

**ACTA ORDINARIA N° 001-2020**  
**9 de enero del 2020**

Acta de la sesión ordinaria número uno del Consejo Superior Notarial de la Dirección Nacional de Notariado, celebrada en sus oficinas ubicadas en San Pedro de Montes de Oca, San José, Costa Rica, a las ocho horas con cuarenta y dos minutos del nueve de enero del dos mil veinte.

**Directores titulares presentes:**

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

**Directores suplentes presentes:**

Lic. Manuel Antonio Víquez Jiménez	Colegio de Abogados y Abogadas
Licda. Diana Chinchilla Núñez	Registro Nacional
Lic. Juan Carlos Montero Villalobos	Ministerio de Justicia y Paz

**Directores suplentes ausentes con justificación:**

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

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

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

**Preside la sesión:** Lic. Manuel Antonio Víquez Jiménez, Ad, Hoc y Carlos Eduardo Quesada Hernández.

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

**COMPROBACIÓN DE QUÓRUM**

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

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:****ACUERDO 2020-001-001:**

- a) Designar al director Manuel Antonio Víquez Jiménez para que, de conformidad con los Artículos No. 50 y No. 51 de la Ley General de la Administración Pública (Ley No.6227), funja como presidente Ad Hoc durante esta sesión, hasta que se haga presente el titular. Lo anterior tras el retraso justificado del Lic. Carlos Eduardo Quesada Hernández, presidente de este Consejo según Acuerdo 2019-005-005.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.****CAPÍTULO I. LECTURA Y APROBACIÓN ORDEN DE DÍA**

**ARTICULO 1.** Se somete a aprobación el Orden del Día.

**CAPÍTULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA**

**ARTÍCULO 2.** Se somete a discusión y aprobación el Acta Ordinaria 024-2019, correspondiente a la sesión celebrada el 19 de diciembre del 2019.

**ARTÍCULO 3.** El presidente del Consejo presenta recurso de apelación contra

el acuerdo ACUERDO 2019-024-007, relacionado con la gratuidad del servicio de **acceso y consulta a la Base denominada Registro Nacional de Notarios y Notariado**.

### CAPÍTULO III. ASUNTOS DE PRESIDENCIA

**ARTÍCULO 4.** Oficio DNN-AJ-O-326-2019 y DNN-UTIC-128-2019, además de correo relacionado con las tolerancias técnicas y oficios GED-12052019 remitidos por la empresa “*Grupo Empresarial Datasoft*”, todos relacionados con la Licitación Pública Nacional Número 2019LN-000001-0007500001, denominada: “**Servicio de confección, venta y distribución de Papel de Seguridad Notarial, que incluya el Sistema de Información Automatizado**”. (Acuerdo precedente: 2019-024-006).

**ARTÍCULO 5.** En atención al acuerdo 2019-021-023, se presenta informe sobre el estado del “*Convenio de Cooperación Institucional entre la Dirección Nacional de Notariado y el Banco Central de Costa Rica para compartir información en atención a la Ley 9416 sobre Transparencia y Beneficiarios Finales de las Personas Jurídicas y otras Estructuras Jurídicas*” (Documentos relacionados: GER 0446-2017 del BCCR, DNN-DE-890-2018 y acuerdos 2017-018-005, 2017-019-009, 2017-032-015, 2018-005-010, 2018-019-009 y 2018-020-006, 2018-029-007).

**ARTÍCULO 6.** Oficio DNN-AI-115-2019: Solicitud de aprobación de proyecto para la **Compra de un Sistema Informático para la gestión de la Auditoría Interna**.

### CAPÍTULO IV. MOCIONES O INFORMES DE DIRECTORES

**ARTÍCULO 7.** Propuesta de modificación a los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Servicios Notarial (LECSN), para que se contemple la “**Objeción de conciencia**”. Lo anterior previendo situaciones en que los notarios(as) públicos(as), ante la aprobación de nuevas leyes, pudieran ver lesionada su libertad de credo y de conciencia. (Acuerdos precedentes: 2019-023-010 y 2019-024-014).

**ARTÍCULO 8.** Propuesta de proyecto para la **Creación de un Consejo Académico Institucional**, elaborado por las directoras Norma Ureña Boza y Diana Chinchilla Núñez, según se estableció en el punto 5 del Plan de Trabajo del Consejo Superior Notarial del 2019.

**ARTÍCULO 9.** Oficios DNN-UA-1253-2019 y DNN-UPI-063-2019: Solicitud de aprobación de la plaza que se ha gestionado siguiendo las instrucciones del Acuerdo 2018-017-019 con el fin de habilitar una plaza en la Unidad Administrativa.

### CAPÍTULO V. DIRECCIÓN EJECUTIVA

**ARTÍCULO 10.** Cronograma Institucional Actualizado con la Incorporación de la Ley no.9524, para el año 2020.

**ARTÍCULO 11.** Calendario de juramentaciones de notarios y notarias públicas para el año 2020, para conocimiento.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2020-001-002:**

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

**RETIRAR:**

1. ARTÍCULO 2. Se somete a discusión y aprobación el Acta Ordinaria 024-2019, correspondiente a la sesión celebrada el 19 de diciembre del 2019.
2. ARTÍCULO 3. El presidente del Consejo presenta recurso de apelación contra el acuerdo ACUERDO 2019-024-007, relacionado con la gratuidad del servicio de *acceso y consulta a la Base denominada Registro Nacional de Notarios y Notariado*.
3. ARTÍCULO 4. Oficio DNN-AJ-O-326-2019 y DNN-UTIC-128-2019, además de correo relacionado con las tolerancias técnicas y oficios GED-12052019 remitidos por la empresa "*Grupo Empresarial Datasoft*", todos relacionados con la Licitación Pública Nacional Número 2019LN-000001-0007500001, denominada: "*Servicio de confección, venta y distribución de Papel de Seguridad Notarial, que incluya el Sistema de Información Automatizado*". (Acuerdo precedente: 2019-024-006).
4. ARTÍCULO 8. Propuesta de proyecto para la *Creación de un Consejo Académico Institucional*, elaborado por las directoras Norma Ureña Boza y Diana Chinchilla Núñez, según se estableció en el punto 5 del Plan de Trabajo del Consejo Superior Notarial del 2019.

**INCLUIR:**

1. Informe verbal del Director Ejecutivo sobre el Concurso público 01-2019 "Nombramiento por tiempo indefinido Auditor(a) Interno(a) de la Dirección Nacional de Notariado (DNN)".
  2. Informe verbal del Director Ejecutivo sobre la interposición de proceso contra el Poder Judicial, en el caso de los "*Expedientes de la Actividad Judicial No Contenciosa*".
- b) Reiniciar la numeración de los artículos que correspondan, a efectos de mantener el orden lógico de los temas y los acuerdos que al respecto se tomen.**

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

Al ser las ocho horas con cuarenta y cinco minutos ingresa el director Roy Arnoldo Jiménez Oreamuno.

**CAPÍTULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS**

**ARTÍCULO 2.** Actas por aprobar correspondientes al Consejo Superior Notarial 2015-2020, el cual finaliza funciones el 20 de enero del 2020.

Al ser las ocho horas con cuarenta y siete minutos ingresa el director Carlos Eduardo Quesada Hernández, quien de inmediato asume como presidente del Consejo, según se indica en el Acuerdo 2020-001-001.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2020-001-003:**

- a) Establecer que será en sesión ordinaria del 20 de enero del 2020, que se someterán a conocimiento y aprobación todas las actas que a esa fecha se encuentren pendientes, incluyendo la de la sesión Ordinaria 024-2019, correspondiente a la sesión celebrada el 19 de diciembre del 2019.
- b) Agendar una sesión extraordinaria el 20 de enero del 2020, la cual se realizará una vez finalizada la sesión ordinaria, programada para esa misma fecha, con el propósito de aprobar también el acta de la sesión ordinaria de ese día.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**CAPÍTULO III. ASUNTOS DE PRESIDENCIA**

**ARTÍCULO 3.** En atención al acuerdo 2019-021-023, se presenta informe sobre el estado del *“Convenio de Cooperación Institucional entre la Dirección Nacional de Notariado y el Banco Central de Costa Rica para compartir información en atención a la Ley 9416 sobre Transparencia y Beneficiarios Finales de las Personas Jurídicas y otras Estructuras Jurídicas”* (Documentos relacionados: GER 0446-2017 del BCCR, DNN-DE-890-2018 y acuerdos 2017-018-005, 2017-019-009, 2017-032-015, 2018-005-010, 2018-019-009 y 2018-020-006, 2018-029-007).

Exponen el tema el presidente del Consejo y el Director Ejecutivo y continúan las deliberaciones de los directos.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2020-001-004:**

- a) Comisionar a la Secretaria de Actas del Consejo Superior Notarial para que circule a todos los directores de este órgano colegiado, todos los antecedentes normativos y administrativos relacionados con el *“Convenio de Cooperación Institucional entre la Dirección Nacional de Notariado y el Banco Central de Costa Rica para compartir información en atención a la Ley 9416 sobre Transparencia y Beneficiarios Finales de las Personas Jurídicas y otras Estructuras Jurídicas”* y para que reagende el tema en la sesión ordinaria programada para el 16 de enero del 2020.
- b) Comunicar y ejecutar de inmediato.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**ARTÍCULO 4.** Oficio DNN-AI-115-2019: Solicitud de aprobación de proyecto para la *Compra de un Sistema Informático para la gestión de la Auditoría Interna.*

El Consejo analiza la petición de la Auditoría Interna.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:**

**ACUERDO 2020-001-005:**

- a) **Tener por recibido el oficio DNN-AI-115-2019: Solicitud de aprobación de proyecto para la *Compra de un Sistema Informático para la gestión de la Auditoría Interna*.**
- b) **Autorizar a la Auditoría Interna para que continúe con los trámites administrativos institucionales que se han establecido para que formule el anteproyecto con todos los requisitos requeridos por la Dirección Ejecutiva y la Unidad de Planificación Institucional, con el fin de que posteriormente someta a consideración de este órgano colegiado el anteproyecto respectivo, con todos los requerimientos para la eventual aprobación.**
- c) **Comunicar de inmediato.**

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.****CAPÍTULO IV. MOCIONES O INFORMES DE DIRECTORES**

**ARTÍCULO 5.** Propuesta de modificación a los Lineamientos para el Ejercicio y Control de Servicios Notarial (LECSN), para que se contemple la "**Objeción de conciencia**". Lo anterior previendo situaciones en que los notarios(as) públicos(as), ante la aprobación de nuevas leyes, pudieran ver lesionada su libertad de credo y de conciencia. (*Acuerdos precedentes: 2019-023-010 y 2019-024-014*).

El Consejo analiza el documento original, así como cada una de las observaciones realizadas por los directores.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:****ACUERDO 2020-001-006:**

- a) **Modificar y adicionar artículos a los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicios Notarial (LECSN), para que se contemple la "*Objeción de conciencia*" según se detalla a continuación:**

**Derecho de objeción de conciencia para los notarios (as)**

Considerando que:

1. El artículo 6 del Código Notarial dispone que, "Además de las obligaciones y los deberes resultantes de la presente ley, los notarios públicos están obligados a tener una oficina abierta al público y brindar los servicios que se les requieran, de lo cual solo pueden excusarse por causa justa, moral o legal. Deben asesorar debidamente a quienes les soliciten los servicios para la correcta formación y expresión legal de su voluntad en los actos jurídicos que realicen.
2. Por el principio de rogación el notario siempre actúa a solicitud de parte, es decir, el notario sólo puede brindar sus servicios notariales a la persona que requiera su intervención.
3. No obstante, el legislador, con visión clara, estableció al principio de rogación tres excepciones: causa legal, justa o moral, razón por la cual no es un principio absoluto.
4. Hoy día la objeción de conciencia se encuadra en una nueva y más profunda comprensión del sistema jurídico, como una manifestación de una libertad

---

considerada tradicional, como es la libertad de conciencia. Es decir, un ordenamiento jurídico propio de las democracias modernas fundado sobre valores más que normas, en el interior de un estado que se ha transformado de "Estado de derecho" en "Estado de derechos". Así las cosas, en el ejercicio de la función notarial al Notario le asisten los derechos humanos y fundamentales, los cuales deben protegerse. El CSN como órgano rector de la actividad notarial considera de suma importancia regular la objeción de conciencia como una clara derivación de causa moral, para una debida organización de la función notarial ante eventuales conflictos legales.

5. El notario como ser humano posee una amplia proyección de la libertad ideológica, la cual no se agota únicamente en la dimensión interna de adoptar una posición intelectual ante la vida y enjuiciar la realidad según personales convicciones, sino que comprende además una dimensión externa que le permite, con arreglo a sus propias ideas, que no se vea afectado por la posible injerencia de normas contrarias a su libertad de conciencia.
6. Nuestra Constitución Política, en el artículo 48, dice que toda persona tiene derecho a que se tutelen los derechos fundamentales establecidos en los instrumentos internacionales sobre derechos humanos aplicables en Costa Rica, además, hay libertad ideológica, libertad religiosa y se protege la dignidad de la persona.
7. La Libertad de conciencia es aquella que tienen las personas de poder decidir libremente entre hacer o no hacer las cosas, según el dictado de su conciencia, como una propiedad del ser humano de reconocerse en sus atributos esenciales y en todas las modificaciones que en sí mismo experimenta, y que, además, le permite discernir entre el bien y el mal, según sus convicciones. Como acto humano, la libertad de conciencia estará sujeta únicamente a las limitaciones prescritas por las leyes que sean necesarias para proteger la seguridad, el orden, la salud y moral públicos; o los derechos y libertades fundamentales de los demás.
8. La objeción de conciencia consiste en una conducta jurídicamente relevante y tutelada por el ordenamiento, que no es una excepción, sino el reconocimiento a desplegar una conducta igualmente armónica con el ordenamiento. Esta objeción tiene su génesis en la manifestación de un fuero interno o religioso reconocido como vigente en el ordenamiento. Esta objeción consiste en la oposición al cumplimiento de un deber jurídico que, en una situación concreta, resulta incompatible con las convicciones morales de una persona. La negativa a cumplir un deber con base en la objeción de conciencia no se fundamenta en un capricho o en consideraciones de utilidad, sino en razones justificadas y de importancia para el objeto, es decir, susceptibles de generarle un conflicto moral.
9. La aparición de conflictos en la aplicación de derechos fundamentales, por creencias religiosas o de conciencia no debe de llevar a la parálisis a una sociedad que proclama la libertad de creencias y de culto así como la neutralidad del Estado. La respuesta constitucional a la situación crítica resultante de la objeción de conciencia, debe ser armónica con ambas situaciones puntuales y debe ser el resultado de una ponderación que atienda a las peculiaridades de cada caso, permitiendo al Notario actuar ajustando su conducta religiosa y su forma de vida a lo que prescriba su propia convicción, sin ser obligado a hacer cosa contraria a ella, en razón

de su función, conforme las garantías establecidas para toda persona en los artículos 28 y 75 de la Constitución Política.

10. Previendo situaciones en que los notarios públicos pudieran ver lesionada su libertad de religión y conciencia, se reforma el artículo 3 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial y se adiciona un artículo 3 bis.

Por tanto:

- b) Refórmese el artículo 3 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial, para que se lea de la siguiente manera:**

*“Artículo 3. Obligación de servicio y rogación. A solicitud del interesado, es obligación del notario brindar el servicio, dentro del marco de la legalidad, razonabilidad y proporcionalidad, salvo excusa justa, moral, por principios de conciencia debidamente razonados, o legal.”*

- c) Adiciónese el artículo 3 bis a los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial, para que se lea de la siguiente manera:**

*“Artículo 3 bis. Objeción de conciencia. El Notario que por razones morales y de conciencia se negare brindar el servicio, lo informará así a la Dirección Nacional de Notariado, mediante comunicación escrita debidamente razonada y justificada, indicando los servicios en que alega la objeción de conciencia.”*

- d) Rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.**  
**e) Comisionar a la Dirección Ejecutiva de la Dirección Nacional de Notariado para que publique y comunique donde corresponda.**

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**ARTÍCULO 6.** Oficios DNN-UA-1253-2019 y DNN-UPI-063-2019: Solicitud de aprobación de la plaza que se ha gestionado siguiendo las instrucciones del Acuerdo 2018-017-019 con el fin de habilitar una plaza en la Unidad Administrativa.

El Consejo analiza los documentos recibidos y escucha la información que al respecto brinda el Director Ejecutivo:

Con el fin de justificar lo referente a la creación de una plaza para el área de Servicios Generales de la Dirección Nacional de Notariado, este Consejo Superior Notarial estudia y analiza el tema con la finalidad de poder elevarlo a la STAP para la aprobación de la plaza correspondiente:

**I. ANTECEDENTES**

La administración de la DNN, en el año 2012 determinó que las anteriores instalaciones y su infraestructura, no daban la oportunidad para desarrollar programas, proyectos, actividades y eventos, tendientes a satisfacer y fortalecer los requerimientos que hoy en día exige el gremio notarial.

Ante la situación anteriormente planteada, se formuló en el Plan Estratégico 2012-2016 el objetivo de “Contar con instalaciones idóneas para brindar servicios con comodidad y conveniencia para usuarios y funcionarios” mismo que fue aprobado por el Consejo Superior Notarial mediante Acuerdo 2012-017-004 del 08 de agosto del 2012.

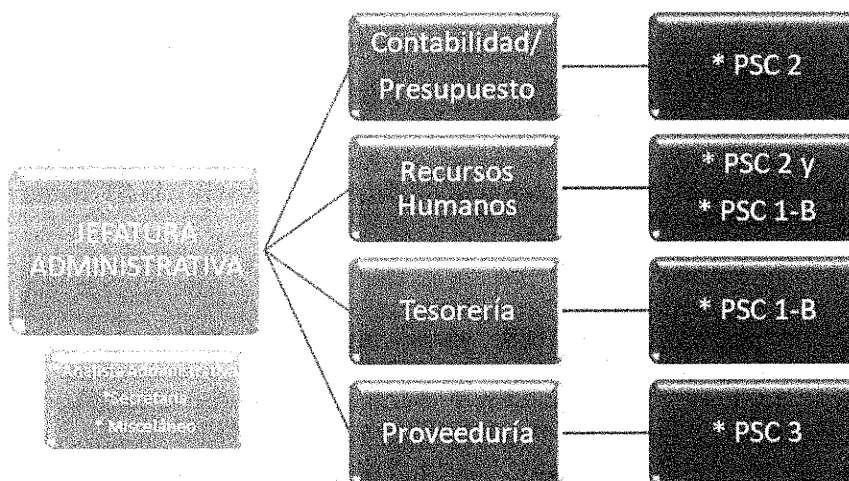
El 16 de Setiembre del 2014, queda en firme el Contrato de Arrendamiento de Edificio para la Sede entre la Dirección Nacional de Notariado y Plataforma Mercantil, mediante Cartel 2014CD-0000011-99999 por un periodo de 5 años, prorrogables. El traslado de la Dirección Nacional de Notariado a las nuevas y mejores oficinas ubicadas en el Edificio Sigma S.A 5to piso, se dio a partir del 01 de diciembre del 2014.

Pasados 3 años y unos meses de haber firmado el contrato anteriormente mencionado, el cual se encontraba con la posibilidad de compra, la administración tramita mediante Contratación Directa No. 2017CD-000001-0007500001, autorizada por la Contraloría General de la República, llamada "Compra de edificio o instalaciones para albergar las oficinas de la DNN", misma que se adjudicó y quedó en firme a partir del mes de abril del 2018.

Debido al anterior acontecimiento y dado a que ya no se ejecuta un contrato de arrendamiento, las garantías por mantenimiento del edificio vencieron de la siguiente forma:

GARANTIA SOBRE	VIGENCIA	
	INICIO	FINAL
Equipos de Aire Acondicionado	13/04/2018	13/04/2019
Mobiliario y Equipo de Oficina	20/06/2018	20/06/2019
Cielo suspendido, puertas, paredes, vidrios	26/06/2018	26/06/2019
Smith, cámaras, grabador, disco duro, Access Pont	01/04/2018	01/04/2019
Sistema de Incendio, Iluminación, eléctrico y cable estructurado	01/04/2018	01/04/2019
Llavines	26/06/2018	26/06/2019
UPS	01/04/2018	01/04/2019

Por lo que se puede apreciar en el cuadro anterior, todas las garantías se encuentran vencidas y la estructura vigente de la Unidad Administrativa está conformada funcionalmente por los siguientes procesos:



Como se puede apreciar la Unidad Administrativa no cuenta con una oficina que se encargue del proceso de Servicios Generales, el cual tiene por objetivo, atender todo lo relacionado con el mantenimiento de las nuevas instalaciones. Por lo tanto, esta



función se ha tenido que delegar en un funcionario de clase Misceláneo de Servicio Civil 1, el cual tiene como recargo las funciones de mantenimiento.

## **II. JUSTIFICACIÓN:**

La Institución adquirió las nuevas instalaciones en el mes de abril del 2018, por tal motivo, al vencerse las garantías nos obliga asumir el mantenimiento completo de las mismas, el cual conlleva entre otras cosas lo siguiente:

- Mantenimiento de aires acondicionados
- Mantenimiento del mobiliario y equipo de oficina
- Mantenimiento de los equipos electrónicos
- Mantenimiento a los llavines y puertas
- Mantenimiento a los Sistemas de Incendio, Iluminación, eléctrico y cable estructurado.
- Entre otros.

Durante el periodo que ha transcurrido desde el vencimiento de garantías (abril/junio 2019) se han tenido que recargar dichas funciones a un funcionario con un puesto de menor categoría Misceláneo de Servicio Civil 1, el cual no tiene competencia para realizar todo tipo de trabajos, pues algunos de ellos requieren de algo más especializado. Esto genera a la administración considerar dentro de su presupuesto, un monto considerable para realizar este tipo de contrataciones, cada vez que se requiera, lo que significa finalmente un costo administrativo más alto, pues se debe llevar a cabo todo el proceso de contratación administrativa.

Por otro lado, ésta misma persona (MSC 1) tiene asignado dentro de sus funciones, como recargo, la administración y control de vehículos institucionales, los cuales actualmente tenemos en flotilla 11 móviles y de los cuáles requiere, entre otras cosas lo siguiente:

- Coordinar los trabajos de reparación de vehículos con los talleres autorizados por el INS.
- Control y seguimiento de los cambios de aceite y mantenimiento preventivo.
- Control y seguimiento de las citas por concepto de revisión técnica.
- Entrega y recepción de vehículos.
- Control del kilometraje y consumo de combustible.
- Entre otros.

Se puede evidenciar que actualmente la Institución no cuenta con el recurso humano especializado en Servicios Generales, conocido en la Dirección General de Servicio Civil como "TRABAJADOR CALIFICADO 2, especialidad: CONSTRUCCIÓN CIVIL, ni con la plaza requerida para proceder a realizar algún nombramiento, sea este en propiedad, interino, traslado o ascenso.

Es por eso que la Administración mediante Acuerdo No. 2018-011-004 y Acuerdo No. 2018-017-019, solicita realizar los trámites necesarios a fin de contar con el área de Servicios Generales, la cual dentro de sus funciones debe contemplar temas como: control y mantenimiento vehicular, mantenimiento de instalaciones y otros que se consideren necesarios como consecuencia de la adquisición de instalaciones propias.

## **III. PERFIL REQUERIDO:**

El perfil requerido para llevar a cabo dichas funciones se define en el Manual de Especialidades de la Dirección General de Servicio Civil como:

<b>Clase:</b>	Trabajador Calificado de SC 2
---------------	-------------------------------

<b>Especialidad:</b>	Construcción Civil
<b>Ubicación:</b>	U. Administrativa/Servicios Generales
<b>Código Presupuestario:</b>	Administración Superior

**NATURALEZA DE LA CLASE:**

Ejecución de labores auxiliares que requieren de la aplicación de conocimientos teóricos-prácticos de un oficio específico que combina el trabajo manual, las destrezas y habilidades personales, con la utilización de herramientas y equipo para proveer productos y servicios diversos de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, maquinaria y mobiliario de una institución pública; de la red nacional vial, o bien proveer servicios de apoyo a funcionarios públicos.

**FUNCIONES:**

- a. Realizar las labores básicas en el campo de la construcción civil, orientado a proveer servicios de construcción y mantenimiento diversos que implican la realización de acciones tales como instalaciones de la electricidad, fontanería, albañilería, reparaciones y remodelaciones, además de otros servicios de mantenimiento preventivos y correctivo; realizando sus trabajos con diferentes herramientas y equipo según sea la situación u objeto por brindar el respectivo mantenimiento.
- b. Seguir e interpretar planos sencillos, diseños, bocetos, croquis para llevar a cabo los trabajos asignados; de acuerdo con su experiencia en el campo.
- c. Ajustar, montar y reparar cerraduras; comprueba si las piezas ajustan exactamente; retoca las piezas cuando es necesario; ensambla las partes y comprueba el funcionamiento de la cerradura; reparar o sustituir las piezas estropeadas; confeccionar nuevas llaves o sacar duplicados; abrir las cerraduras trancadas; instalar todo tipo de cerraduras.
- d. Realizar tareas sencillas de ebanistería; construir o reparar piezas diversas; cortar, cepillar, lijar, encolar, y armar: ventanas, puertas, sillas, mesas, estantes y otros muebles; preparar y aplicar pintura, barniza y charol a los muebles; hacer reparaciones de marcos de ventanas, puertas y muebles en general; interpretar diseños y bocetos para la ejecución de los trabajos; velar por el correcto empleo de los materiales; dar el mantenimiento adecuado a los equipos y herramientas de trabajo.
- e. Ejecutar labores variadas de construcción y mantenimiento de edificaciones; llevar a cabo tareas de carpintería, albañilería, fontanería, armadura y pintura; construir, reparar o reconstruir estructuras de madera o concreto; para la ejecución de los trabajos; y hacer cálculos de las cantidades de materiales requeridos para realizar las obras; seleccionar los materiales a utilizar; mantener en adecuadas condiciones de uso el equipo y las herramientas de trabajo.
- f. Llevar a cabo labores variadas de instalación, reparación y mantenimiento de elementos y sistemas de conducción eléctrica; instalar centrales telefónicas y sus redes de servicio; colaborar con trabajadores de mayor nivel en la instalación de equipos eléctricos complejos; instalar redes de alumbrado en edificios y en construcciones provisionales, incluyendo sus diversos implementos; tales como: lámparas, tomacorrientes, interruptores y otros componentes similares; interpretar planos sencillos de redes de distribución eléctrica.
- g. Preparar, limpiar y dar mantenimiento a los equipos, maquinaria, instrumentos, utensilios, materiales, herramientas y otros objetos requeridos para la ejecución de las labores.

- h. Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores y compañeros; relacionadas con la actividad a su cargo.
- i. Hacer reportes sobre los desperfectos que sufren los equipos y la maquinaria con que realiza su labor y sobre las irregularidades que observa en el desarrollo de sus actividades.
- j. -Coordinar los trabajos de reparación de vehículos con los talleres autorizados por el INS.
- k. -Control y seguimiento de los cambios de aceite y mantenimiento preventivo.
- l. -Control y seguimiento de las citas por concepto de revisión técnica.
- m. -Entrega y recepción de vehículos.
- n. -Control del kilometraje y consumo de combustible.
- o. Ejecuta otras tareas propias del cargo.

#### IV. COSTOS E INGRESOS:

##### a. Costos de la plaza, pluses y cargas sociales estimados:

PLUSES	MONTO
Salario Base (se toma el SB del II semestre 2019)	¢335.450,00
Aumentos Anuales (estimados 5) * ¢8.330,00	¢ 41.650,00
Cargas Patronales.	¢ 38.992,14
Aguinaldo	¢ 31.425,00
Salario Escolar	¢ 31.412.43
Total, Mensual	¢ 478.929,57
TOTAL, ANUAL (incluye salario escolar)	¢ 6,226,084.41

*\*Todos estos rubros dependerán de las condiciones en las que se contrate al personal médico, pues si es una persona servidora pública que ingrese por primera vez a laborar en la Administración Pública, después de la entrada en vigencia del Título III de la Ley 9635 o que se encuentre dentro de los supuestos establecidos en el Reglamento del Título III de la Ley 9635, Decreto Ejecutivo N° 41564-MIDEPLAN-H, se le deberán aplicar los nuevos porcentajes establecidos; a contrario sensu, las personas servidoras públicas que se encontraban activas antes del 4 de diciembre de 2018, fecha de la entrada en vigencia del Título III de la Ley N° 9635, mantendrán sus condiciones, siempre que exista continuidad laboral bajo la teoría de Estado como patrono único y se mantenga el requisito académico.*

##### b. Contenido económico para su financiamiento:

En el presupuesto aprobado para el periodo 2020 por parte del Consejo Superior Notarial se cuenta con la fuente de financiamiento en el **PROGRAMA 01 denominado Unidad Superior**, para hacerle frente a los costos correspondientes, el cual fue remitido mediante oficio DNN-UA-0947-2019 a la STAP.

##### c. Fuente de ingresos y que se encuentra dentro del gasto presupuestario máximo:

La Dirección Nacional de Notariado tiene su fundamento en el artículo # 21 de Ley # 7764 del 17 de abril de 1998 y reformado por medio del artículo 1° aparte b de la Ley # 8795 del 4 de enero de 2010. Dicho artículo establece que la Dirección Nacional de Notariado contará con independencia administrativa y será un órgano con personería jurídica instrumental.

Los ingresos de la DNN surgen básicamente de la venta de servicios, así como del timbre del Colegio de Abogados, establecidos en los artículos 24 ter y 185 del Código Notaria, donde recibe el 50% del monto establecido por actos protocolarios inscribibles en el Registro de la Propiedad, no así de fondo girados directamente por el Gobierno Central, lo cual nos hace excluyentes de la deuda que se ha generado al país en los últimos años.

**d. Estudio de sostenibilidad financiera:**

La DNN ha venido experimentando una sostenibilidad en los ingresos cobrados con respecto a los ingresos presupuestados, tomando como referencia el primer semestre del 2019 (en miles de colones) donde se denota que se ha recuperado un 52% de los ingresos y de continuar esa tendencia se llegaría a un 104% al finalizar el año; ese efecto del 4% adicional en el cobro, representa la suma de ₡ 232 millones, por lo que estaría cubierto el pago de la plaza del Medico Ocupacional, el cual representa anualmente el monto de ₡ 23.8 millones aproximadamente.

<b>INGRESO</b>	<b>ESTIMADO</b>	<b>INGRESADO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>TIMBRES DEL COLEGIO DE ABOGADOS</b>	1,537,541	808,443	53%
<b>INGRESOS POR SERVICIOS</b>	570,878	278,247	49%
<b>INTERESES</b>	137,060	75,487	55%
<b>VIGENCIAS ANTERIORES (SUPERAVIT)</b>	8,192		0%
<b>TOTALES</b>	<b>2,253,671</b>	<b>1,162,177</b>	<b>52%†</b>

Con base en lo antes mencionado, este Consejo aprueba la creación de la plaza para el área de **Servicio Generales**, con el fin de llenar la necesidad institucional.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2020-001-007:**

- a) **Tener por recibidos y analizados los oficios DNN-UA-1253-2019, DNN-UPI-02-2020 y DNN-UPI-063-2019.**
- b) **Aprobar la creación del puesto que se ha gestionado con base al acuerdo 2018-017-019 y según se justifica y detalla en los considerandos previos a la toma del presente acuerdo, con el fin de habilitar una plaza en la Unidad Administrativa de la Dirección Nacional de Notariado.**
- c) **Comunicar y ejecutar de inmediato.**

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**CAPÍTULO V. DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**ARTÍCULO 7.** Cronograma Institucional Actualizado con la Incorporación de la Ley no.9524, para el año 2020.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:**

**ACUERDO 2020-001-008:**

- a) Tener por recibido el Cronograma Institucional Actualizado con la Incorporación de la Ley no.9524, para el año 2020.
- b) Comisionar a la Secretaria de Actas para que agende este tema en la primera sesión ordinaria del Consejo Superior Notarial 2020-2025. Lo anterior dada la importancia de que los nuevos directores conozcan esta información.
- c) Comunicar de inmediato.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**ARTÍCULO 8.** Calendario de juramentaciones de notarios y notarias públicas para el año 2020, para conocimiento.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:****ACUERDO 2020-001-009:**

- a) Tener por recibido el calendario de juramentaciones de notarios y notarias públicas para el año 2020, remitido mediante oficio DNN-DE-OC-092-2019.
- b) Comisionar a la Secretaria de Actas para que agende este tema en la primera sesión ordinaria del Consejo Superior Notarial 2020-2025. Lo anterior dada la importancia de que los nuevos directores conozcan esta información.
- c) Comunicar de inmediato.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**ARTÍCULO 9.** Informe verbal del Director Ejecutivo sobre el Concurso público 01-2019 "*Nombramiento por tiempo indefinido Auditor(a) Interno(a) de la Dirección Nacional de Notariado (DNN)*". (Acuerdo precedente: 2019-021-015).

El Director Ejecutivo expone el tema.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:****ACUERDO 2020-001-010:**

- a) Tomar nota del informe verbal brindado por el Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Notariado, en relación con el Concurso público 01-2019 "*Nombramiento por tiempo indefinido Auditor(a) Interno(a) de la Dirección Nacional de Notariado (DNN)*". (Acuerdo precedente: 2019-021-015).
- b) Conformar un tribunal de entrevistas con los siguientes integrantes:
  - Carlos Eduardo Quesada Hernández
  - Diana Chinchilla Núñez
  - Juan Carlos Montero Villalobos
  - Guillermo Sandí Baltodano
- c) Solicitar al Área de Recursos Humanos de la Unidad Administrativa que traslade a este Consejo de manera inmediata el cuadro de postulantes con los atestados debidamente documentados y tabulados para el lunes 13 de enero del 2020.
- d) Comunicar de inmediato a la Jefatura de la Unidad Administrativa y al Área de Recursos Humanos institucionales.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

**ARTÍCULO 10.** Informe verbal del Director Ejecutivo sobre la interposición de proceso contra el Poder Judicial en el caso de los “*Expedientes de la Actividad Judicial No Contenciosa*”.

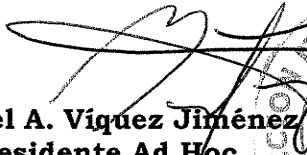
El Director Ejecutivo expone el tema.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA:  
ACUERDO 2020-001-011:**

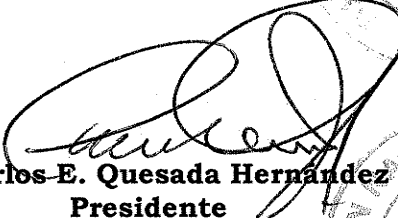
- a) Tener por recibido el informe verbal brindado por el Director Ejecutivo, relacionado con la interposición del proceso contra el Poder Judicial en el caso de los “*Expedientes de la Actividad Judicial No Contenciosa*”.
- b) Comisionar a la Secretaria de Actas de este Consejo, para que circule a todos los directores de este órgano colegiado, el escrito de la presentación de demanda, donde conste además el recibido, archivando una copia en expediente físico y digital de esta acta. (Documento relacionado: DNN-AJ-O-0005-2020 sobre acuerdo 2019-024-003).
- c) Comunicar y ejecutar de inmediato.

**ACUERDO FIRME POR VOTACIÓN UNÁNIME.**

Se levanta la sesión a las nueve horas con cuarenta minutos.

  
**Manuel A. Viquez Jimenez**  
Presidente Ad Hoc  
ACUERDO 2020-001-001

  
**Ana Lucia Jimenez Monge**  
Secretaria

  
**Carlos E. Quesada Hernandez**  
Presidente  
ACUERDO 2020-001-001