



INSTRUCCIÓN **DNN-DE-INST-011-2024**

Dirección Nacional de Notariado. Dirección Ejecutiva. Montes de Oca, al ser las quince horas con treinta minutos del primero de agosto de dos mil veinticuatro.

CONSIDERANDO

- 1.- Que la Dirección Nacional de Notariado, se rige por Ley N° 7764 denominada "Código Notarial" del 17 de abril de 1998, publicada en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 22 de abril de 1998.
- 2.- Que de conformidad con los artículos 21 y 23 del Código Notarial, la Dirección Nacional de Notariado es un órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Justicia y Paz con autonomía administrativa, presupuestaria y funcional; correspondiendo a su Director Ejecutivo como parte de sus funciones de administración, las competencias para emitir disposiciones administrativas necesarias en beneficio de la buena marcha de la institución (numeral 102 de la Ley General de la Administración Pública, y artículo 8.6 Decreto Ejecutivo N° 26095-J).
- 3.- Que la Ley contra de la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública, Ley N° 8422 de 6 de octubre de 2004, establece imperativos sustanciales de orden ético y legal que imponen deberes de conducta acordes con principios elementales de objetividad, imparcialidad, neutralidad política partidista eficacia, transparencia, resguardo de la hacienda pública, respeto al bloque de legalidad y sometimiento a los Órganos de control, entre otros.
- 4.- Que el artículo 3 de la Ley N° 8422 establece el deber de probidad aplicable a toda persona funcionaria pública, el cual obliga a cumplir las funciones que le confiere la ley con rectitud, buena fe y estricto apego a la legalidad, asegurando que las decisiones que se adopten en cumplimiento de las atribuciones públicas se ajusten a la imparcialidad y se orienten a la satisfacción del interés general.
- 5.- Que el artículo 13, inciso a) de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292 del 04 de setiembre de 2002, establece como deber de las y los jercarcas y titulares subordinados, tomar acciones para promover la integridad y el cumplimiento de los valores éticos de la función pública a nivel institucional.
- 6.- Que el artículo 6 de la Directriz N°022-PLAN, denominada "Directriz General para la Implementación de Medidas Inmediatas para Fortalecer la Integridad en la Función Pública" establece que, cada entidad u órgano de la Administración Pública deberá contar con normativa interna para vincular los principios y normas de integridad que regulan el correcto ejercicio de la función pública con los riesgos específicos de corrupción identificados a lo interno de cada una de las instituciones.



INSTRUCCIÓN DNN-DE-INST-011-2024

7.- Que en virtud de lo anterior, la Dirección Ejecutiva de la Dirección Nacional de Notariado dispuso emitir la siguiente instrucción para la prevención, identificación y la gestión adecuada de los conflictos de interés en la Dirección Nacional de Notariado.

POR TANTO

De conformidad con ordinales 21 y 23 del Código Notarial Ley N° 7764, en relación con las disposiciones contenidas en la Ley contra de la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública, Ley N° 8422, Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, la Directriz N°022-PLAN, así como el numeral 102 de la Ley General de la Administración Pública, y artículo 8.6 Decreto Ejecutivo N° 26095-J, se emite la siguiente instrucción para los efectos de establecer:

PRINCIPIOS Y NORMAS DE INTEGRIDAD QUE REGULAN LOS RIESGOS ESPECÍFICOS DE CORRUPCIÓN EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo: La presente instrucción buscan dotar a la Dirección Nacional de Notariado de una normativa que regule el ejercicio de la función pública con los riesgos específicos de corrupción y que oriente y regule la prevención, la identificación y la debida gestión de los conflictos de interés de su personal y contribuya al aseguramiento de la imparcialidad y la probidad en el ejercicio de sus funciones y en la satisfacción del interés público.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación: Las normas contenidas en esta instrucción serán aplicables a todas las personas que laboren en la Dirección Nacional de Notariado, sea en propiedad, interinas o suplentes, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, y serán obligatorias para todas ellas, en lo que les sea aplicable de acuerdo con sus competencias y responsabilidades. Lo anterior también comprende a quienes desarrollen programas de voluntariado, pasantías y trabajos para fines académicos.

Artículo 3.- Definición de conflicto de interés: Para efectos de esta instrucción, se considera que un conflicto de interés de naturaleza pública es aquel que involucra un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona servidora pública, en el que esta tiene un interés privado con capacidad de influir indebidamente en el ejercicio de sus deberes y responsabilidades oficiales.

Artículo 4.- Materialización de los conflictos de interés Los conflictos de interés se materializan cuando los intereses privados de la persona servidora pública (derivados de circunstancias o relaciones propias, de familiares o personas de su círculo cercano) tienen la capacidad de perjudicar el adecuado cumplimiento de sus deberes y responsabilidades



INSTRUCCIÓN DNN-DE-INST-011-2024

oficiales porque afectan la objetividad e imparcialidad en el desempeño de sus labores o, dan lugar a dudas justificadas sobre la integridad del actuar del servidor o de la Institución.

Artículo 5.- Tipos de intereses privados: Los intereses privados con capacidad de generar conflictos de interés pueden ser de distinta índole: financieros o pecuniarios (negocios, deudas, expectativas de trabajos, etc.), derivados de relaciones familiares (círculo familiar cercano en los términos estipulados en esta instrucción), afectivos (amistad íntima, enemistad manifiesta, noviazgo, relaciones de pareja públicas o clandestinas, etc.), organizaciones comunales, religiosas o de las afiliaciones con o sin fines de lucro, empresariales, políticas, sindicales o profesionales, entre otros.

La sola presencia de uno de estos intereses privados no determina una falta, sino únicamente cuando concurren las circunstancias apuntadas por el artículo 3°.

Artículo 6.- Manejo adecuado de los conflictos de interés: Los conflictos de interés deben ser manejados de manera adecuada, oportuna y efectiva, a través de medidas tendientes a su prevención, detección y solución, lo que incluye la sanción de las conductas contrarias a la regulación de los conflictos de interés, por el riesgo que implican para la buena gestión pública, la probidad e integridad en el ejercicio de la función pública, y la grave amenaza que estos representan para el interés general, la confianza, la imagen y credibilidad institucionales.

Artículo 7.- Principios esenciales para el manejo de los conflictos de interés: Los funcionarios de la Dirección Nacional de Notariado, frente a los conflictos de interés, deben observar los siguientes principios:

- a) Servir al interés general: debe asegurarse que la función pública sea ejercida buscando la satisfacción del interés general, con apego a la legalidad, sin la menor consideración de provecho personal.
- b) Transparencia y escrutinio: los intereses y relaciones privadas de los funcionarios de la Dirección Nacional de Notariado que puedan comprometer el ejercicio desinteresado de las funciones públicas deben ser revelados de manera apropiada y oportuna, como garantía de transparencia y correcta gestión de las situaciones de conflictos de interés.
- c) Promover la responsabilidad individual y ejemplo personal: Los funcionarios de la Dirección Nacional de Notariado deben comportarse todo el tiempo con integridad, y asumir la responsabilidad de organizar sus asuntos privados para evitar los conflictos de interés.
- d) Imparcialidad e independencia: se debe privilegiar la independencia e imparcialidad en la gestión de las funciones, como medio para asegurar su efectivo cumplimiento y la satisfacción del interés general.



INSTRUCCIÓN DNN-DE-INST-011-2024

- e) Protección de la confianza y credibilidad de la función pública: la desconfianza y el desprestigio se deben evitar, por los responsables en cada caso concreto, mediante la adopción de medidas efectivas y oportunas que den solución a los conflictos de interés de los funcionarios y tutelen la imagen de imparcialidad e integridad de la Dirección Nacional de Notariado, con apego a la ley.

CAPÍTULO II

OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO

Artículo 8.- Evitar los conflictos de interés: El deber de probidad le impone al funcionario público la obligación de evitar los conflictos de intereses, para asegurar que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley. El funcionario es el principal responsable de vigilar que sus intereses privados no afecten las funciones a cargo de la Dirección Nacional de Notariado, la confianza y credibilidad institucional, en consecuencia, debe:

- a) Evitar colocarse en situaciones de conflictos de interés que menoscaben o pongan en riesgo su imparcialidad, independencia e integridad para el ejercicio de las funciones de su cargo o puedan generar dudas razonables acerca de su objetividad o independencia.
- b) Adoptar todas las previsiones posibles y necesarias, para organizar sus asuntos privados de una manera adecuada a fin de prevenir los conflictos de interés.

Artículo 9.- Revelación de intereses privados que comprometan la imparcialidad y objetividad: Los funcionarios de la Dirección Nacional de Notariado están obligadas a informar formalmente a su instancia superior jerárquica, sobre los intereses privados que los puedan colocar en una situación de conflictos de interés en el ejercicio de sus funciones, de manera transparente, oportuna y oficiosa.

Las situaciones sobrevinientes de parentescos hasta tercer grado, ofrecimiento o entrega de regalos o ventajas de cualquier naturaleza, nuevas actividades privadas del funcionario, relaciones personales afectivas o de negocios, entre otras, que sean potencialmente generadoras de conflictos de interés, deberán ser informadas de forma inmediata por el funcionario, para permitir su manejo adecuado.

Artículo 10.- Deber de abstención: Además de las causales reguladas en la ley, todas las personas que laboran para la Dirección Nacional de Notariado deberán abstenerse de asesorar, auxiliar, conocer, opinar o influir de cualquier forma (incluyendo el uso de redes sociales o Internet), participar en la discusión o resolver asuntos sometidos a su



INSTRUCCIÓN DNN-DE-INST-011-2024

conocimiento, ya sea individualmente o como miembro de un órgano colegiado, cuando se encuentren bajo los siguientes supuestos:

- a) Tengan un interés directo.
- b) En asuntos que le interesen de la misma manera a su cónyuge, conviviente, ascendiente, descendiente o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o tercer grado de afinidad, madrastras, padrastros, hijastras, hijastros, o persona con quien tenga hijas o hijos.
- c) Sean asuntos de interés directo de personas jurídicas o empresas con las cuales el funcionario o sus parientes, en los términos descritos en el inciso anterior, tengan o hayan tenido, en los últimos doce meses, participación accionaria, ya sea directamente o por intermedio de otras personas jurídicas en cuyo capital social participen, o sean o hayan sido apoderadas, apoderados o integrantes de algún órgano social.
- d) Ser o haber sido tutora, tutor, curadora, curador, apoderada, apoderado, representante, administradora o administrador de alguna de las personas interesadas directas en el asunto, o lo haya sido el cónyuge, conviviente, hermanas, hermanos, ascendiente o descendiente del funcionario.
- e) Cuando tenga amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas interesadas en el asunto, o la tenga, su cónyuge, conviviente, hermanas, hermanos, ascendiente o descendiente del funcionario.
- f) En asuntos en que alguna de las personas interesadas directas, sea o haya sido, en los doce meses anteriores, socia, socio, jefa, jefe, compañera o compañero de trabajo del funcionario.
- g) Cuando alguna de las personas interesadas en la respectiva gestión, sea acreedora, acreedor, deudora, deudor, fiadora, fiador del funcionario que deba tramitar o resolver el asunto, o de su cónyuge y demás parientes mencionados en el inciso b) de este artículo. No aplica esta causal, si el vínculo de crédito o fianza fuere con el Estado, o cualquier institución pública.
- h) En asuntos en que, antes de ingresar a laborar en la Dirección Nacional de Notariado, el funcionario hubiera intervenido, sea a favor o en contra, de las personas interesadas directas del asunto.
- i) Cuando al funcionario se le hubiere impuesto alguna sanción en virtud de una queja interpuesta en el mismo proceso o con anterioridad, por alguna de las personas interesadas directas del asunto o su representante.
- j) En asuntos de interés de una persona que sea o haya sido parte contraria en un proceso jurisdiccional o administrativo, del funcionario o de alguno de los parientes



INSTRUCCIÓN DNN-DE-INST-011-2024

mencionados en el inciso b) de este artículo, en los dos años precedentes a la iniciación del trámite.

- k) La existencia de circunstancias que den lugar a dudas justificadas respecto de su imparcialidad u objetividad.

Todos los funcionarios de la Dirección Nacional de Notariado con motivo de abstención deberán excusarse de intervenir en el asunto respecto del cual lo tengan. Para ello, presentará el motivo de abstención por escrito ante la Jefatura inmediata, en la que de manera concreta se expresará el hecho o los hechos en que se funda y la causal que la autoriza, para cuyos efectos se ofrecerán o aportarán en el mismo acto las pruebas correspondientes. La Jefatura deberá resolver la gestión planteada en el plazo máximo de tres días hábiles.

Artículo 11.- Deber de denunciar: Todo funcionario de la Dirección Nacional de Notariado deberá estar atento y denunciar, ante el nivel superior jerárquico las situaciones de conflictos de interés que afecten a otros funcionarios, de los que tengan conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio del cargo.

Artículo 12.- Obligaciones de las jefaturas: Las jefaturas tienen un papel fundamental en la debida gestión de los conflictos de interés de los funcionarios de la Dirección Nacional de Notariado, y deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Determinar las principales causas que podrían generar el riesgo de conflictos de interés que afectan a sus funcionarios subalternos, en razón del rango, funciones, circunstancias personales, entre otros aspectos.
- b) Al menos una vez al año enviar a sus subalternos un recordatorio de las graves consecuencias asociadas a los conflictos de interés, así como los alcances de las obligaciones previstas en esta materia que les aplican.
- c) Abrir espacios adecuados para que sus colaboradoras y colaboradores, de manera transparente, oportuna y en un ambiente de confianza, formulen sus dudas sobre las obligaciones en esta materia, y revelen los intereses privados que los puedan colocar en una situación potencial de conflicto de interés.
- d) Estar vigilantes para identificar las situaciones de conflicto de interés que puedan afectar a sus subalternos en el desempeño de sus funciones.
- e) Tomar las medidas necesarias para prevenir los conflictos de interés del personal a su cargo, y darle una solución adecuada a las situaciones que han sido inevitables en razón de los vínculos existentes, sean familiares o de otro tipo, con el fin de impedir la afectación a la gestión pública, y a la imagen y credibilidad de la Dirección Nacional de Notariado.
- f) Ser firmes en la denuncia de las infracciones a la regulación de conflictos de interés, y cualquier conducta que ponga en riesgo la imparcialidad, la integridad pública, o



INSTRUCCIÓN DNN-DE-INST-011-2024

genere dudas razonables, sobre la independencia y objetividad de la actuación del personal de la Dirección Nacional de Notariado.

Artículo 13.- Resolución de las situaciones de conflicto de interés: Siempre que se identifique una situación de conflicto de interés, deberán tomarse las medidas necesarias para resolverlo con el fin de evitar una afectación al interés público, a la buena gestión de los asuntos a cargo de la Dirección Nacional de Notariado, la confianza y credibilidad institucional, y prevenir conductas de corrupción de los funcionarios.

Las medidas adoptadas deberán ser proporcionales al nivel del riesgo de afectación al interés público que implique la situación de conflicto de interés identificada, y conciliar, en la medida de lo posible, los intereses de la institución, el interés general y los intereses legítimos de los funcionarios.

Para la resolución de los conflictos de interés se considerarán, entre otras posibles medidas, las siguientes:

- a) Abstención del conocimiento del asunto específico, cuando se trate de una situación aislada o poco recurrente.
- b) Renuncia del funcionario al interés privado.
- c) Reorganización de los deberes y responsabilidades del funcionario conforme al debido proceso.
- d) Restricción a ciertos contenidos de información.
- e) Traslado a otro puesto conforme al debido proceso.
- f) Cese con responsabilidad patronal, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la ley.

Artículo 14.- Consideración de los conflictos de interés en procesos de selección de personal: Las autoridades a cargo de los procesos de selección de personal de la Dirección Nacional de Notariado deberán adoptar medidas que les permitan identificar eventuales situaciones de conflictos de interés, que puedan afectar a aspirantes a puestos en la institución, y valorar su relevancia en aras de determinar su condición de idoneidad. Además, deberán tener especial cuidado en el aseguramiento del cumplimiento de esta instrucción para la prevención de los conflictos de interés.

Artículo 15.- Ejemplo de los altos cargos: Los altos cargos de la Dirección Nacional de Notariado y las jefaturas deberán dar el ejemplo personal al organizar sus intereses privados de manera que quede protegida su propia reputación de integridad y la de la institución.

Artículo 16.- Declaración sobre parentescos: Todas las personas aspirantes a puestos en la Dirección Nacional de Notariado estarán obligadas a presentar a la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos, al momento de hacer su oferta, una declaración jurada en la que hagan constar las relaciones de parentesco que tengan con funcionarios de la



INSTRUCCIÓN DNN-DE-INST-011-2024

institución, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, con indicación del cargo y oficina en la que laboran.

Todos los funcionarios, una vez nombrados, deberán actualizar la información contenida en el documento citado, en forma inmediata, cada vez que varíen las circunstancias declaradas. El registro de información que debe llevar la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos para los efectos debe ser consultado, previo a la realización de cualquier movimiento de personal.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DE RECEPCIÓN DE DONACIONES, OBSEQUIOS Y OTROS

Artículo 17.- Regalos y otros beneficios: A excepción de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, los funcionarios de la Dirección Nacional de Notariado no deberán solicitar ni aceptar, directa o indirectamente, regalos, comisiones, premios, donaciones, dádivas, favores, propinas o beneficios de cualquier tipo, con motivo u ocasión del desempeño de sus funciones.

Artículo 18.- Obsequios dirigidos a familiares o allegados: Los funcionarios de la Dirección Nacional de Notariado deberán adoptar todas las medidas que, razonablemente, sean necesarias para garantizar que su círculo familiar -ligado por parentesco en los términos que establece el artículo 9 inciso b) de esta instrucción-, o afectivo inmediato no reciba ningún regalo o beneficio, entregado con motivo u ocasión del desempeño de sus funciones, cuando tenga conocimiento de este tipo de ofrecimientos.

Artículo 19.- Regalos del personal a cargo: Las jefaturas de la Dirección Nacional de Notariado no deberán aceptar regalos, invitaciones o atenciones sociales del personal a su cargo, fuera del convencionalismo social, que puedan dar motivo razonable a que un observador dude de su imparcialidad en el ejercicio de las funciones de supervisión y disciplina que les corresponden respecto a estos.

Artículo 20.- Colaboraciones para viajes, pago de estudios y otras liberalidades: Ningún funcionario de la Dirección Nacional de Notariado, en virtud de su cargo, podrá solicitar o recibir de personas físicas o jurídicas, directa o indirectamente, colaboraciones para viajes, aportes en dinero, pago de estudios o cursos, u otras liberalidades semejantes, para su propio beneficio o de una persona ligada por parentesco o afinidad en los términos señalados en el artículo anterior. Se exceptúan de lo anterior las becas universitarias.

Tampoco, podrá el funcionario aceptar remuneraciones en dinero o especie, ni patrocinio de las personas usuarias interesadas en un proceso, por actividades relacionadas con el ejercicio del cargo.



INSTRUCCIÓN DNN-DE-INST-011-2024

CAPÍTULO IV

ACTIVIDADES Y RELACIONES PRIVADAS INCOMPATIBLES CON LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 21.- Prohibición de realizar actividades privadas incompatibles con la función pública: Los funcionarios de la Dirección Nacional de Notariado no deberán ofrecer o desempeñar trabajos o actividades privadas, remuneradas o no, que comprometan su imparcialidad, posibiliten un conflicto de interés o contra sus deberes y responsabilidades en la función pública, o cuyo ejercicio pueda dar motivo de duda razonable sobre la imparcialidad en la toma de decisiones o actuaciones que competen a la persona o a la institución.

Esta disposición será aplicable con independencia de si se encuentran sometidos o no a un régimen de prohibición o dedicación exclusiva, aun cuando la persona se encuentre en vacaciones, incapacidades, licencias, suspensiones con o sin goce de salario, o disfrutando de permisos con o sin goce de salario, con las salvedades establecidas en la ley.

Artículo 22.- Relaciones y actos inconvenientes: Los funcionarios de la Dirección Nacional de Notariado no deberán establecer intereses o relaciones con personas físicas o jurídicas que sean razonablemente inconvenientes o incompatibles con su cargo y con las atribuciones y funciones que tengan asignadas, así como evitar actuaciones que puedan dar motivo de duda razonable de que sus relaciones sociales, de negocios, de familia o de amistad influyen en alguna forma en sus labores en razón de su cargo.

Artículo 23.- Incompatibilidades para la contratación administrativa: Las autoridades a cargo de los procesos de contratación pública y los funcionarios que participan de forma directa o indirecta en los mismos, deberán adoptar las medidas de verificación necesarias para evitar violaciones al régimen de prohibiciones establecido en el Título I, Capítulo V de la Ley General de Contratación Pública.

CAPÍTULO V

USO CORRECTO DEL CARGO Y DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

Artículo 24.- Aprovechamiento indebido del cargo, prestigio, influencia y otros elementos asociados: Queda prohibido a todo el personal de la Dirección Nacional de Notariado en el ejercicio del cargo:

- a) Utilizar su cargo, el prestigio o la influencia que surja de él, para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos, o cualquier otro beneficio personal a su favor, de sus familiares, amistades o cualquier otra persona; medie o no remuneración.
- b) Aprovecharse indebidamente de los servicios que presta la institución, en beneficio propio, de familiares o amigos, sea directa o indirectamente.



INSTRUCCIÓN DNN-DE-INST-011-2024

- c) Hacer uso del título oficial, los distintivos, la papelería o la influencia de la oficina pública para asuntos de carácter privado.
- d) Poner a su servicio el personal a su cargo, en beneficio propio, de familiares o amigos.

Artículo 25.- Invitaciones a eventos recreativos, comidas y otras atenciones sociales: Los funcionarios de la Dirección Nacional de Notariado deberán rechazar cualquier tipo de invitación a eventos recreativos, comidas y otras atenciones similares que se les hayan dirigido con motivo u ocasión del desempeño de sus funciones o designación en algún cargo, que puedan interpretarse como intentos de influir sobre su independencia e integridad.

Artículo 26.- Participación en actividades organizadas o patrocinadas por proveedores y aceptación de obsequios: Ningún funcionario podrá participar en actividades organizadas o patrocinadas por los proveedores, ordinarios o potenciales de la Dirección Nacional de Notariado, dentro o fuera del país.

Dentro del alcance de esta infracción, se incluye la asistencia a congresos, seminarios o cualquier otra actividad, por cuenta de un proveedor; excepto si forma parte de los planes de capacitación ordinarios o las actividades autorizadas expresamente por la persona superior jerárquica, en forma razonada, con la cual demuestre el beneficio para la Institución.

Tampoco podrán participar en rifas organizadas por proveedores ordinarios o potenciales, ni aceptar ningún tipo de premio, regalo o ventaja que estos les ofrezcan.

Artículo 27.- Prestación de servicios a terceros: Ningún funcionario deberá patrocinar, representar o prestar servicios remunerados o no, directa o indirectamente, a personas interesadas en asuntos tramitados en su oficina, sea respecto a estos o cualquier otro tipo de asunto, lo cual incluye oficinas jurídicas o de negocios, firmas comerciales, abogados, notarios, personas usuarias frecuentes de los servicios de la Dirección Nacional de Notariado, entre otros similares, con las excepciones de la ley para actividades académicas u oficiales, en cuyo caso se requerirá la aprobación previa del Consejo Superior Notarial.

Artículo 28.- Solicitud de colaboración para la institución: Los funcionarios públicos no deberán solicitar servicios o recursos especiales para la institución, cuando dicha aportación comprometa o condicione en alguna medida la toma de decisiones a cargo de esa institución.

Artículo 29.- Pago por discursos, conferencias o actividades similares. Los funcionarios de la Dirección Nacional de Notariado no podrán aceptar honorarios ni ningún tipo de regalía o remuneración por su participación en discursos, conferencias, o actividades similares, cuando hayan sido invitados a participar en razón o con ocasión del ejercicio de sus funciones o del cargo que desempeñan.

Artículo 30.- Uso indebido de información. Los funcionarios públicos no deberán utilizar indebidamente la información que conozcan en razón o con ocasión del desempeño del cargo, sea ésta de carácter confidencial o no, por lo que queda prohibido:

- a) Utilizarla para procurar una ventaja personal, de familiares, amigos o terceros.



INSTRUCCIÓN DNN-DE-INST-011-2024

- b) Hacer negocio permitiendo el acceso o filtrando información útil para personas externas conocida por la naturaleza del cargo.
- c) Efectuar consultas en las plataformas informáticas institucionales ajenas a las necesidades de su trabajo para fines particulares.
- d) Participar, directa o indirectamente, en transacciones comerciales o financieras, aprovechándose de información confidencial de la cual tengan conocimiento en razón de su cargo, de forma tal que ello les confiera una situación de privilegio de cualquier carácter, para sí, o para terceras personas.

Ante la posible injerencia de un agente externo para el manejo indebido de información pública, ocultar o no disponer de esta para los actores interesados y ciudadanía, así como modificaciones, cambios parciales o completos en documentos o datos; o al impedir, dificultar o condicionar indebidamente el acceso a fuentes de información, la Unidad de Archivo Institucional deberá emplear el Proyecto del Repositorio digital e implementación del sello electrónico como control para prevenir el riesgo.

Artículo 31.- Uso de los bienes, materiales y útiles de la oficina: Los funcionarios de la Dirección Nacional de Notariado no deberán utilizar las instalaciones físicas, el equipo de oficina, vehículos o demás bienes públicos a que tengan acceso, para propósitos ajenos al fin para el que están destinados, cuando sea contrario a la normativa institucional.

Artículo 32.- Emisión de cartas de recomendación: Los funcionarios de la Dirección Nacional de Notariado no deberán aceptar o emitir cartas de recomendación, haciendo uso de su cargo, en beneficio de personas o grupos específicos para procurar nombramientos, ascensos u otros beneficios. Lo anterior excluye las cartas de referencia emanadas en materia de contratación pública, las solicitudes de evaluación con fines laborales internos, así como las recomendaciones de tipo académico, emitidas en ese carácter.

Artículo 33.- Aceptación de trato preferente: Las personas que laboran para la Dirección Nacional de Notariado no deberán aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada por parte de personas físicas, entidades públicas o privadas. Asimismo, deberán someterse a las mismas condiciones o exigencias previstas para el resto de las personas en las operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos que realicen.

Artículo 34.- Participación política y uso indebido del cargo para beneficio de agrupaciones políticas: Ningún funcionario público podrá utilizar el cargo, sus funciones, la autoridad o influencia que pueda derivarse de él, para beneficiar a un partido político o candidato a puesto de elección popular, así como cualquier otro recurso público asociado a su ejercicio.

Artículo 35.- Revelación de agendas, reuniones, visitas y viajes: Quienes ejercen cargos públicos con nivel de influencia, poder o decisión en la Dirección Nacional de Notariado deberán implementar un Registro de Agenda de la reuniones, viajes y visitas que realice con



INSTRUCCIÓN DNN-DE-INST-011-2024

la finalidad de transparentar las gestiones o actividad de las personas físicas o jurídicas que se les dirijan con la intención de influenciar de manera directa o indirecta el proceso de toma de decisiones propias de su competencia y promover sus propios intereses o de terceros.

En este registro el funcionario detallará el lugar y fecha de la reunión, así como el tema y nombres de quienes participaron en la actividad, el cual será de acceso público.

Artículo 36.- Violación al deber de probidad: Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que procedan, la infracción del deber de probidad, debidamente comprobada y previo cumplimiento del debido proceso, constituirá justa causa para la aplicación del régimen disciplinario, según la calificación de la falta.

CAPÍTULO VI

REGULACIÓN PARA LA GESTIÓN LOS RIESGOS ESPECÍFICOS DE CONFLICTOS DE INTERESES

Artículo 37.- Consecuencias del riesgo. Los conflictos de intereses son situaciones de riesgo objetivo para los intereses públicos, los cuales pueden ocasionar que la institución se vea expuesta a uno o más de las siguientes consecuencias:

1. Limitación al cumplimiento de los fines públicos asociados a las necesidades colectivas y, por tanto, el interés público no sea satisfecho.
2. Manipulación de los entes y órganos públicos para satisfacer intereses particulares.
3. Alteración del normal funcionamiento de la Administración Pública.
4. Afectación a la confianza y credibilidad de las personas en las instituciones públicas.
5. Daño a la reputación de la institución, de la persona servidora pública y la hagan incurrir en faltas administrativas e incluso delitos.
6. Incurrir en un acto de corrupción, entendiendo como tal, el uso indebido del poder y de los recursos públicos para el beneficio personal, el beneficio político particular o el de tercero.

Artículo 38.- Gestión del riesgo. En la aplicación de los instrumentos de control interno para la determinación y seguimiento del riesgo institucional, todas las unidades deberán incorporar el análisis de riesgo institucional por potencial conflicto de intereses. En ese sentido, deben estar señalados en la herramienta del Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI). Esta herramienta deberá ser revisada al menos dos veces al año, para asegurarse que los riesgos de corrupción, fraude o faltas de integridad estén administrados y controlados para evitar su materialización.

Artículo 39.- Nuevos riesgos. Al identificarse nuevos riesgos y nuevas causas se deben generar las medidas de administración correspondientes y su inclusión al SEVRI. Para el



INSTRUCCIÓN DNN-DE-INST-011-2024

caso de los riesgos tipificados e identificados como de conflictos de interés, la unidad en su análisis deberá identificar y detectar las nuevas causas que lo originaron.

Artículo 40.- Clasificación de los riesgos. Para los riesgos identificados en el SEVRI que se encuentre dentro de las problemáticas tales como: abuso de poder, corrupción, fraude y tráfico de influencias, se clasificará dentro de la categoría afectación tal y como se indica en el instructivo del SEVRI de la DNN.

Artículo 41.- Factores o hechos generadores de riesgos. En el proceso de identificación y seguimiento de riesgos, deberá considerarse los ocho factores que pueden ser los generadores de riesgos de corrupción o integridad tales como: ética institucional, valores institucionales, moralidad, probidad, fraude, abuso de confianza, incumplimiento de la ley y posibles comportamientos no éticos de los colaboradores. Estos riesgos son de origen interno tal como se indica en el instructivo del SEVRI de la DNN.

Artículo 42.- Comunicación de riesgos identificados. Será responsabilidad del jefe o coordinador de la unidad comunicar inmediatamente a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Planificación Institucional los riesgos de corrupción, fraude o faltas de integridad y detectados con la propuesta de medidas de administración que la unidad haya definido para evitar su materialización.

Artículo 44.- Alcance de las medidas. Al definir las acciones de mejora deberá considerarse la adopción de medidas pertinentes, oportunas y efectivas, dirigidas a cumplir tres objetivos principales:

- a) Evitar que aparezcan los conflictos de intereses.
- b) Identificar y transparentar las situaciones de conflicto de intereses existentes.
- c) Dar una solución a los conflictos de intereses identificados.

Artículo 43.- Atención a riesgos materializados. Ante la materialización de un riesgo la jefatura de unidad deberá adoptar las medidas necesarias para prevenir o evitar su continuidad, y generar reporte (aviso) al superior jerárquico (Dirección Ejecutiva) con la finalidad de que se determine o valore la apertura de un procedimiento administrativo .

Artículo 45.- Otras medidas inmediatas. Deberán tomarse medidas inmediatas incluso aunque no se encuentren documentadas a nivel del SEVRI, a fin de impedir que un riesgo materializado pueda volver a ocurrir, para lo cual cada unidad tomará las previsiones respectivas a lo interno.

CAPÍTULO VII

PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS

Artículo 46.- Persona facultada para denunciar un posible conflicto de interés: Toda aquella persona física o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, e incluso personal interno de la Dirección Nacional de Notariado se encuentran facultadas a denunciar un hecho



INSTRUCCIÓN DNN-DE-INST-011-2024

que pueda constituir un posible conflicto de interés conforme a las causales establecidas en el numeral 9 de esta instrucción, a través de los medios dispuestos para esos efectos.

Artículo 47.- Momento para gestionar la denuncia: Cualquier persona de las indicadas en el artículo anterior podrá presentar su denuncia en el momento en el que tenga conocimiento de las circunstancias que pueden originar un conflicto de interés por parte del personal de la Dirección Nacional de Notariado, con el fin de prevenir o gestionar debidamente el conflicto ante la instancia correspondiente.

Artículo 48.- Medios para la presentación de denuncia relacionada con un posible conflicto de interés: La modalidad de recepción será de forma electrónica a través del correo electrónico denunciascorrupcion@dnn.go.cr o bien, de manera personal, entregando la denuncia de forma escrita ante la Contraloría de Servicios o Subdirección Ejecutiva de la Dirección Nacional de Notariado. Lo anterior sin perjuicio de que posteriormente puedan habilitarse otros buzones o medios electrónicos, pero siempre respetando los alcances de esta instrucción.

En caso de que la persona denunciante decida presentar la gestión ante la oficina vinculada, los encargados estarán en la obligación de recibirla y darle el trámite respectivo. En ningún caso deberán remitir a las personas a la Contraloría de Servicios o alguna otra Unidad, sin embargo, si deberá de informar a la Contraloría de Servicios sobre la recepción de dicha denuncia para los controles respectivos.

Artículo 49.- Contenido de la denuncia: La denuncia debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Una descripción clara, precisa y detallada de los hechos que se denuncian, indicando, si se conoce, los nombres de los posibles responsables. En caso de imprecisión de los hechos, se otorgará al denunciante diez días hábiles para que complete la información que fundamenta la denuncia.
- b) Preferiblemente, el aporte de las pruebas que sustentan la denuncia, ya sean documentos, testigos o ambas.
- c) Nombre completo y número de cédula del denunciante. Esta información es sólo para uso interno. La identidad del denunciante, de buena fe, es confidencial.
- d) Manifestación de constituirse en parte e indicar la pretensión.
- e) Lugar o medio para recibir notificaciones.

Por disposición legal no se dará trámite a las denuncias anónimas, sólo en casos excepcionales podrá abrirse una investigación, si se reciben elementos de prueba suficientes.

Artículo 50.- Gestión de la denuncia: Cuando una persona plantee una gestión de conflicto de interés ante la Contraloría de Servicios o la Subdirección Ejecutiva, ésta la recibirá y la



INSTRUCCIÓN DNN-DE-INST-011-2024

incluirá en el control de denuncias establecido al efecto. Para darle curso a la gestión, la persona denunciante deberá haber presentado la denuncia conforme al artículo anterior.

Artículo 51.- Información para la parte denunciante: Habiendo sido recibida en forma la denuncia, a la persona usuaria constituida como parte se le deberá informar:

1. El traslado de su denuncia al superior inmediato de la persona funcionaria involucrada.
2. Que conforme lo dispone el numeral 9 de esta instrucción, corresponde al superior jerárquico, la resolución de la gestión de conflicto de interés, sea que acoja la gestión o que la rechace.
3. En consecuencia, el órgano conformado para la instrucción respectiva será el responsable de brindarle una respuesta a su gestión.
4. Trasladada la gestión a la instancia respectiva, la Contraloría de Servicios suspenderá cualquier trámite en relación a la denuncia. Igual consecuencia surtirá en caso de que se constate que la situación de conflicto de interés esté siendo conocido por otra instancia administrativa o judicial competente para resolver.
5. Con el traslado de la gestión, se le informará al órgano correspondiente que conforme al numeral 9, 11 y 12 de esta instrucción, le corresponde resolver la situación planteada y dar respuesta de su decisión a la parte interesada en el plazo establecido en esta instrucción y a través del medio proporcionado para tales efectos.
6. De lo resuelto, se comunicará a la Contraloría de Servicios el número de consecutivo, fecha y hora de la resolución para los efectos de actualizar el control correspondiente.

Artículo 52.- Deber de discreción y confidencialidad: Tanto el personal de la Contraloría de Servicios, la Subdirección Ejecutiva y el órgano que instruya o resuelva cualquier causa derivada de esta materia, deberán guardar absoluta confidencialidad respecto al manejo de la información a la que tengan acceso o de la que tengan conocimiento, a fin de salvaguardar la naturaleza de confidencialidad respecto del nombre y demás datos de la persona denunciante, así como de los terceros a los que les consten los hechos. El nombre y cualquier otro dato que permita identificar a la persona denunciante constituye información confidencial por mandato de ley.

Por lo anterior, deberán adoptar las acciones necesarias para resguardar la confidencialidad de la identidad de las personas que denuncian, de forma tal que se dé un ambiente propicio de confianza, que no deje dudas respecto a su efectiva protección.

Artículo 53.- Reserva de identidad del denunciante: La reserva sobre la identidad del denunciante será mantenida durante el transcurso de todo el procedimiento correspondiente y aún con posterioridad a su cierre. Sólo podrá revelarse la identidad por imposición legal y/o ante requerimiento de autoridad judicial. En toda comunicación o reportes relacionados con la denuncia, así como en su archivo y/o resolución, se deberá excluir alusión alguna a la



INSTRUCCIÓN DNN-DE-INST-011-2024

identidad del denunciante y/o preservar su identidad realizando el tachado de toda aquella información que lo vincule.

Artículo 54.- Protección contra represalias: La Dirección Nacional de Notariado, garantizará la seguridad y atención debida de la denuncia presentada por persona externa a la institución, respecto a los procedimientos establecidos en este Protocolo. La Institución no tomará represalias contra la persona denunciante, en virtud de la denuncia interpuesta.

Los efectos de cualquier acción que se tomen como represalia a los hechos denunciados, serán motivo para iniciar las acciones disciplinarias correspondientes contra las personas funcionarias que presuntamente irrespeten este artículo.

Artículo 55.- Protección del funcionario denunciante: El funcionario denunciante y/o funcionarios que aporten datos de utilidad para la respectiva investigación o procedimiento que actúen de buena fe, no podrán, por el hecho de haber realizado una denuncia o participado en una investigación:

- a) Ser despedidos o amenazados de despido,
- b) Ser objeto de medidas disciplinarias, suspensión o amenaza de medidas disciplinarias o de suspensión,
- c) Ser objeto de sanciones o de cualquier otro tipo de castigo, o
- d) Ser objeto de intimidación o de coacción.

Artículo 56.- Atención prioritaria: Los requerimientos que se reciban y que se relacionen con conflictos de interés deberán tramitarse con la mayor celeridad posible a fin de procurar su pronta conclusión. Una vez presentada la denuncia en debida forma, será remitida a la instancia decisora en un plazo no mayor a tres días hábiles a fin de que se disponga la apertura de la causa que corresponda.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 57.- Divulgación y sensibilización: La Dirección Nacional de Notariado tiene el deber de capacitar, concientizar y generar una cultura de cambio en materia de integridad, probidad, imparcialidad y transparencia a través de las siguientes instancias:

- a) La Comisión Institucional de Ética y Valores deberá de incluir dentro de sus planes anuales operativos los programas y cursos de capacitación, orientados al desarrollo de estrategias para sensibilizar y capacitar a todas las personas que laboran para la Dirección Nacional de Notariado, en temas relacionados con el contenido de la presente instrucción.
- b) La Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos deberá incluir dentro de la oferta de servicios, una declaración jurada que dé fe del conocimiento de esta instrucción, documento que será requisito indispensable como condición de ingreso



INSTRUCCIÓN DNN-DE-INST-011-2024

a la Dirección Nacional de Notariado. Asimismo, coordinará con los diferentes Ámbitos de la institución para incorporar el contenido y el alcance de esta instrucción dentro de los programas de inducción institucional. Adicionalmente, dicha Unidad deberá propiciar otras estrategias y contenidos dentro de los diferentes programas y proyectos a su cargo, con el fin de desarrollar una cultura de ética, valores y transparencia en toda la institución. Para lograr este cometido, coordinará lo necesario con la Comisión de Ética y Valores.

- c) Todos los puestos de jefatura están en la obligación, en su ámbito de competencia, de propiciar espacios para la discusión, la concientización y la sensibilización del personal a su cargo sobre el contenido de esta reglamentación, con el fin de apoyar efectivamente las estrategias institucionales en materia de transparencia.

Artículo 58.- Carácter complementario. Esta normativa es complementaria de las leyes que regulan la probidad, la corrupción y enriquecimiento ilícito en la función pública y del marco legal institucional. Todas las personas que laboran para la Dirección Nacional de Notariado, además de lo regulado en estas normas, están obligadas a cumplir con el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Justicia y Gracia (Decreto N°26095-J), las leyes conexas, la normativa vigente en el tema, incluyendo la Directriz D-2-2004-CO “Directrices Generales sobre Principios y Enunciados Éticos a observar por parte de los jefarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en General”.

Artículo 59.- Deber de seguimiento por parte de los órganos competentes: Será responsabilidad del jefarca y de los titulares subordinados establecer, mantener, perfeccionar y evaluar las medidas de control que sean necesarias para cumplimiento de esta instrucción, así como su adecuado seguimiento.

Artículo 60.- Vigencia. Rige a partir de su comunicación a todo el personal por medio de los canales oficiales institucionales.

Es todo. Remítase copia íntegra de esta instrucción a todo el personal por medio del sistema de correspondencia institucional. Déjese copia firmada digitalmente en un repositorio accesible a todos los funcionarios para su descarga y consulta. COMUNÍQUESE.

Luis Mariano Jiménez Barrantes

—FIRMADO DIGITALMENTE—

Luis Mariano Jiménez Barrantes

Director Ejecutivo

Dirección Nacional de Notariado