar seguridad en la continuidad de la información y del servicio, y al ser un requerimiento que se establece en el cartel es perfectamente posible que el proveedor lo contemple en los costos de la operación.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:
ACUERDO 2018-025-015:**

- a) Autorizar el inicio de la licitación pública nacional a efectos de designar el proveedor autorizado por la Dirección Nacional de Notariado para brindar el Servicio de Confección, Venta y Distribución de Papel de Seguridad Notarial, que incluya el Sistema Informático Automatizado, (Documentos relacionados: oficios 05205 (DCA-1374) y No. 06149 – DCA-1606, ambos de la Contraloría General de la República (CGR), DNN-DE-576-2018, DNN-DE-623-2018, DNN-UA-0998-2018 y acuerdos 2018-012-001, 2018-023-018 y 2018-024-013), bajo las siguientes especificaciones generales y técnicas:**

Especificaciones generales y técnicas para designar el proveedor autorizado por la Dirección Nacional de Notariado para brindar el SERVICIO DE CONFECIÓN, VENTA Y DISTRIBUCIÓN DE PAPEL DE SEGURIDAD NOTARIAL, que incluya el SISTEMA INFORMÁTICO AUTOMATIZADO

INFORMACIÓN GENERAL

- a) La Dirección Nacional de Notariado (DNN) realizará esta contratación por medio de la plataforma SICOP, por tanto, se les informa que la Proveeduría Institucional, no entregará carteles en forma impresa ni recibirá ofertas en forma impresa (formato papel).
- b) La oferta deberá presentarse solamente en forma electrónica, en el expediente electrónico del Sistema de SICOP, haciendo referencia expresa, ordenada y separando la información, legal, técnica, precios, requisitos de admisibilidad, y cualquier otro documento solicitado en este cartel, con explicación suficiente, cuando así se le solicite.
- c) Los responsables del presente procedimiento, según el artículo 8 (“Decisión Inicial”) del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa son:

PROVEEDOR INSTITUCIONAL: En la promoción del procedimiento de contratación y la conformación del expediente administrativo digital en el sistema SICOP.

ASESORÍA JURÍDICA: En la evaluación legal de las ofertas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Análisis de la razonabilidad de los precios ofertados.

CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL (Unidad Solicitante): En la definición de las especificaciones técnicas, análisis técnico y de razonabilidad de precios y evaluación de las ofertas.

DIRECTOR EJECUTIVO (Administrador de Contrato): En la recepción a conformidad del objeto contractual, la verificación de la ejecución contractual y la supervisión de cumplimiento por todo el plazo contractual.

- d) Las modificaciones y aclaraciones al cartel se presentarán ajustadas a lo establecido en el Artículo 60 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Los potenciales oferentes por medio del expediente electrónico del Sistema SICOP, podrán realizar consultas y solicitar modificaciones, prórrogas o aclaraciones al cartel, dentro del primer tercio del plazo para presentar ofertas. Las aclaraciones presentadas posteriormente a dicho plazo podrían ser atendidas por la Administración; pero de no ser así no impedirán la apertura de la oferta señalada. La Administración se reserva el derecho de efectuar las modificaciones y/o aclaraciones a las condiciones o especificaciones del presente cartel cuando considere necesarias, las que se comunicarán a los potenciales oferentes oportunamente.
- e) En el presente procedimiento de contratación no se permitirá la presentación de ofertas conjuntas; solamente se admitirán ofertas individuales o en consorcio, siempre y cuando, se encuentren en estricto apego a la normativa vigente sobre este tema. Si para la confección del papel se requiere de la incorporación de una empresa diferente a la que realiza la venta y distribución, deberán presentar la oferta en consorcio y serán solidariamente responsables. Deberán demostrar mediante copia certificada el contrato entre las partes que acredite esta condición, debiendo cumplir con las especificaciones del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- f) La oferta deberá ser firmada digitalmente, por quien tenga poder para ello y deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Utilización del Sistema de Compras Gubernamentales SICOP, en las políticas de uso del sistema, normativa relacionada y demás lineamientos y manuales establecidos por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA). Asimismo, la DGABCA emitirá los lineamientos que sean necesarios a fin de realizar un proceso adecuado de recepción electrónica de ofertas. Los oferentes deberán revisar constantemente el sistema, a fin de mantenerse actualizados con la información necesaria para presentar su oferta.
- g) La persona que incluya la oferta en el expediente electrónico del Sistema SICOP, deberá tener la aptitud y capacidad de actuar (apoderado) o el que cuente con un poder y esté autorizado para firmar digitalmente la oferta (subir el poder al expediente electrónico), según lo dispuesto en el Artículo 63 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- h) El oferente deberá cumplir con las especificaciones técnicas y requerimientos legales solicitados.
- i) Se admite a concurso la oferta que cumpla con las condiciones legales y las específicas técnicas solicitadas.
- j) Si la oferta es presentada mediante la modalidad de consorcio, no se permite que las empresas que conforman el consorcio participen adicionalmente, de forma individual como oferentes, ni como parte del consorcio en el mismo concurso, de conformidad con el artículo 72 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- k) El Administrador del Contrato tendrá, entre otras, las siguientes potestades:
- ✓ Libre acceso a cualquiera de los sitios donde se encuentren el papel de seguridad con el fin de fiscalizar el cumplimiento adecuado de los términos del contrato.
 - ✓ La fiscalización se realizará en forma sorpresiva o programada y se hará en forma aleatoria y con la frecuencia que el Administrador del Contrato lo decida. De esta fiscalización y del detalle correspondiente, deberá quedar constancia en un acta con los nombres y firmas respectivas.
 - ✓ Adoptar oportunamente las providencias necesarias para garantizar por parte del contratista, el estricto cumplimiento de las condiciones,

especificaciones y plazos establecidos, o para solicitar la ejecución de las garantías correspondientes y la resolución del contrato.

- ✓ Evacuar las consultas que fueren necesarias para la correcta ejecución de los trabajos.
- ✓ Realizar la recepción de los servicios.
- ✓ Cualquiera otra relacionada con el control y calidad de los trabajos a realizar.
- ✓ Supervisar y vigilar que el contratista cumpla con la legislación y normas de salud y seguridad ocupacional aplicables.
- ✓ Adoptar oportunamente las acciones necesarias, para obligar al contratista al estricto cumplimiento de la legislación y normas internas en materia de salud y seguridad ocupacional.
- ✓ Todas las que sean necesarias para la consecución segura del objeto de contratación, observando las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

- l) **La Dirección Nacional de Notariado no asegura al adjudicatario ningún volumen mínimo de consumo**, por lo que dicho volumen será según la demanda real del servicio, sin que ello implique variación alguna de las condiciones contractuales ni otorgue derecho alguno de resarcimiento al adjudicatario, por lo que, en consecuencia no se asegura tampoco al adjudicatario suma mínima alguna de ingresos por concepto de la presente contratación, pues estos se cancelarán conforme al volumen real efectivamente requerido por los notarios públicos y suministrado por el adjudicatario.

Como referencia, se informa que la cantidad de folios de papel de seguridad vendida en los últimos tres años es la siguiente:

Año	Cantidad
2015	3.697.375
2016	3.573.750
2017	3.580.644
Total	10.851.769

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Designar el proveedor autorizado por la Dirección Nacional de Notariado para brindar el **SERVICIO DE CONFECCIÓN, VENTA Y DISTRIBUCIÓN DE PAPEL DE SEGURIDAD NOTARIAL**, que incluya el **SISTEMA DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADO**; de conformidad con los términos que se indican en este documento y bajo las condiciones técnicas que se establezcan en la adjudicación.

2. CONTENIDO PRESUPUESTARIO

Por la naturaleza de la contratación, no se requerirá de la inversión de recursos dinerarios de la Administración.

3. PARTICIPANTES

Las personas físicas y jurídicas que participen en este concurso deberán ajustarse a lo normado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento vigente.

4. UNIDAD RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

Dirección Ejecutiva de la Dirección Nacional de Notariado

5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta deberá presentarse haciendo referencia expresa y ordenada, separando la información legal, técnica, financiera y de precios y de cada una de las condiciones generales y requisitos solicitados en este cartel, respecto de su aceptación, con explicación suficiente cuando así se le solicite.

La oferta debe presentarse por el representante legal o por quien tenga poder para ello para comprometer al oferente, según lo dispuesto en el numeral 63 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa; en caso de que la oferta no venga firmada por el representante legal, deberá aportar el poder otorgado a la persona responsable de incluir la oferta electrónica.

Cuando el oferente concurra a través de apoderado o de representante de casas extranjeras, así debe hacerse constar, de manera que quede claramente establecida la identidad de la casa o persona que propone y la del agente a través de quien lo hace, con las citas de inscripción respectivas o el aporte de certificaciones o copias requeridas.

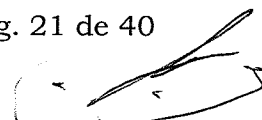
Podrán contratar con la Administración las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o en consorcio -no se aceptan ofertas conjuntas-, que cuenten con plena capacidad de actuar, que no tengan impedimento por alguna de las causales de incapacidad para contratar con la Administración y que demuestren su idoneidad técnica y legal, según el objeto a contratar, de conformidad con el artículo 16 y los artículos 72 al 77 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Por el solo hecho de presentar su oferta en el presente concurso de conformidad con artículo 66 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente admite conocer completamente las condiciones del concurso, sus aclaraciones o modificaciones y que acepta todos los términos y condiciones que en ellos constan.

El oferente debe estar inscrito y activo como trabajador independiente o patrono en la Caja Costarricense de Seguro Social y encontrarse al día en el pago de las cuotas obrero-patronales; durante todo el procedimiento de contratación administrativa y la ejecución del contrato.

De conformidad con el artículo 22 de la Ley 8783 “Ley de Desarrollo social y asignaciones familiares” el oferente deberá estar al día con el aporte del 5% (cinco) por ciento a favor del FODESAF, durante todo el procedimiento de contratación administrativa y la ejecución del contrato.

NOTA: Toda certificación original notarial o copia certificada por notario público, debe presentarse de conformidad con los “Lineamientos para el ejercicio y control del Servicio Notarial” del 13 de marzo del 2013, vigente desde el 04 de junio del 2013, publicado en La Gaceta 97 del 22 de mayo del 2013, Alcance 93.

Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa, su respectivo



Reglamento y normas conexas que sean aplicables.

6. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Para este concurso, se establece una vigencia mínima para las ofertas de 60 días naturales contados a partir del día de la apertura de las ofertas.

En casos especiales, se podrá solicitar a los oferentes prórroga de la vigencia de su oferta por un plazo determinado, durante el cual se comprometen a mantener los términos de su oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

7. VISITAS

El interesado en participar como oferente podrá hacer una visita a las instalaciones de la Dirección Nacional de Notariado, para que conozcan las áreas que contempla la contratación con el fin de que tengan un mejor criterio para definir si están en capacidad de brindar el servicio requerido por la Administración y aclarar dudas relacionadas a la presente contratación. La fecha y hora para la visita a las oficinas deberá ser coordinada con la Dirección Ejecutiva, al teléfono 2527-7383.

Asimismo, como parte del análisis de cumplimiento de las especificaciones técnicas, la Dirección Nacional de Notariado realizará una visita de campo a las instalaciones de los oferentes que pasen la etapa de admisibilidad, lo cual será previamente coordinado con al menos 24 horas de anticipación.

De toda visita se levantará una bitácora que se adjuntará al expediente electrónico.

8. FORMA DE COTIZACION

El precio unitario de cada hoja de papel de seguridad deberá presentarse en el expediente electrónico de SICOP.

La oferta deberá presentarse solamente en forma electrónica, en el expediente electrónico que se tramita en SICOP.

9. PRECIO

El precio de la oferta deberá cotizarse preferiblemente en colones costarricenses (₡) de conformidad con lo establecido en los artículos 25, 26, 27 y 30 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. El precio que se indique se utilizará para aplicar la metodología de evaluación y para efectuar los pagos en la ejecución contractual. En caso de establecerse una moneda distinta al colón se aplicará el tipo de cambio de venta de referencia fijado por el Banco Central de Costa Rica vigente al momento de la apertura.

La Dirección Nacional de Notariado verificará que las ofertas no contengan errores aritméticos y si los hubiere, procederá a corregirlos de la siguiente manera: Cuando haya diferencia entre los montos indicados en números y en letras, prevalecerán los indicados en letras. Salvo en casos de errores materiales evidentes, en cuyo caso prevalecerá el valor real, de conformidad con lo señalado en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. En el mismo sentido, cuando haya diferencia entre el precio unitario y el precio total, prevalecerá el precio unitario, corrigiéndose de esta manera el precio total ofertado. Los precios unitarios que contenga la oferta son firmes, definitivos e invariables.

El precio debe contemplar claramente todos los costos directos e indirectos incluido el Sistema de Información Automatizado, así como los honorarios profesionales en que incurra el oferente para satisfacer los requerimientos de este concurso, tales como: todos los productos, insumos, materiales, herramientas, implementos, equipos y en general todo lo necesario para brindar el servicio en los términos requeridos en el cartel, además de los impuestos que afecten la actividad, así como cualquier otro aspecto económico atinente.

La oferta deberá indicar el monto y la naturaleza de los impuestos que la afectan. Si se omite esta referencia, se tendrán por incluidos en el precio cotizado.

La Dirección Nacional de Notariado de conformidad con la legislación vigente, se encuentra exenta del pago del "Impuesto sobre las Ventas" y del "Impuesto de Consumo", no así el oferente que participe en esta contratación.

El precio del papel podrá ser revisado y reajustado, pero sólo podrá variarse el precio una vez aprobado el cambio por la Dirección Nacional de Notariado.

Si el notario solicita la entrega del papel en forma personal en otro lugar que no es el centro de ventas, el costo de dicha entrega será cobrado por aparte y asumida por cada solicitante, por lo que no debe incluirse en el precio general.

10. DESGLOSE DEL PRECIO

Debe el oferente indicar en su oferta el desglose porcentual de los elementos que componen el precio, tanto en términos absolutos como en términos porcentuales de la siguiente manera:

% mano de obra (MO),
% insumos (I),
% gastos administrativos (GA)
% utilidad (U)

El desglose porcentual deberá sumar el 100% del precio del servicio, para efectos de la aplicación de la inflación en cada uno de los componentes, para el reajuste de precios a que estará sujeto el contrato durante su vigencia. Todo conforme al artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

El rubro de mano de obra deberá cumplir con los salarios mínimos y cargas sociales de ley. El incumplimiento de este requisito será causal de exclusión del concurso.

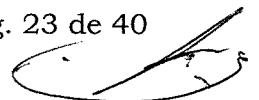
El desglose de la estructura del precio se utilizará para valorar la razonabilidad del precio, lo anterior de conformidad con el artículo 30 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

11. FORMA DE PAGO

Por la naturaleza de la contratación el pago de cada folio lo hará el notario público o institución solicitante, sin erogación de la Dirección Nacional de Notariado.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La presente contratación tendrá como plazo contractual dos años – a partir de la orden de inicio– el cual se entenderá que se prorroga automáticamente, en tractos iguales y sucesivos para un máximo de relación contractual de cuatro (4) años; salvo que una de las partes exprese mediante oficio con NO MENOS DE DIEZ (10) MESES



DE ANTELACION AL VENCIMIENTO, su interés de no prorrogar el contrato, en cuyo caso éste se terminará sin ninguna responsabilidad para ambas partes.

13. GARANTIA DE PARTICIPACIÓN

Cada oferta deberá acompañarse de una garantía de participación preferiblemente en la misma moneda en que se cotiza, el monto de la misma será de 3 000 000 (tres millones de colones), de conformidad con el artículo 37 del RLCA y la vigencia mínima será de 3 (tres) meses, contados a partir de la fecha fijada para la apertura de las ofertas.

La garantía de participación se registrará por las disposiciones contenidas en el artículo 33 de la LCA y artículos 37, 38, y 39 del RLCA.

14. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

La garantía de cumplimiento equivalente a un monto de ₡50.000.000.00 (Cincuenta millones de colones exactos) deberá rendirse dentro de los 10 días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que quede firme la adjudicación y deberá tener una vigencia de 26 meses, renovándose cada vez que se prorrogue la contratación. La garantía de cumplimiento será devuelta al ADJUDICATARIO, dentro de los tres meses siguientes a que la Administración haya efectuado el finiquito respectivo

15. ORDEN DE INICIO

El adjudicatario aun cuando el acto de adjudicación sea firme, por ningún motivo dará inicio a la ejecución contractual, sin que antes se dicte la orden de inicio.

La orden de inicio en ningún momento se condicionará al tiempo que requiera el adjudicatario para iniciar la prestación del servicio.

16. ORDEN DE FINIQUITO

Cuando se dé por finalizado el contrato, se procederá a la elaboración del finiquito, mismo que es necesario para que el adjudicatario solicite la liberación de la garantía de cumplimiento.

CAPITULO II

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE OFERTAS

17. REQUISITOS GENERALES DE ADMISIBILIDAD REFERENTES AL OFERENTE

17.1 EXPERIENCIA

El oferente deberá contar con experiencia mínima de 10 años en la prestación de servicios de confección, venta y distribución de papel de seguridad o de servicios de tratamiento de información, tales como gestión de servicios de T.I., gobierno de tecnologías de información, gestión de la seguridad de la información, continuidad del negocio y gestión de la calidad de servicios de T.I. (Tecnología Información). Para demostrar la experiencia podrá entregar certificaciones o declaración jurada rendida ante notario público.

17.2 INSTALACIONES FÍSICAS

Las instalaciones donde se mantenga el papel deberá tener monitoreo y vigilancia, 24/7/365 (todos los días del año, los siete días de cada semana y las veinticuatro

horas de cada día), contar con cerramientos físicos, monitoreo y grabaciones con cámaras de seguridad que garanticen la no vulneración de las instalaciones, deberá tener protocolos de acceso de visitantes y colaboradores de la empresa que garanticen la seguridad e integridad del papel y de la información asociada a él, estos controles deberán ser provistos por el contratista sin ninguna dependencia económica o logística de la infraestructura tecnológica de la Dirección Nacional de Notariado, tanto en sus propias instalaciones como en las de la Dirección Nacional de Notariado o en cualquier otro centro de distribución que se establezca por parte del contratista y debidamente autorizado por la DNN.

17.3 PLAN DE CONTINGENCIA

El oferente deberá presentar un plan de contingencia que contemple el procedimiento para atender situaciones fortuitas o de fuerza mayor que impidan el normal funcionamiento del servicio prestado, abarcando todos los aspectos logísticos incluidos la producción y entrega del papel de seguridad. El oferente deberá establecer los mecanismos para garantizar la continuidad de los servicios, de tal forma que los eventos fortuitos de tipo tecnológico o ambiental no deberán afectar en ningún caso la prestación del servicio. Las contingencias deberán ser establecidas mediante un plan de contingencia presentado por parte del oferente, el cual deberá ser aprobado por la Administración.

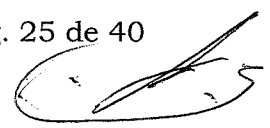
Como parte del plan de contingencia, el oferente deberá proporcionar a la DNN una solución con enfoque integral que aborde todos los aspectos de la seguridad de la información, incluyendo aspectos relacionados con la disponibilidad de la información que se gestiona a través del sistema de información automatizado para la gestión del papel de seguridad. Este plan de contingencia deberá ser realizado por un profesional especializado que establezca los procedimientos de trabajo a seguir en caso de que se materialicen escenarios que impidan la continuidad de los servicios. Este plan de contingencia deberá considerar eventos asociados a pérdida de información o papel físico, eventos de inundación, evento de incendio, evento de pérdida de conectividad con el sistema de información, entre otros.

18. REQUISITOS TÉCNICOS DE ADMISIBILIDAD REFERENTES AL PAPEL DE SEGURIDAD NOTARIAL

18.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES

18.1.1 El papel debe poseer como mínimo las siguientes características de calidad: ser en pasta química, sin blanqueantes ópticos y 100% fibra virgen y debe reaccionar a todo tipo de solventes polares y apolares, ácidos, bases fuertes y oxidantes. Además, debe cumplir con al menos las siguientes especificaciones:

No	Propiedad	Rangos Especificación Mínima	Unidad
1	Gramaje	85,5 - 94-5	g/m2
2	Espesor	104 - 114	my
3	Aspereza Tela Bendtsen	100 - 250	ml/min
4	Aspereza Fieltro Bendtsen	100 - 250	ml/min
5	Porosidad Bendtsen	300 max	ml ar/min



No	Propiedad	Rangos Especificación Mínima	Unidad
6	Ecolado Cobb Tela	35 max	120s-g/m ²
7	Ecolado Coob Feltro	35 max	120s-g/m ²
8	Cera Dennison Tela	16 max	No.
9	Cera Dennison Feltro	16 max	No.
10	Humedad	5.7 – 7.0	%
11	Blancura	75 – 95	%
12	Opacidad	85 min	%

Los oferentes deberán presentar certificación de las propiedades del papel y las características para comprobar las especificaciones

18.1.2 El tamaño de papel deberá ser de ocho y media pulgadas de ancho por trece pulgadas de largo las cuales son las medidas estándar que se utiliza en este tipo de papel. (8.5" x 13"). La Dirección Nacional de Notariado se reserva el derecho de cambiar el tamaño del papel, en cuyo caso se coordinará con el proveedor adjudicado para establecer el plazo de aplicación de los cambios y, en caso de resultar procedente, el ajuste en el precio de cada folio.

18.1.3 Una vez procesado cada papel con la data variable, debe contener los siguientes datos y medidas de seguridad básicas:

1	NOMBRE DEL NOTARIO
2	NÚMERO DE CÉDULA DEL NOTARIO
3	NUMERACIÓN VARIABLE DEL DOCUMENTO
4	DATAMATRIX QUE CONTENGA TODA LA INFORMACIÓN DE LOS PUNTOS 1, 2, 3 y la información confidencial que servirá para verificación de autenticidad y legalidad del documento, según lo disponga la Dirección Nacional de Notariado.
5	MARCA DE AGUA. Será el logo de la Dirección Nacional de Notariado en las posiciones y cantidades que se indicarán al adjudicatario.
6	FIBRILLAS FLUORESCENTES AMARILLO-AZUL-VERDE de 20-30 en n/dm ²

18.2 MEDIDAS DE SEGURIDAD ADICIONALES

El papel de seguridad que se ofrezca podrá contener medidas de seguridad de primer, segundo o tercer nivel; como se detalla a continuación:

Medidas de seguridad de primer nivel: Son aquellas que son fácilmente identificables por parte de los usuarios, sin necesidad de utilizar dispositivos para su verificación.

Medidas de seguridad de segundo nivel: Son aquellas que para su reconocimiento requieren dispositivos como lupas o lámparas ultravioleta.

Medidas de seguridad de tercer nivel: Son aquellas que solo pueden ser identificadas mediante dispositivos especializados y que son de conocimiento exclusivo de la Dirección Nacional de Notariado.

19. REQUISITOS TÉCNICOS DE ADMISIBILIDAD REFERENTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADO

El oferente deberá desarrollar y proveer el Sistema de Información Automatizado para la gestión de la información referente a la producción, almacenamiento, distribución y venta del papel de seguridad; este sistema deberá interconectarse con el Sistema de Gestión de la Información Notarial (SGIN) de la Dirección Nacional de Notariado, el cual ha sido elaborado utilizando herramientas y bases de datos provistas por la empresa Microsoft (.NET, SQL Server 2012), por lo que, para garantizar una mayor compatibilidad entre las plataformas, el Sistema de Información Automatizado provisto por el Oferente, deberá ser construido utilizando las mismas herramientas de desarrollo y bases de datos utilizadas por la DNN.

Para el desarrollo de este producto (Sistema de Información Automatizado para la gestión del papel de seguridad y su interconexión con el SGIN) y con el propósito de garantizar la calidad y seguridad del desarrollo de este, el oferente deberá conformar un equipo de trabajo integrado por profesionales calificados para el desarrollo de las funcionalidades del sistema.

19.1 REQUERIMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADO

- 19.1.1 El Sistema de Información deberá permitir administrar la información producida en la ejecución del contrato, incluyendo los procesos de registros contables y seguimiento sobre el papel de seguridad producido por el Oferente. Este sistema debe poder dar trazabilidad sobre el papel de seguridad durante todo el ciclo de vida del mismo, desde que el papel es producido y almacenado por el oferente, hasta que es entregado al Notario, permitiendo consultar y verificar en todo momento cada papel de seguridad producido, esto mediante mecanismos electrónicos, a saber: aplicaciones web, aplicaciones móviles y consultas por mensaje de texto celular, entre otros.
- 19.1.2 El sistema deberá almacenar toda la información necesaria para determinar con total seguridad, los usuarios que han tenido acceso físico al papel de seguridad, incluyendo las fechas y tiempos exactos en que han sido consultados por cada uno de ellos, estos usuarios incluyen a los funcionarios del oferente, funcionarios de la DNN y notarios
- 19.1.3 El sistema deberá estar disponible 24/7/365 (todos los días del año, los siete días de cada semana y las veinticuatro horas de cada día) y estar hospedado en un Data Center con certificación TIER3 como mínimo. Así mismo, deberá establecerse un sitio alternativo, en el cual se mantenga una réplica del sistema y la información en tiempo real, el cual permita su puesta en producción en caso de un incidente con el sitio principal, garantizando los mismos estándares de seguridad del sitio original.
- 19.1.4 Al finalizar o finiquitar el contrato, el sistema provisto por el oferente, pasará a ser propiedad de la DNN, incluyendo sus bases de datos e información y demás elementos de software necesarios para su debida atención. El oferente trasladará todos los accesos y servicios asociados al Sistema de Información hacia la DNN, incluyendo entre ellos, los servicios de Hospedaje con al menos tres meses de vigencia del servicio, posteriores a la finalización de la relación contractual, cuyas condiciones deberán ser las mismas pactadas entre el oferente y su proveedor de hospedaje durante la ejecución del contrato con la DNN; esto inmediatamente después de la entrega oficial del Sistema por parte del oferente.

- 19.1.5** El oferente deberá proveer los mecanismos de comunicación (equipo, enlaces, sistemas de seguridad, entre otros) requeridos para la comunicación con el sistema hospedado en el centro de datos (Data Center). El mecanismo establecido deberá garantizar el trasiego de la información en forma segura, contando con los mecanismos de seguridad que garanticen la no vulneración por parte de personas no autorizadas al acceso del sistema y los datos transportados de un punto a otro.
- 19.1.6** El sistema deberá de contar con las funcionalidades esenciales para permitir el registro de pedidos por parte de los usuarios de la DNN.
- 19.1.7** Todo el licenciamiento y costos relacionados a los derechos de autor para el adecuado funcionamiento del Sistema deberá ser costeadado por el oferente, al igual que todos los equipos, periféricos y cualquier otro insumo requerido por el personal aportado por el Oferente para el desarrollo u operación del sistema.
- 19.1.8** El sistema deberá contemplar como mínimo, los siguientes módulos: Control de Seguridad, Control Administrativo, Adquisición por parte de los usuarios finales y Seguimiento de Pedidos, Manejo de Pedidos, Consultas de usuarios finales.
- 19.1.9** El sistema debe ser desarrollado con tecnología WEB para ser utilizado vía Internet, con cualquier tipo de explorador de internet actual o que en el futuro se establezca, como mínimo: Internet Explorer, Chrome, Safari, Mozilla Firefox.
- 19.1.10** El canal para el intercambio de datos deberá garantizar una comunicación debidamente certificada y cifrado, utilizando codificación de 256 Bits, preferiblemente encriptado mediante AES_256_CBC, con SHA 256 para autenticación de mensajes y RSA como mecanismo de intercambio clave. El oferente será responsable de la veracidad de los datos generados, almacenados y enviados por medio del sistema.
- 19.1.11** El sistema debe tener un alto nivel de seguridad física y lógica, por lo que el oferente deberá comprometerse en los siguientes puntos:
- 19.1.11.1 Desarrollar el sistema con herramientas Microsoft .Net en su última versión y Microsoft SQL Server en su última versión.
 - 19.1.11.2 Garantizar la integridad de la seguridad física y lógica del sistema, así como su confiabilidad y disponibilidad.
 - 19.1.11.3 Brindar al menos un mantenimiento periódico, como mínimo cada 3 meses, a la base de datos del sistema (tablas, índices, métodos de accesos, actualizaciones y parches de seguridad, que contribuyen a la operación eficiente del sistema. Cada mantenimiento deberá generar un informe técnico y ser entregado a la DNN.
 - 19.1.11.4 El sistema y sus bases de datos deberán ser respaldadas periódicamente (como mínimo una vez al día), garantizando la recuperación efectiva de toda la información almacenada en caso de algún incidente. El oferente deberá entregar un informe técnico mensual, sobre los respaldos realizados, incluyendo la información técnica necesaria para verificar la efectividad de los mismos. Antes de la puesta en producción del sistema, el oferente entregará un plan que incorpore los mecanismos y metodología a utilizar para la realización de los respaldos, el cual deberá ser aprobado por la DNN, sin que esta aprobación implique descargo de la responsabilidad del oferente para garantizar la estabilidad del sistema y la efectiva recuperación de toda la información que pueda ser perdida en caso de algún incidente.

- 19.1.11.5 El sistema y sus bases de datos, deberán incorporar mecanismos de auditoría de sistemas, los cuales permitan determinar mediante pistas de auditoría, los diferentes movimientos efectuados por los usuarios del sistema (inclusión, modificación, eliminación de información, entre otros); así como las funcionalidades necesarias para reversión de movimientos en caso de ser necesarios, previa aprobación de la DNN.
- 19.1.11.6 El sistema deberá incluir mecanismos de consulta seguros, que permitan a los funcionarios autorizados por la DNN, el poder consultar en tiempo real la información almacenada en el sistema, incluyendo la generación de reportería requerida por la Institución.
- 19.1.11.7 Deberá garantizar la disponibilidad de la información, confidencialidad de los datos, la integridad y seguridad de la información.

19.2 MODULOS DEL SISTEMA DE INFORMACION AUTOMATIZADO

Este sistema deberá de estar compuesto por al menos los siguientes 5 elementos:

1. Módulo Control de Seguridad.
2. Módulo Control Administrativo.
3. Módulo de Adquisición por parte de los usuarios finales y Seguimiento de Pedidos.
4. Módulo de Manejo de Pedidos.
5. Módulo de Consultas de Formularios para usuarios Finales

19.2.1 Módulo de Control de Seguridad

El sistema provisto por al adjudicatario debe de tener un Módulo de seguridad que permita crear libremente perfiles funcionales dentro del sistema, es decir que estos perfiles puedan ser creados en cualquier momento y estos deben contener los accesos que se le definan y asignárselos a los usuarios que utilizan el sistema, ya sean usuarios internos o usuarios finales DNN, además estos usuarios deben de poder estar asociados al registro de información del Notario.

Sobre la seguridad y la encriptación de las claves de los usuarios el sistema debe de proveer un mecanismo de seguridad que encripte las claves de los usuarios a nivel SHA 256, para garantizar que ninguna persona tendrá conocimiento de la clave real no encriptada, aun cuando este tenga acceso directo a las bases de datos.

Sobre la asignación de claves, el sistema administrativo no debe de permitir que los usuarios administrativos que tengan accesos al Módulo de seguridad asignen las claves de los usuarios Internos o Usuarios Finales, sino que el mecanismo usado para hacer esto sea por medio de la asignación aleatoria segura formada por letras y dígitos, que se envíe por medio de correo electrónico al usuario, una vez que el usuario reciba la clave temporal, el usuario mismo podrá acceder al sistema, en este acto el sistema debe ser capaz de solicitar al usuario la clave definitiva.

Este mecanismo asegura que el usuario administrativo no conoce la clave de acceso de los usuarios finales, aun cuando el mismo tenga acceso a los registros de la base de datos.

Es indispensable que el sistema permita la desactivación de un usuario de manera permanente de tal forma que el usuario final no tenga más acceso a los sistemas provistos por la DNN.

19.2.2 Módulo de Control Administrativo

El sistema debe de proveer los mecanismos que garanticen el correcto funcionamiento de los sistemas a nivel operacional, a nivel administrativo el sistema debe ser capaz de proveer el mecanismo necesario para:

1. Acceder a las funcionalidades de seguridad: Creación de perfiles y Usuarios.
2. Mantener la base de datos de Notarios de la DNN: El sistema debe ser capaz de mantener la base de datos de los notarios de la DNN, de forma que el sistema permita la búsqueda sobre los registros del sistema y debe de poder registrar la información básica de cada persona como: Nombre, teléfono, Correo, Dirección y Fotografía, además el sistema debe de permitir crear nuevos campos especiales para registrar la información especializada, tal como: Número de Carnet, Fecha de Incorporación, Indicador si el Notario se encuentra suspendido, entre muchos otros. Adicionalmente es necesario que el registro de cada Notario permita el registro de notas especiales que se muestren con la información de la persona que hizo dicha anotación, así como su fecha y hora.
3. El sistema administrativo debe de tener la capacidad de poder administrar de manera específica los materiales entregados a los Notarios de tal forma que el material puede ser clasificado como material válido o inválido y cuando se especifica como material inválido el sistema debe de permitir la capacidad de hacer la indicación del motivo de tal invalidez, los cuales pueden incluir: robo, pérdida o cualquier otro que sea definido por la DNN.
4. El sistema debe poseer la capacidad de etiquetar y permitir a la DNN clasificar la información según los parámetros o criterios que se establezcan para la gestión de la información relativa a la administración del papel de seguridad.

El sistema de información deberá contener toda la información relativa a la venta, confección, distribución y destrucción del papel de seguridad. Los siguientes datos serán considerados como los mínimos indispensables:

NOMBRE DEL NOTARIO
CÉDULA
CARNÉ
CANTIDAD DE FOLIOS SOLICITADA
CONSECUTIVO DEL PAPEL CON NUMERACIÓN DE INICIO Y FIN
FECHA DE SOLICITUD
FECHA DE RETIRO
LUGAR DE RETIRO
PERSONA AUTORIZADA PARA COMPRA Y RETIRO (Casos excepcionales previa autorización de la DNN)
PAPEL NO RETIRADO A PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA
FECHA DE DESTRUCCIÓN
LUGAR DE DESTRUCCIÓN
ENCARGADO DE LA DESTRUCCIÓN
NOTIFICACIÓN A LA DNN DE LA DESTRUCCIÓN
ACTA DESTRUCCION

19.2.3 Módulo de Adquisición por parte de los Usuarios Finales y Seguimiento de Pedidos.

El sistema debe de tener la capacidad de permitir al usuario final el acceso al módulo del sistema mediante el usuario que la DNN le otorgue vía internet. Este módulo de adquisiciones deberá tener al menos las siguientes características:

1. Debe de mostrar la información de los productos disponibles a fin de que el usuario final haga la selección de los mismos e indique la cantidad que requiere que sea producida, el sistema deberá de guiar al usuario a través del sistema de adquisiciones de forma que el usuario indique con claridad la cantidad de producto requerido, la dirección de facturación y la dirección de entrega, así como la forma de pago, también debe de permitir una corroboración final de pedido donde el usuario debe de indicar por medio de una opción en la Interfaz que está de acuerdo con la información mostrada y que acepta los cargos hechos adelante, en este punto el sistema deberá hacer el cobro al cliente de manera directa por medio de tarjeta de crédito o el pago contra entrega.
2. Una vez que el pedido haya sido hecho por parte del usuario final, el sistema deberá de enviar una notificación directamente al usuario final vía correo electrónico, haciéndole saber que el pedido fue correctamente recibido y que está en proceso de producción. El sistema también deberá de enviar una notificación a los correos Administrativos indicados en la configuración del sistema para que se genere un registro de correo electrónico indicando que el pedido fue realizado correctamente.
3. Cada vez que cambie el estado del procesamiento del pedido del usuario final, el sistema deberá notificárselo por medio de correo electrónico.
4. El sistema deberá de proveer al usuario final de la DNN una Interfaz que le permita conocer los detalles del pedido realizado, desde el que claramente se indiquen: La dirección de Facturación y la de entrega, así como los elementos propios del pedido y su costo. Desde esta interfaz el usuario final deberá tener acceso al estado actual del pedido y si el mismo está abierto o cerrado.
5. Como medida de seguridad adicional, el sistema de adquisiciones que el oferente provea para el uso directo de los usuarios finales, deberá de contar con mecanismos que anulen el uso de URLs, es decir que no sea posible acceder al sistema de adquisiciones de manera directa por el hecho de copiar la ruta que aparece en el explorador de Internet y que solo pueda accederse por la vía esperada.

19.2.4 Módulo de Manejo de Pedidos

Esta Interfaz deberá permitir al adjudicatario administrar los pedidos de materiales que se hayan hecho por parte de los usuarios finales de la DNN y el mismo debe de contar con al menos las siguientes características:

1. Los pedidos deben de accederse de manera segura por parte de los operadores del adjudicatario.
2. Los operadores de producción del adjudicatario deben de cambiar el estado de un pedido específico a fin de que el usuario final sea automáticamente notificado del cambio de sus pedidos.
3. Desde esta interfaz el pedido deberá ser cerrado una vez producido

19.2.5 Módulo de Consultas de Formularios para usuarios finales

A partir del hecho de que el producto para los usuarios finales deberá estar codificado usando un código de barras Bidimensional QR, el uso de esta característica deberá

permitir que cualquier persona pueda verificar la validez del documento en términos específicos, vía internet y utilizando un teléfono o dispositivo que tenga las características técnicas que le permitan leer el código bidimensional y acceder a internet a la interfaz que es tema de este apartado que comprende:

1. La vigencia y validez de formularios que no hayan sido reportados como robados o extraviados
2. La vigencia presente del estado del Notario dueño de los materiales

19.2.6 Módulos adicionales

La DNN podrá solicitar módulos adicionales al adjudicatario, basado en nuevos requerimientos que se generan producto de cambios en los procedimientos institucionales, logística del servicio o nuevas necesidades de información que deba generar el sistema.

Una vez identificados los nuevos módulos o requerimientos no contemplados en el presente documento, los mismos serán debidamente documentados y cotizados por el oferente, los cuales requerirán una aprobación previa por parte de la DNN para proceder con su desarrollo.

CAPÍTULO III

VENTA DEL PAPEL DE SEGURIDAD

20. LUGARES Y FORMA DE VENTA

El oferente deberá vender el papel de seguridad en las oficinas de la Dirección Nacional de Notariado para lo cual debe destacar a dos funcionarios suyos en el área, horario y jornada que la DNN indique, sin exceder la jornada legal de ocho horas, salvo casos excepcionales los cuales serán comunicados de previo. Las personas destacadas en las instalaciones deberán contar con dos años de experiencia certificada en los dos últimos años en curso, utilizando sistemas de información similares al solicitado en esta contratación y guardar las mismas reglas de vestimenta y comportamiento que se exige a los funcionarios de la Dirección Nacional de Notariado y deberán estar debidamente identificadas. El adjudicatario deberá suministrarles todos los materiales, suministros, mobiliario y equipos necesarios para que realicen su labor de forma óptima y por su condición de empleador será responsable de las acciones de los mismos y deberá cubrir y mantenerse al día en todas las obligaciones que se deriven de la relación de empleo.

El adjudicatario deberá cubrir los costos de uso de espacio físico en las instalaciones que dispone en la Dirección Nacional de Notariado según la tarifa vigente, que actualmente corresponde a setecientos cincuenta dólares mensuales, los cuales se actualizarán conforme a los estudios de costeo que realiza la institución periódicamente y como mínimo este estudio se realizará en forma anual. El costo cubierto por el adjudicatario incluye el uso integral de dos cubículos de atención al público, una bodega de almacenamiento, áreas comunes y servicios públicos relacionados al uso de estas áreas.

El adjudicatario deberá acondicionar la bodega, que para la ejecución inicial será una oficina de 10 metros cuadrados y deberá implementar en ella todas las medidas de seguridad propias de la custodia del papel de seguridad. Esas medidas de seguridad deberán ser aprobadas de previo por el Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de

Notariado.

El adjudicatario deberá contar con medios de comunicación independientes, internet de alta velocidad, cámaras de seguridad instaladas en las bodegas como por ejemplo líneas telefónicas o computadores propios conectados a internet, y en los cubículos de atención al público, las cuales deben tener un plan de mantenimiento y funcionar y grabar 24/7/365 (todos los días del año, los siete días de cada semana y las veinticuatro horas de cada día). Los videos deberán guardarse en sistemas independientes de la infraestructura de la institución y con un acceso de consulta total por parte de la Administración de forma directa y estar a disposición de la Dirección Nacional de Notariado por un plazo de dos meses como mínimo.

De conformidad con el convenio suscrito entre la Dirección Nacional de Notariado y Correos de Costa Rica, para la entrega del papel notarial a domicilio, el oferente deberá utilizar los servicios de Correos de Costa Rica y adecuar su distribución, para que el notario público pueda contar con este mecanismo adicional.

El oferente podrá vender papel de seguridad dentro de sus propias instalaciones o en lugares diferentes a los indicados anteriormente, siempre y cuando cuente con la autorización de la Dirección Nacional de Notariado.

La Dirección Nacional de Notariado podrá suscribir convenios o acuerdos para designar a diferentes instituciones que faciliten la distribución y venta del papel de seguridad en todo el territorio nacional.

21. CONDICIONES DE VENTA

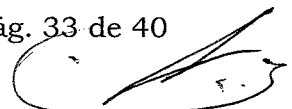
- 21.1 El adjudicatario, solo proveerá papel de seguridad a notarios públicos habilitados, a la administración pública que cuente con notarios institucionales y a la Dirección Nacional de Notariado; salvo aquellos casos en que la DNN expresamente autorice la confección, venta y distribución a notarios inhabilitados.
- 21.2 En la venta del papel, la empresa deberá recaudar el monto que la Dirección Nacional de Notariado mantenga vigente como costo del servicio de fiscalización de mecanismos de seguridad. Esa suma debe ser reintegrada a la Dirección Nacional de Notariado a más tardar un día hábil después de su cobro y ser reportada a la Administración, mediante los reportes detallados de cobro y los depósitos bancarios respectivos.
- 21.3 La empresa deberá reportar diariamente a la Dirección Nacional de Notariado la cantidad de papel vendida mediante los mecanismos que establezca la Administración.

CAPÍTULO IV CALIFICACION DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

22. SISTEMA DE EVALUACIÓN

El sistema de evaluación empleado será el siguiente:

Rubro	Rango	Puntaje
Experiencia	11 a 15 años	2,5 puntos



Rubro	Rango	Puntaje
Máximo 5 puntos	16 años o más	5 puntos
Medidas de seguridad adicionales Máximo 20	Primer nivel	5 puntos para la empresa que cumpla con la medida de seguridad de nivel 1
	Segundo nivel	10 puntos para la empresa que cumpla con la medida de seguridad de nivel 1 y nivel 2.
	Tercer nivel	20 puntos la empresa que presente medidas de seguridad de nivel 1, nivel 2 y nivel 3.
Precio Máximo 75	<p>El oferente que cotice el menor precio obtendrá la máxima calificación de ese rubro</p> <p>Para la asignación de puntos a las ofertas restantes, se utilizará el siguiente procedimiento:</p> $P.P.P. = M.M.D. * 75 / M.O.C$ <p>En donde:</p> <p>P.P.P. = Puntaje por precio. M.M.D. = Monto de la oferta con menor precio. M.O.C. = Monto de la oferta considerada</p>	75 puntos

23. ADJUDICACIÓN

Se considerará como adjudicataria a la oferta que obtenga el mayor puntaje de conformidad al método de evaluación. Siempre y cuando cumpla con los requisitos legales, técnicos, de admisibilidad, y de racionalidad de precios, detallados en el presente cartel.

Según se establece en el artículo 55 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se detallan las siguientes cláusulas de desempate por orden de prioridad:

1. Empresa Pyme
2. Menor Precio

3. Menor plazo de entrega.
4. Suerte al azar mediante un sorteo.

CAPÍTULO IV
CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

24. DESTRUCCIÓN DEL DANDY ROLL

El dandy roll será destruido una vez que concluya de forma definitiva la contratación o cuando ocurra un cambio en la marca de agua producto de la decisión de la Dirección Nacional de Notariado. La destrucción deberá documentarse debidamente en video y ante autoridad con fe pública, todo a costa del contratista.

25. CONDICIONES ESPECIALES DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El adjudicatario se compromete a:

- 25.1 Entregar el producto de acuerdo con las características, diseños y medidas adjudicadas, bajo pena de no ser admitidas en caso de no cumplir con esta condición.
- 25.2 Realizar el embalaje y sellado de seguridad que preserve la integridad de las resmas, desde sus instalaciones y hasta su entrega final. Deberá poseer adhesivos o cualquier otro medio de empaqueo que deje evidencia en caso de ruptura, manipulación o alteración.
- 25.3 Garantizar la calidad óptima de los folios de papel de seguridad entregados de acuerdo con las especificaciones del cartel.
- 25.4 A retirar los folios mal confeccionados y reponerlos bajo su costo, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en caso de identificarse con posterioridad a la entrega del objeto, defectos del fabricante respecto de la calidad.
- 25.5 Entregar los folios de papel de seguridad ordenados consecutivamente, con una cubierta plástica transparente que proteja la integridad del papel, así como un amarre que facilite la inspección de los folios al momento de recibo. El primer y último folio de cada resma debe estar visible desde dentro del empaque para corroborar los consecutivos.
- 25.6 Someterse a las auditorías e inspecciones que la Dirección Nacional de Notariado considere necesarias y que incluyen revisión de estados financieros, visitas periódicas a las instalaciones del proveedor, revisión de plantas de producción, revisión de protocolos de custodia, entrega y sistemas entre otros requerimientos planteados por el adjudicatario.
- 25.7 Entregar los informes que se le soliciten con la periodicidad o frecuencia que se considere necesaria, relativas a los datos estadísticos de compra de papel de seguridad por parte de los notarios.
- 25.8 Rendir los informes técnicos, peritajes, o similares solicitados por la Dirección Nacional de Notariado o el Poder Judicial, cuando en la tramitación de procesos judiciales o administrativos sean requeridos por autoridad competente.
- 25.9 El adjudicatario deberá realizar la destrucción del papel de seguridad a solicitud de la DNN o cuando el solicitante no retire el papel dentro del mes siguiente a la fecha de retiro. Deberá de entregar los protocolos de destrucción para revisión y aprobación de la DNN, dentro de los dos meses siguientes de la orden de inicio de la contratación.

26. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

26.1 Requerimientos de Privacidad

La empresa adjudicada se compromete a mantener de forma confidencial toda la información, ya sea escrita, verbal, digital o magnética, que se genere o bien tenga acceso, en virtud del servicio prestado, aceptando que dicha información (en cualquier forma en que sea obtenida), es de carácter confidencial para la Dirección Nacional de Notariado salvo los casos en que se determine lo contrario por la DNN y así le sea comunicado por escrito.

- 26.1.1 El oferente y su personal involucrado en la contratación, se compromete a guardar absoluta reserva sobre la información Institucional a la que tenga acceso producto de la presente contratación.
- 26.1.2 Toda información relacionada con esta contratación debe considerarse como CONFIDENCIAL, por lo tanto, no puede ser divulgada a terceros por ninguna razón, además el Oferente debe asegurar el adecuado control interno de toda la información obtenida durante la contratación.
- 26.1.3 El Oferente deberá comprometerse a manipular y procesar la información institucional dentro de un ámbito de discreción, privacidad e integridad
- 26.1.4 Bajo ninguna circunstancia el Oferente podrá utilizar los archivos o información de la Dirección Nacional de Notariado (DNN), para propósitos no contemplados en los procedimientos normales de desarrollo de la contratación.
- 26.1.5 La utilización indebida o negligente de la información de la DNN, por prácticas imputables al Oferente, serán consideradas factores de incumplimiento a la contratación y facultará a la DNN para dar por terminada la contratación, ejecutar la garantía de cumplimiento y establecer cualquier tipo de acción que a criterio de la Institución deba ejecutarse para resarcirse por los daños que el incumplimiento del Oferente le haya generado.
- 26.1.6 Igualmente el Oferente se obliga a guardar total confidencialidad respecto de cualquier información que conste, y que no necesariamente fuera producto del contrato, en resguardo de la seguridad institucional. En este sentido, el oferente, así como las personas que destaque para brindar este servicio; se comprometen bajo fe de juramento, a guardar total confidencialidad respecto al funcionamiento de los procesos y/o sistemas de la DNN, quedando bajo su responsabilidad las consecuencias de tipo legal, civil o de otra índole que puedan derivarse de la divulgación o uso indebido de esa información.
- 26.1.7 De comprobarse la divulgación parcial o total de información catalogada o clasificada como, la DNN procederá a realizar las acciones necesarias para que se apliquen las sanciones correspondientes según la Ley.
- 26.1.8 El oferente deberá entregar como parte de su oferta una declaración jurada, donde se compromete a lo indicado en esta sección "REQUERIMIENTOS DE PRIVACIDAD".

27. MULTAS

Si existiera incumplimiento en la prestación del servicio, el contratista deberá pagar a la DNN por cada día hábil de incumplimiento, la multa que se indicará en el cartel.

b) Aclarar que, al momento de redactar el cartel respectivo, se valorará nuevamente el tema de las multas.

- c) **Comisionar a la Presidencia del Consejo Superior Notarial para que materialice los trámites a través del Sistema de Compras Públicas (SICOP), ajustándose a los plazos estipulados en el cronograma remitido a la Contraloría General de la República.**
- d) **Comisionar al Proveedor Institucional para que tres meses antes de que se cumpla el plazo de la contratación vigente (autorizada por la Contraloría General de la República), presente un informe detallado del estado del nuevo proceso de contratación que se inicia con este acuerdo.**
- e) **Comunicar y ejecutar de inmediato.**

ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.

ARTÍCULO 13. Convenio de Colaboración Académica a suscribir con la “CAAM” de la Unión Internacional del Notariado (UINL) y el Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.

El director Ejecutivo, expone e indica que la Comisión de Asuntos Americanos de la Unión Internacional del Notariado, propone suscribir un convenio entre ellos, el Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, como representante oficial de Costa Rica en la Unión Internacional del Notariado y la Dirección Nacional de Notariado, como órgano regulador y fiscalizador de la función notarial en Costa Rica, con el fin de poder cooperar técnica y académicamente, mediante talleres, congresos, publicaciones y otras actividades similares.

Continúa indicado don Guillermo que originalmente el convenio fue propuesto por la CAAM para ser suscrito con la Universidad de Costa Rica y su gestión inicial, quedó a cargo de doña Ana Lorena González, representante del CONARE ante este Consejo, no obstante, la Universidad tiene un procedimiento un poco burocrático para tramitar este tipo de convenio, por lo que la CAAM se dirigió al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica y a la Dirección Nacional de Notariado para suscribir el convenio.

El Director Ejecutivo, expone la conveniencia para la DNN de contar con este tipo de cooperaciones por medio de convenios y la importancia que asume la institución ante los ojos de la UINL, por lo tanto, resulta importante, aprobar el convenio referido.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:
ACUERDO 2018-025-016:**

- a) **Tener por recibido el borrador del Convenio de Colaboración Académica a suscribir con la “CAAM” de la Unión Internacional del Notariado (UINL) y el Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.**
- b) **Trasladar a la Asesoría Jurídica de la Dirección Nacional de Notariado a efectos de que se sirva validar el Convenio de Colaboración Académica a suscribir con la “CAAM” de la Unión Internacional del Notariado (UINL), para ser conocido en la sesión del 8 de noviembre del 2018.
Comunicar y ejecutar de inmediato.**

ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.

ARTÍCULO 14. Oficio DNN-DE-667-2018: Informe de la Dirección Ejecutiva de la Dirección Nacional de Notariado, atendiendo las disposiciones del acuerdo 2018-024-005, referente a los documentos AI-DNN-046-2018 y AI-INF-006-2018 de la Auditoría Interna: **“Informe de seguimiento de recomendaciones correspondientes a los períodos 2013, 2015, 2016, 2017 y 2018”**. (Documentos relacionados: DNN-AJ-O-32-2018, DNN-UTIC-037-2018, DNN-UTIC-053-2018, DNN-UPI-059-2018, DNN-DE-157-2018, DNN-DE-285-2018, DNN-DE-621-2018, DNN-DE-660-2018, DNN-DE-661-2018, DNN-DE-662-2018, DNN-DE-663-2018, DNN-UFN-030-2018, DNN-UFN-0173-2018, DNN-UFN-0177-2018, DNN-UFN-0419-2018, DNN-UFN-709-2018, Circulares CIR-UFN-DNN-005-2016, CIR-UFN-DNN-007-2016, CIR-UFN-DNN-010-2016, CIR-UFN-DNN-002-2007 y CIR-UFN-DNN-001-2018).

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:
ACUERDO 2018-025-017:**

a) Posponer para la sesión del 8 de noviembre de 2018, el oficio DNN-DE-667-2018, que contiene el informe de la Dirección Ejecutiva de la Dirección Nacional de Notariado en atención a las disposiciones del acuerdo 2018-024-005, referente a los documentos AI-DNN-046-2018 y AI-INF-006-2018 de la Auditoría Interna: **“Informe de seguimiento de recomendaciones correspondientes a los períodos 2013, 2015, 2016, 2017 y 2018”**. (Documentos relacionados: DNN-AJ-O-32-2018, DNN-UTIC-053-2018, DNN-UTIC-037-2018, DNN-UPI-059-2018, DNN-DE-157-2018, DNN-DE-285-2018, DNN-DE-621-2018, DNN-DE-660-2018, DNN-DE-661-2018, DNN-DE-662-2018, DNN-DE-663-2018, DNN-UFN-030-2018, DNN-UFN-0173-2018, DNN-UFN-0177-2018, DNN-UFN-0419-2018, DNN-UFN-709-2018, Circulares CIR-UFN-DNN-005-2016, CIR-UFN-DNN-007-2016, CIR-UFN-DNN-010-2016, CIR-UFN-DNN-002-2007 y CIR-UFN-DNN-001-2018).

b) Comunicar de inmediato.

ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.

ARTÍCULO 15. Observaciones al borrador del Informe de **Re-Calificación de Costa Rica**, remitido al Consejo por la Jefatura de la Unidad Inteligencia Financiera del Instituto Costarricense sobre Drogas (UIF-ICD), mismo que será llevado y discutido en el Grupo de Trabajo de Evaluaciones Mutuas (GTEM) y, posteriormente, en el XXXVII Pleno de Representantes del Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT). (Acuerdos precedentes: 2018-019-006 y 2018-020-005).

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:
ACUERDO 2018-025-018:**

a) Posponer para la sesión del 8 de noviembre de 2018, las observaciones al borrador del Informe de Re-Calificación de Costa Rica, remitido al Consejo por la Jefatura de la Unidad Inteligencia Financiera del Instituto Costarricense sobre Drogas (UIF-ICD), mismo que será llevado y discutido en el Grupo de Trabajo de Evaluaciones Mutuas (GTEM) y, posteriormente, en el XXXVII Pleno de Representantes del Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT).. (Acuerdos precedentes: 2018-019-006 y 2018-020-005).

- b) Instar a los miembros del Consejo para que remitan todas las propuestas a la Dirección Ejecutiva para darle fiel cumplimiento al acuerdo 2018-020-005, que en lo que interesa indica:**

“a) Instar a los directores de este órgano colegiado a que remitan a la Dirección Ejecutiva de la Dirección Nacional de Notariado (DNN), a más tardar el viernes 7 de setiembre de 2018, las propuestas que tengan con respecto al borrador del Informe de Re-Calificación de Costa Rica...”

b) Comisionar a la Dirección Ejecutiva de la DNN para que también emita sus propuestas y realice una compilación con las que reciba por parte de los directores de este Consejo, a efectos de que la presente en sesión ordinaria programada para el 13 de setiembre del 2018 y de ser posible la haga circular con anterioridad a esa fecha.”

- c) Comunicar de inmediato.**

ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.

ARTÍCULO 16. Se somete a aprobación la propuesta de diseño para la página (el sitio) Web de la Dirección Nacional de Notariado.

Para realizar la presentación del Libro de Marca, ingresa a la sala de sesiones la Licda. Vivian García Paniagua, Relacionista Pública de la Dirección Nacional de Notariado; quien se retira una vez finalizada su intervención y previo a la toma del acuerdo respectivo.

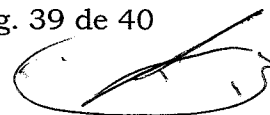
**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:
ACUERDO 2018-025-019:**

- a) Aprobar la propuesta de diseño para la página (el sitio) Web de la Dirección Nacional de Notariado, de conformidad con los documentos que constan el expediente físico y digital de esta acta.**
b) Comunicar y ejecutar de inmediato.

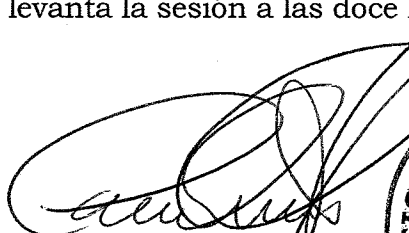
ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.

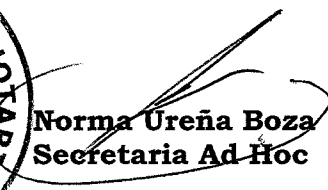
CAPÍTULO VI. ASUNTOS VARIOS


ARTÍCULO 17. Oficio DNN-UA-0997-2018 donde consta la entrega de un puntero láser marca Logitech con estuche, para la sala de sesiones del Consejo Superior Notarial.





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


Carlos E. Quesada Hernández
Presidente


Norma Ureña Boza
Secretaria Ad Hoc




Carlos E. Quesada Hernández
Voto salvado
ACUERDO 2018-025-007


Mauricio López Elizondo
Voto disidente razonado
ACUERDO 2018-025-007

