

**ACTA ORDINARIA N° 021-2019**  
**14 de noviembre del 2019**

Acta de la sesión ordinaria número veintiuno 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 minutos del catorce de noviembre del dos mil diecinueve.

**Directores titulares presentes:**

Licda. Ana Lucía Jiménez Monge	Archivo Nacional
Lic. Manuel Antonio Víquez Jiménez	Colegio de Abogados y Abogadas
<i>Propietario en ejercicio, en sustitución del titular</i>	
Licda. Diana Chinchilla Núñez	Registro Nacional
<i>Propietaria en ejercicio, en sustitución del titular</i>	
Lic. Juan Carlos Montero Villalobos	Ministerio de Justicia y Paz
<i>Propietario en ejercicio, en sustitución de la titular</i>	

**Directores titulares ausentes con justificación:**

Lic. Carlos Eduardo Quesada Hernández	Colegio de Abogados y Abogadas
Lic. Luis Gustavo Álvarez Ramírez	Registro Nacional
M.Sc. Norma Ureña Boza	Ministerio de Justicia y Paz
M.Sc. Roy Arnoldo Jiménez Oreamuno	Consejo Nacional de Rectores (CONARE)

**Directores suplentes ausentes con justificación:**

M.Sc. Ana Lorena González Valverde	Consejo Nacional de Rectores (CONARE)
------------------------------------	---------------------------------------

**Director Ejecutivo:** M.Sc. Guillermo Sandí Baltodano

**Secretaria Administrativa de Actas:** Sra. Isabel María Vargas Montero

**Preside la sesión:** Director Manuel Antonio Víquez Jiménez, Ad Hoc

Director Juan Carlos Montero Villalobos, Ad Hoc

**Secretaria Consejo Superior Notarial:** Licda. Ana Lucía Jiménez Monge

**COMPROBACIÓN DE QUÓRUM**

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

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:**  
**ACUERDO 2019-021-001:**

- a) Designar al director Manuel Antonio Víquez Jiménez 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 presidente Ad Hoc hasta las doce horas con treinta y cinco minutos, momento en que debe retirarse para atender asuntos urgentes de su bufete, sustituyéndolo como presidente Ad Hoc hasta que finalice la sesión, el director Juan Carlos Montero Villalobos. Lo anterior en ausencia justificada del Lic. Carlos Eduardo Quesada Hernández, presidente de este Consejo según Acuerdo 2019-005-005.

**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 ACTAS**

**ARTÍCULO 2.** Se somete a discusión y aprobación el Acta Ordinaria 018-2019 del 26 de setiembre del 2019 y el Acta Ordinaria 020-2019, correspondiente a la sesión celebrada el 23 de octubre del 2019.

**CAPÍTULO III. ASUNTOS DE PRESIDENCIA**

**ARTÍCULO 3.** Firma de "Contrato Manufactura y Suministro de Papel Notarial

**de Seguridad entre la Dirección Nacional de Notariado y Formularios Estándar S.A: Autorización Directa Otorgada por la Contraloría General de la República mediante oficio 17390, correspondiente al Criterio DCA-4200, Noviembre 2019”**

(Documentos relacionados: 2019CD-000058-0007500001, DNN-DE-814-2019, DNN-UA-1073-2019, oficio 16828-2019 (DCA-4056), DNN-AJ-C-120-2019 y acuerdo 2019-020-005).

**ARTÍCULO 4.** Audiencia para recibir al Lic. Miguel Ramírez López, Fiscal Adjunto de la Fiscalía de Fraudes del Ministerio Público.

**ARTÍCULO 5.** Presentación que brindarán funcionarios del Ministerio de Hacienda en relación con el tema de inversiones de la Dirección Nacional de Notariado.

**ARTÍCULO 6.** Inducción impartida por la Unidad de Planificación Institucional de la Dirección Nacional de Notariado (UPI) sobre “**Conceptos Básicos Identificación de Riesgos – I y II Parte**”, con el fin de dar cumplimiento a las acciones de mejora contenidas en las preguntas de la Guía de Autoevaluación de Control Interno del CSN, 1.2.1, 2.1.1. (Acuerdo precedente: 2019-009-012).

**ARTÍCULO 7.** Oficio AL-CJ-21510-1628-2019 de la Asamblea Legislativa, recibido vía correo electrónico el 11 de octubre de 2019, solicitando criterio sobre el proyecto N.º 21.510: “**Ley de Cuidados Paliativos**”, publicado en el Alcance N° 176, en La Gaceta 147, del 07 de agosto de 2019. (Documentos relacionados: DNN-DE-753-2019 y DNN-AJ-C-110-2019 y acuerdo 2019-020-007).

**ARTÍCULO 8.** Oficio AL-CJ-21506-1656-2019 de la Asamblea Legislativa, recibido vía correo electrónico el 16 de octubre de 2019, solicitando criterio sobre el expediente N.º 21.506 “**Reforma al Artículo 3 de la Ley de Notificaciones, N° 8687 del 29 de Enero del 2009**”, publicado en el Alcance N° 176 de La Gaceta 147, del 07 de agosto de 2019. (Documentos relacionados: DNN-DE-768-2019, DNN-AJ-C-109-2019 y acuerdo 2019-020-008).

**ARTÍCULO 9.** Criterio DNN-AJ-C-119-2019, relacionado con el expediente N.º 21.617 “**Digitalización de los Índices Notariales, mediante Reforma del Artículo 27 del Código Notarial, Ley N.º 7764, del 17 de abril 1998**”, publicado en el Alcance No.223 a La Gaceta No. 196 del 16 de octubre del 2019. (Documentos relacionados: DNN-CSN-329-2019, DNN-AJ-O-274-2019 y acuerdos 2019-018-019 y 2019-020-009).

**ARTÍCULO 10.** Oficio DNN-UA-1101-2019: Avalúo para la instalación de la **Caja Auxiliar del Banco de Costa Rica dentro de la Dirección Nacional de Notariado, en el Oficentro Sigma Business Center, Edificio A en el Quinto Piso**”.

**ARTÍCULO 11.** Oficio DNN-AJ-O-282-2019, emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección Nacional de Notariado, como parte del proceso de elaboración de su Plan de Trabajo 2020, solicitando que el Consejo informe si tiene “**proyectos, planes o requerimientos específicos en los que se necesite el acompañamiento, asesoría o participación de la UAJ, y de ser así, remitirnos el plazo y fechas para las que se tiene prevista la ejecución, lo anterior, antes del día 6 de noviembre del 2019**”.

**ARTÍCULO 12.** Oficio sin número del Auditor Interno, en atención a las disposiciones del Acuerdo 2019-020-023 que en lo conducente indica “*b) Solicitar al Auditor Interno que, dentro de su programación enviada mediante su oficio de fecha 18 de octubre de 2019, considere dejar un saldo disponible de 13.5 días para setiembre del 2020, el cual deberá de utilizar previo al cumplimiento del período de vacaciones del 2021*”.

**ARTÍCULO 13.** Oficios DNN-UA-1095-2019 y DNN-AI-070-2019 sobre el “**Estudio sobre la solicitud y asignación de recursos a la Auditoría**”

**Interna de la Dirección Nacional de Notariado**". (Documentos relacionados: DNN-AI-014-2019, Informe AI-INF-02-2019 y acuerdos 2019-016-008 y 2019-018-010).

**ARTÍCULO 14.** Oficio DNN-AI-089-2019 e Informe AI-INF-003-2019: Seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.

**ARTÍCULO 15.** Oficios DNN-UA-1110-2019 y Concurso público 01-2019 "Nombramiento por tiempo indefinido Auditor(a) Interno(a) de la Dirección Nacional de Notariado (DNN)". (Acuerdo precedente: 2019-019-021).

**ARTÍCULO 16.** Convenio de Cooperación Institucional entre la Dirección Nacional de Notariado y el Banco Central de Costa Rica para compartir información en atención a la Ley 9416 sobre "**Transparencia y Beneficiarios Finales de las Personas Jurídicas y otras Estructuras Jurídicas Normativa Conexa**". (Documentos relacionados: GER 0446-2017 del BCCR, DNN-DE-890-2018 y acuerdos 2017-018-005, 2017-019-009, 2017-032-015, 2018-005-010, 2018-019-009 y 2018-020-006, 2018-029-007).

**ARTÍCULO 17.** Oficio DNN-AJ-O-292-2019: La Asesoría Jurídica comunica el trámite de recepción de documentos y de atención de consultas.

**ARTÍCULO 18.** Oficio O-UIF-1324-2019 emitido por la Unidad de Inteligencia Financiera del Instituto Costarricense sobre Drogas, para el cumplimiento de las obligaciones anti-lavado y contra el financiamiento al terrorismo, Ley No.9449 y de conformidad con lo comunicado mediante oficio O-UIF-599-2019.

**ARTÍCULO 19.** Certificación CERT-777-2019 del Consejo de Gobierno de la República, aceptando la renuncia de la Licda. Milena de los Angeles Elizondo Zúñiga e instando al despacho del Ministerio de Cultura y Juventud, gestionar ante la Dirección General del Archivo Nacional en envío de la terna correspondiente.

#### **CAPÍTULO IV. MOCIONES O INFORMES DE DIRECTORES**

**ARTÍCULO 20.** Oficio DC-4397-2019 del Tribunal Supremo de Elecciones (TSE), solicitando divulgación entre los notarios y notarias públicas, en relación con el procedimiento de uso del **Sistema de Matrimonio Digital. La Dirección Ejecutiva de DNN informa sobre reunión sostenida con personeros del TSE sobre este tema.** (Acuerdo precedente: 2019-018-015).

**ARTÍCULO 21.** Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno del Consejo Superior Notarial 2019 (SCI-CSN-2019).

**ARTÍCULO 22.** CRONOGRAMA CON PLAZOS IMPOSTEGABLES ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE HACIENDA – ORIGEN DE LA LEY.

**ARTÍCULO 23.** Informe "**Reglamento Autónomo de Servicios de la Dirección Nacional de Notariado**". (Acuerdos precedentes: 2014-003-004, 2014-019-011, 2019-015-017, 2019-016-012, 2019-020-013).

#### **CAPÍTULO V. DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**ARTÍCULO 24.** Criterio DNN-AJ-C-114-2019, relacionado con el documento suscrito por el notario Walter Chavarría López que en resumen indica lo siguiente: "*Varias actas notariales de notificación de resoluciones judiciales confeccionadas con apego al procedimiento que establece el Art. 62-Bis de los Lineamientos para Ejercicio y Control del Servicio Notarial, han sido anuladas por los despachos judiciales respectivos, aduciendo que no se cumple con lo establecido en los artículos 4 y 29 de la Ley de Notificaciones Judiciales. / En vista de que esas actuaciones están generando graves perjuicios para la parte actora, resulta procedente informar a*

esa Dirección, con el propósito de que se adopten las acciones correctivas que se considere adecuadas.”. (Documentos relacionados: DNN-AJ-O-267-2019 y acuerdos 2019-017-001 y 2019-018-007).

**ARTÍCULO 25.** Oficios DNN-DE-829-2019 y DNN-USN-389-2019: Informe en cumplimiento de las disposiciones de los **acuerdos 2019-005-018 y 2019-018-019**, relacionado con la **“Tramitación expedientes por la no presentación de índices”** correspondiente a los períodos 2016 y 2017. (Acuerdo precedente 2019-020-016).

**ARTÍCULO 26.** Oficio DNN-DE-748-2019: Informe de participación del Director Ejecutivo, M.Sc. Guillermo Sandí Baltodano en la capacitación **“La Prevención del Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo”**, celebrado en la ciudad de Cartagena de Indias – Colombia, del 2 al 6 de septiembre del 2019. (Documentos relacionados: DNN-CSN-266-2019, DNN-DE-581-2019, certificación 201900148 y acuerdo 2019-015-020).

**ARTÍCULO 27.** Copia de oficio DNN-AI-061-2019: Aclaración de correo electrónico sobre instrucción de remisión de oficios a la Dirección Ejecutiva de la Dirección Nacional de Notariado.

**ARTÍCULO 28.** Copia de oficio DNN-AI-068-2019: Solicitud de Inclusión de Requisitos de Puestos excluidos del Servicio Civil en el Manual Organizacional y Funcional de la Dirección Nacional de Notariado (MOF).

**ARTÍCULO 29.** Copia de oficio DNN-AI-073-2019, relacionado con la Ejecución Presupuestaria al 30 de setiembre.

#### **CONSULTAS:**

**ARTÍCULO 30.** Consulta 002-2019 presentada por el señor Ángel Edmundo Solano Chacón sobre el **“Alcance del Artículo 7 del Código Notarial y la naturaleza jurídica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal”**. (Documentos relacionados: DNN-AJ-O-261-2019 y acuerdo 2019-020-021).

**ARTÍCULO 31.** Consulta 003-2019 presentada por el Señor Rodolfo Rodríguez Cambronero, Jefe del Departamento Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, sobre **“Registro de Transparencia y Beneficiarios Finales de los notarios consulares”**. (Documentos relacionados: DNN-USN-0842-2019, DSE-DC-1625-2019, Memorandum DJC-19-2019, DNN-AJ-O-0258-2019 y acuerdo 2019-020-022).

#### **EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA: ACUERDO 2019-021-002:**

##### **a) Aprobar el Orden del Día con las siguientes modificaciones:**

#### **RETIRAR:**

1. **ARTÍCULO 6.** Inducción impartida por la Unidad de Planificación Institucional de la Dirección Nacional de Notariado (UPI) sobre **“Conceptos Básicos Identificación de Riesgos – I y II Parte”**, con el fin de dar cumplimiento a las acciones de mejora contenidas en las preguntas de la Guía de Autoevaluación de Control Interno del CSN, 1.2.1, 2.1.1. (Acuerdo precedente: 2019-009-012).
2. **ARTÍCULO 21.** Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno del Consejo Superior Notarial 2019 (SCI-CSN-2019).
3. **ARTÍCULO 22.** CRONOGRAMA CON PLAZOS IMPOSTEGABLES ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE HACIENDA – ORIGEN DE LA LEY.

4. **ARTÍCULO 30.** Consulta 002-2019 presentada por el señor Ángel Edmundo Solano Chacón sobre el "**Alcance del Artículo 7 del Código Notarial y la naturaleza jurídica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal**". (Documentos relacionados: DNN-AJ-O-261-2019 y acuerdo 2019-020-021).
5. **ARTÍCULO 31.** Consulta 003-2019 presentada por el Señor Rodolfo Rodríguez Cambroner, Jefe del Departamento Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, sobre "**Registro de Transparencia y Beneficiarios Finales de los notarios consulares**". (Documentos relacionados: DNN-USN-0842-2019, DSE-DC-1625-2019, Memorandum DJC-19-2019, DNN-AJ-O-0258-2019 y acuerdo 2019-020-022).

**INCLUIR:**

Adicionar un acuerdo en el "**CAPÍTULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS**" con el objetivo de declarar firme el acuerdo 2019-018-003, tomado en sesión ordinaria 018-2019, celebrada el 26 de setiembre del 2019 y proceder a su notificación inmediata.

**TRASLADAR DE DIRECCIÓN EJECUTIVA A ASUNTOS DE PRESIDENCIA:**

**ARTÍCULO 24.** Criterio DNN-AJ-C-114-2019, relacionado con el documento suscrito por el notario Walter Chavarría López que en resumen indica lo siguiente: "*Varias actas notariales de notificación de resoluciones judiciales confeccionadas con apego al procedimiento que establece el Art. 62-Bis de los Lineamientos para Ejercicio y Control del Servicio Notarial, han sido anuladas por los despachos judiciales respectivos, aduciendo que no se cumple con lo establecido en los artículos 4 y 29 de la Ley de Notificaciones Judiciales. / En vista de que esas actuaciones están generando graves perjuicios para la parte actora, resulta procedente informar a esa Dirección, con el propósito de que se adopten las acciones correctivas que se considere adecuadas.*". (Documentos relacionados: DNN-AJ-O-267-2019 y acuerdos 2019-017-001 y 2019-018-007).

**TRASLADAR DE ASUNTOS DE PRESIDENCIA A DIRECCIÓN EJECUTIVA:**

**ARTÍCULO 3.** Firma de "**Contrato Manufactura y Suministro de Papel Notarial de Seguridad entre la Dirección Nacional de Notariado y Formularios Estándar S.A: Autorización Directa Otorgada por la Contraloría General de la República mediante oficio 17390, correspondiente al Criterio DCA-4200, Noviembre 2019**". (Documentos relacionados: 2019CD-000058-0007500001, DNN-DE-814-2019, DNN-UA-1073-2019, oficio 16828-2019 (DCA-4056), DNN-AJ-C-120-2019 y acuerdo 2019-020-005).

- b) **Reordenar cronológicamente conforme se conocieron los artículos, según los cambios realizados con el propósito de cubrir la mayor cantidad de temas posible.**
- c) **Reiniciar la numeración de los artículos que correspondan para 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 ACTAS**

**ARTÍCULO 2.** Se somete a discusión y aprobación el Acta Ordinaria 018-2019 del 26 de setiembre del 2019 y el Acta Ordinaria 020-2019, correspondiente a la sesión celebrada el 23 de octubre del 2019.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2019-021-003:**

- a) Posponer, por falta de quórum para esos efectos, la aprobación del Acta Ordinaria 018-2019 del 26 de setiembre del 2019 y del Acta Ordinaria 020-2019, correspondiente a la sesión celebrada el 23 de octubre del 2019.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2019-021-004:**

- a) Aprobar la propuesta para declarar firme el acuerdo correspondiente a la sesión ordinaria 018-2019, celebrada el 26 de setiembre del 2019, conocido de nuevo en esta sesión y que en lo conducente se transcribe:

*“ACUERDO 2019-018-003: a) Comunicar a las instituciones representadas en el Consejo Superior Notarial de la Dirección Nacional de Notariado, que el 20 de enero del 2020 finalizan los nombramientos de los directores titulares y suplentes que conforman este órgano colegiado. b) Recordar a las instituciones representadas en el Consejo Superior Notarial que las personas que se designen para la conformación de las ternas correspondientes, deben cumplir con lo dispuesto por el artículo 22 del Código Notarial, que a continuación se transcribe literalmente...”*

- b) Aclarar que la firmeza del acuerdo supra citado se fundamenta en la urgencia de notificarlo por de los plazos que requerirán las diferentes instituciones para tramitar lo correspondiente; notificación que a la fecha no se ha realizado en virtud de que el acta respectiva no ha podido aprobarse por falta de quórum para esos efectos.
- c) Comisionar a la secretaria de actas para que de inmediato proceda a modificar el estatus del acuerdo 2019-018-003 en el acta respectiva y notifique a quien corresponda.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**CAPÍTULO III. ASUNTOS DE PRESIDENCIA**

**ARTÍCULO 3.** Audiencia para recibir al Lic. Miguel Ramírez López, Fiscal Adjunto de la Fiscalía de Fraudes del Ministerio Público.

Se solicita el ingreso a la sala de sesiones del señor Miguel Ramírez López y de las señoras Melissa Lara Rodríguez y Katherina Vargas Roldán, funcionarios del Ministerio Público.

Asimismo, se llama a los jefes de las siguientes Unidades de la Dirección Nacional de Notariado: Fiscalización Notarial, Legal Notarial, Servicios Notariales y Unidad de Planificación Institucional.

Tomar nota de que las personas anteriormente mencionadas, se retiraron una vez finalizada la presentación y previo a la toma del siguiente acuerdo.

El Director Ejecutivo expone que la Dirección Nacional de Notariado ha formado parte desde hace más de cinco años de la Comisión Antifraude compuesta por el Registro Nacional, el Archivo Notarial, la Fiscalía de Fraudes, Organismo de Investigación Judicial y Dirección Nacional de Notariado entre otros e indica, que en el pasado se han coordinado operativos conjuntos entre el OIJ, la Fiscalía de Fraudes y la DNN con respecto a notarios públicos. Igualmente, que se han hecho contactos con el fiscal de Legitimación de Capitales para identificar posible participación de notarios en este tipo de delitos. La DNN ha estado a la orden de las autoridades judiciales y administrativas para cualquier información requerida.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2019-021-005:**

- a) Agradecer al Lic. Miguel Ramírez López, Fiscal Adjunto de la Fiscalía de Fraudes del Ministerio Público, y a las señoras Melissa Lara Rodríguez y Katherina Vargas Roldán, funcionarios del Ministerio Público, la valiosa información que han compartido con este Consejo.
- b) Confirmar el compromiso de colaboración interinstitucional en cuanto a comunicación pertinente y oportuna que ayude a un desempeño transparente y honesto de la función notarial.
- c) Retomar reuniones que permitan las coordinaciones necesarias para lograr el objetivo planteado en el inciso anterior.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**ARTÍCULO 4.** Presentación que brindarán funcionarios del Ministerio de Hacienda en relación con el tema de inversiones de la Dirección Nacional de Notariado.

Se solicita el ingreso a la sala de sesiones del señor Miguel Ramírez López y de las señoras Vivian Martínez, Melissa Solano, Karla Delgado y Olga Rodríguez, así como el señor Julián Arias; todos funcionarios del Ministerio de Hacienda. Además, se hace pasar a la jefe de la Unidad Administrativa de la Dirección Nacional de Notariado, Licda. Zahira Robles Pérez.

Tomar nota de que todas las personas anteriormente mencionadas, se retiraron una vez finalizada la presentación y antes de la toma del siguiente acuerdo.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2019-021-006:**

- a) Tener por recibida la presentación brindada por funcionarios del Ministerio de Hacienda, en relación con el tema de inversiones de la Dirección Nacional de Notariado.
- b) Solicitar al Ministerio de Hacienda que remitan al correo electrónico [secretariaconsejo@dnn.go.cr](mailto:secretariaconsejo@dnn.go.cr) la información ofrecida a este Consejo, en cuanto a tasas de interés y plazos. Lo anterior para los cálculos y análisis institucionales correspondientes.
- c) Comunicar y ejecutar de inmediato.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**ARTÍCULO 5.** Oficio AL-CJ-21510-1628-2019 de la Asamblea Legislativa, recibido vía correo electrónico el 11 de octubre de 2019, solicitando criterio sobre el proyecto N.º 21.510: "**Ley de Cuidados Paliativos**", publicado en el Alcance N.º 176, en La Gaceta 147, del 07 de agosto de 2019. (*Documentos relacionados: DNN-DE-753-2019 y DNN-AJ-C-110-2019 y acuerdo 2019-020-007*).

El Consejo analiza el criterio emitido por la Asesoría Jurídica.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2019-021-007:**

- a) Tener por conocido y analizado el expediente N.º 21.510: "**Ley de Cuidados Paliativos**", publicado en el Alcance N.º 176, en La Gaceta 147, del 07 de agosto de 2019. (*Documentos relacionados: AL-CJ-21510-1628-2019, DNN-DE-753-2019 y DNN-AJ-C-110-2019 y acuerdo 2019-020-007*).
- b) Responder al oficio AL-CJ-21510-1628-2019 lo que a continuación se detalla:

***El Proyecto AL-CJ-21510-1628-2019 plantea conflictos con las protecciones que se le deben dar al ser humano en sus momentos de mayor vulnerabilidad, y además irrespeta las formalidades que el ordenamiento mismo le ha asignado a las declaraciones de última voluntad. Desde esta***

*perspectiva en lugar de proteger la autonomía de la voluntad de estas personas, establece un procedimiento que impide el ejercicio pleno y en igualdad de condiciones de los derechos y garantías de las personas con necesidades de cuidados paliativos. Además, el articulado propone el otorgamiento de poderes y representaciones para que estos se mantengan vigentes cuando ya la persona pierde su capacidad cognitiva y volitiva, y eso violenta el derecho de autonomía de las personas. Si la persona otorga poderes y representaciones, éstos, por la propia normativa que los regula, no deben mantener sus efectos con la situación de pérdida de la capacidad de tomar decisiones, y entran a regir las regulaciones que regulan las necesidades de la asistencia personal humana.*

c) Comunicar y ejecutar de inmediato.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**ARTÍCULO 6.** Oficio AL-CJ-21506-1656-2019 de la Asamblea Legislativa, recibido vía correo electrónico el 16 de octubre de 2019, solicitando criterio sobre el expediente N.° 21.506 **“Reforma al Artículo 3 de la Ley de Notificaciones, N° 8687 del 29 de Enero del 2009”**, publicado en el Alcance N° 176 de La Gaceta 147, del 07 de agosto de 2019. (Documentos relacionados: DNN-DE-768-2019, DNN-AJ-C-109-2019 y acuerdo 2019-020-008).

El Consejo analiza el criterio emitido por la Asesoría Jurídica.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2019-021-008:**

- a) Responder al oficio AL-CJ-21506-1656-2019 de la Asamblea Legislativa, adjuntando copia simple del criterio DNN-AJ-C-109-2019, emitido por la Asesoría Jurídica de la Dirección Nacional de Notariado, en relación con el Expediente N.° 21.506 **“Reforma al Artículo 3 de la Ley de Notificaciones, N° 8687 del 29 de Enero del 2009”**, publicado en el Alcance N° 176 de La Gaceta 147, del 07 de agosto de 2019. (Documentos relacionados: DNN-DE-768-2019, DNN-AJ-C-109-2019 y acuerdo 2019-020-008).
- b) Comunicar de inmediato adjuntando copia del criterio DNN-AJ-C-109-2019, cuyo análisis y observaciones cuentan con el aval de este cuerpo colegiado, forma parte integral de esta acta y queda agregado al expediente de esta sesión.
- c) Comunicar y ejecutar de inmediato.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**ARTÍCULO 7.** Criterio DNN-AJ-C-119-2019, relacionado con el expediente N.° 21.617 **“Digitalización de los Índices Notariales, mediante Reforma del Artículo 27 del Código Notarial, Ley N.° 7764, del 17 de abril 1998”**, publicado en el Alcance No.223 a La Gaceta No. 196 del 16 de octubre del 2019. (Documentos relacionados: DNN-CSN-329-2019, DNN-AJ-O-274-2019 y acuerdos 2019-018-019 y 2019-020-009).

El Consejo analiza el proyecto de Ley, así como el criterio emitido por la Asesoría Jurídica.

El Director Ejecutivo indica, que el tema a resolver es el de la obligatoriedad de la remisión en formato digital, porque requiere de disponibilidad plena de comunicación o de “internet” y según la información que hace dos años brindó RACSA, para el tema de la Verificación de Identidad del Tribunal Supremo de Elecciones, no todo el país tiene cobertura y esto puede ser un inconveniente en este sentido para aquellos notarios ubicados en zonas que no cuenten con esta facilidad.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:**



**ACUERDO 2019-021-009:**

- a) Tener por recibido y analizado el criterio DNN-AJ-C-119-2019, relacionado con el expediente N.° 21.617 *"Digitalización de los Índices Notariales, mediante Reforma del Artículo 27 del Código Notarial, Ley N.° 7764, del 17 de abril 1998"*, publicado en el Alcance No.223 a La Gaceta No. 196 del 16 de octubre del 2019. (Documentos relacionados: DNN-CSN-329-2019, DNN-AJ-O-274-2019 y acuerdos 2019-018-019 y 2019-020-009).
- b) Trasladar a la directora Ana Lucía Jiménez Monge, representante titular del Archivo Nacional ante este Consejo, para que remita las observaciones que considere pertinentes.
- c) Comunicar y ejecutar de inmediato.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**ARTÍCULO 8.** Oficio DNN-UA-1101-2019: Avalúo para la instalación de la *Caja Auxiliar del Banco de Costa Rica dentro de la Dirección Nacional de Notariado, en el Oficentro Sigma Business Center, Edificio A en el Quinto Piso*".

Para realizar la presentación del siguiente artículo, ingresa a la sala de sesiones la Licda. Zahira Robles Pérez, Jefe de la Unidad Administrativa de la Dirección Nacional de Notariado, retirándose una vez finalizada su exposición, evacuadas todas las consultas de los Directores, y previo a la toma del acuerdo correspondiente.

El Consejo analiza en detalle la información recibida.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2019-021-010:**

- a) Tener por recibido el oficio DNN-UA-1101-2019: Avalúo para la instalación de la *Caja Auxiliar del Banco de Costa Rica dentro de la Dirección Nacional de Notariado, en el Oficentro Sigma Business Center, Edificio A en el Quinto Piso*".
- b) Aprobar el avalúo presentado por el Banco de Costa Rica en donde se establece que el costo por metro cuadrado es de \$23.00 USD (veintitrés dólares, moneda de los Estados Unidos de América).
- c) Aprobar como monto mensual de alquiler, establecido por el Banco de Costa Rica por el uso de 31,65 metros, en la suma de \$ 886.34 USD, (ochocientos ochenta y seis dólares con treinta y cuatro centavos, moneda de los Estados Unidos de América, o su monto equivalente en colones al tipo de cambio establecido por el Banco Central de Costa Rica al día de pago, de los cuales \$777.27 USD (setecientos setenta y siete dólares con veintisiete centavos) corresponden a alquiler y \$109.07 (ciento nueve dólares con siete centavos) corresponden a cuota de mantenimiento.
- d) Aceptar la propuesta del Banco de Costa Rica de que ellos asumirán los costos de limpieza y vigilancia del área arrendada, así como las remodelaciones establecidas en el convenio que se suscribirá.
- e) Anexar en el Sistema de Compras Públicas (SICOP), el convenio aprobado por este Consejo, en donde constan todos los deberes, derechos y obligaciones de ambas entidades y que deberá suscribirse por las partes, lo cual se realizará en cuando se gire la orden de inicio correspondiente.
- f) Tomar nota de los acuerdos previos que este Consejo ha adoptado a la fecha, en relación con el tema: 2018-026-006, 2018-029-011, 2019-003-006, 2019-018-013, 2019-019-014 y 2019-020-017.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**ARTÍCULO 9.** Oficio DNN-AJ-O-282-2019, emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección Nacional de Notariado, como parte del proceso de elaboración de su Plan de Trabajo 2020, solicitando que el Consejo informe si tiene *"proyectos, planes*

*o requerimientos específicos en los que se necesite el acompañamiento, asesoría o participación de la UAJ, y de ser así, remitirnos el plazo y fechas para las que se tiene prevista la ejecución, lo anterior, antes del día 6 de noviembre del 2019”.*

El Consejo analiza la petición de la Asesoría Jurídica.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2019-021-011:**

- a) Tener por recibido el oficio DNN-AJ-O-282-2019, emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección Nacional de Notariado, como parte del proceso de elaboración de su Plan de Trabajo 2020, solicitando que el Consejo informe si tiene *“proyectos, planes o requerimientos específicos en los que se necesite el acompañamiento, asesoría o participación de la UAJ, y de ser así, remitirnos el plazo y fechas para las que se tiene prevista la ejecución, lo anterior, antes del día 6 de noviembre del 2019”.*
- b) Recordar a la Asesoría Jurídica que este Consejo culmina sus actividades el 20 de enero del 2020 y que, por ende, quedará a discreción de los nuevos directores el establecimiento de su propio Plan de Trabajo, del cual podrían surgir otros proyectos, o planes que requieran apoyo de esa Unidad, por lo que le deberán solicitar esa información en el momento que corresponda.
- c) Responder al oficio DNN-AJ-O-282-2019 que, de conformidad con el Plan de Trabajo del Consejo Superior Notarial establecido para el 2019 y hasta la finalización de sus funciones, necesitará colaboración de la Asesoría Jurídica en los siguientes temas:
  1. Apoyo jurídico a la Comisión de Revisión Normativa, según su plan de trabajo, relacionado con reformas normativas, revisiones de directrices, consultas.
  2. Colaboración en las consultas realizadas por notarios que corresponda a este Órgano atender, lo cual dependerá de su ingreso.
  3. Criterios jurídicos, en relación con proyectos de ley, normativa y consultas que dentro del ámbito de competencia del Consejo corresponda realizar, de los cuales no se tiene fecha precisa a determinar.

d) Comunicar de inmediato.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**ARTÍCULO 10.** Oficio sin número del Auditor Interno, en atención a las disposiciones del Acuerdo 2019-020-023 que en lo conducente indica *“b) Solicitar al Auditor Interno que, dentro de su programación enviada mediante su oficio de fecha 18 de octubre de 2019, considere dejar un saldo disponible de 13.5 días para setiembre del 2020, el cual deberá de utilizar previo al cumplimiento del período de vacaciones del 2021”.*

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2019-021-012:**

- a) Tener por recibido el oficio sin número del Auditor Interno, en atención a las disposiciones del Acuerdo 2019-020-023 que en lo conducente indica *“b) Solicitar al Auditor Interno que, dentro de su programación enviada mediante su oficio de fecha 18 de octubre de 2019, considere dejar un saldo disponible de 13.5 días para setiembre del 2020, el cual deberá de utilizar previo al cumplimiento del período de vacaciones del 2021”.*
- b) Aprobar la propuesta en virtud de que se ajustó a lo solicitado por este Consejo mediante acuerdo 2019-020-023.
- c) Comunicar de inmediato.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**ARTÍCULO 11.** Oficios DNN-UA-1095-2019 y DNN-AI-070-2019 sobre el “*Estudio sobre la solicitud y asignación de recursos a la Auditoría Interna de la Dirección Nacional de Notariado*”. (Documentos relacionados: DNN-AI-014-2019, Informe AI-INF-02-2019 y acuerdos 2019-016-008 y 2019-018-010).

El Consejo analiza en detalle la documentación recibida.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2019-021-013:**

- a) Tener por recibidos y analizados los oficios DNN-UA-1095-2019 y DNN-AI-070-2019 sobre el “*Estudio sobre la solicitud y asignación de recursos a la Auditoría Interna de la Dirección Nacional de Notariado*”. (Documentos relacionados: DNN-AI-014-2019, Informe AI-INF-02-2019 y acuerdos 2019-016-008 y 2019-018-010).
- b) Solicitar a la administración que, en sesión ordinaria del 5 de diciembre, presente informe la disponibilidad de recursos, así como del costo de un asistente (*profesional 2 con énfasis en auditoría*) y de una secretaria del Servicio Civil 1, para la Auditoría Interna.
- c) Comunicar y ejecutar de inmediato.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**ARTÍCULO 12.** Oficio DNN-AI-089-2019 e Informe AI-INF-003-2019: Seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2019-021-014:**

- a) Continuar en la próxima sesión ordinaria, el análisis del oficio DNN-AI-089-2019 e Informe AI-INF-003-2019: “*Seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna*”.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**ARTÍCULO 13.** Oficios DNN-UA-1110-2019 y Concurso público 01-2019 “*Nombramiento por tiempo indefinido Auditor(a) Interno(a) de la Dirección Nacional de Notariado (DNN)*”. (Acuerdo precedente: 2019-019-021).

El Consejo analiza detalladamente los documentos recibidos.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2019-021-015:**

- a) Tener por recibidos los documentos DNN-UA-1110-2019 y Concurso público 01-2019 “*Nombramiento por tiempo indefinido Auditor(a) Interno(a) de la Dirección Nacional de Notariado (DNN)*”. (Acuerdo precedente: 2019-019-021).
- b) Ordenar la publicación del Concurso Público N°01-2019 para el nombramiento por tiempo indefinido del auditor (a) interno (a) de la Dirección Nacional de Notariado (DNN) de acuerdo con los siguientes términos:

**CONCURSO PÚBLICO N°01-2019  
NOMBRAMIENTO POR TIEMPO INDEFINIDO AUDITOR (A) INTERNO (A) :  
DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO (DNN)  
OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS**

### **1. OBJETIVO DEL CONCURSO**

La Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos de la Dirección Nacional de Notariado (DNN), en acatamiento al acuerdo del Consejo Superior Notarial N°2019-009-004 comunicado mediante oficio DNN-CSN-156-2019 y de conformidad con lo estipulado en los "**Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la (CGR)**" según Resolución R-DC-83-2018, del 09 de julio del 2018 de la Contraloría General de la República, procede a la realización del Concurso Público N° 01-2019. Lo anterior, con el objetivo de conformar registros de candidatos/as elegibles para el proceso de selección y nombramiento por tiempo indefinido del puesto del Auditor/a Interno de la Dirección Nacional de Notariado.

## **2. FUENTES CONSULTADAS**

Para el diseño y ejecución de este concurso se procede a la revisión de las siguientes fuentes:

- Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección Nacional de Notariado.
- Manual Organizacional y Funcional de la Dirección Nacional de Notariado.
- Acuerdo N°2019-021-015, tomado en sesión ordinaria del Consejo Superior Notarial No. 021-2019 celebrada el 14 de noviembre del 2019; comunicado mediante oficio DNN-CSN-391-2019 de fecha 21 de noviembre del 2019.
- Ley General de Control Interno N° 8292.
- Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la (CGR), Resolución R-DC-83-2018 del 09 de julio del 2018 emitida por la Contraloría General de la República.

## **3. IDONEIDAD DEL/A AUDITOR/A INTERNO**

La persona seleccionada deberá caracterizarse por su idoneidad para desempeñar el puesto. Por ello, será un/a profesional altamente capacitado/a en materia de auditoría que reúna los conocimientos, experiencia, actitudes, aptitudes y habilidades para administrar la Auditoría Interna. El/la auditor/a asignará las funciones al personal bajo su cargo de conformidad con lo previsto en el Manual Organizacional y Funcional de la Dirección Nacional de Notariado.

## **4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

El puesto requiere una planificación, dirección, ejecución, control y evaluación de los programas de auditoría financiera, operativa y estudios especiales propios de este campo que se realizan a nivel institucional, considerando el ámbito legal, estratégico y profesional que compete desarrollar en la Dirección Nacional de Notariado.

## **5. PERFIL DEL CARGO**

De acuerdo con el artículo 19 del "Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección Nacional de Notariado", los deberes y funciones del Auditor(a) Interno(a) son:

- a) Programar, coordinar, dirigir y controlar la Auditoría Interna. Para ello dictará los lineamientos, directrices, políticas e instrucciones pertinentes y aplicará criterios adecuados en el ejercicio de las competencias y en las relaciones con los sujetos pasivos.
- b) Conocer, aprobar y dar trámite a los informes que se produzcan como resultado de las auditorías o estudios especiales que se realicen, pudiendo ampliarlos, resumirlos o mantenerlos tal y como le son enviados, con el fin de darlos a conocer al Consejo Superior de Notariado, Dirección Ejecutiva o titulares subordinados, según corresponda.
- c) A solicitud de la parte interesada, asesorar en forma oportuna en asuntos de su competencia, al Consejo Superior de Notariado, al resto de la Administración y al personal bajo su cargo.

- d) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la auditoría interna para cumplir con sus competencias, considerando en cada caso lo relativo a los procesos que ejecutan.
- e) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la auditoría interna, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan los artículos 6 de la Ley de Control Interno y el 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública
- f) Le corresponde formular, gestionar y mantener vigente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, cumplir y hacer cumplir el reglamento.
- g) Debe responder por su gestión ante el jerarca presentando un informe de labores anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.
- h) Deberá cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio, y serán vigilantes de que su personal responda de igual manera.
- i) Establecer un programa de aseguramiento de la calidad para la Auditoría Interna.
- j) Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos, en función de sus objetivos.
- k) El Auditor Interno está obligado a cumplir con el requisito de declarar sus bienes de acuerdo con la Ley General de Control Interno, N° 8292. También deberá dar cumplimiento a las disposiciones que se establecen en esta materia.
- l) Diseñar, documentar e implantar los procesos de los servicios que presta la Auditoría Interna, referidos a los servicios de fiscalización posterior y los servicios preventivos, estableciendo instrumentos efectivos para su administración.

## **6. RESPONSABILIDADES**

Será el/la encargado (a) de la Auditoría Interna de la institución y responsable final del logro de los objetivos de su área, por lo que requiere compromiso con las políticas, directrices emanadas por el nivel superior, lealtad absoluta hacia la institución y sus valores.

Así también es responsable de la fiscalización de los bienes y operaciones que se realicen en la institución, lo mismo que de la comprobación del acatamiento e implementación de las recomendaciones formuladas. Además, entre sus deberes se abarca la oportuna y acertada asesoría a los niveles jerárquicos superiores de la institución en materia de su competencia.

De conformidad con la naturaleza del cargo, es responsable del impacto que tengan sus decisiones, por el uso confidencial de información que conoce, así como por el fomento y desarrollo de una buena imagen institucional.

Es responsable de cumplir con pericia y debido cuidado profesional las funciones indicadas en el Manual Organizacional y Funcional de la Dirección Nacional de Notariado, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio, a su vez será vigilante de que el personal bajo su cargo responda de igual forma.

## **7. CONDICIONES DEL TRABAJO**

Debe mantener actualizado los conocimientos y técnicas propias del campo de su actividad. Su labor exige una actitud proactiva y de servicio con aportes creativos y originales durante su gestión.

## **8. INDEPENDENCIA**

El Auditor Interno ejercerá sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la Administración activa de la Dirección Nacional de Notariado.

Tendrá dependencia orgánica del Consejo Superior Notarial, al cual responderá por su gestión.

### **9. RELACIONES DE TRABAJO**

La naturaleza de las actividades origina la necesidad de establecer relaciones directas con la Dirección Ejecutiva y el Consejo Superior Notarial, así como con el personal institucional, con el fin de acceder sin restricciones toda información necesaria para la realización de su trabajo.

De igual forma deberá tratar con diversas instancias dentro de la organización y fuera de ella en los casos que considere necesario, a fin de que tales interacciones sucedan de forma armoniosa, respetuosa, resulten efectivas, agreguen valor a los procesos institucionales, contribuyan a satisfacer las necesidades en los asuntos que trata.

### **10. REQUISITOS MINIMOS PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO**

Para participar en el concurso de Auditor Interno (a) de la Dirección Nacional de Notariado, el oferente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Formación académica. Título universitario de Licenciatura en Contaduría Pública o similar.
- Incorporado al colegio profesional respectivo. Certificación de miembro activo del colegio profesional respectivo que habilite al participante para el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de tres años en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o en el sector privado.

### **11. OTROS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO**

- Dos años de experiencia adicional al requisito mínimo, en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o sector privado.
- Cinco años de experiencia como encargado o coordinador de la auditoría interna en el sector público o en el sector privado
- Capacitación relacionada con el puesto, según el listado del anexo N° 1.

### **12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de las ofertas se realizará según los siguientes aspectos conforme a las ponderaciones asignadas :

#### **A. FORMACION ACADÉMICA (30 puntos)**

<b>Estudios Superiores</b>	<b>Puntos</b>
Licenciatura en Contaduría Pública o similar según el listado del Anexo N°1	20 puntos
Maestría con base en una licenciatura universitaria en algunas de las carreras indicadas en los requisitos de este concurso, se calificará solamente una maestría	5 puntos
Licenciatura adicional en: Auditoría, Derecho, Administración, Informática y Planificación, se calificará solamente una licenciatura adicional	5 puntos

#### **B. EXPERIENCIA LABORAL EN EL EJERCICIO DE LA AUDITORIA INTERNA O EXTERNA EN EL SECTOR PUBLICO O EN EL SECTOR PRIVADO (30 puntos)**

XOT

Experiencia en años completos	Puntos
3 años	15 puntos
De 4 a 7 años	20 puntos
De 7 a 10 años	25 puntos
Más de 10 años	30 puntos

Este rubro se evaluará tomando en cuenta:

a) Las certificaciones de experiencia laboral en el sector público deben ser emitidas por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en papel membretado según corresponda, en las cuales se debe indicar:

- El nombre, cargo, firma y sello de la persona autorizada para emitir estos documentos.
- El o los lugares de trabajo en los que el oferente desempeñó sus funciones, así como los períodos (formato día/mes/año de inicio y finalización), clases de puestos y cargos ocupados.
- Funciones desempeñadas.
- Horario laboral.
- Indicar si tuvo sanciones disciplinarias y el tipo de sanción en su caso.
- Motivo de la salida.

b) Las certificaciones de experiencia laboral emitidas por entidades del sector privado deben ser extendidas en papel membretado según corresponda, en las cuales se debe indicar:

- El nombre, cargo, firma y sello del representante legal o la persona encargada de la organización. (Adjuntar certificación que acredite la personería o representación legal de la organización)
- El o los lugares de trabajo en los que el oferente desempeño sus funciones, así como los períodos (formato día/mes/año de inicio y finalización) y cargos ocupados.
- Funciones desempeñadas.
- Horario laboral.
- Indicar si tuvo sanciones disciplinarias y el tipo de sanción en su caso.
- Motivo de la salida.

Nota aclaratoria: La experiencia laboral se computará a partir de que el (la) oferente haya obtenido el grado académico de Licenciatura Universitaria y las mismas se computarán por años completos.

**C. EXPERIENCIA COMO ENCARGADO O COORDINADOR DE LA AUDITORÍA INTERNA EN EL SECTOR PÚBLICO O EN EL SECTOR PRIVADO (20 puntos)**

Experiencia (años completos)	Porcentaje
5 años	10 puntos
De 6 a 8 años	15 puntos
Más de 8 años	20 puntos

a) Las certificaciones en puestos de jefatura ya sea en el sector público o privado deben ser emitidas por las instancias indicadas en el apartado anterior, y además contener:

- El lugar o lugares de trabajo en los que el oferente desempeño sus funciones, así como los períodos (formato día/mes/año de inicio y finalización).
- Indicar la cantidad y el nivel profesional de los colaboradores (as) que tuvo a cargo

Nota aclaratoria: Las certificaciones se calificarán siempre que dicha supervisión se haya realizado a personas que ocuparán puestos para los cuales se requiere al menos el grado de bachiller universitario en el sector público o en el sector privado.

**D. CAPACITACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO (20 PUNTOS)**

<b>Cursos de Aprovechamiento</b>	<b>Puntos</b>
Por cada 40 horas en cursos de aprovechamiento se asignará un punto hasta un máximo de 20 puntos. Los puntos se asignarán siempre y cuando estén contemplados en la lista detallada en el Anexo N° 1	20 puntos

Se tomará en cuenta la capacitación de los últimos cinco años y posterior a la obtención del grado académico de licenciatura, por lo tanto, se validarán solamente los certificados de cursos de aprovechamiento con una duración mínima de 40 horas, la cual debe estar indicada en el certificado. Se evaluará en concordancia con lo que dicta la DG-139-2019 de la Dirección General de Servicio Civil para la aplicación de carrera profesional para las entidades públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, hasta un máximo de 20 puntos.

No se reconocerán cursos, o similares que formen parte de un plan de estudios de una carrera universitaria.

**13. INTEGRACION DE LA TERNA**

- Se excluirán del proceso, quienes presenten su oferta en forma extemporánea o que se demuestre falsedad de la información suministrada; no obstante, toda la documentación quedará agregada al expediente.
- Los participantes que no cumplan con los requisitos mínimos del presente concurso serán excluidos del procedimiento. Igualmente se excluirán del procedimiento quienes no se presenten a cualquier convocatoria que la Administración estime conveniente y realice mediante el medio señalado.
- La terna se conformará con los tres participantes que hayan obtenido las calificaciones más altas conforme los criterios de evaluación de este concurso, del total de participantes que hayan completado el proceso.
- En caso de empate para la conformación de la nómina se procederá conforme lo establecen los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la (CGR).

**14. PROCEDIMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO**

- La Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos recibe toda la documentación, realiza la tabulación de los datos, conforma un expediente debidamente foliado y en estricto orden cronológico, en el cual se mantendrá toda la información relativa al proceso de nombramiento efectuado, incluyendo las labores previas, las acciones ejecutadas, los resultados obtenidos y cualquier gestión atinente al concurso el cual será remitido al Consejo Superior Notarial.
- La lista de elegibles estará integrada y ordenada en forma descendente por aquellos(as) oferentes que hayan alcanzado una calificación igual o superior a 70% (setenta por ciento).
- Le corresponde a la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos comunicar por escrito el resultado final obtenido por los oferentes, en el lugar señalado por cada uno de ellos para efectos de notificaciones.
- Los oferentes que se sientan perjudicados con el resultado obtenido o el proceso efectuado podrán interponer los recursos pertinentes ante las instancias que correspondan, en el ámbito temporal establecido según lo que establece el artículo 346 de la Ley General de Administración Pública para estos efectos.
- La Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos en conjunto con la Asesoría Jurídica resolverán las impugnaciones que interpongan cualquiera de los (las) participantes (as) para ello dispondrá del plazo establecido conforme lo indicado en la Ley General de Administración Pública. Al respecto la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos remitirá un informe técnico a la Unidad de Asesoría Jurídica a fin de dar respuesta a la impugnación presentada.



- f) Una vez resueltos todos los recursos presentados, la terna se integrará con los tres candidatos que obtengan las calificaciones más altas o nómina resultante del proceso concursal, incluyendo aquellos casos en que se invoque la inopia, la misma será remitida al Consejo Superior Notarial, quiénes mediante acuerdo indicarán si están de acuerdo y realizarán el procedimiento para que la Contraloría General de la República apruebe el proceso del nombramiento por plazo indefinido del Auditor Interno (a).
- g) La solicitud remitida a la Contraloría General de la República deberá contener los requisitos indicados en el acápite 2.3.8 de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la (CGR).
- h) La respuesta que emita la Contraloría General de la República respecto al proceso será elevada ante el Consejo Superior Notarial, si la misma es de aprobación los señores miembros realizarán una entrevista con el fin de escoger al candidato idóneo y acto seguido ese órgano colegiado procederá a nombrar el Auditor (a) Interno (a) por plazo indefinido.
- i) Se procederá a comunicar a los integrantes de la terna el acuerdo tomado por el Consejo Superior Notarial a través del medio indicado.
- j) Posteriormente la Administración comunicará a la Contraloría General de la República los datos del profesional de conformidad con lo dispuesto en el punto 2.3.12 de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la (CGR).
- k) En el eventual caso que se invoque la inopia para el nombramiento a plazo indefinido del auditor interno, se regirá por las disposiciones indicadas en el punto 2.4.3 de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la (CGR).
- l) El nombramiento por tiempo indefinido estará sujeto a un período de prueba de hasta tres meses.

#### 15. COMUNICACIÓN DEL RESULTADO A LOS PARTICIPANTES

Los participantes deben indicar el medio autorizado por ley para recibir las notificaciones y comunicaciones que se generen dentro de este concurso.

#### ANEXO N° 1

##### Guía para la Presentación de las Ofertas

El (la) oferente presentará la documentación solicitada tomando en consideración los siguientes aspectos: original y copia de los documentos en juegos debidamente separados, **no deben venir perforados ni empastados**, en ningún caso se aceptarán documentos sin el original correspondiente para su confrontación.

Debe presentar un oficio donde indique su deseo de participar en el concurso público externo N°01-2019, para la contratación del Auditor (a) Interno (a) de la Dirección Nacional de Notariado, debiendo contener:

- a) Hoja de vida resumida, máximo tres hojas
- b) Original y copia de la cédula de identidad
- a) Original y copia del título de Bachillerato de Secundaria
- b) Original y copia de los títulos de Educación Superior. Si el título no puede ser presentado en original, la persona oferente aportará una certificación emitida por la Oficina de Registro de la Universidad respectiva, en original y copia
- c) En caso de título obtenido o emitido en el extranjero, debe venir debidamente reconocido por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) y presentar el Acta Original de la Universidad respectiva en al que se indica el grado académico equivalente y una copia.
- d) Original y copia de las certificaciones de experiencia
- e) Original y copia de los cursos de capacitación
- f) Original y copia de la licencia de conducir

- g) Constancia del Colegio de Contadores Públicos, con no más de un mes de extendida, que indique que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones, que se encuentra facultado para ejercer la profesión, que no ha sido suspendido en los últimos 10 años y que no existe algún procedimiento en su contra.
- h) Completar la declaración jurada sobre procedimientos administrativos (Anexo N° 2)

**LISTADO DE CARRERAS UNIVERSITARIAS**

Contaduría Pública

Administración de Negocios con énfasis en Contabilidad o Contaduría Pública

Administración de Empresas con énfasis en Contaduría o Contaduría Pública

Administración con énfasis en Contaduría Pública

y otras similares en el Área de Contaduría

**LISTADO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN**

Dentro de los certificados a evaluar se tomaran en cuenta:

Ley N° 6227 Ley General de Control Interno y Normas de Control Interno para el Sector Público,

Ley N° 8422 Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento,

Ley N° 6227 Ley General de Administración Pública,

Ley N° 7494 Ley de Contratación Administrativa,

Ley N° 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas

Derecho Administrativo (Debido proceso, Órganos de Procedimiento administrativo, otros),

Normas Internacionales de Auditoría,

Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público

Normas Internacionales de Información Financiera,

Normas de Control Interno para el Sector Público,

Auditoría de Sistemas de Información,

Auditoría y las Tecnologías de la Información,

Valoración de Riesgos,

Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional,

Auditoría Forense,

Redacción de informes técnicos.

Se recibirá personalmente toda la documentación probatoria en la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos de la Dirección Nacional de Notariado, sita costado oeste del Mall San Pedro, Oficentro Sigma Business Center, edificio A quinto piso, San Pedro de Montes de Oca, 15 días hábiles posteriores a la publicación, en un horario de 08:00 a.m. a 10:00 a.m. En ninguna circunstancia se aceptarán documentos remitidos mediante fax, correo postal ni correo electrónico. Para más información comunicarse al teléfono 2527-7342.

**INFORMACIÓN SALARIAL VIGENTE:**

Salario Base	¢ 1.134.800.00
Aumento Anual	¢ 21.942.37 por cada anualidad
Carrera Profesional	¢ 2.273.00 por cada punto
Prohibición	Se asignará el porcentaje de acuerdo con la normativa vigente

**ANEXO N°2****DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Ante la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos de la Dirección Nacional de Notariado, yo \_\_\_\_\_, cédula N° \_\_\_\_\_, concedor(a) de las implicaciones legales de este acto, declaro bajo juramento que:

- a) ( ) No he sido objeto de procedimientos administrativos disciplinarios.  
 b) ( ) He sido objeto de procedimientos administrativos disciplinarios de los cuales se han derivado las siguientes responsabilidades:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Firma del oferente: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

- c) **Comisionar a la Dirección Ejecutiva de la Dirección Nacional de Notariado para que de inmediato publique donde considere oportuno y pertinente, el siguiente aviso:**

\_\_\_\_\_

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**ARTÍCULO 14.** Oficio DNN-AJ-O-292-2019: La Asesoría Jurídica comunica el trámite de recepción de documentos y de atención de consultas.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
 ACUERDO 2019-021-016:**

- a) **Tener por recibido el oficio DNN-AJ-O-292-2019: La Asesoría Jurídica comunica el trámite de recepción de documentos y de atención de consultas.**

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**ARTÍCULO 15.** Certificación CERT-777-2019 del Consejo de Gobierno de la República, aceptando la renuncia de la Licda. Milena de los Angeles Elizondo Zúñiga e instando al despacho del Ministerio de Cultura y Juventud, gestionar ante la Dirección General del Archivo Nacional en envío de la terna correspondiente.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
 ACUERDO 2019-021-017:**

- a) **Tener por recibida la certificación CERT-777-2019 del Consejo de Gobierno de la República, aceptando la renuncia de la Licda. Milena de los Angeles Elizondo Zúñiga e instando al despacho del Ministerio de Cultura y Juventud, gestionar ante la Dirección General del Archivo Nacional en envío de la terna correspondiente.**

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**CAPÍTULO IV. MOCIONES O INFORMES DE DIRECTORES**

**ARTÍCULO 16.** Informe "**Reglamento Autónomo de Servicios de la Dirección Nacional de Notariado**". (Acuerdos precedentes: 2014-003-004, 2014-019-011, 2019-015-017, 2019-016-012, 2019-020-013).

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
 ACUERDO 2019-021-018:**

- a) Tener por recibido el informe sobre el “*Reglamento Autónomo de Servicios de la Dirección Nacional de Notariado*”. (Acuerdos precedentes: 2014-003-004, 2014-019-011, 2019-015-017, 2019-016-012, 2019-020-013).
- b) Trasladar al Administración el documento con observaciones para que de inmediato inicie las acciones que correspondan a efectos de continuar con el trámite.
- c) Comunicar y ejecutar de inmediato.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.****CAPÍTULO V. DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**ARTÍCULO 17.** Firma de “*Contrato Manufactura y Suministro de Papel Notarial de Seguridad entre la Dirección Nacional de Notariado y Formularios Estándar S.A: Autorización Directa Otorgada por la Contraloría General de la República mediante oficio 17390, correspondiente al Criterio DCA-4200, Noviembre 2019*” (Documentos relacionados: 2019CD-000058-0007500001, DNN-DE-814-2019, DNN-UA-1073-2019, oficio 16828-2019 (DCA-4056), DNN-AJ-C-120-2019 y acuerdo 2019-020-005).

El Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Notariado, expone todos los detalles relacionados con este artículo.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2019-021-019:**

- a) Tomar nota de la información relacionada con la firma del “*Contrato Manufactura y Suministro de Papel Notarial de Seguridad entre la Dirección Nacional de Notariado y Formularios Estándar S.A: Autorización Directa Otorgada por la Contraloría General de la República mediante oficio 17390, correspondiente al Criterio DCA-4200, Noviembre 2019*” (Documentos relacionados: 2019CD-000058-0007500001, DNN-DE-814-2019, DNN-UA-1073-2019, oficio 16828-2019 (DCA-4056), DNN-AJ-C-120-2019 y acuerdo 2019-020-005).

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**ARTÍCULO 18.** Oficio DNN-DE-748-2019: Informe de participación del Director Ejecutivo, M.Sc. Guillermo Sandí Baltodano en la capacitación “*La Prevención del Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo*”, celebrado en la ciudad de Cartagena de Indias – Colombia, del 2 al 6 de septiembre del 2019. (Documentos relacionados: DNN-CSN-266-2019, DNN-DE-581-2019, certificación 201900148 y acuerdo 2019-015-020).

El Director Ejecutivo, señor Guillermo Sandí Baltodano, expone todos los detalles relacionados con este tema.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2019-021-020:**

- a) Tener por recibido el oficio DNN-DE-748-2019: Informe de participación del Director Ejecutivo, M.Sc. Guillermo Sandí Baltodano en la capacitación “*La Prevención del Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo*”, celebrado en la ciudad de Cartagena de Indias – Colombia, del 2 al 6 de septiembre del 2019. (Documentos relacionados: DNN-CSN-266-2019, DNN-DE-581-2019, certificación 201900148 y acuerdo 2019-015-020).
- b) Comisionar a la Administración para que se incluya en el Plan de Trabajo que corresponda, las siguientes recomendaciones tomadas del oficio DNN-DE-748-2019 y que a continuación se transcriben:

1. Es muy conveniente y necesario que la Dirección Nacional de Notariado (DNN) y especialmente el Consejo Superior Notarial (CSN), promuevan y faciliten la realización de una evaluación nacional de riesgo específicamente en cuanto a la función notario, esta evaluación debe realizarse con enfoque basado en riesgo. Debe quedar por escrito con el fin de poder explicar por qué se ha regulado el sector, que haría en función de esto. En el EBR se debe hacer valoración de los riesgos a los que están expuestos los notarios, en función del tipo de usuario, actividad (solo autentico) etc. Puede ser dentro de la función notarial y desglosarla (traspasos, protocolizaciones, autenticaciones, certificaciones, etc.) si ejerzo en dentro del territorio nacional o fuera de él, si actúan extranjeros o no, etc.
2. Se deben establecer manuales y procedimientos internos, pero antes debe saberse cuales son los riesgos a los que se está expuesto.
3. Es recomendable que la Dirección Nacional de notariado promueva una guía de buenas prácticas notariales en este tema.
4. Es muy importante que la DNN continúe llevando a cabo actividades para concientizar a los notarios sobre sus obligaciones en el tema (originalmente el notario era un sujeto colaborador hoy día es un sujeto obligado) y por lo tanto, la DNN como ente regulador de la función notarial, igualmente se encuentra obligada a facilitar al notario todos los elementos necesarios para realizar su actividad acorde con esas nuevas obligaciones.
5. El modelo presentado en el curso y utilizado en España denominado Órgano Centralizado de Prevención de Capitales, ha sido avalado y recomendado por GAFI por lo que vale la pena que la DNN realice un estudio y análisis detallado de dicho modelo para determinar la conveniencia o no de su implementación, en cuanto a lo que sea aplicable en nuestro país.

c) Comuníquese al Área de Recursos Humanos para lo que corresponda.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**ARTÍCULO 19.** Copia del oficio DNN-AI-061-2019: Aclaración de correo electrónico sobre instrucción de remisión de oficios a la Dirección Ejecutiva de la Dirección Nacional de Notariado.

**ARTÍCULO 20.** Copia del oficio DNN-AI-068-2019: Solicitud de Inclusión de Requisitos de Puestos excluidos del Servicio Civil en el Manual Organizacional y Funcional de la Dirección Nacional de Notariado (MOF).

**ARTÍCULO 21.** Copia del oficio DNN-AI-073-2019, relacionado con la Ejecución Presupuestaria al 30 de setiembre.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2019-021-021:**

- a) Tener por recibidas las copias del oficio DNN-AI-061-2019: Aclaración de correo electrónico sobre instrucción de remisión de oficios a la Dirección Ejecutiva de la Dirección Nacional de Notariado. DNN-AI-068-2019: Solicitud de Inclusión de Requisitos de Puestos excluidos del Servicio Civil en el Manual Organizacional y Funcional de la Dirección Nacional de Notariado (MOF) y DNN-AI-073-2019, relacionado con la Ejecución Presupuestaria al 30 de setiembre de 2019.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2019-021-022:**

- a) Invitar al Auditor Interno de la Dirección Nacional de Notariado a una reunión con este Consejo a las nueve horas, en la sesión ordinaria

- programada para el 5 de diciembre del 2019.  
b) Comunicar de inmediato.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

Al ser las doce horas con treinta y cinco minutos se retira el director Manuel Antonio Viquez Jiménez, que estaba ocupando la presidencia Ad Hoc hasta este momento y lo releva como presidente Ad Hoc el Lic. Juan Carlos Montero Villalobos.

**ARTÍCULO 22.** Convenio de Cooperación Institucional entre la Dirección Nacional de Notariado y el Banco Central de Costa Rica para compartir información en atención a la Ley 9416 sobre "**Transparencia y Beneficiarios Finales de las Personas Jurídicas y otras Estructuras Jurídicas**" Normativa Conexa". (Documentos relacionados: GER 0446-2017 del BCCR, DNN-DE-890-2018 y acuerdos 2017-018-005, 2017-019-009, 2017-032-015, 2018-005-010, 2018-019-009 y 2018-020-006, 2018-029-007).

El Director Ejecutivo informa que la DNN y el Banco Central habían acordado los términos del convenio que fue remitido por la DNN en febrero de este año, pero que luego en el mes de agosto de este mismo año, el Banco Central remite para aprobación una versión muy diferente. Se expone a groso modo las diferencias y que constan en los oficios adjuntos al expediente de esta sesión

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2019-021-023:**

- a) Tomar nota de la información brindada por el Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Notariado sobre el convenio de Cooperación Institucional entre la Dirección Nacional de Notariado y el Banco Central de Costa Rica para compartir información en atención a la Ley 9416 sobre "**Transparencia y Beneficiarios Finales de las Personas Jurídicas y otras Estructuras Jurídicas**" Normativa Conexa". (Documentos relacionados: GER 0446-2017 del BCCR, DNN-DE-890-2018 y acuerdos 2017-018-005, 2017-019-009, 2017-032-015, 2018-005-010, 2018-019-009 y 2018-020-006, 2018-029-007).
- b) Comisionar a Presidencia de este Consejo, a la Dirección Ejecutiva de la Dirección Nacional de Notariado y al director Juan Carlos Montero Villalobos para promover, lo más pronto posible, una reunión de discusión y renegociación del convenio supra citado.
- c) Comunicar y ejecutar de inmediato.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**ARTÍCULO 23.** Oficio O-UIF-1324-2019 emitido por la Unidad de Inteligencia Financiera del Instituto Costarricense sobre Drogas, para el cumplimiento de las obligaciones anti-lavado y contra el financiamiento al terrorismo, Ley No.9449 y de conformidad con lo comunicado mediante oficio O-UIF-599-2019.

El Director Ejecutivo explica que actualmente de acuerdo con la normativa del artículo 15 ter de la ley 7786 el notario es sujeto obligado, lo que implica el deber de cumplir con todas las obligaciones dispuestas por la ley y los lineamientos emitidos por la Dirección Nacional de Notariado, entre ellos el reporte de operaciones sospechosas (ROS). Para realizar este tipo de reportes el ICD cuenta con una plataforma digital con el fin de que los notarios se registren y puedan cuando lo consideren oportuno y conveniente realizar este reporte, por lo que el ICD lo que requiere es comunicar a los notarios la existencia de la plataforma y las facilidades que tiene para hacer este tipo de reportes, lo cual parece conveniente, sobre todo porque el notario, se reitera es sujeto obligado.

El Consejo analiza el oficio recibido.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:**

**ACUERDO 2019-021-024:**

- a) Tener por recibido el oficio O-UIF-1324-2019 emitido por la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) del Instituto Costarricense sobre Drogas, para el cumplimiento de las obligaciones anti-lavado y contra el financiamiento al terrorismo, Ley No.9449 y de conformidad con lo comunicado mediante oficio O-UIF-599-2019.
- b) Responder al oficio O-UIF-1324-2019 indicando que la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) del Instituto Costarricense sobre Drogas debe atenerse a lo dispuesto en el acuerdo 2019-014-016, comunicado el 5 de agosto del 2019 mediante oficio DNN-CSN-255-2019, dirigido a la señora Ministra de Hacienda y a la Ministra de Justicia y Paz, con copia a la UIF.
- c) Comunicar este acuerdo adjuntando copia simple del oficio DNN-CSN-255-2019.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**ARTÍCULO 24.** Oficio DC-4397-2019 del Tribunal Supremo de Elecciones (TSE), solicitando divulgación entre los notarios y notarias públicas, en relación con el procedimiento de uso del **Sistema de Matrimonio Digital. La Dirección Ejecutiva de DNN informa sobre reunión sostenida con personeros del TSE sobre este tema.** (Acuerdo precedente: 2019-018-015).

El Director Ejecutivo informa que se realizó una reunión con el Oficial Mayor del Registro Civil, Luis Guillermo Chinchilla Mora, donde informó que en el Registro Civil cambiaron temporalmente el sistema para que, en lugar de utilizar firma digital, se acceda a la plataforma digital mediante la digitación de nombre, usuario y clave. Además de indicar que el sistema en mención se está ajustando a efectos de mejorar el servicio a corto y retornar al uso de la firma digital. Asimismo, comentó que el Registro Civil ha autorizado a los médicos para que funjan como registradores auxiliares en casos de fallecimientos; de modo que ahora éstos son hechos digitalmente por los propios médicos del país. El Oficial Mayor concluyó diciendo que va a instar a los encargados que correspondan para que procedan a revisar el estado de mejoras solicitadas por Dirección Nacional de Notariado al sistema de Verificación de Identidad.

El Consejo discute el tema y además recibe información del Director Ejecutivo.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2019-021-025:**

- a) Tener por recibido el oficio DC-4397-2019 del Tribunal Supremo de Elecciones (TSE), solicitando divulgación entre los notarios y notarias públicas, en relación con el procedimiento de uso del **Sistema de Matrimonio Digital. La Dirección Ejecutiva de DNN informa sobre reunión sostenida con personeros del TSE sobre este tema.** (Acuerdo precedente: 2019-018-015).
- b) Tomar nota de la información brindada por el Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Notariado, sobre la reunión sostenida el 16 de octubre del 2019 con el Oficial Mayor del Tribunal Supremo de Elecciones, señor Luis Guillermo Chinchilla Mora y la señora Carolina Phillips Guardado, también funcionaria de ese Tribunal.
- c) Concluir que no es pertinente avalar lo solicitado por el TSE, por cuanto la Dirección Nacional de Notariado ha promovido el uso de la tecnología y especialmente la obligatoriedad del uso de firma digital.
- d) Comunicar de inmediato.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**ARTÍCULO 25.** Criterio DNN-AJ-C-114-2019, relacionado con el documento suscrito por el notario Walter Chavarría López que en resumen indica lo siguiente: "Varias actas

*notariales de notificación de resoluciones judiciales confeccionadas con apego al procedimiento que establece el Art. 62-Bis de los Lineamientos para Ejercicio y Control del Servicio Notarial, han sido anuladas por los despachos judiciales respectivos, aduciendo que no se cumple con lo establecido en los artículos 4 y 29 de la Ley de Notificaciones Judiciales. / En vista de que esas actuaciones están generando graves perjuicios para la parte actora, resulta procedente informar a esa Dirección, con el propósito de que se adopten las acciones correctivas que se considere adecuadas.”. (Documentos relacionados: DNN-AJ-O-267-2019 y acuerdos 2019-017-001 y 2019-018-007).*

Tomar nota que este tema corresponde al “**CAPÍTULO IV. MOCIONES O INFORMES DE DIRECTORES**”, pero que se conoció hasta este momento, cuando ya se había retirado el Lic. Manuel Antonio Víquez Jiménez.

### **I. ANTECEDENTES:**

Este Consejo conoce y analiza el contenido del escrito presentado por el licenciado Walter Chavarría López, en donde pone en conocimiento a la Dirección Nacional de Notariado sobre resoluciones judiciales que han anulado actas de notificaciones realizadas por notarios públicos.

Con base en la información suministrada por el Lic. Chavarría López se ha procedido a estudiar cada uno de los casos presentados y la normativa atinente.

### **II. NORMATIVA:**

#### **a) Ley de Notificaciones**

La Ley número N° 8687 de fecha 04 de diciembre del 2008, denominada: Ley de Notificaciones Judiciales, faculta al fedatario público a realizar notificaciones personales. Al efecto dicha ley establece:

***“ARTÍCULO 29.- Notificaciones por notario público. Competencia.***

***Las notificaciones personales podrán efectuarse por un notario público, quien deberá confeccionar el acta respectiva en papel de seguridad notarial y su actuación será fuera de su protocolo.*** Al notario público se le aplican los derechos y deberes de todo notificador judicial. Sin embargo, tiene facultades para notificar dentro del territorio nacional y fuera de él, sin necesidad de solicitar autorización expresa al despacho judicial”.

**ARTÍCULO 30.- Habilitación del notario público**

El notario público debe estar debidamente habilitado para el ejercicio del notariado; además, **le son aplicables las limitaciones contenidas en el Código Notarial.**

...

**ARTÍCULO 32.- Confección del acta**

Una vez efectuada la notificación, **el notario público debe confeccionar el acta con las formalidades impuestas en esta Ley, sin que sea necesario el uso de su protocolo.** Dentro del tercer día hábil posterior a la notificación, deberá entregar al despacho judicial la respectiva documentación”.

#### **b) Código Notarial**



El Código Notarial regula lo referente a las actas notariales, en lo conducente en los artículos 101, 102, y 103 que disponen:

**“ARTÍCULO 101.- Definición**

*Las actas notariales son instrumentos públicos cuyas finalidades principales son comprobar, por medio del notario y a solicitud de parte interesada, hechos, sucesos o situaciones que le consten u ocurran en su presencia, darles carácter de auténticos, o bien hacer constar notificaciones, prevenciones o intimaciones procedentes según la ley. A las actas notariales les serán aplicables, en lo pertinente, las disposiciones de las escrituras públicas, con las salvedades resultantes de este capítulo.*

**ARTÍCULO 102.- Requisitos**

- a) En la introducción, deberá hacerse constar a solicitud de quién se procede y el motivo por el cual interviene el notario.*
- b) En caso de representación, el notario indicará la que exprese la parte interesada, sin necesidad de comprobar la personería.*
- c) El notario que no conozca a quienes debe notificar, informar, intimar o prevenir, deberá procurar identificarlos y hacerles saber por encargo de quién procede, su calidad de notario, la diligencia por efectuar y el derecho que les asiste de hacer constar las manifestaciones que tengan a bien sobre esa diligencia, siempre que sean pertinentes a juicio del profesional.*
- d) En la descripción se relatarán, objetiva y concretamente, todas las circunstancias necesarias para los fines jurídicos de las diligencias y los detalles o condiciones solicitados.*
- e) La presencia del solicitante no es necesaria a menos que deba suscribir legalmente el acta.*
- f) No es indispensable la unidad del acto ni del texto. Por tal razón, podrán extenderse actas al mismo tiempo que se comprueban los hechos, mientras se realiza la diligencia o con posterioridad, siempre que se confeccionen dentro de las veinticuatro horas siguientes. Podrán también separarse en dos o más textos, en orden cronológico, lo cual deberá advertirse.*
- g) Si la diligencia se refiriere a un documento y legalmente fuere exigible, se dejará en él una constancia sucinta de lo actuado, indicando el número de tomo del protocolo, la página y el instrumento en que se levanta el acta, así como su fecha.*
- h) En la conclusión, no se requiere leer el acta a los interesados; tampoco, su aprobación, y podrá llevar o no sus firmas. El notario autorizará el acta, aunque alguno no quiera o no pueda firmar, y dejará constancia del hecho.*
- i) En las actas, podrán incluirse informes o juicios de profesionales, peritos y otros concurrentes, sobre la naturaleza, las condiciones y consecuencias de los hechos comprobados. Se indicarán sus nombres, apellidos y calidades, y ellos deberán firmar el acta.*

**ARTÍCULO 103.- Diligencias relacionadas con personas**

*Si la actuación se refiriere a notificación, requerimiento o cualquier otro acto relacionado con personas, se practicará donde ellas se encuentren y su respuesta se consignará en el acta.*

*Si en el lugar indicado por el interesado no se encontrare persona alguna capacitada para entenderse con la diligencia o si el notario público no fuere atendido, se harán constar estas circunstancias”.*

**c) Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial**

Por su parte el Consejo Superior Notarial de la Dirección Nacional de Notariado, normó el tema de las notificaciones por medio de notario público, adicionando un artículo 62 bis a los Lineamientos y en ese sentido se dispuso:

**“Art. 62 Bis: Notificaciones Notariales.** Los Notarios Públicos en ejercicio pleno podrán realizar notificaciones notariales dentro de los procesos judiciales a las personas físicas, ya sea que se realicen de manera personal, en su domicilio contractual o en su casa de habitación, y a las personas jurídicas ya sea que se realicen de manera personal o en su casa de habitación al representante legal, en el domicilio contractual o en el domicilio real, y surtirán los mismos efectos de las notificaciones judiciales.

Los Notarios **confeccionarán dichas notificaciones mediante acta notarial extra protocolar, utilizando para dicho acto notarial el papel de seguridad correspondiente.** Como toda gestión notarial, el Notario no podrá tener interés en el proceso, de conformidad con las regulaciones del Código Notarial.

El acta notarial que se elabora para una notificación judicial **deberá acatar en lo que le sea aplicable las reglas sobre la confección de los documentos notariales, por lo que deberá respetar las limitaciones de líneas por plana, interlineado, sin dejar espacios en blanco, sin abreviaturas, símbolos o signos salvo los que permite el Código Notarial.** El acta se acompañará de los documentos confirmatorios de recepción que el notario estime oportunos, de los cuales se deberá adjuntar copia al archivo de referencias, y cuya existencia deberá asentarse en el acta realizada.

Los errores, omisiones y correcciones deberán salvarse por medio de notas al final del documento, pero antes de la firma, o mediante documento adicional. No serán permitidas las abreviaturas, los borrones ni las enmiendas. **(el destacado y subrayado no corresponde al original)**

### III. Jurisprudencia aportada por el Licenciado Chavarría López:

El licenciado Chavarría López aporta para ilustración de este Consejo dos resoluciones en donde se anulaban notificaciones hechas mediante notario público, al efecto tenemos:

- a. Resolución de las 8:31 minutos del 31 de julio del 2018, dictada por el Juzgado Civil de Heredia en el proceso de interdicto tramitado bajo el número 18-000058-0504-CI-O, el cual señaló en lo que interesa:

**“(…) Se declara nula absolutamente el acta de notificación en marras, toda vez que la misma no cumple los requisitos de ley para que esta se tenga como válida, puesto que no se adaptó a los lineamientos de las escrituras públicas y actas, véase que no cumple aspectos sine qua non como Introducción, Contenido, Conclusión, no dejar espacios en blanco y mantener el interlineado. Es decir, lo aportado se  asemeja más a una cédula de notificación que a la forma de desarrollar una escritura pública y/o acta según las citadas normas cartulares, ergo, lo aportado no se puede tener como un instrumento extra protocolar válido para llevar a cabo su fin. Se recuerda que la función notarial es indubitable, formal y solemne, cuestión que no se cumplió en el acta que acá se resuelve, siendo meramente obligación del fedatario adaptarse al nuevo requerimiento de orden que dicta el canon 62-Bis de los Lineamientos.” (el destacado y subrayado no corresponde al original)**

451

- b. **Resolución de las 11:56 minutos del 23 de mayo del 2019, dictada por el Juzgado Especializado de Cobro de Cartago en el proceso de monitorio dinerario tramitado bajo el expediente número 17-009414-1164-CJ, el cual señaló en lo que interesa:**

*“(...) 3) Se anula el acta de notificación realizada por el notario público Walter Antonio Chavarría López (presentada en fecha 06/02/2019), ello por cuanto la misma **no cumple con lo prescrito por los numerales 4, 29 y 32 de la Ley de Notificaciones Judiciales**, que en lo que interesa establecen la obligación del notario de **confeccionar el acta respectiva en papel de seguridad**; recordando para los efectos que el artículo 04 de la Ley de referencia dispone que **en el acta se hace constar la entrega de la cédula y el nombre de la persona que la recibe, quien firmará con el notificador, por lo que en atención a la norma citada el acta de notificación debe ir inserta en el papel de seguridad con las formalidades indicadas, sin que sea factible dejar este hecho en un archivo aparte**, pues la notificación es un solo acto y como tal debe constar en un único documento en forma íntegra, sin que sea posible hacer diferencias donde la ley no las hace; de ahí que se resuelva de esa forma (...)” (el destacado y subrayado no corresponde al original.*

#### **IV. Análisis del caso**

La ley de Notificaciones habilitó de manera expresa al notario público para realizar notificaciones judiciales. El notario público deberá tomar en cuenta los requerimientos indicados en los artículos 4 y 6 de la Ley de Notificaciones citada a la hora de realizar la respectiva acta notarial de notificación.

Para el análisis del caso concreto, es pertinente distinguir la notificación hecha por un notificador del Poder Judicial y la notificación hecha por un notario público.

El poder Judicial tiene oficinas de comunicaciones con funcionarios judiciales dedicados exclusivamente a la labor de materializar las notificaciones y para lo cual tiene toda una normativa adaptada a la realidad práctica de esa función (la Guía Práctica de Comunicaciones Judiciales y la CIRCULAR N° 110-2012 "Reglas generales que complementan la Ley de Notificaciones Judiciales". En igual sentido, los notarios públicos deben responder a un procedimiento determinado para llevar a cabo notificaciones judiciales, orientado por la realidad práctica derivada de la función notarial misma, y siempre respetando el marco normativo existente y cumplimiento con el objetivo principal del acto de notificación, consistente en poner en conocimiento de las partes y otros interesados, de forma precisa y segura, las resoluciones emitidas por un juez o una jueza del Juzgado o Tribunal en un proceso judicial determinado.

De acuerdo con lo expuesto, cuando en un proceso judicial se disponga realizar notificaciones por medio de notario público, se determina que este profesional debe conciliar su función a la luz de dos normativas generales y especiales. Por un lado, la normativa dispuesta en la Ley de Notificaciones y demás normativa concordante y por otra, la establecida en el Código Notarial y demás normativa concordante. Como puede notarse con suma facilidad, difiere su actividad a la del notificador-funcionario del Poder Judicial, ya que, a este último, le basta con seguir la normativa dispuesta por la Ley de Notificaciones y demás concordante para el cumplimiento de lo requerido. Entre tanto, el notario deberá acatar en todo momento, las disposiciones establecidas en la Ley de Notificaciones, pero la realidad funcional del notario público debe complementarse con la normativa especial notarial y con lo que al efecto

disponga la Dirección Nacional de Notariado, como órgano rector de la actividad notarial y con competencia exclusiva para regular a los notarios públicos.

La función de notificación mediante notario público, debe materializarse por medio del levantamiento de un acta notarial de acuerdo con la Ley de Notificaciones ya citada, pero ajustando su procedimiento a una realidad práctica notarial, es decir, el notario público debe actuar extra protocolarmente y escribir su actuación en papel de seguridad notarial, para lo cual debe seguir además las disposiciones del Código Notarial y los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial. Esta acta notarial puede complementarse con toda la documentación que el notario considere oportuna y pertinente y puede incluso, ante su manifestación expresa, formar parte integral del contenido del acta. Desde esta perspectiva, y como parte de los documentos complementarios de los que habla el art 62 bis de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial, se considera pertinente, que el notario público pueda confeccionar un formulario que contenga indicaciones similares, o bien, en los mismos términos establecidos en el numeral 1.6 de la Guía Práctica de Comunicaciones Judiciales. Igualmente, pueden incorporarse al cuerpo y contenido del acta notarial todos los registros levantados de forma digital, en audio, video o fotografía, aspectos todos que formarán parte integral de ésta.

El todo caso, el notario público debe cumplir cabalmente con los principios de seguridad y certeza jurídica, por lo que debe consignar con toda precisión y claridad todos aquellos acontecimientos o circunstancias que se dieron durante el acto de notificación, que resulten útiles a las Juezas y los Jueces para resolver un eventual incidente de nulidad o para tomar una decisión jurisdiccional.

Cuando el notario público comunique al juzgado o tribunal correspondiente la notificación realizada, deberá aportar el acta notarial transcrita en el papel de seguridad notarial y los comprobantes de entrega de notificación respectivos, pudiendo utilizar, como base, el formulario de la Guía Práctica de Comunicaciones Judiciales, y los registros levantados de forma digital, en audio, video o fotografía. Es importante que las Autoridades Jurisdiccionales tengan claro que todos estos elementos notariales comprenden el "evento" de la notificación donde intervino el notario con su actuación y, por lo tanto, deben recibirlo.

De toda la documentación o comprobante utilizado como respaldo de la actuación, se deberá dejar constancia en el Archivo de Referencias, en los términos establecidos en el artículo 47 del Código Notarial

**De conformidad con el análisis realizado,**

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2019-021-026:**

- a) **Tener por conocido y analizado el documento suscrito por el notario Walter Chavarría López que en resumen indica lo siguiente: "Varias actas notariales de notificación de resoluciones judiciales confeccionadas con apego al procedimiento que establece el Art. 62-Bis de los Lineamientos para Ejercicio y Control del Servicio Notarial, han sido anuladas por los despachos judiciales respectivos, aduciendo que no se cumple con lo establecido en los artículos 4 y 29 de la Ley de Notificaciones Judiciales. / En vista de que esas actuaciones están**

**generando graves perjuicios para la parte actora, resulta procedente informar a esa Dirección, con el propósito de que se adopten las acciones correctivas que se considere adecuadas.”. (Documentos relacionados: DNN-AJ-O-267-2019, DNN-AJ-C-114-2019 y acuerdos 2019-017-001 y 2019-018-007).**

**b) Reformar el artículo 62 Bis de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial para que se lea de la siguiente manera:**

“Art. 62 Bis: Notificaciones Notariales. Los Notarios Públicos en ejercicio pleno podrán realizar notificaciones notariales dentro de los procesos judiciales a las personas físicas, ya sea que se realicen de manera personal, en su domicilio contractual o en su casa de habitación, y a las personas jurídicas ya sea que se realicen de manera personal o en su casa de habitación al representante legal, en el domicilio contractual o en el domicilio real, y surtirán los mismos efectos de las notificaciones judiciales.

Los Notarios confeccionarán dichas notificaciones mediante acta notarial extra protocolar, utilizando para dicho acto notarial el papel de seguridad correspondiente. El Notario no podrá tener interés en el proceso, de conformidad con las regulaciones del Código Notarial.

El acta notarial que se elabora para una notificación judicial deberá acatar, en lo que le sea aplicable, las reglas sobre la confección de los documentos notariales, por lo que deberá respetar las limitaciones de líneas por plana, interlineado, sin dejar espacios en blanco, sin números, abreviaturas, símbolos o signos salvo los que permite el Código Notarial. Se acompañará de los documentos confirmatorios de recepción que el notario estime oportunos, incluyendo registros levantados de forma digital, en audio, video o fotografía, de los cuales se deberá adjuntar copia al archivo de referencias, y cuya existencia deberá asentarse en el acta realizada. El Notario podrá apoyarse en distintos formatos que cumplan el cometido, con certeza de la entrega del documento a quien va a ser notificado y podrá usar también, como sustento, el formulario de la Guía Práctica de Comunicaciones Judiciales promulgada por el Poder Judicial, todo en aras de cumplir a cabalidad con los principios de seguridad y certeza jurídica.

Cuando el notario público comunique al juzgado o tribunal respectivo, la notificación realizada, deberá aportar el acta transcrita en el papel de seguridad notarial, y cualquier otro documento o registro que considere oportuno, siempre que lo haya incorporado a su Archivo de Referencias”.

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

**d) Comisionar a la Dirección Ejecutiva para que, de inmediato, publique y comunique, interna y externamente, donde y cuando considere oportuno y pertinente.**

**e) Solicitar al Consejo Superior del Poder Judicial considerar los argumentos dados para el particular acto de notificación, cuando intervenga un notario público y, para tal efecto, pedir respetuosamente complementar o adicionar lo siguiente:**

- Reglas Generales que Contemplan la Ley de notificaciones, **CIRCULAR N° 110-2012, aprobada por el Consejo Superior del Poder Judicial**, en la sesión N° 62-12, celebrada el 28 de junio último, artículo XXX.
- La Guía Práctica de Comunicaciones Judiciales **aprobada por el Consejo Superior del Poder Judicial**, en la sesión N° 25-19, celebrada el 19 de marzo del 2019 último, artículo XXX.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**ARTÍCULO 26.** Oficios DNN-DE-829-2019 y DNN-USN-389-2019: Informe en cumplimiento de las disposiciones de los **acuerdos 2019-005-018 y 2019-018-019**, relacionado con la "**Tramitación expedientes por la no presentación de índices**" correspondiente a los periodos 2016 y 2017. (Acuerdo precedente 2019-020-016).

El Director Ejecutivo expone el tema y con ello dan inicio las deliberaciones del Consejo.

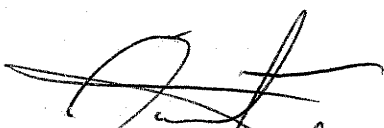
Al respecto la directora Ana Lucía Jiménez Monge, comenta que es de gran preocupación la falta de sanción a los notarios que no presentan el índice y que está ocasionando la falta de pruebas para investigaciones y procesos judiciales y administrativos, toda vez que no hay un efecto para el notario entrè falta de presentación de índices/ ejercicio de la función notarial. Este tema fue discutido en la mesa de trabajo que se realizó con personeros de del Registro Nacional, DNN y Archivo Notarial, razón por la cual y con el fin de que la DNN agilice en lo que se pueda el trámite remitirá un listado actualizado de los notarios que tienen índices pendientes y de esa manera se pueden enfocar en los que tienen índices pendientes a la fecha del proceso administrativo.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2019-021-027:**

- a) Tener por recibidos los oficios DNN-DE-829-2019 y DNN-USN-389-2019: Informe en cumplimiento de las disposiciones de los **acuerdos 2019-005-018 y 2019-018-019**, relacionado con la "**Tramitación expedientes por la no presentación de índices**" correspondiente a los periodos 2016 y 2017. (Acuerdo precedente 2019-020-016).
- b) Quedar a la espera de la información ofrecida por la directora Ana Lucía Jiménez Monge, la cual consiste en un informe, por notario, de todos los índices que tienen pendientes.
- c) Comunicar de inmediato.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

Se levanta la sesión a las trece horas con treinta minutos.

  
**Manuel Ant. Viquez Jiménez**  
Presidente AD HOC  
ACUERDO 2019-021-001

  
**Ana Lucía Jiménez Monge**  
Secretaria

  
**Juan Carlos Montero Villalobos**  
Presidente AD HOC  
ACUERDO 2019-021-001

