

**Publicado en la Gaceta Digital n!26 de 30 de junio 2016 JUNTA ADMINISTRATIVA DEL
REGISTRO NACIONAL**

REGLAMENTO OPERATIVO PARA LA TRAMITACIÓN

DE FORMULARIOS ELECTRÓNICOS

Y DOCUMENTOS ADJUNTOS

La Junta Administrativa del Registro Nacional en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 103 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978 y sus reformas; artículo 3 de la Ley de Creación del Registro Nacional, Ley N° 5695 del 28 de mayo de 1975 y sus reformas; Ley Sobre Inscripción de Documentos en el Registro Público, Ley N° 3883 del 30 de mayo de 1967 y sus reformas; Código Notarial, Ley N° 7764 de 17 de abril de 1998 y sus reformas; Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley N° 8454 del 30 de agosto del 2005 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 33018-MICIT del 20 de marzo de 2006; Directriz del Poder Ejecutivo N° 067-MICIT-H-MEIC publicada en *La Gaceta* N° 79 del viernes 25 de abril de 2014 y, acuerdo firme N° 133-2016 adoptado por la Junta Administrativa del Registro Nacional en Sesión Ordinaria N° 11-2016 celebrada en fecha veintiuno de abril del año dos mil dieciséis.

Considerando:

I.—Que la Ley Sobre Inscripción de Documentos en el Registro Público, Ley N° 3883 del 30 de mayo de 1967 y sus reformas, numeral primero, establece que es de conveniencia pública simplificar y acelerar los trámites tanto de recepción como de inscripción de documentos, salvaguardando la seguridad registral.

II.—Que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley N° 8454 del 30 de agosto del 2005 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 33018-MICIT del 20 de marzo de 2006; conjuntamente con la Directriz del Poder Ejecutivo N° 067-MICIT-H-MEIC publicada en *La Gaceta* N° 79 del viernes 25 de abril de 2014, establecen que los nuevos desarrollos o funcionalidades en los Sistemas de Información de las Instituciones Públicas Nacionales, deben incorporar en los servicios electrónicos ofrecidos a los ciudadanos, la firma digital como mecanismo de autenticación.

III.—Que el Código Notarial, Ley N° 7764 del 17 de abril de 1998 y sus reformas, dispone en su artículo 122 que se autoriza el uso de formularios como medio para presentar a la corriente registral, los actos y contratos otorgados por las partes ante el fedatario público para su correspondiente inscripción. Lo anterior, previa coordinación con la Dirección Nacional de Notariado, la que deberá aprobar lo relativo a su competencia.

IV.—Que en razón de estar en operación el Diario Único Registral, que permite a los Registros de Bienes Muebles, Inmobiliario y Personas Jurídicas, por medio de un procedimiento unificado brindar al usuario la posibilidad de presentar documentos en formato electrónico por medio de formularios estandarizados predefinidos por la Junta Administrativa del Registro Nacional. **Por tanto,**

EMITEN:

REGLAMENTO OPERATIVO PARA LA TRAMITACIÓN
DE FORMULARIOS ELECTRÓNICOS
Y DOCUMENTOS ADJUNTOS

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

SECCIÓN I

Definiciones

Artículo 1º—**Definiciones.** Para efectos del presente Reglamento se definen los siguientes términos:

Citas de presentación: Número conformado por el tomo (año), asiento (consecutivo), la fecha y la hora de presentación; asignados a los documentos físicos y/o formularios electrónicos presentados al diario único.

Diario Único: Oficina encargada de la recepción de documentos físicos y/o formularios electrónicos a los cuales se le asigna un solo consecutivo numérico (citas de presentación).

Documento adjunto: Documento en formato PDF firmado digitalmente por parte del notario público otorgante, que contiene la reproducción del instrumento público del cual el notario extrae la información que incorpora al Formulario Electrónico.

Documento físico: Documento público o privado soportado en formato papel, sujeto a calificación e inscripción registral.

Formulario electrónico: Manifestación con carácter representativo o declarativo, expresado o transmitido por un medio electrónico o informático, sujeto a calificación e inscripción registral.

Firma digital: Método que asocia la identidad de una persona o equipo, con el documento electrónico adjunto y el formulario electrónico, para asegurar la autoría y la integridad del mismo.

Reparto automático: Distribución automática, aleatoria, equitativa e inmediata de documentos físicos y formularios electrónicos, realizada entre los registradores activos al momento de su ingreso al diario único.

Artículo 2º—**Uniformidad de procedimientos.** La determinación que haga un notario público o funcionario autorizado por ley, en cuanto al uso del formulario electrónico como medio para presentar a la corriente registral un documento objeto de

inscripción, le obliga necesariamente a que todos los trámites subsiguientes que puedan darse sobre este, deban ser llevados a cabo por el mismo mecanismo electrónico.

SECCIÓN II

Objeto, principios rectores y tramitología para la operación de la presentación de documentos adjuntos

Artículo 3°—**Objeto.** Establecer cuáles son los mecanismos para adjuntar documentos en la tramitación de formularios electrónicos para su inscripción en el Registro Nacional.

Artículo 4°—**Principios rectores.** Toda la actividad relacionada con la presentación de formularios electrónicos y documentos adjuntos, se regirá por los principios de eficiencia, publicidad, transparencia, libre acceso, integridad, seguridad, consistencia de la información registral y no repudio en cuanto a la autoría del documento presentado.

CAPÍTULO II

Presentación de los formularios electrónicos y documentos adjuntos al diario

SECCIÓN ÚNICA

Formularios electrónicos y documentos adjuntos

Artículo 5°—**Presentación de formularios electrónicos.** Los formularios electrónicos presentados al Diario para su trámite, deberán garantizar su autenticidad e integridad mediante la firma digital del notario autorizante o de aquel funcionario que por ley esté facultado para llevar a cabo la presentación para su inscripción registral.

Artículo 6°—**Formato de los formularios electrónicos.** El formato de los formularios electrónicos será predefinido según cada acto o contrato y oportunamente publicado por el Registro Nacional en coordinación con la Dirección Nacional de Notariado.

Artículo 7°—**Documento adjunto.** El documento adjunto deberá incluirse cada vez que se envíe el formulario electrónico al Registro Nacional para su calificación. En caso que el formulario electrónico sea calificado como defectuoso, independientemente del defecto consignado en la calificación, al reenviar el formulario deberá adjuntarse nuevamente el documento.

Artículo 8°—**Características del documento adjunto.** Cada documento que se adjunte debe ser en formato PDF, y estar firmado digitalmente por el notario autorizante o funcionario autorizado por ley. En el caso de actos notariales protocolares o

extraprotocolares, el documento adjunto deberá cumplir con los requisitos definidos por el Código Notarial y los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Notariado para los documentos físicos que se encuentren debidamente publicados.

Artículo 9°—**Verificación del documento adjunto.** Con respecto al documento adjunto los registradores verificarán que la información contenida concuerde con el engrose. De existir discrepancias entre la información contenida en el formulario electrónico y el documento adjunto, se procederá a consignar el defecto respectivo.

Artículo 10.—**Almacenamiento del documento adjunto.** El documento adjunto se almacenará mediante un proceso automático en el Sistema de Imágenes Unificadas del Registro Nacional y constituye un medio auxiliar de la publicidad registral, que garantizará el principio de literalidad.

Artículo 11.—**Medidas de seguridad.** La autoría y la integridad de la información del formulario electrónico y del documento adjunto será garantizada con el uso obligatorio de la firma digital, por lo que los documentos adjuntos no requieren boleta de seguridad como los documentos físicos.

Artículo 12.—**Responsabilidad del notario público o funcionario autorizado.** Es responsabilidad del notario público o funcionario autorizado por ley, verificar que los documentos adjuntos se ajusten en un todo al contenido de la matriz. El notario debe dar fe que los datos extractados por él de la matriz e incorporados al formulario electrónico son fieles y exactos al original.

CAPÍTULO III

Disposiciones finales

SECCIÓN ÚNICA

Artículo 13.—**Atención de asuntos relacionados.** La Dirección General del Registro Nacional en lo no previsto en el presente Reglamento y en atención a los acuerdos que adopte la Junta Administrativa del Registro Nacional, tendrá plena competencia para resolver y tramitar los diferentes asuntos conforme a las disposiciones emanadas del órgano colegiado. El dictado de circulares o normas que incidan en el quehacer notarial, deberán ser coordinadas previamente con la Dirección Nacional de Notariado y respetar los principios establecidos en la Ley 8220, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos.

Artículo 14.—**Disposiciones complementarias.** Corresponde a la Junta Administrativa del Registro Nacional emitir las disposiciones complementarias para la correcta y eficaz aplicación de este Reglamento.

Artículo 15.—**Entrada en vigencia.** Este Reglamento comenzará a regir a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*, previa aprobación de la Junta Administrativa del Registro Nacional.

San José, a las trece horas del día dos de mayo del dos mil dieciséis.

Cecilia Sánchez Romero, Ministra de Justicia y Paz y Presidenta de la Junta Administrativa.—1 vez.—O. C. N° 16-0068.—Solicitud N° 55517.—(IN2016034072).

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL

REGLAMENTO OPERATIVO PARA LA TRAMITACIÓN

DE FORMULARIOS ELECTRÓNICOS

Y DOCUMENTOS ADJUNTOS

La Junta Administrativa del Registro Nacional en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 103 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978 y sus reformas; artículo 3 de la Ley de Creación del Registro Nacional, Ley N° 5695 del 28 de mayo de 1975 y sus reformas; Ley Sobre Inscripción de Documentos en el Registro Público, Ley N° 3883 del 30 de mayo de 1967 y sus reformas; Código Notarial, Ley N° 7764 de 17 de abril de 1998 y sus reformas; Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley N° 8454 del 30 de agosto del 2005 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 33018-MICIT del 20 de marzo de 2006; Directriz del Poder Ejecutivo N° 067-MICIT-H-MEIC publicada en *La Gaceta* N° 79 del viernes 25 de abril de 2014 y, acuerdo firme N° 133-2016 adoptado por la Junta Administrativa del Registro Nacional en Sesión Ordinaria N° 11-2016 celebrada en fecha veintiuno de abril del año dos mil dieciséis.

Considerando:

I.—Que la Ley Sobre Inscripción de Documentos en el Registro Público, Ley N° 3883 del 30 de mayo de 1967 y sus reformas, numeral primero, establece que es de conveniencia pública simplificar y acelerar los trámites tanto de recepción como de inscripción de documentos, salvaguardando la seguridad registral.

II.—Que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley N° 8454 del 30 de agosto del 2005 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 33018-MICIT del 20 de marzo de 2006; conjuntamente con la Directriz del Poder Ejecutivo N° 067-MICIT-H-MEIC publicada en *La Gaceta* N° 79 del viernes 25 de abril de 2014, establecen que los nuevos desarrollos o funcionalidades en los Sistemas de Información de las Instituciones Públicas Nacionales, deben incorporar en los servicios electrónicos ofrecidos a los ciudadanos, la firma digital como mecanismo de autenticación.

III.—Que el Código Notarial, Ley N° 7764 del 17 de abril de 1998 y sus reformas, dispone en su artículo 122 que se autoriza el uso de formularios como medio para presentar a la corriente registral, los actos y contratos otorgados por las partes ante el fedatario público para su correspondiente inscripción. Lo anterior, previa coordinación con la Dirección Nacional de Notariado, la que deberá aprobar lo relativo a su competencia.

IV.—Que en razón de estar en operación el Diario Único Registral, que permite a los Registros de Bienes Muebles, Inmobiliario y Personas Jurídicas, por medio de un procedimiento unificado brindar al usuario la posibilidad de presentar documentos en formato electrónico por medio de formularios estandarizados predefinidos por la Junta Administrativa del Registro Nacional. **Por tanto,**

EMITEN:

REGLAMENTO OPERATIVO PARA LA TRAMITACIÓN

DE FORMULARIOS ELECTRÓNICOS

Y DOCUMENTOS ADJUNTOS

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

SECCIÓN I

Definiciones

Artículo 1º—**Definiciones.** Para efectos del presente Reglamento se definen los siguientes términos:

Citas de presentación: Número conformado por el tomo (año), asiento (consecutivo), la fecha y la hora de presentación; asignados a los documentos físicos y/o formularios electrónicos presentados al diario único.

Diario Único: Oficina encargada de la recepción de documentos físicos y/o formularios electrónicos a los cuales se le asigna un solo consecutivo numérico (citas de presentación).

Documento adjunto: Documento en formato PDF firmado digitalmente por parte del notario público otorgante, que contiene la reproducción del instrumento público del cual el notario extrae la información que incorpora al Formulario Electrónico.

Documento físico: Documento público o privado soportado en formato papel, sujeto a calificación e inscripción registral.

Formulario electrónico: Manifestación con carácter representativo o declarativo, expresado o transmitido por un medio electrónico o informático, sujeto a calificación e inscripción registral.

Firma digital: Método que asocia la identidad de una persona o equipo, con el documento electrónico adjunto y el formulario electrónico, para asegurar la autoría y la integridad del mismo.

Reparto automático: Distribución automática, aleatoria, equitativa e inmediata de documentos físicos y formularios electrónicos, realizada entre los registradores activos al momento de su ingreso al diario único.

Artículo 2°—**Uniformidad de procedimientos.** La determinación que haga un notario público o funcionario autorizado por ley, en cuanto al uso del formulario electrónico como medio para presentar a la corriente registral un documento objeto de inscripción, le obliga necesariamente a que todos los trámites subsiguientes que puedan darse sobre este, deban ser llevados a cabo por el mismo mecanismo electrónico.

SECCIÓN II

Objeto, principios rectores y tramitología para la operación de la presentación de documentos adjuntos

Artículo 3°—**Objeto.** Establecer cuáles son los mecanismos para adjuntar documentos en la tramitación de formularios electrónicos para su inscripción en el Registro Nacional.

Artículo 4°—**Principios rectores.** Toda la actividad relacionada con la presentación de formularios electrónicos y documentos adjuntos, se regirá por los principios de eficiencia, publicidad, transparencia, libre acceso, integridad, seguridad, consistencia de la información registral y no repudio en cuanto a la autoría del documento presentado.

CAPÍTULO II

Presentación de los formularios electrónicos y documentos adjuntos al diario

SECCIÓN ÚNICA

Formularios electrónicos y documentos adjuntos

Artículo 5°—**Presentación de formularios electrónicos.** Los formularios electrónicos presentados al Diario para su trámite, deberán garantizar su autenticidad e integridad mediante la firma digital del notario autorizante o de aquel funcionario que por ley esté facultado para llevar a cabo la presentación para su inscripción registral.

Artículo 6°—**Formato de los formularios electrónicos.** El formato de los formularios electrónicos será predefinido según cada acto o contrato y oportunamente publicado por el Registro Nacional en coordinación con la Dirección Nacional de Notariado.

Artículo 7°—**Documento adjunto.** El documento adjunto deberá incluirse cada vez que se envíe el formulario electrónico al Registro Nacional para su calificación. En

caso que el formulario electrónico sea calificado como defectuoso, independientemente del defecto consignado en la calificación, al reenviar el formulario deberá adjuntarse nuevamente el documento.

Artículo 8°—**Características del documento adjunto.** Cada documento que se adjunte debe ser en formato PDF, y estar firmado digitalmente por el notario autorizante o funcionario autorizado por ley. En el caso de actos notariales protocolares o extraprotocolares, el documento adjunto deberá cumplir con los requisitos definidos por el Código Notarial y los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Notariado para los documentos físicos que se encuentren debidamente publicados.

Artículo 9°—**Verificación del documento adjunto.** Con respecto al documento adjunto los registradores verificarán que la información contenida concuerde con el engrose. De existir discrepancias entre la información contenida en el formulario electrónico y el documento adjunto, se procederá a consignar el defecto respectivo.

Artículo 10.—**Almacenamiento del documento adjunto.** El documento adjunto se almacenará mediante un proceso automático en el Sistema de Imágenes Unificadas del Registro Nacional y constituye un medio auxiliar de la publicidad registral, que garantizará el principio de literalidad.

Artículo 11.—**Medidas de seguridad.** La autoría y la integridad de la información del formulario electrónico y del documento adjunto será garantizada con el uso obligatorio de la firma digital, por lo que los documentos adjuntos no requieren boleta de seguridad como los documentos físicos.

Artículo 12.—**Responsabilidad del notario público o funcionario autorizado.** Es responsabilidad del notario público o funcionario autorizado por ley, verificar que los documentos adjuntos se ajusten en un todo al contenido de la matriz. El notario debe dar fe que los datos extractados por él de la matriz e incorporados al formulario electrónico son fieles y exactos al original.

CAPÍTULO III

Disposiciones finales

SECCIÓN ÚNICA

Artículo 13.—**Atención de asuntos relacionados.** La Dirección General del Registro Nacional en lo no previsto en el presente Reglamento y en atención a los acuerdos que adopte la Junta Administrativa del Registro Nacional, tendrá plena competencia para resolver y tramitar los diferentes asuntos conforme a las disposiciones emanadas del órgano colegiado. El dictado de circulares o normas que incidan en el quehacer notarial, deberán ser coordinadas previamente con la Dirección Nacional de Notariado y respetar los principios establecidos en la Ley 8220, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos.

Artículo 14.—**Disposiciones complementarias.** Corresponde a la Junta Administrativa del Registro Nacional emitir las disposiciones complementarias para la correcta y eficaz aplicación de este Reglamento.

Artículo 15.—**Entrada en vigencia.** Este Reglamento comenzará a regir a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*, previa aprobación de la Junta Administrativa del Registro Nacional.

San José, a las trece horas del día dos de mayo del dos mil dieciséis.

Cecilia Sánchez Romero, Ministra de Justicia y Paz y Presidenta de la Junta Administrativa.—1 vez.—O. C. N° 16-0068.—Solicitud N° 55517.—(IN2016034072).