

## Instructivo Normativo para la Identificación de Documentos e Información de Carácter Confidencial.

**I.- Objetivo.** Establecer una guía que coadyuve al personal de la DNN, en la identificación de documentos e información con carácter confidencial, que emita o reciba la Dirección Nacional de Notariado, conforme lo dispuesto por el Ordenamiento Jurídico.

### II.- Definiciones.

Concepto	Definición	Ejemplos
<i>Datos personales</i>	Cualquier dato relativo a una persona física identificada o identificable.	Nombre, número de cédula, dirección domiciliaria, entre otros.
<i>Datos personales de acceso restringido</i>	Datos personales que, aun formando parte de registros de acceso al público, no son de acceso restringido por ser de interés solo para su titular o para la Administración Pública. Su tratamiento será permitido únicamente para fines públicos o si se cuenta con el consentimiento expreso del titular.	Como la información salarial (el neto), número de celular, la dirección exacta de la residencia, los números de teléfono privados, información laboral, datos bancarios o crediticios.
<i>Datos sensibles</i>	Información relativa al fuero íntimo de la persona.	Origen racial o étnico; opinión política; convicción religiosa, espiritual o filosófica; condición socioeconómica, información biomédica o genética; vida; salud; orientación sexual; la foto, la imagen, la voz, datos médicos.
<i>Documentos Privados</i>	Los documentos utilizados para registrar cualquier información de carácter privado.	Algunos ejemplos: correspondencia postal, por fax, télex, telemática o cualquier otro medio; los videos, los casetes, las cintas magnetofónicas, los discos, los disquetes, los escritos, los libros, los memoriales, los registros, los planos, los dibujos, los cuadros, las radiografías, las fotografías.
<i>Información Privada</i>	La que atañe directamente la esfera de la persona, física o jurídica.	Concierne a las actividades a que se dedica, situación económica o financiera, lazos comerciales, lazos

### **III.- Del acceso a los documentos o información de carácter confidencial:**

Todo documento o información con carácter confidencial, producido o recibido por parte de la Dirección Nacional de Notariado, se entenderá para todos los efectos que su acceso es restringido.

### **IV.- Del deber de confidencialidad:**

Los funcionarios que intervengan en el trámite de los casos que se determinen como confidenciales, están obligados a asegurar la confidencialidad y el resguardo de los documentos que así lo requieran; así como guardar confidencialidad y discrecionalidad de todo lo que por el ejercicio de sus labores llegue a su conocimiento.

### **V.- Marco Regulatorio:**

El carácter confidencial de los documentos que emanen de la Dirección Nacional de Notariado se determinará de conformidad con las definiciones contenidas en el punto 2, y las disposiciones normativas siguientes:

- La Constitución Política (artículos 24 y 30)
- Ley General de Control Interno (artículos 6 y 32 inciso f)
- Ley General de la Administración Pública (artículo 217, 272 y 273)
- Ley del Sistema Nacional de Archivos (artículos 10 y 23 incisos f e i)
- Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública (artículos 7 y 8)
- Reglamento a la ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública (artículos 10, 18, 23 incisos f e i, y 76)
- Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales (artículos 7 inciso 2, 9 incisos 1 y 2, 11 y 18)
- Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios (artículo 23)
- Ley contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia (artículos 5 inciso 2 y numeral 18)
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección Nacional de Notariado (artículos 19, 22 y 40).

### **VI.- Documentos Confidenciales establecidos por Ley.**

De conformidad con las normas supra citadas, se enlista una serie de ejemplos de documentos con carácter confidencial.<sup>1</sup> El presente listado no significa que otros documentos o información; que por el contenido, la etapa, los datos o documentos privados que contengan; sean considerados de índole confidencial.

---

<sup>1</sup> La lista es enunciativa no taxativa.

Documento	Fundamento	Observaciones
<i>Las Denuncias</i>	(Artículos 18 del Reglamento a la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, y 5 inciso 2 de la Ley contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia).	Nombre, número de cédula, dirección domiciliaria, entre otros.
<i>Identidad del Denunciante</i>	(Artículos 8 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, 6 de la Ley General de Control Interno, 42 de la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios, 18 Ley contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia, y 10 y 18 Reglamento a la ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública).	
<i>Contenido de las Declaraciones Juradas de Bienes</i>	(Artículos 24 Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, 76 Reglamento a la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública).	
<i>Investigaciones Preliminares</i>	(Artículos 8 Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, 18 Reglamento a la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública).	Únicamente durante la etapa de investigación.
<i>Expediente Procedimiento Administrativo</i>	<u>Salvo para las partes involucradas</u> (Artículos 8 Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, 217 y 273 de la Ley General de la Administración Pública, y 18 Ley contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia)	Únicamente durante la etapa del proceso.
<i>Secretos comerciales, industriales o técnicos</i>	(Artículos 7 Reglamento a la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública)	
<i>Información cuyo conocimiento pueda lesionar</i>	(Artículo 24 de la Constitución Política; 7 del Reglamento a la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la	

<i>el derecho a la intimidad</i>	función pública; 23 incisos f e i de la Ley del Sistema Nacional de Archivos).	
<i>Documentos que contengan datos sensibles</i>	(Artículos 3 incisos d, e y f, 7 inciso 2 y 11 de la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales).	
<i>Los Secretos de Estado</i>	(Artículo 30 de la Constitución Política y 10 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos).	
<i>Los proyectos de resolución, los informes para Órganos Consultivos y los Dictámenes</i>	(Artículo 273 inciso 2 de la Ley General de la Administración Pública).	
<i>Los informes e investigaciones de la Auditoría Interna</i>	(Artículos 6, 32 inciso f de la Ley General de Control Interno, 11, 22 y 40 Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección Nacional de Notariado).	Únicamente durante la etapa de investigación.

## VII.- Sanciones.

Los funcionarios que intervengan en el trámite de los casos que se determinen como confidenciales, están obligados a asegurar la confidencialidad y el resguardo de los documentos que así lo requieran; así como guardar confidencialidad y discrecionalidad de todo lo que por el ejercicio de sus labores llegue a su conocimiento

El incumplimiento de este deber de confidencialidad, entendido como la obligación de guardar secreto o reserva de toda información que tenga carácter confidencial, que sea conocida con ocasión del ejercicio profesional; puede acarrear responsabilidad y la eventual o posible aplicación de sanciones para el funcionario que no cumpla con este deber, todo dentro del debido proceso.

Sobre ese deber de confidencialidad disponen los artículos 9, 98, 112 y 169 del Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Justicia y Gracia, (Decreto Ejecutivo N° 26095 del 30 de mayo de 1997, publicado en La Gaceta N° 115 del 17 de junio de 1997:

**“Artículo 9°-Además de lo dispuesto en los artículos 72 del Código de Trabajo, 40 del Estatuto de Servicio Civil, 51 de su Reglamento, Ley de la Administración Financiera de la República, otras normas del presente**

Reglamento y demás normativa que regule la materia, **queda absolutamente prohibido a los servidores: (...) 19 Divulgar el contenido de informes o documentos confidenciales** así como hacer público cualquier asunto de orden interno o privado de la oficina, sin autorización del superior en este último caso. (...).”

“**Artículo 98°**—La Dirección de Recursos Humanos deberá velar por la **confidencialidad de los expedientes**, a los cuales tendrán acceso únicamente el interesado, así como el Despacho Ministerial, la Dirección Jurídica y Dirección General de Auditoría, previa autorización del Jefe respectivo.”

“**Artículo 112.-Confidencialidad de la investigación.** Se establece la **prohibición de divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación, así como de las resoluciones o actos finales adoptados en materia de acoso u hostigamiento psicológico y moral.** Dicha prohibición se hará extensiva a los servidores (as) cuya colaboración sea solicitada de acuerdo con el artículo anterior, a los testigos ofrecidos en tanto sean funcionarios (as) del Ministerio de Justicia, a los denunciantes y partes involucradas en el procedimiento, así como al órgano director. Cualquier incidencia grave o malintencionada respecto a las situaciones substanciadas dentro de una causa disciplinaria, será considerada como falta grave en el desempeño de sus funciones. (Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 34972 del 4 de noviembre de 2008)”

“**Artículo 169°**—Únicamente la parte y su abogado o representante tendrán acceso al expediente de investigación, cuando éste se encuentre en trámite. El **Órgano Director mediante resolución motivada, podrá declarar confidencial aquellas piezas del expediente que confieran un privilegio indebido a alguna de las partes, o pueda dañar a la contraparte. a terceros, a la Administración o a la información.**”

(Los resaltados no corresponden al original)

En cuanto a las sanciones por incumplimiento del deber de confidencialidad señalan los artículos 132, 133 y del Reglamento de marras:

“**Artículo 132°**—El apercibimiento escrito se aplicará:

1. Cuando se haya amonestado al servidor en los términos del artículo anterior, e incurra nuevamente en la misma falla.
2. Cuando incumpla alguna de las obligaciones establecidas en los **artículos 7, 8, 9<sup>1)</sup>, 10, 11**, si la falta no diere mérito para una sanción mayor.

---

[1] Artículo 9 inciso 19 del Reglamento, dispone: “**Artículo 9°**-Además de lo dispuesto en los artículos 72 del Código de Trabajo, 40 del Estatuto de Servicio Civil, 51 de su Reglamento, Ley de la Administración Financiera de la República, otras normas del presente Reglamento y demás normativa que regule la materia, queda absolutamente prohibido a los servidores: (...) 19 Divulgar el contenido

3. *En los casos previstos por este Reglamento. (Así corrida su numeración por el artículo 3° del decreto ejecutivo N° 34972 del 4 de noviembre de 2008, que lo traspasó del anterior artículo 119 al 132 actual)."*

**“Artículo 133°**—*La suspensión del servidor se aplicará hasta por quince días sin goce de sueldo, una vez que se haya oído al interesado y evacuadas las pruebas respectivas en los siguientes casos:*

1. *Cuando el servidor, después de haber sido amonestado por escrito incurra de nuevo en la falta que motivó la amonestación.*
2. **Cuando el servidor viole alguna de las prohibiciones del artículo 9,** *después de haber sido amonestado verbalmente o por escrito, salvo que la falta diere mérito para el despido o estuviere sancionada por otra disposición de este Reglamento.”*

**“Artículo 135°**—Además de las faltas y sanciones correspondientes contenidas en artículos del presente Reglamento, se consideran **faltas graves** las **infracciones** a las disposiciones de los **artículos:** 7, 8, **9** y 100, a excepción de las faltas que se consideren leves de acuerdo al artículo anterior. Las faltas graves se computarán en un lapso de seis y se sancionarán de la siguiente forma:

1. Por una, suspensión hasta por ocho días.
2. Por dos, suspensión hasta por quince días.
3. Por tres, despido sin responsabilidad patronal.

Dichas sanciones se aplicaran sin perjuicio de que la comisión de una sola falta grave se considere causal de despido, siguiendo los lineamientos establecidos en el párrafo final del artículo 123 y 124.”

De conformidad con la normativa de referencia, la infracción a lo dispuesto en el inciso 19) del artículo 9, y del numeral 112 del Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Justicia y Gracia, (Decreto Ejecutivo N° 26095 del 30 de mayo de 1997, así como la violentar al deber de confidencialidad que recae en todo funcionario público, puede acarrear responsabilidades y la eventual aplicación de las sanciones supra citadas, de conformidad con el ordenamiento jurídico y el debido proceso.

---

de informes o documentos confidenciales así como hacer público cualquier asunto de orden interno o privado de la oficina, sin autorización del superior en este último caso. ....”