



Dirección Nacional de
Notariado

Informe Anual de
Evaluación Física y
Financiera de la Ejecución
del Presupuesto
2020

- Enero 2021 -

Tabla de contenido

Tabla de contenido	1
Índice de tablas.....	2
Presentación	3
Aspectos Generales.....	4
Historia Institucional.....	4
Marco Jurídico	5
Estructura Institucional	6
Funciones.....	6
Estructura Organizacional (vigente desde el 5 de febrero del 2016).....	8
Gestión Financiera.....	10
Ejecución del Presupuesto 2020 a Nivel Institucional.....	10
Subprograma 1: Administración Superior.....	10
Subprograma: 2 Servicios Notariales.....	10
Subprograma 3: Fiscalización Notarial	10
Subprograma 4: Legal Notarial.....	11
Factores y Acciones Correctivas de la Ejecución Financiera	1
Transferencias.....	1
Gestión Programática.....	1

Índice de tablas

Tabla 1: Dirección Nacional de Notariado Resumen de Cumplimiento de Metas de los Programas Al 31 de diciembre de 2020 (en valores absolutos y porcentajes) 1

Presentación

El Plan Operativo Institucional 2020 de la Dirección Nacional de Notariado se planteó desde la perspectiva del Marco Estratégico Institucional vigente, el cual fue aprobado por el Consejo Superior Notarial (CSN); mediante acuerdo firme 2016-015-002 tomado en la sesión extraordinaria No.15 celebrada el 16 de junio del 2016.

En cumplimiento de la Ley No.8131 y su reglamento, se presenta el informe de resultados de las metas planteadas en el Plan Operativo Institucional (POI) 2020 por parte de las jefaturas responsables de las metas que conforman la estructura presupuestaria de la Dirección Nacional de Notariado, para ser sometido a la aprobación del Director Ejecutivo y el aval del Consejo Superior Notarial.

Para la elaboración de este informe se utilizaron las herramientas metodológicas del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica y los instrumentos diseñados por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda, mismos que fueron recibidos en fecha 11 de enero de 2021 por solicitud expresa de los colaboradores de la Dirección Nacional de Notariado.

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

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

Aspectos Generales

Nombre de la Institución: Dirección Nacional de Notariado.

Periodo por evaluar: año 2020.

Sector al cual pertenece: Seguridad Ciudadana y Justicia

Participación en el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) 2019-2022: no aplica para la Dirección Nacional de Notariado por no contar con metas en dicho instrumento ni proyectos de inversión pública aprobados por el Rector.

Historia Institucional

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

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

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

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

Las personas miembros del Consejo Superior Notarial y sus suplentes son designadas por el Consejo de Gobierno, por un plazo de cinco años prorrogables indefinidamente por períodos iguales, de ternas que le envíen cada una de las entidades indicadas. Tanto las personas propietarias del Consejo

Superior Notarial, como las suplentes, laboran ad honórem en su función de directores de la Dirección Nacional de Notariado.

Para el cumplimiento de sus fines, la Dirección Nacional de Notariado se financia con los recursos girados por el Colegio de Abogados de Costa Rica del cincuenta por ciento de lo recaudado por concepto de timbres de ese colegio, en las operaciones notariales inscribibles en el Registro Nacional; y mediante el producto del cobro de los servicios administrativos que realiza.

Marco Jurídico

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

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

- Decreto Ejecutivo No. 26831: Reglamento Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad del 23 de marzo de 1998.
- Decreto Ejecutivo No.32988: Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos del 31 de enero de 2006.
- Decreto Ejecutivo No.37045: Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos del 22 de febrero de 2012.
- Decreto Ejecutivo No.32333: Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública del 12 de abril de 2005.
- Decreto Ejecutivo No.37554: Reglamento a la Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales del 30 de octubre de 2012.
- Decreto Ejecutivo No.39096: Reglamento a la ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios del 28 de abril de 2015.
- Decreto Ejecutivo No.30640: Reglamento para el funcionamiento de las proveedurías Institucionales de los Ministerios de Gobierno del 30 de agosto de 2002.
- Decreto Ejecutivo No. 33411-H: Reglamento de Contratación Administrativa del 2 de noviembre de 2006 y sus reformas.
- Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración pública emitido por la Contraloría General de la República.
- Reglamento de Gastos de Viajes y de Transportes para funcionarios públicos, emitido por la Contraloría General de la República.
- Normas y Técnicas de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.
- Lineamientos para el ejercicio y control del Notario Institucional, aprobados por el Consejo Superior Notarial por acuerdo 2010-27-003 tomado en su sesión no.27 celebrada el 6 del mes de octubre del año 2010.
- Reglamento Interno del Proceso de Contratación Administrativa de la Dirección Nacional de Notariado, aprobado por el Consejo Superior Notarial por acuerdo 2011-023-06 tomado en su sesión No. 24 celebrada el 25 de agosto de 2010.
- Reglamento Interno para el uso de vehículos de la Dirección Nacional de Notariado, aprobado por el Consejo Superior Notarial, por acuerdo 2012-012-010 tomado en su sesión No. 12 celebrada el 30 de mayo de 2012.
- El Reglamento para el cobro de servicios de la Dirección Nacional de Notariado aprobado por el Consejo Superior Notarial por acuerdo 2010-24-003 tomado en su sesión No. 24 celebrada el 25 de agosto de 2010.

Estructura Institucional

Funciones

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

tanto al Consejo Superior Notarial como a la Dirección Ejecutiva, las cuales se mencionan a continuación:

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

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

Organigrama

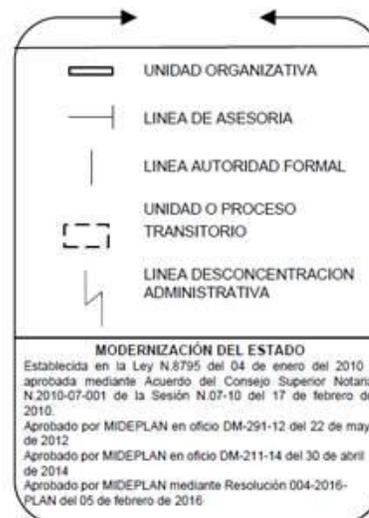
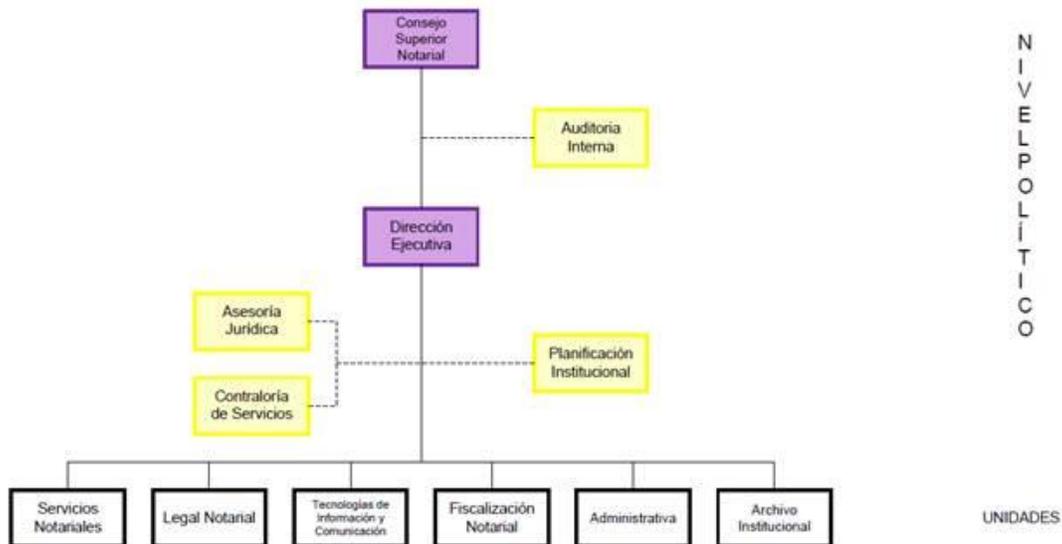
Aprobado por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) mediante los oficios DM-231-10 del 19 de mayo del 2010 y sus modificaciones DM-291-12 del 22 de mayo del 2012 la DM-211-14 del 30 de abril del 2014 y la Resolución 004-2016-PLAN del 05 de febrero de 2016. Cabe mencionar,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

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

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

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

DIRECCION NACIONAL DE NOTARIADO MINISTERIO DE JUSTICIA



Gestión Financiera

Ejecución del Presupuesto 2020 a Nivel Institucional

Subprograma 1: Administración Superior

Es el subprograma de apoyo, es en el cual se ubican los recursos destinados a la ejecución de las actividades prioritarias para el cumplimiento de los fines institucionales, es decir, el seguimiento y la toma de decisiones de carácter relevante en cuanto a la realización de la labor sustantiva; además cuenta con los medios para garantizar la dirección, planificación eficaz de metas y objetivos, la aplicación de las tecnologías de información y comunicación más modernas, la sustentación legal a la organización y la gestión de la calidad de los servicios que se prestan a los usuarios. Este subprograma a la vez implica la ejecución, seguimiento y evaluación de las metas y objetivos planteados en el Plan Estratégico y el Plan Operativo Institucional.

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

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

Subprograma: 2 Servicios Notariales

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

Subprograma 3: Fiscalización Notarial

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

Subprograma 4: Legal Notarial

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

Es así como al cierre del periodo el 31 de diciembre de 2020, la Institución en general obtiene de conformidad con los montos presupuestados una situación de ejecución como se muestra a continuación:

Cuadro 1
Dirección Nacional de Notariado
Comparativo del monto presupuestado y ejecutado según partida
Al 31 de diciembre de 2020
(millones de colones y porcentajes)

t

Partida	Presupuesto Ordinario 2020	Presupuesto definitivo 2020	Presupuesto ejecutado 2020	Nivel de ejecución
TOTAL	2 436 693,1	3 761 789,3	2 049 661,4	54,5%
Recurso externo	-	-	-	-
SUBTOTAL	2 436 693,1	3 761 789,3	2 049 661,4	54,5%
Remuneraciones	1 442 587,9	1 444 709,6	1 179 021,9	81,6%
Servicios	841 446,3	839 622,2	502 133,4	59,8%
Materiales	28 820,8	28 634,6	14 260,1	49,8%
Intereses	-	-	-	-
Activos financieros	-	-	-	-
Bienes duraderos	38 941,1	1 378 454,9	312 266,7	22,7%
Transferencias corrientes	84 897,1	70 367,8	41 979,2	59,7%
Transferencias de capital	-	-	-	-
Amortización	-	-	-	-
Cuentas Especiales	-	-	-	-

Fuente: Informe de evaluación 2020, Dirección Nacional de Notariado

Factores y Acciones Correctivas de la Ejecución Financiera

De conformidad con los resultados a nivel institucional se tiene el siguiente análisis por partida, esto sin considerar el recurso externo. Lo anterior se realiza con vista en los factores establecidos por el Ministerio de Hacienda (MH).

Cuadro 2
Dirección Nacional de Notariado
Factores y acciones correctivas a nivel de partida presupuestaria
Al 31 de diciembre 2020
(porcentajes)

Nombre de la Partida	Nivel de ejecución al 30/06/2020	Nivel de ejecución al 31/12/2020	Factores ¹ al 31/12/2020	Acciones correctivas	Plazo de implementación	Responsable
Remuneraciones	39,9%	81,61%	1,4, 6, 7,10, 11, 12	1. Contratación de plazas vacantes 2. Ejecutar la política de Carrera Administrativa 3. Motivar al personal con el fin de minimizar la rotación o salida de personal de la Institución. 4. Estudio de cargas y reasignación de puestos para mayor estabilidad laboral 5. Revisión de partidas para el año 2021 con el fin de no generar remanentes presupuestarios	dic-20	Kenneth Vega Marín, encargado Archivo Carlos A. Sanabria, Jefe Unidad de Fiscalización Notarial Jeffry Juárez, Jefe Unidad de Servicios Notariales Roger Ureña, Jefe Unidad Administrativa

¹ Para el llenado del cuadro, utilice como referencia los siguientes factores (puede mencionar más de un factor). Se debe indicar solamente el número correspondiente al factor y/o factores en la columna denominada "Factores". 1. Impacto generado por la emergencia sanitaria por el COVID 19. 2. Metas cuyo cumplimiento se planifica concretar en el segundo semestre. 3. Procesos de contratación que se concretan en el segundo semestre. 4. Aplicación de directrices presidenciales. 5. Lineamientos de los entes rectores de la administración financiera. 6. Gestión administrativa institucional (que generen ahorro o mayor gasto). 7. Variación en la estimación de recursos. 8. Problemas relacionados con los procesos de contratación administrativa. 9. Liberación de cuota insuficiente. 10. Desviaciones entre lo planificado y lo ejecutado. 11. Normas de ejecución para el ejercicio presupuestario 2020.12. Otros (Especifique).

Nombre de la Partida	Nivel de ejecución al 30/06/2020	Nivel de ejecución al 31/12/2020	Factores ¹ al 31/12/2020	Acciones correctivas	Plazo de implementación	Responsable
Servicios	22,2%	59,8%	1,6,7, 8,10,12 www.dnn.go.cr	<p>1. Adquirir un mejor servicio de transferencias electrónicas con un estudio de mercado previo.</p> <p>2. Retomar la contratación de servicios digitalizados en el 2021 sujeto a contar con los recursos presupuestarios.</p> <p>3. Solicitar que los servicios de destrucción de documentos se ingresen a Convenio Marco</p> <p>4. En la medida que la pandemia lo permita, se ejecutará lo proyectado</p> <p>5. Contratación según demanda</p> <p>6. Solicitud de modificación presupuestaria por sobrante de recursos</p> <p>7. Por motivos de la pandemia se ejecutó el V Congreso de forma virtual, lo que no permitió la ejecución de varias partidas</p> <p>8. Ejecución según lo establecido en el Plan de Compras</p> <p>9. Mayor control en la ejecución de los recursos asignados a cada una de las Unidades</p> <p>10. Establecer responsabilidades a través de procedimientos administrativos em caso de incumplimiento</p> <p>11. Dado que las medidas sanitarias se mantienen y las sesiones de trabajo se realizan de forma virtual, se debe disminuir lo proyectado para algunas partidas.</p> <p>12 Reactivar las Fiscalizaciones de la Unidad de Fiscalización</p> <p>13. Reprogramar las Capacitaciones suspendidas por pandemia o por prioridad de funciones</p> <p>Costado oeste del Mall San Pedro, Oficentro Sigma Business Center. Edificio A, 5 piso San José. Costa Rica.</p>	dic-20	<p>Luis Mariano Jiménez, Director Ejecutivo</p> <p>Kenneth Vega Marin, Encargado Archivo</p> <p>Ninfa Jiménez Aguilar, Jefe Unidad de Asesoría Jurídica</p> <p>Melissa Mesén, Oficina Comunicación</p> <p>Carlos A. Sanabria, Jefe Unidad de Fiscalización Notarial</p> <p>Luis G. Chaverri, Jefe Unidad Legal Notarial</p> <p>Luis Villalobos, Jefe Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación</p> <p>Roger Ureña, Jefe Unidad Administrativa</p>

Nombre de la Partida	Nivel de ejecución al 30/06/2020	Nivel de ejecución al 31/12/2020	Factores ¹ al 31/12/2020	Acciones correctivas	Plazo de implementación	Responsable
Materiales	17,7%	49,8%	1, 6, 7, 8, 10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar con los proveedores que tengas disponibles los bienes antes de adjudicar. 2. Proyectar los recursos según las necesidades reales y no más allá de eso. 3. Ejecutar las compras que proceden, según demanda. 4. Dado que las medidas sanitarias se mantienen y las sesiones de trabajo se realizan de forma virtual, se debe disminuir lo proyectado para algunas partidas 	dic-20	Luis Mariano Jiménez, Director Ejecutivo Kenneth Vega Marín, Encargado Archivo Ninfa Jiménez Aguilar, Jefe Unidad de Asesoría Jurídica Melissa Mesén, Oficina Comunicación Carlos A. Sanabria, Jefe Unidad de Fiscalización Notarial Luis G. Chaverri, Jefe Unidad Legal Notarial Luis Villalobos, Jefe Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación Roger Ureña, Jefe Unidad Administrativa
Bienes Duraderos	0,3%	22,7%	3, 6, 7, 10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar que el proveedor con el menor precio tenga disponible el bien 2. En caso de sobrante de recursos por una variación entre lo planificado y lo ejecutado, solicitar modificación presupuestaria. 3. Solicitud de modificación presupuestaria por sobrante de recursos 4. Gestionar el AVAL del Ministro rector para la aprobación del Proyecto planteado. 	dic-20	Luis Mariano Jiménez, Director Ejecutivo Kenneth Vega Marín, Encargado Archivo Ninfa Jiménez Aguilar, Jefe Unidad de Asesoría Jurídica Luis G. Chaverri, Jefe Unidad Legal Notarial Luis Villalobos, Jefe Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación Roger Ureña, Jefe Unidad Administrativa

Nombre de la Partida	Nivel de ejecución al 30/06/2020	Nivel de ejecución al 31/12/2020	Factores ¹ al 31/12/2020	Acciones correctivas	Plazo de implementación	Responsable
Transferencias corrientes	32,3%	59,7%	6, 10,12	<ol style="list-style-type: none"> 1. En la medida que los resultados de los procesos judiciales lo permitan, se ejecutará lo proyectado. 2. Valorar disminuir los costos por concepto de liquidaciones o subsidios por el comportamiento actual es muy bajo 	dic-20	Luis Mariano Jiménez, Director Ejecutivo Ninfa Jiménez Aguilar, Jefe Unidad de Asesoría Jurídica Thony Umaña, Jefe U. Planificación Luis Villalobos, Jefe Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación Roger Ureña, Jefe Unidad Administrativa

Fuente: Informe de evaluación 2020, Dirección Nacional de Notariado

Transferencias

La Dirección Nacional de Notariado en relación con los datos al 31 de diciembre del 2020, en este sentido presentó los siguientes movimientos:

Cuadro 3
Dirección Nacional de Notariado
Detalle de las Transferencias realizadas a otras instituciones
Al 31 de diciembre 2020
(en millones de colones y porcentajes)

Entidad	Monto Presupuestado	Monto Transferido	% Ejecución
Comisión Nacional de Emergencia	13 450,64	13 450,64	100,0%
Agencia Protección de Datos de los Habitantes	140,00	113,75	81,3%

Fuente: Informe de evaluación 2020, Dirección Nacional de Notariado

Nombre del máximo jerarca:	Luis Mariano Jiménez Barrantes
Firma del máximo jerarca:	

Gestión Programática

Para el año 2020, la Dirección Nacional de Notariado logró a través de sus líneas de trabajo dar cumplimiento a su misión institucional, esto pese a que durante un periodo considerable del año la rogación de servicios cayó drásticamente y que los servicios de fiscalización por la necesidad de interactuar con los usuarios no fue posible dadas las directrices sanitarias del año 2020. Al efecto contamos con el siguiente detalle:

Tabla 1:
Dirección Nacional de Notariado
Resumen de Cumplimiento de Metas de los Programas
Al 31 de diciembre de 2020
(en valores absolutos y porcentajes)

Parámetros de cumplimiento	Total de metas	Porcentaje %
----------------------------	----------------	--------------

Cumplimiento alto (CA)	17	77.3%
Cumplimiento medio (CM)	1	4.5%
Cumplimiento bajo (CB)	4	18.2%
Totales	22	100%

Fuente: informes de los responsables de cada meta, enero 2021.

La Dirección Nacional de Notariado una vez concluido el año 2020, procedió a recopilar toda la información asociada al cumplimiento de metas del Plan Operativo Institucional (POI), lo anterior en virtud de que es cada uno de los responsables de las metas los que mayoritariamente poseen el conocimiento y los mecanismos de verificación de las cantidades asociadas a cada producto determinado mediante la Matriz de Articulación Plan-Presupuesto, generándose de acuerdo a dicha información los siguientes resultados:

Cuadro 4
Dirección Nacional de Notariado
Grado de cumplimiento unidades de medida
Al 31 de diciembre de 2020
(valores absolutos y porcentajes)

Programa	Producto	Unidad de medida	Meta		Porcentaje alcanzado	
			Programada	Alcanzada	al 31/12/2020	al 30/06/2020
Programa 1, Subprograma 1	1-1 Gestión directiva y administrativa	Cantidad de gestiones gerenciales para mejorar la gestión de la Dirección Nacional de Notariado	34,0	34,0	44,12%	100,0%
Programa 1, Subprograma 1	1-2 Imagen institucional	Cantidad de acciones de comunicación	10,0	5	0,0%	50,0%
Programa 1, Subprograma 1	1-3 Modernización de la infraestructura tecnológica institucional	Nuevos equipos de comunicación, procesamiento, respaldo y telepresencia implementados.	99%	99%	99%	99%
Programa 1, Subprograma 1	1-4 Sistema Integrado de Planificación Institucional (SIPI)	Adjudicación de desarrollo informático en firme	100,0	0,0%	0,0%	0,0%
Programa 1, Subprograma 1	1-5 Adjudicación de la infraestructura informática en firme	Porcentaje de adjudicaciones en firme realizadas	100%	0%	0,0%	0,0%
Programa 1, Subprograma 2	2-1 Autenticación de firmas de notario	Cantidad de razones de autenticación realizadas sin errores	100%	100%	100%	100%
Programa 1, Subprograma 2	2-2 Autorización de tomo de protocolo	Cantidad de autorizaciones de tomo de protocolo realizadas sin errores	100%	100%	100%	100%
Programa 1, Subprograma 2	2-3 Certificaciones	Cantidad de certificaciones realizadas sin errores	100%	100%	100%	100%

Programa	Producto	Unidad de medida	Meta		Porcentaje alcanzado	
			Programada	Alcanzada	al 31/12/2020	al 30/06/2020
Programa 1, Subprograma 2	2-4 Respuestas a interesados	Cantidad de respuestas emitidas	100%	100%	100%	100%
Programa 1, Subprograma 2	2-5 Actualizaciones de datos	Cantidad de actualizaciones de datos registradas	100%	100%	100%	100%
Programa 1, Subprograma 3	3-1 Informe final de procesos de inspección	Informe final de procesos de inspección de oficina notarial culminados sin errores	356,0	77	16,3%	21,6%
Programa 1, Subprograma 3	3-2 Recuperación efectiva de mecanismos de seguridad o tomos de protocolo	Cantidad recuperaciones efectivas	80%	21%	14%	21%
Programa 1, Subprograma 3	3-3 Acto final de procesos de verificaciones notariales	Cantidad de actos finales emitidos	58,0	16	25,9%	27,6%
Programa 1, Subprograma 3	3-4 Informe final de procesos de inspección por denuncia	Informe final de procesos de inspección por denuncia notarial culminados sin errores	280,0	76	13,2%	27,1%
Programa 1, Subprograma 4	4-1 Procesos disciplinarios contra notarios	Cantidad de expedientes administrativos con resolución final firme	100%	100%	100%	100%
Programa 1, Subprograma 4	4-2 Devoluciones de fondo de garantía	Cantidad de expedientes administrativos con resolución final firme	100%	100%	100%	100%
Programa 1, Subprograma 4	4-3 Habilitación de notarios	Cantidad de expedientes administrativos con resolución final firme	100%	100%	100%	100%
Programa 1, Subprograma 4	4-4 Inhabilitación de notarios	Cantidad de expedientes administrativos con resolución final firme	100%	100%	100%	100%
Programa 1, Subprograma 4	4-5 Reposiciones de tomos de protocolo	Cantidad de expedientes administrativos con acto final y notificados	100%	100%	100%	100%
Programa 1, Subprograma 4	4-6 Denuncias penales	Cantidad de denuncias presentadas	100%	100%	100%	100%
Programa 1, Subprograma 4	4-7 Reapertura de Sucesorios	Cantidad de expedientes administrativos con resolución final firme	100%	100%	100%	100%
Programa 1, Subprograma 4	4-8 Notificaciones	Cantidad de actos notificados	100%	100%	100%	100%

Fuente: informes de los responsables de cada meta, enero 2021.

Es importante resaltar que para las metas 1.4 y 1.5, la Institución enfrentó una sensible situación debido a que los montos de inversión de los proyectos eran bastantes altos y esto derivó en una imposibilidad para contar con el aval del Ministro Rector, lo cual no permitió que se llevaran a cabo los mismos.

Para la ejecución de las metas se programó un presupuesto total de ₡ 3 761 789 275,6 incluyendo este lo correspondiente a los Proyectos de Inversión Pública, de los cuales se ejecutaron ₡ 2 049 661 384,3, es decir un 54,5%; en relación a lo expuesto anteriormente, dado que la situación país no posibilitaba la ejecución de los proyectos, es importante resaltar que descontando lo correspondiente a estos la ejecución de la Dirección Nacional de Notariado fue de un 84.1%



Cuadro 5
Grado de cumplimiento de indicadores de desempeño asociados al producto y ejecución de los recursos programados
Al 31 de diciembre 2020
(millones de colones y porcentajes)

Programa	Producto	Nombre del indicador	Meta		Porcentaje alcanzado		Recursos		
			Programada	Alcanzada	al 31/12/2020	al 30/06/2020	Programados	Ejecutados	% Ejecución
Programa 1, Subprograma 1	1-1 Gestión directiva y administrativa	Total de gestiones realizadas para fortalecer la gestión de la Dirección Nacional de Notariado	34	34	44,1%	100,0%	1 197 902 341,4	1 073 850 858,2	89,6%
Programa 1, Subprograma 1	1-2 Imagen institucional	Cumplimiento de las acciones de comunicación e imagen en tiempo y forma	10	5	0,0%	50,0%	151 471 646,5	29 302 040,1	19,3%
Programa 1, Subprograma 1	1-3 Modernización de la infraestructura tecnológica institucional	Porcentaje de estabilidad de la plataforma tecnológica	1	1	99,0%	99,0%	379 386 315,3	379 386 315,3	100,0%
Programa 1, Subprograma 1	1-4 Sistema Integrado de Planificación Institucional (SIPI)		100	0	0,0%	0,0%	215 861 825,0	0,0	0,0%
Programa 1, Subprograma 1	1-5 Adjudicación de la infraestructura informática en firme		1	0	0,0%	0,0%	1 109 234 306,4	0,0	0,0%
Programa 1, Subprograma 2	2-1 Autenticación de firmas de notario	Total de razones de autenticación realizadas	1	1	100,0%	100,0%	32 197 933,4	28 400 518,8	88,2%
Programa 1, Subprograma 2	2-2 Autorización de tomo de protocolo	Total de autorizaciones de tomos realizadas	1	1	100,0%	100,0%	31 990 623,4	28 217 658,9	88,2%
Programa 1, Subprograma 2	2-3 Certificaciones	Total de certificaciones realizadas	1	1	100,0%	100,0%	32 241 268,9	28 438 743,4	88,2%
Programa 1, Subprograma 2	2-4 Respuestas a interesados	Total de respuestas a interesados brindadas	1	1	100,0%	100,0%	31 947 287,9	28 179 434,4	88,2%
Programa 1, Subprograma 2	2-5 Actualizaciones de datos	Total de actualizaciones registradas	1	1	100,0%	100,0%	31 990 623,4	28 217 658,9	88,2%
Programa 1, Subprograma 3	3-1 Informe final de procesos de inspección	Conteo total de informes finales emitidos sin errores respecto a la meta propuesta	356	77	16,3%	21,6%	85 405 797,4	59 002 608,0	69,1%
Programa 1, Subprograma 3	3-2 Recuperación efectiva de mecanismos de seguridad o tomos de protocolo	Porcentaje recuperaciones efectivamente realizadas respecto a las programadas	80%	21%	13,8%	21,0%	85 405 797,4	59 002 608,0	69,1%
Programa 1, Subprograma 3	3-3 Acto final de procesos de verificaciones notariales	Conteo de actos finales emitidos respecto a la meta programada	58	16	25,9%	27,6%	85 405 797,4	59 002 608,0	69,1%
Programa 1, Subprograma 3	3-4 Informe final de procesos de inspección por denuncia	Conteo total de informes finales emitidos sin errores respecto a la meta propuesta	280	76	13,2%	27,1%	85 405 797,4	59 002 608,0	69,1%
Programa 1, Subprograma 4	4-1 Procesos disciplinarios contra notarios	Porcentajes de procesos tramitados de manera exitosa	1	1	100,0%	100,0%	25 742 739,3	23 707 215,5	92,1%
Programa 1, Subprograma 4	4-2 Devoluciones de fondo de garantía	Porcentajes de procesos tramitados de manera exitosa	1	1	100,0%	100,0%	25 742 739,3	23 707 215,5	92,1%
Programa 1, Subprograma 4	4-3 Habilitación de notarios	Porcentajes de procesos tramitados de manera exitosa	1	1	100,0%	100,0%	25 742 739,3	23 707 215,5	92,1%
Programa 1, Subprograma 4	4-4 Inhabilitación de notarios	Porcentajes de procesos tramitados de manera exitosa	1	1	100,0%	100,0%	25 742 739,3	23 707 215,5	92,1%
Programa 1, Subprograma 4	4-5 Reposiciones de tomos de protocolo	Porcentajes de procesos tramitados y notificados de manera exitosa	1	1	100,0%	100,0%	25 742 739,3	23 707 215,5	92,1%



Programa	Producto	Nombre del indicador	Meta		Porcentaje alcanzado		Recursos		
			Programada	Alcanzada	al 31/12/2020	al 30/06/2020	Programados	Ejecutados	% Ejecución
Programa 1, Subprograma 4	4-6 Denuncias penales	Porcentajes de procesos tramitados y notificados de manera exitosa	1	1	100,0%	100,0%	25 742 739,3	23 707 215,5	92,1%
Programa 1, Subprograma 4	4-7 Reapertura de Sucesorios	Porcentajes de procesos tramitados de manera exitosa	1	1	100,0%	100,0%	25 742 739,3	23 707 215,5	92,1%
Programa 1, Subprograma 4	4-8 Notificaciones	Porcentaje de notificaciones tramitadas de manera exitosa	1	1	100,0%	100,0%	25 742 739,3	23 707 215,5	92,1%

Fuente: Informe de Evaluación 2020, Dirección Nacional de Notariado

Fuente: informes de los responsables de cada meta, enero 2021.

La incidencia de la Emergencia vivida en el año 2020 derivada de la Pandemia por COVID-19 impactó de forma directa en el cumplimiento de las metas institucionales, ya fuera esto porque no era posible ir a realizar las actividades presenciales (metas 3.1 y 3.2), o como en otras situaciones donde ante la responsabilidad fiscal los recursos no se ejecutaron por ser un momento no idóneo para gastos como los trazados (metas 1.2, 1.4 y 1.5). Para el año 2021 se eliminaron todas aquellas solicitudes presupuestarias que pudieran considerarse no óptimas por la situación actual del país, lo que incidirá directamente en que la situación no se vuelva a presentar en el presente año. Es importante resaltar que las metas 3.3 y 3.4 son metas de tendencia a la baja.

Pese a lo indicado anteriormente, la Institución logró avocar su operativa a la virtualidad y esto permitió que en gran medida la parte sustantiva no se viera impactada de gran forma por la Emergencia que atravesaba el país, garantizándose de esta forma a la ciudadanía que podía obtener los servicios de la Dirección Nacional de Notariado sin ninguna restricción, lo cual se refleja mediante los cumplimientos altos.

