



Dirección Nacional de  
**Notariado**

Informe de Resultados  
Finales de las metas  
del Plan Operativo  
Institucional (POI)  
2019

- Enero 2020 -

## Tabla de contenido

Índice de tablas.....	2
Presentación .....	3
Marco General .....	4
Panorama Institucional.....	8
Historia institucional.....	8
Marco Jurídico .....	9
Estructura Institucional .....	10
Funciones.....	10
Estructura Organizacional (vigente desde el 5 de febrero del 2016).....	12
Análisis Programático 2019.....	13
Análisis General del Cumplimiento .....	13
Programa 1: Administración Superior.....	13
Programa: 2 Servicios Notariales .....	15
Programa 3: Fiscalización Notarial.....	15
Programa 4: Legal Notarial.....	15
Análisis Porcentual.....	16
Grado de cumplimiento de metas.....	16
Progrma 01 - Administración Superior.....	18
Progrma 02 - Servicios Notariales.....	21
Progrma 03 - Fiscalización Notarial .....	22

---

Programa 04 - Legal Notarial ..... 25

## Índice de tablas

Tabla 1: Dirección Nacional de Notariado Resumen de Cumplimiento de Metas de los Programas Al 31 de diciembre de 2019 ..... 16

Tabla 2: Dirección Nacional de Notariado Grado de cumplimiento de metas de producción Al 31 de diciembre de 2019..... 16

Tabla 3: Dirección Nacional de Notariado Grado de cumplimiento de indicadores de desempeño asociados al producto y ejecución de los recursos programados Al 31 de diciembre de 2019..... 18

## Presentación

El Plan Operativo Institucional 2019 de la Dirección Nacional de Notariado se planteó desde la perspectiva del Marco Estratégico Institucional vigente el cual fue aprobado por el Consejo Superior Notarial (CSN); mediante acuerdo firme 2016-015-002 tomado en la sesión extraordinaria No.15 celebrada el 16 de junio del 2016.

En cumplimiento de la Ley No.8131 y su reglamento, se presenta el informe de resultados de las metas planteadas en el POI-2018 por parte de los encargados de cada uno de los cuatro programas que conforman la estructura presupuestaria de la Dirección Nacional de Notariado, para ser sometido a la aprobación del Consejo Superior Notarial.

Para la elaboración de este informe se utilizaron las herramientas metodológicas del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica y los instrumentos diseñados por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda.

Para el proceso de evaluación de resultados finales, en esta oportunidad se toma en cuenta las modificaciones realizadas a solicitud del Consejo Superior Notarial al esquema de valoración de las metas de los productos (bienes o servicios) cuyos resultados dependen de la demanda externa, (solicitudes realizadas por los usuarios) y sobre las cuales la Dirección Nacional de Notariado no tiene ningún control, lo cual fue definido mediante los acuerdos, 2017-025-010 del 21 de setiembre de 2017, 2017-027-013 del 12 de 2017 de octubre y oficio DNN-UPI-055-2017 con fecha 11 de octubre de 2017.

La información fue suministrada por los responsables de los programas presupuestarios a saber: Programa 1 -Administración Superior; Programa 2 -Servicios Notariales; Programa 3 -Fiscalización Notarial y 4 -Legal Notarial.

San José, 20 de enero del 2020  
DNN-CSN-044-2020

M.Sc. Guillermo Sandí Baltodano  
Director Ejecutivo  
Dirección Nacional de Notariado

Lic. Thony Umaña Díaz, Jefe  
Unidad de Planificación Institucional  
Dirección Nacional de Notariado

**Asunto: Comunicado de acuerdo.** Si va a responder a este oficio es necesario que haga referencia al número de acuerdo.

Estimados señores:

Para lo que corresponda, se remite la parte resolutive del Acuerdo 2020-002-015, tomado en sesión ordinaria N° 002-2020, celebrada por el Consejo Superior Notarial el 16 de enero del 2020:

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2020-002-015:**

a) **Aprobar el Informe de Resultados Finales de las metas del Plan Operativo Institucional (POI) 2019, remitido mediante oficio DNN-UPI-002-2020 y que a continuación se resume:**

De un total de 15 metas, de manera muy positiva se muestran 10 metas con cumplimiento alto (CA), que representa un 66.67% de total programado para el periodo 2019, cumplimiento medio (CM) se tienen 4, lo que representa un 26.67%; y con respecto a las metas con cumplimiento bajo (CB) se tiene 1, lo que representa un 6.67%.

**Tabla 1:**  
Dirección Nacional de Notariado  
Resumen de Cumplimiento de Metas de los Programas  
Al 31 de diciembre de 2019

Parámetros de cumplimiento	Total de metas	Porcentaje %
Cumplimiento alto (CA)	10	66.67%
Cumplimiento medio (CM)	4	26.67%
Cumplimiento bajo (CB)	1	6.67%
<b>Totales</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

*Fuente: informes de los responsables de cada meta, enero 2020.*

Grado de cumplimiento de metas:

[www.dnn.go.cr](http://www.dnn.go.cr)  
2528-5756 -2528-5752

Costado oeste del Mall San Pedro, Oficentro  
Sigma Business Center. Edificio A, 5 | piso  
San José, Costa Rica.

DNN-CSN-044-2020  
20 de enero del 2020

La Dirección Nacional de Notariado una vez concluido el año 2019, procedió a recopilar toda la información asociada al cumplimiento de metas del Plan Operativo Institucional (POI) para el año, lo anterior en virtud de que es cada uno de los responsables de las metas los que mayoritariamente poseen el conocimiento y los mecanismos de verificación de las cantidades asociadas a cada producto determinado mediante la Matriz de Articulación Plan-Presupuesto, generándose de acuerdo a dicha información los siguientes resultados:

**Tabla 2:**  
**Dirección Nacional de Notariado**  
**Grado de cumplimiento de metas de producción**  
**Al 31 de diciembre de 2019**

Programa	Producto	Unidad de medida	Meta		
			Programada	Alcanzada	Porcentaje de avance
Programa 1	1.1 Gestión Directiva y de apoyo a las actividades sustantivas	presupuesto ejecutado en actividades de apoyo	€1 361 579 129,00	€ 982 281 025,27	72,1%
	1.2 Sistema Integrado de planificación Institucional	Actividades cumplidas para ejecución del Proyecto	7	7	100,0%
	1.3 Imagen Institucional	presupuesto ejecutado	€ 28 275 353,00	€ 25 659 345,21	90,7%
	1.4 Expedientes digitalizados	Número de expedientes digitalizados	18026	31644	175,5%
	1.5 Infraestructura Tecnológica Segura y Actualizada	Actividades cumplidas para ejecución del Proyecto	4	1	25,0%
Programa 2	2.1 Autenticación de firmas de Notario Público.	Porcentaje de autenticaciones elaboradas	100%	100%	100,0%
	2.2 Autorización de tomos de protocolo	Porcentaje de tomos autorizados	100%	100%	100,0%
	2.3 Certificaciones.	Porcentaje de certificaciones emitidas	100%	100%	100,0%
	2.4 Respuestas a Interesados	Porcentaje de respuestas emanadas	100%	100%	100,0%
	2.5 Actualizar datos de notarios.	Porcentaje de actualizaciones registradas en el RNN	100%	100%	100,0%
Programa 3	3.1. Acto final de procesos de Inspección de oficina notarial	Cantidad de actos finales producto de procesos de Inspección de oficina notarial	356	257	72,2%
	3.2 Acto final de procesos de recuperación de tomos de protocolo	Disminución en la cantidad de actos finales producto de procesos de recuperación de tomos de protocolo	87	70	80,5%
	3.3 Acto final de procesos de verificaciones notariales	Disminución en la cantidad de actos finales producto de procesos verificaciones notariales	58	15	25,9%
	3.4 Acto final de procesos de inspecciones por denuncia	Disminución en la cantidad de actos finales producto de procesos de Inspección por denuncia	280	90	32,1%
Programa 4	4.1 Procesos y procedimientos Instruidos de manera exitosa	Porcentaje de expedientes administrativos Instruidos de manera exitosa	100%	100%	100,0%

[www.dnn.go.cr](http://www.dnn.go.cr)  
2528-5756 -2528-5752

Costado oeste del Mall San Pedro, Oficentro  
Sigma Business Center. Edificio A, 5 | piso  
San José, Costa Rica,

Página 2 de 4

DNN-CSN-044-2020  
20 de enero del 2020

Nota: los porcentajes inferiores a 90% resultados en verde en el programa 3, corresponden a indicadores de tendencia descendente, es decir, su cumplimiento es positivo en tanto, no alcancen un valor igual a 100% o mayor.

Para la ejecución de las metas se programó un presupuesto total de ₡ 2 253 671 131,56 de los cuales se ejecutaron ₡ 1 643 764 845,33, es decir un 73%.

**Tabla 3:**  
**Dirección Nacional de Notariado**  
**Grado de cumplimiento de indicadores de desempeño asociados al producto**  
**y ejecución de los recursos programados**  
**Al 31 de diciembre de 2019**

Nombre del indicador	Meta			Recursos		
	Programado	Alcanzado	Porcentaje alcanzado	Programados	Ejecutados	Porcentaje de ejecución
Presupuesto	₡ 1 361 579 129,00	₡ 982 281 025,27	72%	₡ 1 361 579 129,00	₡ 982 281 025,27	72%
Actividades ejecutadas	7	7	100%	₡ 6 103 000,00	₡ 5 653 518,26	93%
Presupuesto	₡ 28 275 353,00	₡ 25 659 345,21	91%	₡ 28 275 353,00	₡ 25 659 345,21	91%
Folios digitalizados	18026	31644	176%	₡ 109 593 814,00	₡ 105 239 230,41	96%
Actividades ejecutadas	4	1	25%	₡ 9 000 000,00	₡ 7 400 233,22	82%
Autenticaciones elaboradas	100%	100%	100%	₡ 99 480 786,03	₡ 90 091 586,56	91%
Tomos de protocolos autorizados	100%	100%	100%	₡ 37 009 627,51	₡ 33 516 583,39	91%
Certificaciones emitidas	100%	100%	100%	₡ 11 544 287,48	₡ 10 454 714,08	91%
Respuestas emanadas	100%	100%	100%	₡ 9 846 598,15	₡ 8 917 256,14	91%
Actualizaciones registradas en el sistema de información del RNN	100%	100%	100%	₡ 13 241 976,83	₡ 11 992 172,05	91%
Cantidad de inspecciones con acto final	356	257	72%	₡ 186 083 510,69	₡ 104 699 394,02	56%
Cantidad de recuperaciones con acto final	87	70	80%	₡ 52 691 804,61	₡ 29 646 904,19	56%
Cantidad de verificaciones con acto final	58	15	26%	₡ 88 927 988,85	₡ 50 035 097,20	56%
Cantidad de	280	90	32%	₡ 25 615 457,86	₡ 14 412 469,46	56%

DNN-CSN-044-2020  
20 de enero del 2020

Nombre del indicador	Meta			Recursos		
	Programado	Alcanzado	Porcentaje alcanzado	Programados	Ejecutados	Porcentaje de ejecución
inspecciones con acto final						
Expedientes administrativos	100%	100%	100%	₡214 677 797,00	₡163 765 315,09	76%

Fuente: informes de los responsables de cada meta, enero 2020.

b) Comunicar de inmediato.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

Atentamente,

Firmado digitalmente por  
**ISABEL MARIA VARGAS MONTERO**  
 (FIRMA)  
 Fecha: 2020.01.20 15:54:37 -06'00'

**Isabel María Vargas Montero**  
 Secretaria de Actas  
 Consejo Superior Notarial

IVM

C.C. Archivo / Copiador

[www.dnn.go.cr](http://www.dnn.go.cr)  
2528-5756 -2528-5752

Costado oeste del Mall San Pedro, Oficentro  
Sigma Business Center. Edificio A, 5 | piso  
San José, Costa Rica.

Página 4 de 4



DNN-CSN-044-2020  
- 1 Acuerdo 2020-002

## Marco General

**Nombre de la Institución:** Dirección Nacional de Notariado.

**Periodo por evaluar:** año 2019.

## Panorama Institucional

### Historia institucional

A partir de la Ley no.8795 de Modificación del Código Notarial, Ley No. 7764, de 17 de abril de 1998, y reforma del artículo 141 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley No. 7333, de 5 de mayo de 1993, del 4 de enero de 2010, la Dirección Nacional de Notariado es un órgano de desconcentración máxima, adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, con autonomía administrativa, presupuestaria y funcional, el cual cuenta con personalidad jurídica instrumental para realizar actividad contractual y administrar sus recursos y patrimonio.

Asimismo, la Dirección Nacional de Notariado es el órgano rector de la actividad notarial y tiene competencia exclusiva para regular a todos los notarios públicos activos.

Para ejercer las funciones de dirección y emisión de políticas y directrices de la Dirección Nacional de Notariado se creó el Consejo Superior Notarial, el cual se encuentra conformado por cinco personas propietarias que posean el título de abogado y notario público distribuidos de la siguiente forma:

- a) Un representante del Ministerio de Justicia y Paz.
- b) Un representante del Registro Nacional.
- c) Un representante de las universidades públicas nombrado por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), con experiencia docente en materia notarial y registral de por lo menos diez años.
- d) Un representante de la Dirección General del Archivo Nacional del Ministerio de Cultura y Juventud.
- e) Un representante del Colegio de Abogados de Costa Rica.

Las personas miembros del Consejo Superior Notarial y sus suplentes son designadas por el Consejo de Gobierno, por un plazo de cinco años prorrogables indefinidamente por periodos iguales, de ternas que le envíen cada una de las entidades indicadas. Tanto las personas propietarias del Consejo Superior Notarial, como las suplentes, laboran ad honórem en su función de directores de la Dirección Nacional de Notariado.

Para el cumplimiento de sus fines, la Dirección Nacional de Notariado se financia con los recursos girados por el Colegio de Abogados de Costa Rica del cincuenta por ciento de lo recaudado por

concepto de timbres de ese colegio, en las operaciones notariales inscribibles en el Registro Nacional; y mediante el producto del cobro de los servicios administrativos que realiza.

## Marco Jurídico

El eje central normativo de la Dirección Nacional de Notariado lo constituyen las normas que regulan su actividad sustantiva y administrativa:

- Constitución Política de la República del 7 de noviembre de 1949.
- Estatuto de Servicio Civil, Ley No. 1581 y sus reformas, de 30 de mayo de 1953.
- Ley de Planificación Nacional, Ley no.5525 del 2 de mayo de 1974 y sus reformas.
- Ley General de la Administración Pública, No. 6227 del 2 de mayo de 1978.
- Ley del Sistema Nacional de Archivos, No.7202 del 27 de noviembre de 1990 y sus reformas
- Ley de Contratación Administrativa, No. 7494 del 2 de mayo de 1995 y sus reformas.
- Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, No. 7600 del 29 de mayo de 1996 y sus reformas.
- El Código Notarial, Ley no.7764 del 17 de abril de 1998 y sus reformas.
- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, No. 8131 del 16 de octubre del 2000.
- Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, No. 8220 del 04 de marzo del 2002 y sus reformas.
- Ley de Control Interno, No. 8292 del 27 de agosto de 2002.
- Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito de la Función Pública, No 8422 del 06 de octubre del 2004 y sus reformas.
- Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, No. 8968.
- Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios, No. 9158 del 10 de septiembre del 2013.
- Decreto Ejecutivo No. 21: Reglamento del Estatuto de Servicio Civil del 14 de diciembre de 1954 y sus reformas.
- Decreto Ejecutivo No. 37735: Reglamento general del Sistema Nacional de Planificación del 06 de mayo de 2013.
- Decreto Ejecutivo No.40554: Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos del 29 de junio de 2017.
- Decreto Ejecutivo No.33411: Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa del 27 de setiembre de 2006.
- Decreto Ejecutivo No. 26831: Reglamento Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad del 23 de marzo de 1998.
- Decreto Ejecutivo No.32988: Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos del 31 de enero de 2006.
- Decreto Ejecutivo No.37045: Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos del 22 de febrero de 2012.

- Decreto Ejecutivo No.32333: Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública del 12 de abril de 2005.
- Decreto Ejecutivo No.37554: Reglamento a la Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales del 30 de octubre de 2012.
- Decreto Ejecutivo No.39096: Reglamento a la ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios del 28 de abril de 2015.
- Decreto Ejecutivo No.30640: Reglamento para el funcionamiento de las proveedurías Institucionales de los Ministerios de Gobierno del 30 de agosto de 2002.
- Decreto Ejecutivo No. 33411-H: Reglamento de Contratación Administrativa del 2 de noviembre de 2006 y sus reformas.
- Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración pública emitido por la Contraloría General de la República.
- Reglamento de Gastos de Viajes y de Transportes para funcionarios públicos, emitido por la Contraloría General de la República.
- Normas y Técnicas de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.
- Lineamientos para el ejercicio y control del Notario Institucional, aprobados por el Consejo Superior Notarial por acuerdo 2010-27-003 tomado en su sesión no.27 celebrada el 6 del mes de octubre del año 2010.
- Reglamento Interno del Proceso de Contratación Administrativa de la Dirección Nacional de Notariado, aprobado por el Consejo Superior Notarial por acuerdo 2011-023-06 tomado en su sesión No. 24 celebrada el 25 de agosto de 2010.
- Reglamento Interno para el uso de vehículos de la Dirección Nacional de Notariado, aprobado por el Consejo Superior Notarial, por acuerdo 2012-012-010 tomado en su sesión No. 12 celebrada el 30 de mayo de 2012.
- El Reglamento para el cobro de servicios de la Dirección Nacional de Notariado aprobado por el Consejo Superior Notarial por acuerdo 2010-24-003 tomado en su sesión No. 24 celebrada el 25 de agosto de 2010.

## Estructura Institucional

### Funciones

Como se señaló supra, la Dirección Nacional de Notariado es el órgano rector de la actividad notarial y tiene competencia exclusiva para regular a todos los notarios públicos activos; este aspecto se refleja a través de las funciones que el Código Notarial le confiere tanto al Consejo Superior Notarial como a la Dirección Ejecutiva, las cuales se mencionan a continuación:

1. Emitir los lineamientos y las directrices de acatamiento obligatorio para el ejercicio del notariado y todas las decisiones relativas a la organización, supervisión, control, ordenamiento y adecuación del notariado costarricense.
2. Decretar la inhabilitación de los notarios.
3. Imponer las sanciones disciplinarias, que disponga el Código Notarial.
4. Conocer en alzada lo resuelto por el Director Ejecutivo, en los casos de denegatoria de habilitación y de inhabilitación.
5. Cooperar o coadyuvar en la realización de revisiones periódicas de los contenidos de los programas de la enseñanza del Derecho Notarial y efectuar recomendaciones.
6. Evacuar las consultas que le sean planteadas sobre el ejercicio de la función notarial.
7. Determinar los medios idóneos de seguridad que deben contener los documentos notariales para su validez.
8. Juramentar a los notarios públicos e inscribirlos en el registro que debe llevarse para tal efecto.
9. Mantener un registro actualizado de las direcciones exactas de los notarios públicos y de sus oficinas o despachos.
10. Llevar un registro de firmas de los notarios y de los sellos que deben utilizar en sus actuaciones, así como cualquier otro medio idóneo de seguridad que acuerde el Consejo Superior Notarial.
11. Llevar un registro de las sanciones disciplinarias que se les impongan a los notarios y velar por que se cumplan efectivamente.
12. Autorizar la entrega de tomos de protocolos.
13. Velar por que los protocolos de los notarios fallecidos, suspendidos o incapacitados sean entregados a la entidad respectiva. En estos casos, el Director Ejecutivo queda facultado para requerir, trasladar y entregar los tomos respectivos.
14. Realizar inspecciones en las oficinas de los notarios públicos, a efecto de fiscalizar que tengan oficina abierta al público y cumplan la ley, las disposiciones, las directrices y los lineamientos de acatamiento obligatorio. Durante las inspecciones, que deberán realizarse con aviso previo, la Dirección está facultada para requerir los documentos y las informaciones necesarios para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones fiscalizadoras.
15. Denunciar a los notarios ante el Consejo Superior Notarial, cuando estime que han cometido alguna irregularidad que merezca sanción.
16. Tramitar y llevar a cabo la reposición total o parcial de los protocolos.
17. Listar las empresas autorizadas, en forma exclusiva, para suplir los medios idóneos de seguridad que deben contener los documentos notariales y los tomos de protocolo.
18. Llevar un listado de quienes se desempeñen como notarios externos en las instituciones estatales descentralizadas y empresas públicas estructuradas como entidades privadas.
19. Autenticar la firma de los notarios, en los casos en que la ley así lo requiera.

## Estructura Organizacional (vigente desde el 5 de febrero del 2016)

### Organigrama

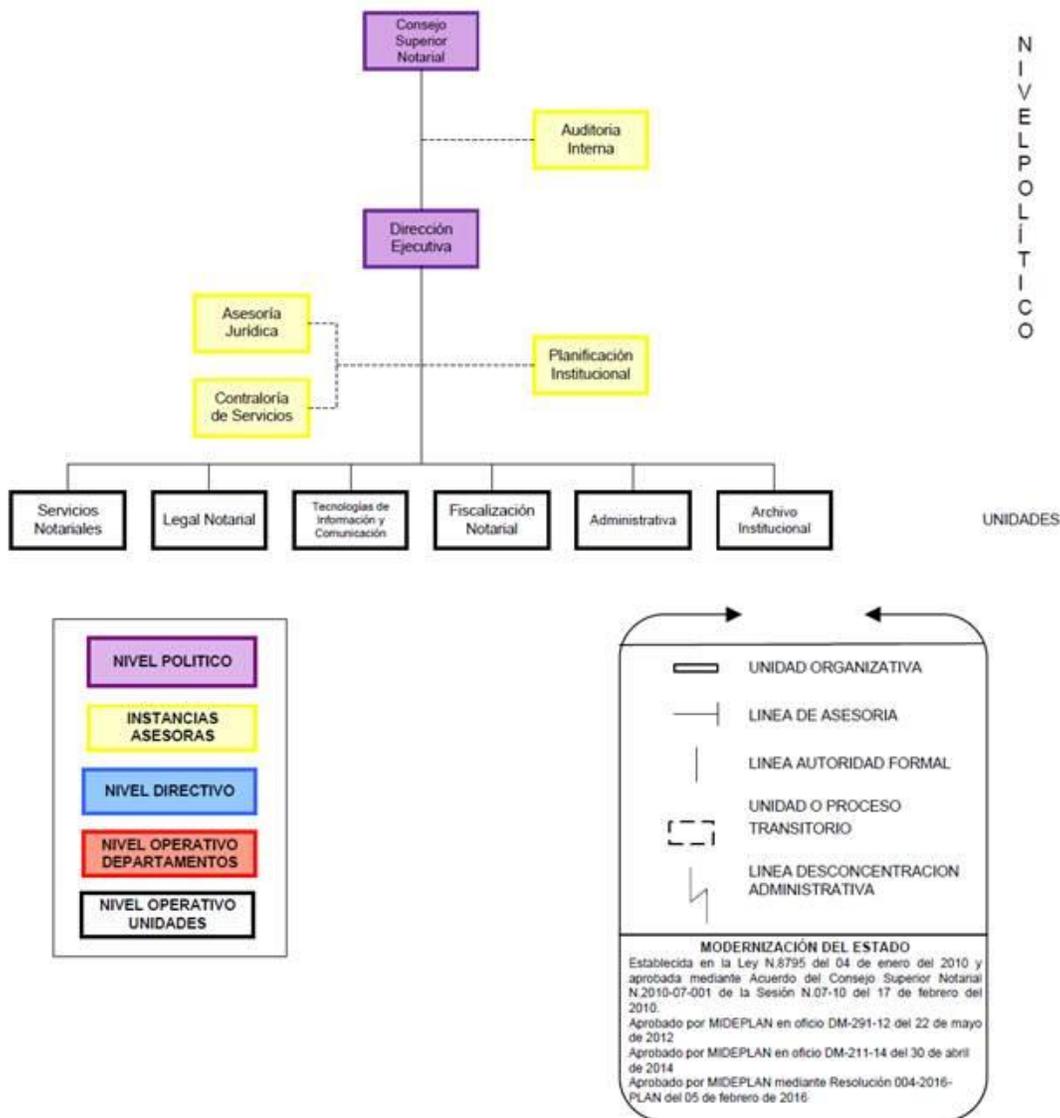
Aprobado por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) mediante los oficios DM-231-10 del 19 de mayo del 2010 y sus modificaciones DM-291-12 del 22 de mayo del 2012 la DM-211-14 del 30 de abril del 2014 y la Resolución 004-2016-PLAN del 05 de febrero de 2016. Cabe mencionar, que en el periodo 2014, la estructura organizacional de la Dirección Nacional de Notariado fue sometida a un proceso de reorganización administrativa, dando como resultado la creación de tres nuevas unidades sustantivas (Servicios Notariales, Legal Notarial, y Fiscalización Notarial), la separación de la unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) de la Unidad Administrativa y en ese mismo proceso también se creó la Unidad de Contraloría de Servicios. Posteriormente en el 2016 se realiza un nuevo proceso de reorganización parcial a la estructura, con la que se establece la Unidad de Archivo, la cual se encontraba como una oficina adscrita a la Unidad Administrativa.

Para efectos estructurales y funcionales, en la Dirección Nacional de Notariado se han definido tres unidades sustantivo operativas: Servicios Notariales; Legal Notarial y Fiscalización Notarial; además se establecieron, la Unidad Administrativa, la Unidad de Tecnologías de Información y la Comunicación y la Unidad de Archivo Central (estas últimas tres, como unidades de apoyo a la labor sustantiva), tanto las unidades operativo-sustantivas, como las unidades de apoyo, dirigen todo su esfuerzo al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Código Notarial, el marco estratégico institucional y los procesos esenciales de la institución.

La Dirección Nacional de Notariado está encabezada por el Consejo Superior Notarial, que tiene a cargo dictar todos los lineamientos en relación con el funcionamiento del notariado costarricense. Asimismo, la Dirección Nacional de Notariado cuenta con un Director Ejecutivo encargado de llevar a cabo las directrices emitidas por el Consejo Superior Notarial y además coordinar la ejecución de las labores sustantivas y administrativas.

A continuación, se presenta el Organigrama Institucional vigente con las últimas actualizaciones, debidamente aprobadas por el MIDEPLAN.

**DIRECCION NACIONAL DE NOTARIADO  
MINISTERIO DE JUSTICIA**



## Análisis Programático 2019

### Análisis General del Cumplimiento

#### Programa 1: Administración Superior

Es el programa de apoyo, es en el cual se ubican los recursos destinados a la ejecución de las actividades prioritarias para el cumplimiento de los fines institucionales, es decir, el

seguimiento y la toma de decisiones de carácter relevante en cuanto a la realización de la labor sustantiva; además cuenta con los medios para garantizar la dirección, planificación eficaz de metas y objetivos, la aplicación de las tecnologías de información y comunicación más modernas, la sustentación legal a la organización y la gestión de la calidad de los servicios que se prestan a los usuarios. Este programa a la vez implica la ejecución, seguimiento y evaluación de las metas y objetivos planteados en el Plan Estratégico y el Plan Operativo Institucional.

El programa, abarca la gestión del presupuesto requerido por las diferentes unidades que conforman la institución específicamente en cuanto a remuneraciones salariales, insumos, servicios e inversiones, los aspectos de soporte administrativo y los de índole Archivístico. Asimismo, proporciona el soporte de manera integral a las gestiones sustantivas.

Otro de los componentes de este programa es el que tiene que ver con los servicios de soporte informático en sistemas de información, software, bases de datos, hardware, redes y telecomunicaciones y asesoría informática en general para todas las Unidades y dependencias de la Institución.

La Dirección Ejecutiva es responsable de velar por la ejecución de 5 metas correspondientes al Programa Administración Superior, de las cuales 3 aparecen como metas de cumplimiento alto. 1 de cumplimiento medio y 1 meta a como meta de cumplimiento bajo.

El resumen de cumplimiento de metas de este programa, de acuerdo con el responsable de ejecución y seguimiento de la meta a nivel administrativo es el siguiente:

- La Dirección Ejecutiva es responsable directa de la ejecución de dos metas cuyo producto final son: la Gestión Directiva y de Apoyo cuyo grado de cumplimiento estaba determinado por el presupuesto asignado a dicho órgano y, la Imagen institucional, la cual está determinada por la ejecución presupuestaria de las partidas determinadas para el programa de Fortalecimiento de la Imagen Institucional.
- La Unidad de Planificación Institucional es responsable de una meta cuyo producto final es el Sistema Integrado de Planificación Institucional, su grado de cumplimiento estaba determinado por la gestión de todas las actividades relacionadas con la factibilidad del proyecto para su implementación, mismas que pudieron realizarse conforme a lo previsto.
- La unidad de archivo institucional, tenemos que esta es la responsable de la ejecución de una meta la cual aparece como cumplida, esto se debió al gran compromiso existente con el programa de Digitalización Institucional que ha desarrollado esta unidad.
- La Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación es responsable de una meta correspondiente a la Infraestructura Tecnológica Segura y Actualizada se mide

por actividades relacionados al trámite de la factibilidad del proyecto; sin embargo, la unidad tuvo una situación difícil a mediados del 2019 producto de la enfermedad de la jefatura de unidad quien llevaba el tema totalmente, lo cual generó la necesidad de que el colaborador designado debiera retomar casi que desde la primera actividad.

### Programa: 2 Servicios Notariales

El programa de Servicios Notariales se encarga de cubrir todos los procesos institucionales comisionados para brindar la atención primaria y personalizada a todas las personas usuarias y notarios, que acuden a la institución para solicitar alguno de los trámites y servicios que se ofrecen. Constituye el área responsable de la revisión, respaldo y distribución, de las distintas gestiones que debe atender la Dirección Nacional de Notariado.

Con respecto al Programa Servicios Notariales, tenemos que esta es la responsable de la ejecución de cinco metas las cuales se encuentran dentro del rango de metas de cumplimiento alto. El cumplimiento de dichas metas está asignado exclusivamente a la jefatura de la unidad de servicios notariales.

### Programa 3: Fiscalización Notarial

En este programa se procura la constatación de campo y la documentación del estado en el que los notarios ejercen su función. Sistemáticamente, es la actividad material de verificación que ejerce el órgano contralor de la función pública notarial.

En cuanto al Programa Fiscalización Notarial, esta es la responsable de la ejecución de cuatro metas, de las cuales se encuentran tres se encuentran con cumplimiento alto y una con cumplimiento medio alcanzando un 72.20% de cumplimiento.

### Programa 4: Legal Notarial

Este programa es el encargado de instruir los procesos y procedimientos administrativos relacionados con la autorización, modificación, extinción y regímenes disciplinarios del ser y ejercer la función pública notarial que son competencia legal de la Dirección Nacional de Notariado.

Con respecto al Programa Legal Notarial, tenemos que esta es la responsable de la ejecución de una meta la cual se encuentra dentro del rango de metas de cumplimiento alto. El cumplimiento de dicha meta está asignado exclusivamente a la jefatura de la unidad legal notarial.

## Análisis Porcentual

Según los datos del cuadro resumen de metas de indicadores, de acuerdo con los programas, se observa que, de un total de 15 metas, de manera muy positiva se muestran 10 metas con cumplimiento alto (CA), que representa un 66.67% de total programado para el periodo 2019, cumplimiento medio (CM) se tienen 4, lo que representa un 26.67%; y con respecto a las metas con cumplimiento bajo (CB) se tiene 1, lo que representa un 6.67%.

**Tabla 1:**  
**Dirección Nacional de Notariado**  
**Resumen de Cumplimiento de Metas de los Programas**  
**Al 31 de diciembre de 2019**

Parámetros de cumplimiento	Total de metas	Porcentaje %
Cumplimiento alto (CA)	10	66.67%
Cumplimiento medio (CM)	4	26.67%
Cumplimiento bajo (CB)	1	6.67%
<b>Totales</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

*Fuente: informes de los responsables de cada meta, enero 2020.*

## Grado de cumplimiento de metas

La Dirección Nacional de Notariado una vez concluido el año 2019, procedió a recopilar toda la información asociada al cumplimiento de metas del Plan Operativo Institucional (POI) para el año, lo anterior en virtud de que es cada uno de los responsables de las metas los que mayoritariamente poseen el conocimiento y los mecanismos de verificación de las cantidades asociadas a cada producto determinado mediante la Matriz de Articulación Plan-Presupuesto, generándose de acuerdo a dicha información los siguientes resultados:

**Tabla 2:**  
**Dirección Nacional de Notariado**  
**Grado de cumplimiento de metas de producción**  
**Al 31 de diciembre de 2019**

Programa	Producto	Unidad de medida	Meta			
			Programada	Alcanzada	Porcentaje al 30/06/19	Porcentaje al 31/12/19
Programa 1	1.1 Gestión Directiva y de apoyo a las actividades sustantivas	presupuesto ejecutado en actividades de apoyo	€1 361 579 129,00	€ 982 281 025,27	33,2%	72,1%
	1.2 Sistema integrado de planificación institucional	Actividades cumplidas para ejecución del Proyecto	7	7	42,9,0%	100,0%
	1.3 Imagen institucional	presupuesto ejecutado	€ 28 275 353,00	€ 25 659 345,21	0,0%	90,7%
	1.4 Expedientes digitalizados	Número de expedientes digitalizados	18026	31644	81,1%	175,5%
	1.5 Infraestructura Tecnológica Segura y Actualizada	Actividades cumplidas para ejecución del Proyecto	4	1	50,0%	25,0%

Programa	Producto	Meta				
		Unidad de medida	Programada	Alcanzada	Porcentaje al 30/06/19	Porcentaje al 31/12/19
Programa 2	2.1 Autenticación de firmas de Notario Público.	Porcentaje de autenticaciones elaboradas	100%	100%	100,0%	100,0%
	2.2 Autorización de tomos de protocolo	Porcentaje de tomos autorizados	100%	100%	100,0%	100,0%
	2.3 Certificaciones.	Porcentaje de certificaciones emitidas	100%	100%	100,0%	100,0%
	2.4 Respuestas a interesados	Porcentaje de respuestas emanadas	100%	100%	100,0%	100,0%
	2.5 Actualizar datos de notarios	Porcentaje de actualizaciones registradas en el RNN	100%	100%	100,0%	100,0%
Programa 3	3.1. Acto final de procesos de inspección de oficina notarial	Cantidad de actos finales producto de procesos de inspección de oficina notarial	356	257	34,0%	72,2%
	3.2 Acto final de procesos de recuperación de tomos de protocolo	Disminución en la cantidad de actos finales producto de procesos de recuperación de tomos de protocolo	87	70	58,6%	80,5%
	3.3 Acto final de procesos de verificaciones notariales	Disminución en la cantidad de actos finales producto de procesos verificaciones notariales	58	15	19,0%	25,9%
	3.4 Acto final de procesos de inspecciones por denuncia	Disminución en la cantidad de actos finales producto de procesos de inspección por denuncia	280	90	18,9%	32,1%
Programa 4	4.1 Procesos y procedimientos instruidos de manera exitosa	Porcentaje de expedientes administrativos instruidos de manera exitosa	100%	100%	100,0%	100,0%

Nota: los porcentajes inferiores a 90% resaltados en verde en el programa 3, corresponden a indicadores de tendencia descendente, es decir, su cumplimiento es positivo en tanto, no alcancen un valor igual a 100% o mayor.

*Fuente: informes de los responsables de cada meta, enero 2020.*

Es importante resaltar que para la meta 1.5 Infraestructura Tecnológica Segura y Actualizada, la Institución enfrentó una sensible situación debido a que en el mes de agosto la jefatura de esta unidad debió ser incapacitado por todo lo restante de 2019, siendo este el único responsable de la meta. Esta situación derivó en que la nueva jefatura tuviera que iniciar las gestiones de la segunda actividad incluida en la meta, a saber, la formulación del estudio de factibilidad para la inscripción en el Banco de Proyectos de Inversiones Pública del Ministerio de Planificación y Política Económica, lo cual derivó en que al 31 de diciembre de 2019 no se tuviera un avanza mayor al 25%, pese a contar con un 50% reportado al primer semestre, esto por un tema de transparencia. Es de alta relevancia indicar también, que el porcentaje de avance reportado responde a que esa fue la realidad al cierre del año; sin embargo, a la fecha de elaboración del presente informe, dicha meta se tiene ejecutada en un 100%.

Para la ejecución de las metas se programó un presupuesto total de ₡ 2 253 671 131,56 de los cuales se ejecutaron ₡ 1 643 764 845,33, es decir un 73%.



**Tabla 3:**  
**Dirección Nacional de Notariado**  
**Grado de cumplimiento de indicadores de desempeño asociados al producto**  
**y ejecución de los recursos programados**  
**Al 31 de diciembre de 2019**

Nombre del indicador	Meta				Recursos		
	Programado	Alcanzado	Porcentaje al 30/06/19	Porcentaje al 31/12/19	Programados	Ejecutados	Porcentaje de ejecución
Presupuesto	€ 1 361 579 129,00	€ 982 281 025,27	33,2%	72,1%	€1 361 579 129,00	€982 281 025,27	72%
Actividades ejecutadas	7	7	42,9,0%	100,0%	€6 103 000,00	€5 653 518,26	93%
Presupuesto	€ 28 275 353,00	€25 659 345,21	0,0%	90,7%	€28 275 353,00	€25 659 345,21	91%
Folios digitalizados	18026	31644	81,1%	175,5%	€109 593 814,00	€105 239 230,41	96%
Actividades ejecutadas	4	1	50,0%	25,0%	€9 000 000,00	€7 400 233,22	82%
Autenticaciones elaboradas	100%	100%	100,0%	100,0%	€99 480 786,03	€90 091 586,56	91%
Tomos de protocolos autorizados	100%	100%	100,0%	100,0%	€37 009 627,51	€33 516 583,39	91%
Certificaciones emitidas	100%	100%	100,0%	100,0%	€11 544 287,48	€10 454 714,08	91%
Respuestas emanadas	100%	100%	100,0%	100,0%	€9 846 598,15	€8 917 256,14	91%
Actualizaciones registradas en el sistema de información del RNN	100%	100%	100,0%	100,0%	€13 241 976,83	€11 992 172,05	91%
Cantidad de inspecciones con acto final	356	257	34,0%	72,2%	€186 083 510,69	€104 699 394,02	56%
Cantidad de recuperaciones con acto final	87	70	58,6%	80,5%	€52 691 804,61	€29 646 904,19	56%
Cantidad de verificaciones con acto final	58	15	19,0%	25,9%	€88 927 988,85	€50 035 097,20	56%
Cantidad de inspecciones con acto final	280	90	18,9%	32,1%	€25 615 457,86	€14 412 469,46	56%
Expedientes administrativos	100%	100%	100,0%	100,0%	€214 677 797,00	€163 765 315,09	76%

*Fuente: informes de los responsables de cada meta, enero 2020.*

## Programa 01 - Administración Superior

<b>Datos del director del programa:</b>	
<b>Nombre:</b>	Guillermo Sandí Baltodano
<b>Dirección de correo electrónico:</b>	<a href="mailto:gsandi@dnn.go.cr">gsandi@dnn.go.cr</a>
<b>Número telefónico:</b>	2527-7383

### 1.1 Gestión Directiva y de apoyo a las actividades sustantivas

Respecto a la ejecución de la meta, se tiene lo siguiente:



- **Desafíos:** los procesos de contratación llevan consigo una importante cantidad de tiempo invertido, en ciertas Unidades por salida de funcionarios, constituyó una recarga en las funciones de algunos colaboradores y dificultó la realización de la totalidad de contrataciones.
- **Retos:** direccionar de manera adecuada de conformidad con las necesidades institucionales a fin de lograr el mayor beneficio para la institución, así como el debido seguimiento.
- **Fortalezas:** apoyo por parte de las diversas Unidades de la Institución, así como un mayor conocimiento en los temas de contratación. Apoyo gerencial en la aprobación del presupuesto requerido por la Institución con el fin de suplir las necesidades de esta.

---

## 1.2 Sistema integrado de planificación institucional

---

Respecto a la ejecución de la meta, se tiene lo siguiente:

- **Desafíos:** el establecimiento de la planificación del proyecto requirió de apoyo de muchas instancias para poder conformarse el estudio de factibilidad, además de consultas a diversas instituciones y empresas del sector privado, lo cual generó una recarga en el equipo de trabajo de la UPI.
- **Retos:** constituir un diseño de requerimientos institucionales alineado a la normativa nacional vigente, necesidades institucionales, la transparencia y la rendición de cuentas por medio de un solo proyecto informático.
- **Fortalezas:** el enorme apoyo gerencial y político para la formalización del proyecto como tal, así mismo, el constante y comprometido apoyo de todos los colaboradores de la Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación para generar un proyecto alineado con la estrategia tecnológica institucional y las necesidades de toda la DNN.

---

## 1.3 Imagen institucional

---

Respecto a la ejecución de la meta, se tiene lo siguiente:

- **Retos y Desafíos:** los procesos de contratación han implicado una importante inversión de tiempo y recursos por parte de la Oficina de Comunicación, realizando entre los años 2018 y 2019 aproximadamente 30 procedimientos. Para el año 2019 hubo complicaciones con partida asignada a la contratación de uniformes y diseño gráfico, lo que atrasó la ejecución de otras contrataciones dependientes. Además, debió salir dos veces a concurso la contratación de Mensajería Masiva, debido a que en una primera instancia no hubo participación. Finalmente, también fue necesario

repetir algunas líneas de la contratación del IV Congreso de Derecho Notarial. Directriz de recorte presupuestario, Alcance 115: la partida correspondiente a Clima, debido a Directriz de Casa Presidencial, debió recortarse, lo que nos obligó a replantear la contratación correspondiente y afectar la ejecución de otras contrataciones dependientes. Aun así, la Oficina de Comunicación pudo ejecutar el 100% de las contrataciones planificadas.

La Oficina de comunicación ha crecido de forma importante, ampliando su atención en redes, eventos y actividades internas y externas. Además, que administra la imagen de casi nueve mil notarios públicos en el país. Por lo que nos parece importante que la administración se plantee la necesidad de ampliar esta oficina, con el fin de lograr un mejor y mayor servicio al usuario.

- Fortalezas: El gran apoyo recibido desde las otras unidades para la ejecución de cada uno de los proyectos, demuestra que existe una confianza y compromiso institucional hacia la labor de la Oficina. Conocimiento de los procesos de contratación, lo cual facilitó su cumplimiento. Crecimiento de la participación en redes sociales.

---

#### 1.4 Expedientes digitalizados

---

Respecto a la ejecución de la meta, se tiene lo siguiente:

- Retos: Direccionar el proyecto de una manera adecuada a fin de lograr el mayor beneficio para la institución, en el entendido que el proyecto fue planteado en el 2015 y se dio orden de inicio hasta en el 2018, sin tomar en cuenta que la realidad documental había cambiado, además el depósito documental a nivel físico no estaba preparado para ser digitalizado, lo cual se transformó en el desafío del proyecto.
- Desafíos: lograr unificar todos los expedientes complementarios (procesos) con su signatura (expediente personal), tanto en soporte físico como digital, pues algunas veces carecían de datos o descriptores. Además, no existen controles cruzados como por ejemplo la asignación de signaturas que se hacen de forma manual y no automática por el SGIN, provocando esto faltantes o números repetidos.
- Fortalezas: El contenido presupuestario destinado para el proyecto y sus contrataciones paralelas, además el apoyo y el acompañamiento recibido por parte de la Dirección Ejecutiva.

## 1.5 Infraestructura Tecnológica Segura y Actualizada

Respecto a la ejecución de la meta, se tiene lo siguiente:

- Retos: La jefatura titular debido a la incapacidad por enfermedad no logro continuar con el desarrollo de la Guía de MIDEPLAN para la presentación del proyecto, con el fin de eventualmente desarrollar el cartel y reservar el presupuesto correspondiente.
- Desafíos: Lograr desarrollar la Guía de MIDEPLAN, investigación de mercado, desarrollo del cartel para presentarlo a MIDEPLAN y al Consejo Superior Notarial.
- Fortalezas: La colaboración de la Unidad de Planificación en el desarrollo de la Guía de MIDEPLAN y planteamiento del proyecto.

### Progma 02 – Servicios Notariales

<b>Datos del director del programa:</b>	
<b>Nombre:</b>	Jeffry Juárez Herrera
<b>Dirección de correo electrónico:</b>	<a href="mailto:juarez@dnn.go.cr">juarez@dnn.go.cr</a>
<b>Número telefónico:</b>	2527-7359

- 2.1 Autenticación de firmas de Notario Público
- 2.2 Autorización de tomos de protocolo
- 2.3 Certificaciones
- 2.4 Respuestas a interesados
- 2.5 Actualizar datos de notarios

Respecto a la ejecución de la meta, se tiene lo siguiente:

- Retos: Se brindó servicios de calidad a la comunidad notarial y a los usuarios en general, cumpliendo no solo de forma cuantitativa la meta, sino también con carácter cualitativo asegurando la calidad del servicio y la mayor eficiencia en los productos generados, lo anterior tomando en cuenta el compromiso de los funcionarios de la Unidad al tener que laborar tiempo extraordinario sin posibilidad de remuneraciones extraordinarias, únicamente en la búsqueda del cumplimiento de las metas planteadas por cada uno de los productos finales para el periodo en cuestión.
- Desafíos: Se logró cumplir con los objetivos y metas trazadas, con muchos compromisos de la Unidad en asistencia a diversas capacitaciones, charlas, inducciones institucionales, entre otras, en jornada ordinaria laboral, sin la interrupción de los servicios, de manera que se brindaron en forma continua y eficiente. Es importante resaltar que dicho cumplimiento, a como se mencionó en el

punto anterior, fue posible gracias al compromiso mostrado por los funcionarios de la Unidad al tener que laborar tiempo extraordinario sin posibilidad de remuneraciones extraordinarias, con el fin único de cumplir con la necesidad del cliente.

- Fortalezas: Se destacó la unión del grupo de compañeros, compromiso y solidaridad, fomentándose el trabajo en equipo para cumplir con las metas programadas, así como el compromiso mostrado en la atención de servicios en tiempo extraordinario sin remuneraciones extraordinarias, a como se planteó supra.

Para el presente informe los datos fueron suministrados por la señora Natalia Arias Araya dado que era la persona encargada de la Unidad de Servicios Notariales a ese momento.



INFORME MENSUAL  
POI USN DICIEMBRE

### Programa 03 – Fiscalización Notarial

Datos del director del programa:	
Nombre:	María Gabriela De Franco Castro
Dirección de correo electrónico:	<a href="mailto:mdefranco@dnn.go.cr">mdefranco@dnn.go.cr</a>
Número telefónico:	2527-7307

- 3.1. Acto final de procesos de inspección de oficina notarial
- 3.2 Acto final de procesos de recuperación de tomos de protocolo
- 3.3 Acto final de procesos de verificaciones notariales
- 3.4 Acto final de procesos de inspecciones por denuncia

Respecto a la ejecución de la meta, se tiene lo siguiente:

Fortalezas:

- Mayor unificación de criterios en cuanto a la ejecución de las labores, lo cual se logró por medio de:
  - Aprobación de las Políticas de Fiscalización.
  - Actualización de Manuales de Procedimientos, con la participación de los funcionarios de la UFN. Cabe destacar que, dentro del Procedimiento de Recuperación, tal como se indicó arriba, se implementó una nueva metodología para recuperar los tomos, sin la necesidad de abrir proceso, lo

que genera la economía de recursos institucionales e inclusive se percibe una mejora en la imagen institucional por parte de los notarios.

- Emisión de Reglamento de Fiscalización, con la participación de funcionarios de la UFN, el cual se encuentra pendiente de revisión por parte de la DE, para su posterior aprobación.
- Empoderamiento de los funcionarios en cuanto a las labores asignadas.
- Se fortaleció el trabajo en equipo, lo que propició una buena comunicación, armonía, transparencia en la ejecución de este, compromiso, solidaridad entre los funcionarios y participación de estos en la toma de decisiones, a partir de iniciativas propuestas por estos, en reuniones de retroalimentación con la jefatura.
- Ambiente de trabajo agradable y de cooperación entre funcionarios y jefatura, propiciando un adecuado liderazgo en la Unidad y un mayor acompañamiento de esta hacia los funcionarios, generando personal muy motivado.
- Inclusión de los funcionarios en cuanto a conocimiento de los Procesos y labores que se realizan en la UFN e Institución en general.
- Aumento de empatía laboral y comunicación asertiva. Unión de equipo.

#### Retos y desafíos:

La UFN durante el transcurso de este año, ha tenido serios inconvenientes en cuanto al tema propiamente de carencia de recurso humano, lo cual no solamente afecta la ejecución de las metas de la Unidad (específicamente la de Inspecciones), sino también en la debida ejecución presupuestaria. (por el tema de salarios que ya se encontraban contemplados, inclusive con la normativa anterior a la Ley de Fortalecimiento, porque la cantidad de giras disminuyó, ya que se tuvo que reducir la cantidad de apertura de expedientes de inspección, por la falta de personal). Esta situación de recurso humano se refleja también en la ejecución presupuestaria.

Siendo que en principio la meta de inspecciones estaba establecida para 7 equipos, la mayor parte del año sólo se ha contó con 4.

A continuación, se expone la situación respecto a la alta rotación de personal en el período 2019 e incluso situaciones de incapacidades de funcionarios por problemas de salud:

Una fiscal estuvo incapacitada desde el 16/01/2019 hasta el 15/03/2019 y del 03/06/2019 hasta el 01/08/2019. Asimismo, uno de los técnicos estuvo incapacitado desde el 08/07/2019 hasta el 05/09/2019, por lo que para ese entonces se contaba con 4 equipos de trabajo, ya que todavía faltaba un fiscal por nombrar, que ingresó hasta en el mes de setiembre.

En este sentido se debe considerar que, durante el año en varias oportunidades, se realizaron entrevistas para los puestos de fiscal, sin embargo, hay que tomar en cuenta que de los currículos que se recibieron, muchos no cumplían con los requisitos del puesto (por el requisito establecido por la DE, en el sentido de que deben haber ejercido el notariado) e inclusive al momento de las entrevistas algunos no aceptaron por factores como salario (lo consideran bajo) o bien por el tema de las giras. Los cambios en la normativa y Políticas de gobierno en cuanto a la reducción de pluses salariales, ha provocado el desinterés en trabajar en la función pública.

En cuanto a las plazas de técnicos, cabe destacar que una quedó vacante a partir 16/03/2019, sin embargo, pese a que se realizó el pedimento, no se pudo nombrar, ya que la nómina remitida por el Servicio Civil sólo venía conformada por una persona, quien se encontraba laborando como profesional en otra institución, por ende no aceptó el puesto. Siendo que hasta el 07 de octubre ingresó un técnico para ese puesto, nombrado externamente, por no haber lista de elegibles. En el mes de junio, dos técnicos más se trasladaron a laborar a otra institución, en ascenso interino como profesionales. Al finalizar el mes setiembre se trasladó otro técnico en ascenso interino a la USN y el 31 de octubre otro técnico se trasladó en ascenso en propiedad a otra institución. En el mes de diciembre se nombró externamente un nuevo técnico en uno de los puestos vacantes, ya que, al consultar los registros de elegibles, para el puesto de Técnico 3 no se contaba con oferentes. En varias oportunidades, se ha solicitado la existencia de registro de elegibles al Servicio Civil, y se presenta tal situación, por lo que se publicaron afiches para nombrar funcionarios en forma externa.

En el mes de diciembre nuevamente, se solicita a la RH, consultar la existencia de Registro de Elegibles para el puesto indicado, con la finalidad de proceder a nombrar en los 4 puestos pendientes (Técnicos), siendo que de no existir Registro o bien de no aceptar quienes se remitan, se deberá nombrar una vez más externamente, con la autorización del Servicio Civil.

Sin embargo, al finalizar el año, no se había recibido respuesta del Servicio Civil y quedaron pendientes de nombrar 4 técnicos y 1 fiscal. En el caso del puesto de fiscal no será necesario realizar el nombramiento, debido a que la suscrita asumirá de nuevo el puesto, por el regreso del señor Carlos Andrés Sanabria Vargas al puesto de jefatura, a partir del enero de 2020.

Es así como la UFN, no ha podido contar con la cantidad de equipos programados para el cumplimiento de las metas del año.

Por otra parte, por la rotación y contratación de nuevos funcionarios, se debe tomar en consideración, que ha sido necesario realizar la capacitación a cada uno de estos, siendo que

al haber una curva de aprendizaje, se recargan funciones en los funcionarios que colaboran en diversas tareas.

Entre otros retos y desafíos detectados durante el año, a parte del tema del recurso humano, se pueden destacar los siguientes:

- Lograr ubicar algunos notarios, ya sea para inspecciones de oficina o recuperaciones de tomos de protocolo. En este sentido, quedaron pendientes de fiscalizar 6 notarios. Lo anterior, por motivos de incapacidades o por no ubicarse en las direcciones registradas (19 expedientes quedaron en seguimiento por esta situación, en espera del trámite de cese forzoso).
- Mantener la unión de equipo y positividad ante los obstáculos que se presentan.
- Mantener la comunicación.
- Mantener una mejora constante en el ambiente de trabajo, incluyendo la apertura y colaboración de los miembros de la Unidad.
- Procurar la mejora continua en el desarrollo de los Procesos.
- Mantener las buenas relaciones laborales y armonía que existen en la UFN, entre los colaboradores y jefatura.
- Procurar mantener los procesos de la Unidad al día.
- Mejorar la calidad de los servicios y el cumplimiento de las responsabilidades de los colaboradores.

Tal y como se explica ampliamente no fue posible ejecutar el plan de acciones correctivas; sin embargo, se continuará dando seguimiento y prioridad a los nombramientos de fiscales y técnicos. En este sentido se debe considerar que ya se ha puesto en marcha el plan de acción, pero producto de situaciones ajenas al control de la Dirección Nacional de Notariado no ha existido posibilidad de subsanar las vacantes.



DNN-UFN-007-2020- Informe anual POI  
Informe anual POI 2019 Fiscalización No

## Programa 04 – Legal Notarial

Datos del director del programa:	
<b>Nombre:</b>	Luis Guillermo Chaverri Jiménez
<b>Dirección de correo electrónico:</b>	<a href="mailto:lchaverri@dnn.go.cr">lchaverri@dnn.go.cr</a>
<b>Número telefónico:</b>	2527-7366



---

#### 4.1 Procesos y procedimientos instruidos de manera exitosa

---

Este programa no indicó retos, desafíos ni fortalezas para el 2019. La meta expresada corresponde a la rogación de los servicios, y en atención a lo dispuesto mediante Acuerdo 2017-025-010 tomado en sesión ordinaria N° 025-2017, celebrada por el Consejo Superior Notarial el día 21 de setiembre del 2017.

