

**Tabla de Plazos de Conservación de Documentos**

**Institución: Dirección Nacional de Notariado.**

**Departamento: Dirección Ejecutiva**

**Sección:**

**Otro:**

**Funciones:** Conforme al artículo 1, inciso b) de la la Ley no. 8795 de modificación al Código Notarial, las atribuciones de la Dirección Ejecutiva son las siguientes: Juramentar a los notarios públicos e inscribirlos en el registro que debe llevarse para tal efecto. b) Mantener un registro actualizado de las direcciones exactas de los notarios públicos y de sus oficinas o despachos. c) 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. d) Llevar un registro de las sanciones disciplinarias que se les impongan a los notarios y velar por que se cumplan efectivamente. e) Autorizar la entrega de tomos de protocolos. f) 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. g) 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. h) Denunciar a los notarios ante el Consejo Superior Notarial, cuando estime que han cometido alguna irregularidad que merezca sanción. i) Tramitar y llevar a cabo la reposición total o parcial de los protocolos. j) 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. k) Llevar un listado de quienes se desempeñen como notarios externos en las instituciones estatales descentralizadas y empresas públicas estructuradas como entidades privadas. l) Autenticar la firma de los notarios, en los casos en que la ley así lo requiera. m) Ejecutar los acuerdos que, según esta Ley, le corresponde tomar al Consejo Superior Notarial. n) Ejercer la representación legal de la Dirección Nacional de Notariado. ñ) Instruir de oficio o a solicitud de parte la causa en los procedimientos disciplinarios contra los notarios que se elevarán ante el Consejo Superior Notarial. o) Participar en todas las sesiones del Consejo Superior Notarial, con voz pero sin voto. p) Todas las demás atribuciones que le sean asignadas por el

Confeccionada por: Ana Belén Mesén Sánchez

Fecha de elaboración: 24 de mayo de 2012.

Nº orden	Tipo documental	¿Es Original y/o Copia?	Cuáles otras oficinas tienen y/o C	El documento o la información están		Contenido	Vigencia adva-legal para c/soprote		Cantidad	Fechas extremas	Observaciones
				Microfil- mado?	Automa- tizado?		Oficina	A. C.			
2.1	Correspondencia interna	O y C.	O. Unidad interesada C. Dirección Ejecutiva.	No	No	Sobre gestiones administrativas, seguimiento y ejecución de acuerdos del Consejo Superior Notarial, autorizaciones de compra, permisos, entre otros.	3 años	17 años	0,30 m	2010-2012	Eliminar los oficios repetidos. Declarado con Valor Científico Cultural C.N.S.E.D. Sesión: 10-2013 de 3-4-13 Acuerdo 2



Firma del Jefe de la Oficina Productora

Visto Bueno del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

N° orden	Tipo documental	¿Es Original y/o Copia?	Cuáles otras oficinas tienen y/o C	El documento o la información están		Contenido	Vigencia adva-legal para c/soporte		Cantidad	Fechas extremas	Observaciones
				Microfil-mado?	Automa-tizado?		Oficina	A. C.			
2.2	Correspondencia externa	O y C.	O. Institución interesada C. Dirección Ejecutiva	No	No	Respuestas a solicitudes de información y certificaciones, atención a consultas, directrices notariales, venta de servicios, entre otros.	3 años	17 años	1,03 m	1999-2012	Eliminar los oficios
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>Declarado con Valor Científico Cultural C.N.S.E.D.</p> <p>Sesión: 10-2013 de 3-4-13</p> <p>Acuerdo: 0</p> </div>											
2.3	Normativa jurídica interna	O y C.	O. Ente emisor	No.	No.	Leyes, reglamentos, directrices, lineamientos, normas, procedimientos de trabajo, entre otros	p.		0.40 m.	1998-2012	Hasta que emita nueva normativa.
2.4	Normativa jurídica externa.	C.	O. Ente emisor	No.	No.	Constitución Política, le-yes, pronunciamientos, decretos ejecutivos, regla-mentos, códigos, entre otros.	p.		0.67 m.	1949- 2012	Hasta que emita nueva normativa.
2.5	Memorandos	C.	O. Unidad interesada.	No.	No.	Horarios, solicitudes de información, respuesta a consultas, características del papel de seguridad, pago de honorarios, eventos archivísticos, entre otros	2 años	3 años	0,10 m	2009-2012	
2.6	Cartas consecutivas enviadas	C.	O. Unidad interesada.	No.	No.	Solicitudes de informa-ción, gestiones administra-tivas, autorizaciones de compra, seguimiento de acuerdos, permisos a funcionario, solicitud de criterios legales,	3 años	17 años	0,55 m	2005-2009	Se repiten en la correspondencia.

*[Firma manuscrita]*



Firma del Jefe de la Oficina Productora

\* Visto Bueno del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos



Nº orden	Tipo documental	¿Es Original y/o Copia?	Cuáles otras oficinas tienen y/o C	El documento o la información están		Contenido	Vigencia adva-legal para c/soporte		Cantidad	Fechas extremas	Observaciones
				Microfil-mado?	Automa-tizado?		Oficina	A. C.			
2.7	Expedientes sobre temática notarial.	O.	Ninguna.	No.	No.	Contienen enviadas y recibidas, informes técnicos, estudios sobre la normativa que compete a estos temas, recursos de casación. Tratan sobre las regulaciones con respecto a la prohibición del ejercicio notarial; sobre las características y significado de la imagen creada para la Dirección Nacional de Notariado (logotipo); los tipos de delito en contra de notarios o profesionales en derecho y los fallos en dichos procesos; contratación de notarios bajo el régimen de empleo público; impedimentos de la función notarial, organización y fiscalización del desempeño de la función notarial; seguimiento a medidas de seguridad como sellos blanco y papel de seguridad; la especialidad en Derecho Notarial, entre otros.	5 años	15 años	0.79 m	1961-2012	
2.8	Circulares internas.	Original Múltiple.	Ninguna.	No.	No.	Sobre normativa, presupuesto, cambios de trámites, tiempos de alimentación, diligencias personales, solicitudes de fotografía tamaño pasaporte	3 años	2 años.	0,18 m.	1998-2012	

Firma del Jefe de la Oficina Productora

Visto Bueno del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

Nº orden	Tipo documental	¿Es Original y/o Copia?	Cuáles otras oficinas tienen y/o C	El documento o la información están		Contenido	Vigencia adva-legal para c/soporte		Cantidad	Fechas extremas	Observaciones
				Microfil-mado?	Automa-tizado?		Oficina	A. C.			
2.9	Expedientes sobre el Grupo de Acción Financiera del Caribe GAFIC.	C.	O. GAFIC.	No.	No.	Sobre evaluación del régimen antilavado de dinero y contra el financiamiento del terrorismo y sobre capacitación brindada.	5 años	5 años.	0.16 m.	2001-2008	La relación de la Dirección Nacional del Notariado con el Grupo de Acción Financiera del Caribe GAFIC ( y el motivo por el que se custodian estos expedientes), se debe a que formó parte de las instituciones convocadas a participar en la Evaluación Mutua de Costa Rica, realizada entre el 2005 y el 2007. Esta evaluación se realizó en coordinación con el Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional, y tuvo como objetivo verificar in situ, las vías por la cuáles se esta llevando a la práctica el marco de trabajo contra la legitimación de capitales y el financiamiento del terrorismo.
2.10	Expedientes de denuncias a notarios.	O.	Ninguna.	No.	No.	Presentación de la denuncia, proceso seguido y sentencia brindada, en casos de estafas, cancelación de asientos de matrimonios y matrimonios por conveniencia entre otros.	5 años	10 años	0.25 m.	2001-2009	

Firma del Jefe de la Oficina Productora

Visto Bueno del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos



Nº orden	Tipo documental	¿Es Original y/o Copia?	Cuáles otras oficinas tienen y/o C	El documento o la información están		Contenido	Vigencia adva-legal para c/soporte		Cantidad	Fechas extremas	Observaciones
				Microfil-mado?	Automa-tizado?		Oficina	A. C.			
2.11	Expedientes sobre la Dirección General Registro Nacional.	O.	C. Registro Nacional.	No.	No.	Sobre sistemas de cómputo, diagnóstico institucional, regionaliza-ción, reorganización de la Dirección de Informática, ventas de información de las bases de datos, entre otros.	5 años	5 años	0.29 m.	1998-2008	Conservar en forma permanente los que tengan relación con el ejercicio del notariado. La naturaleza de estos expedientes se debe a la cooperación mutua en tecnologías de la información. Además para conocer la experiencia de esta institución en materia de regionalización, reorganización y ventas de información de las bases de datos, entre otras.
2.12	Expedientes de recurso de queja administrativa, diligencias de quejas y recurso administrativo de nulidad.	O.	Ninguna.	No.	No.	Seguimiento a quejas por condiciones de instalaciones de la Empresa Papel Deppot S.A., nulidad contra Directriz 1-2004 sobre trámites de legalización, nulidad de proceso contra notarios de planta del Banco Nacional, entre otros.	5 años	5 años	0.05 m.	2000-2004	

*[Firma manuscrita]*



Firma del Jefe de la Oficina Productora

Visto Bueno del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

Nº orden	Tipo documental	¿Es Original y/o Copia?	Cuáles otras oficinas tienen y/o C	El documento o la información están		Contenido	Vigencia adva-legal para c/soprote		Cantidad	Fechas extremas	Observaciones
				Microfil-mado?	Automa-tizado?		Oficina	A. C.			
2.13	Expedientes de proyectos de Ley de la Asamblea Legislativa.	C.	O. Original Asamblea Legislativa.	No.	No.	De las siguientes leyes: Eliminación de Distorsio-nes e Impuestos Menores. Migración y Extranjería, Transformación del Sector Público No Estatal, Orgáni-ca del Colegio de Abo-gados Certificados, firmas digitales y documentos electrónicos y su regla-mento y Resolución Alterna de Conflictos y Promoción de la Paz Social.	5 años.	5 años	0.14 m.	1998-2006	
2.14	Expedientes sobre papel de seguridad.	O.	Ninguna.	No.	No.	Sobre el proceso de investigación y consulta para determinar los requerimientos del papel de seguridad, señalados por el Código Notarial y los expertos. Incluye muestras de distintos papeles. Incluye cartas enviadas y recibidas, informes técnicos, informes sobre características de la empresas proveedoras de este tipo de papel, listas de notarios autorizados para el ejercicio del notariado ( a los que se le puede vender este papel).	5 años	15 años	0.18 m.	1998-2003	<div data-bbox="1423 993 1843 1156" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Declarado con Valor Científico Cultural C.N.S.E.D.</p> <p>Sesión: 10-2013 de 3-4-13</p> <p>Acuerdo 2</p> </div>



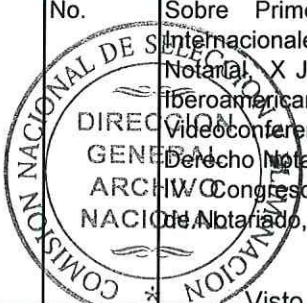
Firma del Jefe de la Oficina Productora

Visto Bueno del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos



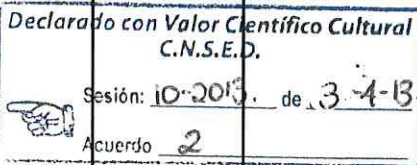
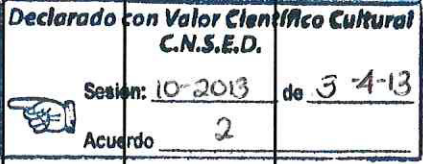
Nº orden	Tipo documental	¿Es Original y/o Copia?	Cuáles otras oficinas tienen y/o C	El documento o la información están		Contenido	Vigencia adva-legal para c/soporte		Cantidad	Fechas extremas	Observaciones
				Microfil-mado?	Automa-tizado?		Oficina	A. C.			
2.15	Expedientes sobre convenios de cooperación.	O.	Ninguna. Asesoría Legal	No.	No.	Entre la Universidad de Costa Rica y la Dirección Nacional de Notariado, para impartir cursos de recertificación y de actualización para jueces en materia notarial; Centroamericano para la Protección de la Propiedad Intelectual; de cooperación interinstitucional entre la Universidad de Costa Rica y la Corte Suprema de Justicia; de Cooperación Interinstitucional entre la Junta Administrativa del Registro Nacional y la Dirección Nacional de Notariado, entre Poder Judicial y Consejo Superior Notarial.	5 años	15 años.	0.09 m	1927-2006	La mayoría se encuentra en una sola carpeta, con excepción de los convenios de cooperación con la Dirección General del Registro Nacional y la Universidad de Costa Rica.
2.16	Estudios sobre temas notariales.	O.	Ninguna.	No.	No.	Sobre Análisis Jurídico del Código Notarial; Derecho Notarial y los registros mercantiles de personas; Control estatal del notariado ; Participación de la Dirección Nacional de Notariado como parte en los procesos en sede jurisdiccional notaria, entre otros.,	5 años.	15 años.	0.13 m.	1998-2006	
2.17	Expediente sobre eventos notariales.	O. y C.	O. Institución organizadora.	No.	No.	Sobre Primeras Jornadas Internacionales de Derecho Notarial, X Jornada Notarial Iberoamericana, Ciclo de Videoconferencias sobre Derecho Notarial y Regsitrar, ARCHIVO Congreso Internacional de Notariado, entre otros.	5 años	5 años	0.13 m	2002-2011	Conservar en forma permanente los expedientes de los eventos organizados por la Dirección Nacional de Notariado

*[Handwritten signature]*



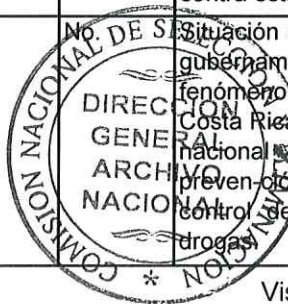
Firma del Jefe de la Oficina Productora

Visto Bueno del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

N° orden	Tipo documental	¿Es Original y/o Copia?	Cuáles otras oficinas tienen y/o C	El documento o la información están		Contenido	Vigencia adva-legal para c/soporte		Cantidad	Fechas extremas	Observaciones
				Microfilmado?	Automatizado?		Oficina	A. C.			
2.18	Planes estratégicos.	C.	O. Corte Suprema de Justicia, Coordinación Administrativa.	No.	No.	Misión, Visión, análisis fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA), objetivos estratégicos, cronograma y responsables de ejecución.	5 años	10 años	0.02 m.	[1999]-2006	La institución perteneció a la Corte Suprema de Justicia 1998 a 2009.
											
2.19	Expedientes de licitaciones públicas.	O.	Ninguna.	No.	No.	De licitación abreviada 2007 LA-00063-PROV : "Contratación de una consultoría para el establecimiento del Sistema Informático de la Dirección Nacional de Notariado" ; y No. 1-103-02 y No. 2007-LN-000020-PROV de "Suministro de Papel Notarial de Seguridad".	5 años	15 años.	0.20 m.	2002-2007	
											
2.20	Expediente sobre notarios investigados por matrimonios por conveniencia por el Organismo de Investigación Judicial OIJ.	O.	Ninguna.	No.	No.	Incluye listas de los notarios con los casos que se les siguen en la Dirección Nacional de Notariado, currículos y proyecto de ley de esfuerzos institucionales contra esta práctica.	5 años.	15 años.	0.03 m.	2006	
2.21	Plan Nacional sobre Drogas 2008-2012.	C:	O. Instituto Costarricense sobre Drogas.	No.	No.	Situación actual y respuesta gubernamental ante el fenómeno de las drogas en Costa Rica, marco normativo nacional e internacional; prevención, represión y control del tráfico ilícito de drogas.	5 años	5 años	0.03 m.	2007	



Firma del Jefe de la Oficina Productora



Visto Bueno del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos





N° orden	Tipo documental	¿Es Original y/o Copia?	Cuáles otras oficinas tienen y/o C	El documento o la información están		Contenido	Vigencia adva-legal para c/soporte		Cantidad	Fechas extremas	Observaciones
				Microfil-mado?	Automa-tizado?		Oficina	A. C.			
2.22	Expediente sobre avisos de la Dirección Nacional de Notariado publicados en el Diario Oficial La Gaceta y otros periódicos.	O.	Ninguna.	No.	No.	Comunicados a los notarios sobre directrices, juramentaciones, Fondo de Garantía Notarial, requisitos de trámites, requisitos de reposiciones de tomos de protocolos, suspensiones, procesos disciplinarios, ceses forzosos, Acuerdos, entre otros.	5 años.	15 años.	0.28 m	1996-2012	
2.23	Expediente sobre reformas del Código Notarial.	C.	O. Asamblea Legislativa.	No.	No.	Sobre los proyectos de reforma No. 13256, 16350, 15969, 14876 y 15560 a los artículos 22, 23, 24, 44 y 73 del Código Notarial.	5 años	15 años	0.14m.	1999-2008	

*[Handwritten signature]*

Firma del Jefe de la Oficina Productora



Visto Bueno del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

N° orden	Tipo documental	¿Es Original y/o Copia?	Cuáles otras oficinas tienen y/o C	El documento o la información están		Contenido	Vigencia adva-legal para c/soporte		Cantidad	Fechas extremas	Observaciones
				Microfil-mado?	Automa-tizado?		Oficina	A. C.			
2.24	Expedientes sobre ambiente laboral.	O.	Ninguna.	No.	No.	Sobre el análisis del estado de interno de la institución, con respecto al grado de satisfacción de los funcionarios al ejecutar sus labores, la atención al público, los controles, la disciplina, estilo de mando, relaciones interpersonales y espacio físico.	5 años	5 años	0.03 m.	2001-2007	



*[Handwritten Signature]*  
 Firma del Jefe de la Oficina Productora

*[Handwritten Signature]*  
 Visto Bueno del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos



N° orden	Tipo documental	¿Es Original y/o Copia?	Cuáles otras oficinas tienen y/o C	El documento o la información están		Contenido	Vigencia adva-legal para c/soprote		Cantidad	Fechas extremas	Observaciones
				Microfil-mado?	Automa-tizado?		Oficina	A. C.			
2.25	Expedientes sobre reuniones de la Comisión Interinstitucional de Notariado CIN.	O.	C. Miembros de la comisión.	No.	No.	Incluye las minutas con los asistentes a las reuniones, temas analizados, acuerdos, normativa sobre notariado.	5 años	15 años	0.07 m.	1999-2007	La función de esta comisión es la coordinación interinstitucional del ejercicio del notariado entre las siguientes instituciones: Dirección Nacional de Notariado, Dirección General del Registro Nacional, Dirección General del Archivo Nacional, Ministerio de Relaciones Exteriores, Universidad de Costra e Instituto Costarricense de Derecho Notarial ICODEN.
2.26	Listas de control a los notarios.	O y C.	O. Dirección Nacional de Notariado, Tribunal Supremo de Elecciones, Colegio de Abogados. C Corte Suprema de Justicia.	No.	No.	De notarios pendientes de fiscalización, de expedientes notariales enviados por la Sala II en 1998, de notarios con denuncias en el Ministerio Público, de licenciados en Derecho incorporados al Colegio de Abogados de Costa Rica, de notarios que han retirado protocolos, entre otras.	5 años	15 años	0.09 m.	2003-2009	

Declarado con Valor Científico Cultural  
C.N.S.E.D.  
Sesión 10-2013 de 3-4-13  
Acuerdo 2



Firma del Jefe de la Oficina Productora

Visto Bueno del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

Nº orden	Tipo documental	¿Es Original y/o Copia?	Cuáles otras oficinas tienen y/o C	El documento o la información están		Contenido	Vigencia adva-legal para c/sopORTE		Cantidad	Fechas extremas	Observaciones
				Microfil-mado?	Automa-tizado?		Oficina	A. C.			
2.27	Certificaciones de actas de aprobación de trabajos finales de graduación.	O.	Ninguna.	No.	No.	Presentadas por notarios para dar cumplimiento al Transitorio VII del Código Notarial.	1 año.	10 años.	0.01 m.	2003-2005	No se custodian dentro de los expedientes de autorizaciones incluidos en la tabla de plazos la Coordinación Notarial. • Estas certificaciones se presentaron para dar cumplimiento al transitorio VII del Código Notarial sobre los requisitos de la especialidad en Derecho Notarial, sin embargo, en las resoluciones 355-2003 y 1611-2004 que establecen los requisitos para el ejercicio del notariado posterior al mencionando transitorio, se indica que no es necesario comunicar a la Dirección Nacional de Notariado, la conclusión de estudios para dicho proceso.
2.28	Expediente de la Comisión de Construcciones del Poder Judicial.	C.	Original. Corte Suprema de Justicia.	No.	No.	Problemática de las instalaciones de la Dirección Nacional de Notariado y gestiones para la adquisición de un terreno o de un inmueble.	5 años	15 años.	0.04 m.	2001-2007	

  
Firma del Jefe de la Oficina Productora



Visto Bueno del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos



N° orden	Tipo documental	¿Es Original y/o Copia?	Cuáles otras oficinas tienen y/o C	El documento o la información están		Contenido	Vigencia adva-legal para c/soprote		Cantidad	Fechas extremas	Observaciones
				Microfil-mado?	Automa-tizado?		Oficina	A. C.			
2.29	Bitácora de actividades de la Directora Nacional de Notariado.	O.	Ninguna.	No.	No.	Consignación de todas las actividades atinentes al ejercicio del cargo de Directora Nacional de Notariado.	5 años.	15 años	0.26 m.	2000-2007	
2.30	Registro de oficios enviados.	O.	Ninguna.	No.	No.	Número de oficio, fecha, destino, asunto y responsable de su trámite.	5 años.	15 años	0.09 m	2001-2012	
2.31	Registro de oficios recibidos.	O.	Ninguna.	No.	Si	Fecha de recibido, remitente, institución, asunto y firma de recibido.	5 años.	15 años	0.11 m., 5 MB	2000-2012	A partir del 2010 se lleva en formato electrónico
2.32	Expedientes sobre el Sistema Informático de la Dirección Nacional de Notariado.	O.	Ninguna.	No.	No.	Sobre características técnicas y funcionamiento del Sistema de Información Notarial desarrollado por la empresa Productos Informáticos para el Desarrollo PRIDES,	5 años.	15 años	1.23 m.	2007-2009	

Firma del Jefe de la Oficina Productora

Visto-Buena del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

N° orden	Tipo documental	¿Es Original y/o Copia?	Cuáles otras oficinas tienen y/o C	El documento o la información están		Contenido	Vigencia adva-legal para c/soporte		Cantidad	Fechas extremas	Observaciones
				Microfil-mado?	Automa-tizado?		Oficina	A. C.			
2.33	Listas de entrega de índices notariales de notarios sin procesar.	O.	C. Departamento Archivo Notarial del Archivo Nacional.	No.	No.	De notarios que no han presentado el índice, notarios que lo presentaron fuera del período de gracia e índices pendientes de presentar.	5 años.	15 años	0.56 m.	2008-2012	Las listas anteriores al 2008, se encuentran en los expedientes disciplinarios que aparecen en la tabla de la Coordinación Notarial.
2.34	Expedientes de consultas notariales.	O.	Ninguna.	No.	No.	Sobre todo lo referente al desempeño de los notarios y al Código Notarial: alcances de la función notarial, notarios institucionales, directrices, sellos y papel para los documentos, notariales, inscripciones de notarios, legalizaciones de libros, entre otras.	5 años	15 años	1.76 m.	1998-2012	

*[Firma manuscrita]*

Firma del Jefe de la Oficina Productora



Visto Bueno del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos



N° orden	Tipo documental	¿Es Original y/o Copia?	Cuáles otras oficinas tienen y/o C	El documento o la información están		Contenido	Vigencia adva-legal para c/soporte		Cantidad	Fechas extremas	Observaciones
				Microfil-mado?	Automa-tizado?		Oficina	A. C.			
2.35	Resoluciones.	O.	C. Notarios, interesados.	No.	No.	Son las respuestas a las diversas consultas y en todos los procesos notariales: inscripción, autorización, habilitación, cese forzoso, disciplinario, depósito de protocolos, reposición parcial o total de protocolos, entre otros.	5 años	15 años	0.34 m.	1998-2012	La mayoría de las resoluciones se encuentra en los expedientes notariales. Sin embargo, estas resoluciones se encuentran separadas de los expedientes autorización, habilitación, etc, porque tratan sobre temas generales que afectan a todos los notarios, como la utilización del sello blanco, listas de notarios que se ausentaron del país, papel de seguridad, poderes especiales, pago de honorarios institucionales, medidas reglamentarias de los protocolos, nulidad de escrituras, Fondo de Garantía Notarial, subsanación de errores, entre otros.
2.36	Expediente sobre solicitud exclusión de la Dirección Nacional de Notariado del Régimen de Servicio Civil	C.	O. Servicio Civil	No	No	Gestiones y solicitud de criterios para determinar la pertenencia de la institución al Régimen del Servicio Civil en materia de reclutamiento y selección de personal.	5 años	15 años	0,01 m	2011	



Firma del Jefe de la Oficina Productora

Firma del Jefe del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

Nº orden	Tipo documental	¿Es Original y/o Copia?	Cuáles otras oficinas tienen y/o C	El documento o la información están		Contenido	Vigencia adva-legal para c/soprote		Cantidad	Fechas extremas	Observaciones	
				Microfil-mado?	Automa-tizado?		Oficina	A. C.				
2.37	Contrato de arrendamiento	C.	O. Coordinación Administrativa	No	No	Suscrito entre Fondo de Inversión Inmobiliaria de Renta y Plusvalía (Administrado por Aldesa Sociedad de Fondos de Inversión S.A) y la Dirección Nacional de Notariado	p.		0,01 m	2010	Hasta que se formalice otro.	
2.38	Estados de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.	O.	C Consejo Superior Notarial, Coordinación Administrativa	No.	No.	Detalle de los ingresos y egresos por subpartidas, montos disponibles y ejecutados del presupuesto.	5 años	15 años	0,03 m.	2010-2012	<div data-bbox="1417 630 1837 787" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           Declarado con Valor Científico Cultural C.N.S.E.D.            Sesión: 10-2013 de 3-4-13            Acuerdo 2         </div>	
2.39	Plan Anual Operativo.	O y C.	O. Corte Suprema de Justicia, Coordinación Administrativa, Planificación.	No.	No.	Objetivos, metas e indicadores de la institución y responsables de la coordinación para ejecutarlos, normativa, marco jurídico, estructura organizativa, marco estratégico institucional, cronograma para la ejecución física y financiera de los programas, vinculación con el plan nacional de desarrollo	5 años	15 años	0.02 m	2002-2009	<div data-bbox="1302 1015 1732 1185" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           Declarado con Valor Científico Cultural C.N.S.E.D.            Sesión: 10-2013 de 3-4-13            Acuerdo 2         </div>	La institución perteneció a la Corte Suprema de Justicia 1998 a 2009. Los planes anuales operativos anteriores al 2010 corresponden a la Dirección Ejecutiva.
2.40	Presupuesto anual	Copia	Poder Judicial	No.	No	Misión, Visión, funciones, justificación de ingresos y egresos, normativa.	5 años	15 años	0,09 m.	2005	Corresponde al presupuesto que se remitía a la Unidad encargada de presupuesto del Poder Judicial. Es anual.	

Firma del Jefe de la Oficina Productora

Visto Bueno del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos