(Sin efecto por Directriz DPJ-002-2024)

CIRCULAR DPJ-001-2014

DE: **DIRECCIÓN REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS**

PARA: **SUBDIRECCIÓN, ASESORÍA JURÍDICA, COORDINACIÓN GENERAL, COORDINACIONES MERCANTIL Y REGISTRADORES**

ASUNTO: **Aplicación del Artículo 14 del Reglamento Para El Funcionamiento Y La Utilización Del Portal "CREAREMPRESA"** *(Sin efecto por Directriz DPJ-002-2024)*

FECHA: **7 de enero de 2014**

En estricta aplicación del numeral 14 del Reglamento para el Funcionamiento y la Utilización del Portal "CrearEmpresa"– Decreto Ejecutivo N.º 37593-JP-MINAE-MAG-MEIC-S, publicado en el diario oficial La Gaceta en fecha 15 de marzo de 2013, modificado mediante Decreto Ejecutivo N° **38137-JP-MAG-MEIC-S-MINAE**, cuya publicación en el citado diario oficial y fecha de rige es 2 de enero de 2014, que reza:

> "Artículo 14. —Tramitación electrónica obligatoria de inscripción de sociedades. El servicio público de inscripción de toda nueva sociedad anónima o de responsabilidad limitada **cuyo capital sea pagado en dinero efectivo o títulos valores** los brindara el Registro Nacional únicamente mediante la plataforma CrearEmpresa, siempre y cuando su capital sea pagado en dinero efectivo o títulos valores.
> El Registro Nacional **cancelará el asiento de presentación** a todo documento presentado ante la Sección del Diario del Departamento de Recepción y Entrega, relacionado a los supuestos indicados en el párrafo anterior" (Énfasis agregado).

En correlación con la única norma transitoria del cuerpo reglamentario en mención, reformada por medio de Decreto Ejecutivo N.º 37944-JP-MAG-MEIC-MINAE-S, publicado en La Gaceta del 4 de octubre de 2013, que establece que la referida obligación entrará a regir a partir del 2 de enero de 2014; **se les instruye, a tenor de lo preceptuado en sendas normas**, que a partir de dicha fecha es obligación de los Notarios Públicos gestionar la inscripción de toda nueva sociedad anónima y de responsabilidad limitada, cuyo capital sea pagado en dinero en efectivo o títulos valores, **exclusivamente** a través de la plataforma de Gobierno Digital CrearEmpresa.

Por lo tanto, es improcedente la presentación ante la Oficina del Diario del Departamento de Recepción y Entrega, de testimonios de escritura relativos a constituciones de las sociedades relacionadas bajo los supuestos señalados, y en consecuencia, se deberá **cancelar el respectivo asiento de presentación, con fundamento en la citada norma**.

Respecto a las restantes constituciones de sociedades anónimas y de responsabilidad limitada, que no cumplan con el supuesto en mención, o bien, que cumplido el mencionado presupuesto, contenga además el otorgamiento de un poder, éstas deberán ser tramitadas mediante la presentación del correspondiente testimonio de escritura ante la citada Oficina del Diario.

Atentamente,

Lic. Luis Gustavo Alvarez Ramírez.
Director Personas Jurídicas

CIRCULAR DPJ-002-2014

DE: **DIRECCIÓN REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS**

PARA: **SUBDIRECCIÓN, ASESORÍA JURÍDICA, COORDINACIÓN GENERAL, COORDINACIONES Y REGISTRADORES DE MERCANTIL Y PÚBLICO EN GENERAL**

ASUNTO: **Aplicación del artículo 29 De La Ley De Marcas Y Otros Signos Distintivos**

FECHA: **16 de enero de 2014**

Ante lo dictado por el Tribunal Registral Administrativo, mediante el Voto N° 581-2012 de las catorce horas del 14 de junio de 2012, en el que se dispone:

> "...este Tribunal declara la nulidad absoluta de la palabra "literalmente" contenida en el punto b) de la Directriz DPJ-003-2010, dejando el resto de ella incólume, por considerar que la Directriz en lo indicado en concreto va más allá de lo establecido en el citado artículo 29..."

Con la finalidad formalizar el cumplimiento a lo anterior, esta Dirección procede a la modificación de la Directriz DPJ-003-2010, eliminando la palabra "literalmente" del punto "b" de la norma, manteniéndose dicho numeral de la siguiente manera:

> "b.- La marca debe estar incluida en la razón o denominación de la entidad jurídica."

Por lo anterior, se les solicita tomar las consideraciones del caso al momento de realizar la calificación de la denominación social de una persona jurídica.

Aunado a lo anterior y con la finalidad de evitar malas interpretaciones del artículo 29 de la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, y por ende garantizar la exactitud en la calificación e inscripción de documentos, se dispone lo siguiente:

Ante la posibilidad legal de inscribir denominaciones sociales de personas jurídicas que incluyan marcas registradas a favor de un tercero, siempre y cuando se cuente con la debida autorización por escrito del titular, al disponer el citado artículo lo siguiente:

> "**Artículo 29:** Adopción de una marca ajena como denominación social. Una persona jurídica no podrá constituirse ni inscribirse en un registro público con una razón o denominación social que incluya una marca registrada a nombre de un tercero, cuando el uso de esa razón o denominación pueda causar confusión, ***salvo que ese tercero dé su consentimiento escrito***." *(El destacado no corresponde al original)*

Se les instruye en el sentido de que, ante tal supuesto, bastará para este Registro con que el Notario autorizante dé fe con vista del documento de autorización suscrito por el titular de la marca registrada, a favor de la persona jurídica que hará uso de dicha marca en su denominación.

Por favor proceder conforme a lo establecido.

Atentamente,

Lic. Luis Gustavo Alvarez Ramírez.
Director Personas Jurídicas

CIRCULAR DPJ-003-2014

DE: **DIRECCIÓN REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS**

PARA: **SUBDIRECCIÓN, ASESORÍA JURÍDICA, COORDINACIÓN GENERAL, COORDINACIONES Y REGISTRADORES DE MERCANTIL Y PÚBLICO EN GENERAL**

ASUNTO: **Control de Calidad, derogatoria de la Circular DPJ-006-2013**

FECHA: **16 de enero de 2014**

Con la finalidad de **aclarar** y **ampliar** el procedimiento en el Control de Calidad y así procurar que la calificación y la publicidad brindada sea conforme a la literalidad de los documentos tramitados en este Registro, se procede dejar sin efecto la Circular DPJ-006-2013, y así evitar duplicidad en la regulación en el tema y recoger lo ahí estipulado y ampliar lo correspondiente, mediante el presente texto. Por lo que a partir de ahora se dispone:

1. Conformar un grupo denominado Partido de **Control de Calidad,** el cual tendrá como principal objetivo la revisión de los documentos tanto defectuosos como inscritos, velando porque estos estén acorde a las normas que los sustentan así como que su inscripción sea conforme al documento.

2. La revisión será preventiva, es decir, tanto los documentos defectuosos como los inscritos, serán revisados antes de ser pasados al archivo.

3. El grupo estará formado inicialmente por cuatro Registradores, divididos en dos grupos: uno, para revisión de defectuosos y el otro, para revisión de documentos inscritos. Se ajustará la conformación en el momento que se requiera.

4. Aleatoriamente cada uno de los colaboradores escogerá al menos dos Registradores por día para el visado de los documentos según corresponda. La cantidad de registradores revisados podrá variar dependiendo de la carga de los repartos de cada día.

Para el cumplimiento de lo anterior se instruye:

a. Que cada Registrador realice el pase respectivo en el **Sistema de Personas Jurídicas,** pero que, al terminar la calificación e inscripción de los documentos, no los envíe materialmente al archivo el mismo día, si no que los deje físicamente hasta las 10 de la mañana del día siguiente, con el fin de que, si es seleccionado para el visado, los documentos estén a mano del compañero encargado de la revisión. De lo contrario, puede llevar los documentos con posterioridad a esa hora. Se establece que dichos documentos NO deben ser pasados en el Sistema de Inmuebles, hasta que finalice el control de calidad.

b. Dar la mayor colaboración a los encargados de esta labor.

c. Si se es seleccionado, a primera hora se le solicitarán los documentos físicamente asignándosele al Registrador Contralor sí fuere del caso.

d. Realizada la revisión de los documentos por el funcionario de control de calidad, éste deberá remitir mediante correo electrónico, las observaciones al Coordinador respectivo.

e. El Jefe inmediato del Registrador, a quien se le visó el trabajo, una vez conocida la observación y avalada por él, deberá girar la respectiva instrucción al Registrador, con la finalidad de cumplir con el señalamiento. Del mismo modo, éste dará seguimiento, de que lo anterior se cumpla por parte del Registrador; quien deberá cumplir estrictamente con la instrucción.

f. En caso de discrepancia sobre la observación, por parte del Registrador, el respectivo Coordinador le instruirá bajo los supuestos legales existentes en la materia, con la finalidad de cumplir con la observación en el proceso de calificación y/o inscripción.

g. Cuando el Registrador y el Coordinador, consideren que la observación indicada por el Contralor no es procedente, será responsabilidad del Coordinador señalar las razones por las cuales no es procedente la observación realizada.

h. Cada funcionario del grupo de Control de Calidad levantará un listado con los defectos mal consignados o aquellos en los cuales existe confusión. Esta información deberá ser entregada semanalmente al Coordinador General, con la finalidad de analizar cada uno de ellos y en el caso de ser necesario, coordinar las respectivas capacitaciones en los campos requeridos o bien dictar los lineamientos necesarios en la materia, en conjunto con la Dirección de este Registro.

i. Los funcionarios del grupo de Control de Calidad no tendrán relación jerárquica alguna con el Registrador a quien se le visó su trabajo. Su relación de trabajo será de comunicación con cada uno de los Coordinadores.

Por favor proceder conforme a lo establecido.

Atentamente,

Lic. Luis Gustavo Alvarez Ramírez.
Director Personas Jurídicas

CIRCULAR DPJ-004-2014

DE: **DIRECCIÓN REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS**

PARA: **SUBDIRECCIÓN, ASESORÍA JURÍDICA, ASESORÍA TÉCNICA, COORDINACIÓN GENERAL, COORDINACIONES MERCANTIL Y REGISTRADORES**

ASUNTO: **Capital mínimo banca privada y empresas financieras no bancarias**

FECHA: **24 de enero de 2014**

De conformidad con el artículo 151 de La Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional, Ley 1644 del 26 de setiembre de 1953 y sus reformas, en concordancia con el numeral A, artículo 5 del acta de la sesión No 5626-2013, celebrada el 4 de diciembre del 2013 y publicada en la Gaceta No 15 de 22 de enero en curso, el Banco Central de Costa Rica resolvió modificar el capital mínimo de la banca privada y de las empresas financieras no bancarias de la siguiente forma:

El capital mínimo de los bancos privados se ubicará en 11.117 millones de colones y rige a partir de la publicación en la Gaceta indicada, en el entendido de que los bancos privados que a esa fecha estén funcionando con un capital mínimo inferior al monto indicado y, aquellos cuya licencia de operación estuviese siendo estudiada por la SUGEF y el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, deberán elevarlo a 10.626 millones, en un plazo que no excederá de 90 días naturales después de tomado el acuerdo y a 11.117 millones, 150 días naturales después de tomado el acuerdo.

En cuanto a las empresas financieras no bancarias que inicien operaciones a partir de la fecha de publicación en la Gaceta de este acuerdo, deberán mantener un capital mínimo no inferior a 2.223 millones (El capital social de las empresas financieras no bancarias debe ser como mínimo un 20% de capital social de los bancos privados). Las empresas financieras no bancarias inscritas y en funcionamiento, así como aquellas cuyas licencias de operación estuvieran siendo

estudiadas por la SUGEF y por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, a la fecha de publicación indicada, tienen un plazo de 90 días naturales después de tomado este acuerdo para ajustar su capital mínimo a 2.125 millones y a 2.223 millones en un plazo que no excederá 150 días naturales después de tomado este acuerdo.

Atentamente,

Lic. Luis Gustavo Alvarez Ramírez.
Director Personas Jurídicas

Teléfono: (+506) 2202-0800 / Apartado Postal 523-2010 San José - Costa Rica / www.rnpdigital.com

CIRCULAR DPJ-005-2014

DE: **DIRECCIÓN REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS**

PARA: **SUBDIRECCION, ASESORIA TECNICA, COORDINACION GENERAL, ASESORÍA JURIDICA, COORDINADORES Y REGISTRADORES PERSONAS JURÍDICAS**

ASUNTO: **Derogatoria de Circulares DPJ-005-2009 y DPJ-006-2009**

FECHA: **11 DE FEBRERO DE 2014**

Con el objeto de optimizar los procesos de registro de documentos y con el fin de contar con repartos de documentos más equitativos, para brindar un mejor servicio al usuario y en aras de brindar mayor seguridad registral en respeto al principio de rogación y primero en tiempo- primero en derecho; y considerando que existe la capacidad para el estudio e inscripción de todo tipo de documentos por parte de los Registradores; esta Dirección establece lo siguiente:

- Todos los documentos provenientes de Oficinas Regionales, así como aquellos emanados por Autoridad Judicial, tales como embargos, demandas, concurso de acreedores, administración por intervención judicial, declaratoria de quiebra, declaratorias de insanias, curatelas, tutorías, albaceas, entre otros; al igual que aquellos mandamientos administrativos emanados de las entidades fiscalizadoras del mercado financiero (Superintendencias, Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, etc.) serán distribuidos mediante el reparto automático sin distinción, entre todos los registradores que actualmente realizan la labor de calificación.

- Todos los registradores seguirán laborando bajo la misma estructura administrativa.

- Los registradores que estuvieron encargados de los documentos de regionales y especiales, seguirán viendo el archivo que les corresponde, de manera que no será redistribuido, salvo por razones de vacaciones, incapacidades, etc., en cuyo caso regirán las reglas de distribución generales.

- Se deben trasladar al Departamento de Archivo sólo documentos originales, no deben adjuntarse las copias o impresiones. (Aplica para documentos defectuosos e inscritos).

- Se deroga y se deja sin ningún efecto las Circulares DPJ-005-2009 y DPJ-006-2009, del 26 de marzo de 2009.

Estas disposiciones rigen a partir del 13 de febrero de 2014.

Sírvanse proceder de conformidad.

Atentamente,

Lic. Luis Gustavo Alvarez Ramírez.
Director Personas Jurídicas

CIRCULAR DPJ-006-2014

DE: **DIRECCIÓN REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS**

PARA: **SUBDIRECCIÓN, ASESORÍA JURÍDICA, ASESORÍA TÉCNICA, COORDINACIÓN GENERAL, COORDINACIONES Y REGISTRADORES DE MERCANTIL, ASOCIACIONES Y PÚBLICO EN GENERAL**

ASUNTO: **Unificación de criterios temas varios**

A. Respecto al artículo 77 del Código Notarial.
B. Disolución de sociedades mediante escritura pública con único socio.
C. Forma de incluir los números de identificación en el Sistema. (Sin Efecto Por Circular DPJ-022-2024)
D. Aumento de capital social en protocolización de acta. (Sin Efecto Por Circular DPJ-015-2024)
E. Nombramiento de Albacea.
F. Constitución de sociedades civiles. (publicación)
G. Rectificación de datos erróneos en Persona Jurídicas no sujetas al impuesto de la Ley 9024 y verificación de pago ante la CCSS.
H. Facultades del Gerente.
I. Mayoría Simple y mayoría relativa.
J. Domicilio exacto en otorgamientos de poderes.
K. Duración de miembros de Junta Directiva de Sociedades Anónimas.

FECHA: **5 de marzo de 2014**

Con la finalidad de agilizar la calificación de los documentos que se presentan ante este Registro, brindando mayor eficacia, evitando la consignación de defectos improcedentes y con el fin de homologar criterios en temas varios que se han detectado mediante el control de calidad, actividades grupales y las consultas específicas ante los coordinadores; esta Dirección establece los siguientes lineamientos en temas varios:

Aunado a lo anterior, el artículo 18 del mismo cuerpo normativo establece:

> ***Inscripción de la sociedad anónima y de responsabilidad limitada.*** *Cuando a criterio del registrador, el formulario electrónico cumple a satisfacción los requerimientos establecidos, procederá dentro del plazo máximo de dos días establecido para efectuar la calificación registral, a la inscripción de la nueva sociedad, generándose de forma automática un mensaje a CrearEmpresa con los datos de la nueva entidad.*

Conforme a lo anterior, siendo que dicho Reglamento establece un plazo máximo de dos días hábiles para la realizar la calificación del formulario electrónico, en coordinación con la plataforma de Gobierno Digital **se establece un plazo de 24 horas naturales para la inscripción o calificación defectuosa de la solicitud**, así como la consecuente inscripción, en el supuesto de que el documento cumpla a satisfacción los requisitos.

El conteo del plazo inicia a partir del momento en que el formulario electrónico es recibido por el Diario, se le asigna de manera automática las citas de presentación correspondientes, así como, la fecha y hora de presentación, momento en que el Registro se hace responsable del trámite del formulario electrónico, conforme a lo establecido en artículo 15 del Reglamento para el Funcionamiento y la Utilización del Portal *CrearEmpresa,* N° 37593-JP-MINAE-MAG-MEIC-S.

Dicho plazo de 24 horas naturales debe ser computado únicamente en los días hábiles laborados, excluyéndose con esto los fines de semana, feriados o asuetos otorgados, que pudieran afectar el trascurso del plazo referido. De ocurrir alguno de los anteriores supuestos el plazo se reanuda al día hábil siguiente.

Atentamente,

Lic. Luis Gustavo Alvarez Ramírez.
Director Personas Jurídicas

A. Respecto al artículo 77 del Código Notarial.

En los casos en que se transcriba o certifique un documento de forma parcial, para efectos de inscripción y se consigne el defecto de: "Ajustarse al artículo 77 del Código Notarial", por no haberse advertido lo correspondiente, bastará con la consignación del defecto de dicha manera y no será necesario indicar expresamente la constancia que exige el artículo 77. En la corrección del defecto, el notario deberá hacer la indicación de lo que la norma exige.

B. Disolución de sociedades mediante escritura pública con único socio.

Cuando se trate de Disoluciones de Sociedades, mediante comparecencia en escritura pública y exista manifestación de que se trata de un único socio dueño de la totalidad de acciones que componen el capital social y se establece que en tal calidad acuerda disolver la sociedad, no es procedente consignar el defecto de: "*Indicar que el acuerdo de disolución fue tomado de manera unánime ver Circular 003-2012*", ya que queda sobre entendido que su manifestación de voluntad lo es en dicho carácter y no existen otros socios que puedan oponerse a tal decisión.

C. Forma de incluir los números de identificación en el Sistema. (Sin Efecto Por Circular DPJ-022-2024)

En los casos en que el número de identificación de la persona sea muy extenso, principalmente extranjeros, se debe digitar dicho número, incluyendo letras si es del caso, sin guiones, espacios u otros signos. Actualmente se cuenta con espacio para 20 caracteres y se valorará la posibilidad de que el Departamento de Asesoría Técnica realice las gestiones pertinentes para ampliar el espacio correspondiente al número de identificación de las personas en el Sistema de Personas Jurídicas. En caso de ser insuficiente se digitará el número hasta donde el espacio lo permita. *(Sin Efecto Por Circular DPJ-022-2024)*

D. Aumento de capital social en protocolización de acta. (Sin Efecto Por Circular DPJ-015-2024)

En las protocolizaciones de acuerdos de asambleas en que se realice aumento de capital, y en la transcripción se incluya el detalle de la suscripción de dicho aumento, esta información no afecta en nada el contenido y por el contrario complementa lo dicho, a pesar de que en la inscripción no se incluye dicho detalle, no es procedente señalar el defecto de: *"No tomar nota de la suscripción y pago de acciones"*, ya que dicha acción debe realizarse por parte del registrador de forma oficiosa. *(Sin Efecto Por Circular DPJ-015-2024)*

E. Nombramiento de Albacea.

Cuando se realice inscripción de nombramiento de un albacea, bastará con seleccionar la clase de albacea en espacio "tipo de parte" en el Sistema de Personas Jurídicas, no siendo necesario realizar dicha consignación en el espacio asignado para Facultades y restricciones (este espacio sólo debe llenarse cuando se desprenda del documento alguna particularidad fuera de lo establecido por la ley en relación con ese tema). Sí es procedente capturar en la pantalla el número de expediente y autoridad, siempre y cuando se realice en los espacios designados para tales efectos. Esto mismo aplica para los casos de afectaciones.

F. Constitución de sociedades civiles. (publicación)

En acatamiento del principio de legalidad y específicamente de acuerdo a lo establecido por el Código Civil, para la constitución de sociedades civiles no es requisito de inscripción la publicación de un extracto en el diario oficial La Gaceta, básicamente porque no existe un fundamento legal para exigir tal requisito.

G. Rectificación de datos erróneos en Persona Jurídicas no sujetas al impuesto de la Ley 9024 y verificación de pago ante la CCSS.

Partiendo del hecho de que las rectificaciones son correcciones realizadas a asientos registrales, motivadas por errores materiales, lo cual debe desprenderse del documento y no corresponden a nuevas inscripciones que vengan a generar nuevos efectos registrales, y con el fin de brindar una publicidad correcta, función esencial de este Registro, es menester indicar que dichos actos no se encuentran sujetos al pago previo del impuesto a las Personas Jurídicas, previsto en la Ley 9024, y a la verificación de que la entidad se encuentre al día ante la CCSS, para lo cual la Asesoría Técnica tomará las medidas necesarias para permitir dichas inscripciones. En caso de que del contenido del documento se desprenda que no es una rectificación si no una nueva reforma o modificación, que no obedece a un error, deberá entonces tramitarse como un documento común.

H. Facultades del Gerente.

En relación con el artículo 91 del Código de Comercio, los gerentes están facultados de pleno derecho para otorgar poderes generales judiciales, sin embargo, la asamblea de socios, como órgano supremo podrá, dentro de los estatutos o bien mediante una asamblea, autorizarles el otorgamiento de todo tipo de poderes y sustituciones.

En este mismo sentido, de conformidad con el artículo 10 in fine del Código de Comercio, en relación con la Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, el dueño tiene la facultad de autorizar al gerente a otorgar todo tipo de poderes, no existe norma expresa que lo limite.

I. Mayoría Simple y mayoría relativa.

En relación con lo establecido por los artículos 89, 169 y 170 del Código de Comercio, así como cualquier otro relacionado con mayorías para efectos de votación, se aclara lo siguiente: En aplicación del Dictamen 254, del 31 de Julio de 2007, emitido por la Procuraduría General de la República, el cual desarrolla este tema, aunado al criterio de esta Dirección, debe entenderse lo siguiente:

- **Mayoría relativa o Mayoría simple:** son sinónimos, de manera que ambas se refieren a la exigencia de más de la mitad de los votos de los socios presentes. No hay distinción entre una u otra.

- **Mayoría Absoluta**: exigencia de la mitad más uno de los votos de la totalidad de socios existentes, estén presentes o no en la sesión.

- **Mayoría Calificada:** Cualquier votación que se exija por encima de la absoluta, en relación con la totalidad de los socios. Ejemplos 2/3, 3/5, etc., de la totalidad de socios.

- **Unanimidad:** Votación afirmativa de todos los socios existentes.

J. Domicilio exacto en otorgamientos de poderes.

En aplicación del artículo 3 de la ley 6575, "Ley Sobre Requisitos Fiscales en Documentos Relativos a Actos o Contratos" y de los artículos 83 y 84 del Código Notarial, se debe solicitar el domicilio exacto, tanto de la persona, física o jurídica, que se representa, como también del representante. De manera que cuando una persona física comparece en representación de una sociedad u otra persona física, para efectos de otorgar poderes o cualquier otro acto, es requerido consignar el domicilio exacto de ambos.

CIRCULAR DPJ-007-2014

DE: **DIRECCIÓN REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS**

PARA: **SUBDIRECCIÓN, ASESORÍA JURÍDICA, COORDINACIÓN GENERAL, COORDINACIONES Y REGISTRADORES DE MERCANTIL Y ASOCIACIONES Y AL PÚBLICO EN GENERAL**

ASUNTO: **Boleta de Seguridad con Estatus de Extraviada**

FECHA: **24 de abril de 2014**

Con la finalidad de garantizar la seguridad jurídica mediante la efectiva autenticidad y validez de los documentos emitidos o autenticados por los Notarios, así como los emitidos por autoridades judiciales y que sean presentados ante este Registro, tal cual se establece en la Ley sobre Inscripción de Documentos en el Registro Público N° 3883, se dispone lo siguiente:

En los casos que el Registrador realice la revisión de la Boleta de Seguridad del Notario y se determine que se encuentra con estatus de extraviada, procederá a realizar la cancelación en la presentación del documento.

El estatus de extraviada en el sistema comprende, además del significado literal de la palabra, todos aquellos supuestos que pudieran afectar la validez de la Boleta, tales como anulada, inhabilitada, entre otros.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley sobre Inscripción de Documentos en el Registro Público N° 3883 y el artículo 101 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial de la Dirección Nacional de Notariado.

Por favor proceder conforme a lo establecido.

Atentamente,

Lic. Luis Gustavo Alvarez Ramírez.
Director Personas Jurídicas

CIRCULAR DPJ-008-2014

DE: **DIRECCIÓN REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS**

PARA: **SUBDIRECCIÓN, ASESORÍA JURÍDICA, ASESORÍA TÉCNICA, COORDINACIÓN GENERAL, COORDINACIONES Y REGISTRADORES DE MERCANTIL Y AL PÚBLICO EN GENERAL**

ASUNTO: **Inclusión del artículo 10 bis en el Reglamento del Registro Nacional para la legalización de libros de sociedades mercantiles**

FECHA: **30 de abril de 2014**

Con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa vigente y proceder conforme a lo establecido, se hace de su conocimiento la adición del artículo 10 bis en el Reglamento del Registro Nacional para la Legalización de Libros de Sociedades Mercantiles, publicada el 30 de abril de 2014, en el Diario Oficial La Gaceta No. 82, artículo en el cual dispone lo siguiente:

> *"**Artículo 10 bis.***
>
> *Legalización de libros, a falta de representante legal. En el supuesto que de la información que consta en el Registro se desprenda que la entidad jurídica carezca de representante legal, apoderado general o generalísimo inscrito, o bien cuando se demuestre que la persona que ostentaba la representación se encuentra fallecida, los socios personalmente o por medio de un representante podrán efectuar la solicitud de legalización de libros.*
>
> *Dicho acto deberá efectuarse en escritura ante Notario Público, quien deberá dar fe, con vista en el Libro de Registro de Socios o de los respectivos títulos accionarios, que los comparecientes solicitantes de los libros en mención, son los únicos socios de la sociedad en cuestión."*

Tal disposición rige a partir del 30 de abril de 2014. En razón de lo anterior deberá tramitarse las solicitudes que se ajusten a los supuestos descritos en dicha norma, presentadas al Diario de este Registro a partir del día de hoy.

Por favor proceder conforme a lo establecido.

Atentamente,

Lic. Luis Gustavo Alvarez Ramírez.
Director Personas Jurídicas

CIRCULAR DPJ-009-2014

DE: **DIRECCIÓN REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS**

PARA: **SUBDIRECCIÓN, ASESORÍA JURÍDICA, ASESORIA TÉCNICA, COORDINACIÓN GENERAL, ASOCIACIONES, COORDINACIONES MERCANTIL Y REGISTRADORES**

ASUNTO: **Boletas de Seguridad Asignadas a la Dirección Nacional de Notariado**

FECHA: **9 de mayo de 2014**

Con la finalidad de garantizar un Sistema de Seguridad Jurídica preventiva que sea idóneo y ágil, que permita al Registrador comprobar la efectiva autenticidad de los documentos emitidos o autenticados por notario público, se ha tomado la medida bajo el amparo de la cooperación interinstitucional, de asignársele boletas de seguridad a la titularidad de la Dirección Nacional de Notariado (DNN), ello, por ser éste el órgano competente para velar por la idoneidad de la función notarial y quien dentro de sus atribuciones legales puede inhabilitar las boletas de seguridad asignadas a un notario; tales boletas de seguridad concedidas a la DNN le otorga la posibilidad de dar soluciones concretas y casuísticas a documentos notariales que lo ameriten en relación a notarios cuyas boletas de seguridad hayan sido previamente inhabilitadas, como medida de orden cautelar, por lo tanto, se dispone lo siguiente:

En los casos de ingresar documento notarial y al momento de que el Registrador realice la revisión de la Boleta de Seguridad, ***determine que se trata de una boleta asignada a la Dirección Nacional de Notariado, se continúe con el trámite de calificación normal***, de manera que resulta improcedente la cancelación de la presentación por dicho motivo.

Lo anterior, con sustento de los establecido en los artículos 29 y 31 de la Ley sobre Inscripción de Documentos en el Registro Público, ley N° 3883, el artículo 8 de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, ley N° 8220, en correlación al numeral 101 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial de la Dirección Nacional de Notariado.

Por favor, proceder conforme lo establecido.

Atentamente,

Lic. Luis Gustavo Alvarez Ramírez.
Director Personas Jurídicas

CIRCULAR DPJ-010-2014

DE: **DIRECCIÓN REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS**

PARA: **SUBDIRECCIÓN, ASESORÍA JURÍDICA, ASESORÍA TÉCNICA, COORDINACIÓN GENERAL, COORDINACIONES Y REGISTRADORES DE MERCANTIL Y ASOCIACIONES**

ASUNTO: **Carpeta compartida**

FECHA: **19 de mayo de 2014**

Con la finalidad facilitar el acceso a una serie de documentos que resultan de suma importancia para el personal del Registro de Personas Jurídicas, documentos tales como: circulares, directrices, guía de calificación registral, entre otros; de igual manera dar a conocer las políticas institucionales, así como los lineamientos de control interno; esta Dirección giró instrucciones para la creación de una carpeta compartida.

Dicho archivo podrá ser consultado desde cada una de las computadoras de los funcionarios de este Registro, por medio de la dirección electrónica: **\\rnpcr.priv\rpj\Carpeta_de_Datos.**

A esta carpeta, todo el personal del Registro de Personas Jurídicas tendrá acceso, para lo cual la Asesoría Técnica deberá tomar las previsiones del caso.

La información contenida en dicha carpeta estará en constante actualización por parte de los respectivos administradores, en caso de tener alguna recomendación en relación a la inclusión de documentos, pueden hacer llegar el dato a la Asesoría Jurídica.

Por favor proceder conforme a lo establecido.

Atentamente,

Lic. Luis Gustavo Alvarez Ramírez.
Director Personas Jurídicas

CIRCULAR DPJ-011-2014

DE: **DIRECCIÓN REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS**

PARA: **SUBDIRECCIÓN, ASESORÍA JURÍDICA, ASESORÍA TÉCNICA, COORDINACIÓN GENERAL Y ASOCIACIONES**

ASUNTO: **Marca de Enteros Bancarios de Legalización de Libros de Asociaciones y trámites ante Asesoría Jurídica**

FECHA: **26 de mayo de 2014**

Con la finalidad de procurar una mayor transparencia en el proceso de marca de enteros bancarios, correspondientes a los trámites realizados para la legalización de libros en el Departamento de Asociaciones y aquellos trámites presentados ante esta Dirección y tramitados por el Departamento de Asesoría Jurídica; así como velar por el efectivo cumplimiento de los Criterios Registrales DGRN-CR-0001-2014 y DGRN-CR-0002-2014, emitidos por la Dirección General. El Departamento de Normalización Técnica del Registro Inmobiliario procedió a establecer un nuevo procedimiento para la marcación de dichos enteros bancarios.

Dicho procedimiento será de acatamiento obligatorio para los Asesores Jurídicos y Registradores de Asociaciones, **a partir del lunes 26 de mayo del año en curso.**

A partir de la fecha indicada no será necesario buscar citas de documento para marcar dichos enteros, esto será de manera automática y asignando el tomo y asiento de forma genérica, para lo cual se utilizará el **tomo 2011, asiento 788888**, para los expedientes administrativos y en el caso de la legalización de libros en el Departamento de Asociaciones, se utilizará el **tomo 2011, asiento 999999**. La forma de aplicación de dicho procedimiento puede ser consultada en la Carpeta Compartida de Personas Jurídicas, mediante el acceso del archivo denominado: "*Método para marcar enteros de los expedientes administrativos y legalización de libros*".

Por favor proceder conforme a lo establecido.

Atentamente,

Lic. Luis Gustavo Alvarez Ramírez.
Director Personas Jurídicas

CIRCULAR DPJ-012-2014

DE: **DIRECCIÓN REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS**

PARA: **SUBDIRECCIÓN, ASESORÍA JURÍDICA, ASESORIA TECNICA, COORDINACIÓN GENERAL, COORDINACIONES MERCANTIL Y REGISTRADORES**

ASUNTO: **Capital mínimo banca privada y empresas financieras no bancarias**

FECHA: **14 de julio de 2014**

De conformidad con el artículo 151 de La Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional, Ley 1644 del 26 de setiembre de 1953 y sus reformas, en concordancia con el artículo 4 del acta de la sesión N.° 5651-2014, celebrada el 25 de junio de 2014 y publicada en la Gaceta N.° 134 del 14 de julio del año en curso, el Banco Central de Costa Rica resolvió modificar el capital mínimo de la banca privada y de las empresas financieras no bancarias de la siguiente forma:

El capital mínimo de los bancos privados se ubicará en 11.917 millones de colones y rige a partir de la publicación en la Gaceta indicada, en el entendido de que los bancos privados que a esa fecha estén funcionando con un capital mínimo inferior al monto indicado y, aquellos cuya licencia de operación estuviese siendo estudiada por la SUGEF y el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, deberán elevarlo a 11.517 millones, en un plazo que no excederá de 90 días naturales después de tomado el acuerdo y a 11.917 millones, 150 días naturales después de tomado el acuerdo.

En cuanto a las empresas financieras no bancarias que inicien operaciones a partir de la fecha de publicación en la Gaceta de este acuerdo, deberán mantener un capital mínimo no inferior a 2.383 millones (El capital social de las empresas financieras no bancarias debe ser como mínimo un 20% de capital social de los bancos privados). Las empresas financieras no bancarias inscritas y en funcionamiento, así como aquellas cuyas licencias de operación estuvieran siendo

estudiadas por la SUGEF y por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, a la fecha de publicación indicada, tienen un plazo de 90 días naturales después de tomado este acuerdo para ajustar su capital mínimo a 2.303 millones y a 2.383 millones en un plazo que no excederá 150 días naturales después de tomado este acuerdo.

Atentamente,

Lic. Luis Gustavo Alvarez Ramírez.
Director Personas Jurídicas

Gobierno de Costa Rica
CONSTRUIMOS UN PAÍS SEGURO

CIRCULAR DPJ-013-2014

DE: **DIRECCIÓN REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS**

PARA: **SUBDIRECCIÓN, ASESORÍA JURÍDICA, COORDINACIÓN GENERAL, COORDINACIONES Y REGISTRADORES DE MERCANTIL Y ASOCIACIONES.**

ASUNTO: ***Temas Varios: Cancelación del Asiento de Presentación a Documentos y Consignación de Defectos.***

A. Cancelación del Asiento de Presentación a Documentos
   1. Respecto a las Capitulaciones Matrimoniales (Sin efecto por DPJ-025-2023)
   2. Respecto al Engrose de los Testimonios.
   3. Respecto a las Certificaciones.
B. Consignación de Defectos
   1. Sustitución de Poder
   2. Revocatoria de defectos (Sin efecto por CPJ-029-2023)
   3. Respecto al Agente Residente en caso de Sucursales y Poderes de Entidades Extranjeras

FECHA: **25 de setiembre de 2014**

Con la finalidad de agilizar la calificación de los documentos que se presentan ante el Registro de Personas jurídicas, para dar mayor eficacia y evitar la consignación de defectos improcedentes y con el fin de homologar criterios, esta Dirección establece lo siguiente:

A. CANCELACIÓN DEL ASIENTO DE PRESENTACIÓN A DOCUMENTOS

Con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 1, 4, 6 y 12 de la Ley sobre Inscripción de Documentos en el Registro Público, que tienen el propósito de motivar la pronta inscripción de los documentos presentados al Registro Nacional y en virtud de que la cancelación del asiento de presentación resulta una medida gravosa y debe ser utilizada de forma excepcional o bien en aquellos casos que una norma expresamente así lo disponga, se establece:

1. **Respecto a las Capitulaciones Matrimoniales *(Sin efecto por DPJ-025-2023)***

De conformidad con lo estipulado en el artículo 37 del Código de Familia, las Capitulaciones Matrimoniales fungen como aquel pacto o convenio, en escritura pública, que hacen los futuros contrayentes o esposos, destinado a regular el aspecto patrimonial matrimonial del mismo, que comprende los bienes presentes y futuros y se establecen las futuras condiciones de la sociedad conyugal, en cuanto al régimen patrimonial de ésta. Ante tal circunstancia, dicho acto podrá ser celebrado entre un hombre y una mujer que posean aptitud legal para contraer matrimonio. Igualmente, en consecuencia, no resulta procedente la cancelación del asiento de presentación en aquellos casos en que las partes se encuentren conviviendo en unión de hecho, siempre y cuando estén dentro del supuesto antes mencionado.

De igual forma, es posible establecer la renuncia a los gananciales dentro del contrato de capitulaciones matrimoniales, antes o mientras perdure el vínculo matrimonial. Lo anterior de conformidad con lo estipulado en el artículo 41, párrafo final, del Código de Familia.

En caso de que se presente una renuncia de gananciales, otorgada posterior a la disolución del vínculo matrimonial, se debe cancelar el asiento de presentación al documento, en virtud de que sólo una autoridad judicial puede conocer y autorizar dicho acto en tal circunstancia. *(Sin efecto por DPJ-025-2023)*

2. **Respecto al Engrose de los Testimonios**

Con la finalidad de cumplir lo establecido en los artículos 115 y 118 del Código Notarial. En aquellos documentos que se consignen notas relacionadas con el contenido de la escritura de seguido al engrose y antes de la firma del notario, no procede cancelar el documento, por el contrario, deben ser tomadas en cuenta. Cabe resaltar que no existe una norma expresa que establezca una forma determinada en la redacción de las notas o razones notariales, por lo que la manera en que el notario realice dicha redacción resulta irrelevante.

Por otra parte, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Circular DRPJ 006-2005, del 14 de junio de 2005, y conforme a lo estipulado en el artículo 119 del Código Notarial, en relación a la consignación de razones de publicación, número de entero o cualquier otra razón cuyo contenido sea ajeno al texto de la escritura, y que se encuentren seguidas al cierre del testimonio y antes de la firma del notario autorizante; caso en que sí resulta procedente la cancelación por no estar el testimonio debidamente autorizado al cierre del engrose.

3. Respecto a las Certificaciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 120 del Código Notarial, toda certificación deberá contener el nombre y los apellidos del notario público o del funcionario que las extienda. En caso de que no se cumpla con lo anterior, no resulta procedente la cancelación del asiento de presentación, se debe indicar el defecto y la corrección se debe realizar con vista en el expediente notarial, el expediente judicial, matriz, o cualquier otro documento que haya servido de base para realizar la certificación en trámite.

B. CONSIGNACIÓN DE DEFECTOS

1. Sustitución de Poder

De conformidad con lo estipulado en los artículos 1264 y 1265 del Código de Civil, cuando en la sustitución de un poder no se indique alguna reserva, se debe entender que el mandatario ha sustituido su encargo de manera total, por lo que no resulta procedente la consignación de ningún defecto por parte del registrador, en el sentido de que se aclare dicha situación.

Ahora bien, al realizarse la sustitución de todas las facultades otorgadas en un poder, el apoderado podrá realizar este acto con o sin reserva de sus facultades. En caso de que haga reserva de sus facultades, debe indicarse expresamente en el documento dicha reserva. Cuando haga reserva de sus facultades, se tratará de una sustitución compartida ya que ambos compartirán las facultades dispuestas en el poder. De igual forma debe indicarse expresamente si conserva la facultad de revocar la sustitución realizada, si no lo indica, se entenderá que no se la reserva y no debe indicarse defecto alguno en tal sentido.

Asimismo, resulta procedente la sustitución parcial de un poder, la cual puede realizarse con o sin reserva de facultades sustituidas por parte del mandatario. Se debe indicar expresamente cuales facultades son sustituidas por parte del mandatario. *(Ver DPJ-016-2015 inciso A.)*

2. **Revocatoria de defectos (Sin efecto por CPJ-029-2023)**

Conforme a lo estipulado en la Circular DRPJ-009-2009, del 22 de mayo de 2009, así como en la Circular DRPJ-005-2010, del 19 de abril de 2010. Cuando un coordinador realice la revocatoria de un defecto consignado por el registrador, la minuta de defectos no debe adjuntarse, por ningún motivo, al documento que se pasa al departamento de Archivo. De igual forma, el registrador puede realizar las observaciones al defecto revocado en el Sistema de Personas Jurídicas, mismas que deberán contar con el debido fundamento jurídico y/o razonamiento objetivo. El registrador no debe realizar valoraciones de carácter subjetivo sobre el defecto revocado. *(Sin efecto por CPJ-029-2023)*

3. **Respecto al Agente Residente en caso de Sucursales y Poderes de Entidades Extranjeras**

Conforme a lo estipulado en los artículos 18 inciso 13, 182 y 232 del Código de Comercio, el nombramiento del agente residente resulta necesario solo cuando ninguno de los representantes de la entidad tenga su domicilio en el país. Lo anterior en virtud que, si la entidad jurídica tiene un apoderado debidamente inscrito, o bien el apoderado que se nombra en el documento que se tramita cuentan con domicilio en el territorio nacional, éste ejerce las facultades suficientes para atender notificaciones judiciales y administrativas, por lo que no resulta necesario el nombramiento de un agente residente.

Atentamente,

Lic. Luis Gustavo Alvarez Ramírez.
Director Personas Jurídicas

CIRCULAR DPJ-014-2014

DE: **DIRECCIÓN REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS**

PARA: **SUBDIRECCIÓN, ASESORÍA JURÍDICA, COORDINACIÓN GENERAL, COORDINACIONES Y REGISTRADORES DE MERCANTIL Y ASOCIACIONES.**

ASUNTO: **Circular DGRN-0011-2014**

FECHA: **10 de noviembre de 2014**

Se anexa copia de la Circular DGRN-0011-2014 "Registro de Enteros Tasaban" del 06 de noviembre del presente año, para su conocimiento.

Atentamente,

Lic. Luis Gustavo Alvarez Ramírez.
Director Personas Jurídicas

Registro Nacional
República de Costa Rica

Dirección General

Fecha: 7/nov/14 Hora: 1:50
Recibido por: Christopher

Teléfonos: (506) 224-1926 / 224-2212
Fax: (506) 224-4874
Apdo.: 523-2010 - Zapote

CIRCULAR
DGRN-0011-2014

1168-2014

Lic. Mauricio Soley Pérez
Director Bienes Muebles

Lic. Oscar Rodríguez Sánchez
Director Registro Inmobiliario

Licda. Vanessa Cohen Jiménez
Directora Derechos de Autor

Lic. Cristian Mena Chinchilla
Director Propiedad Industrial a.i.

Lic. Luis G. Alvarez Ramírez
Director Personas Jurídicas

De: **Lic. Luis Jimenez Sancho**
Director General

Fecha: **06 de noviembre, 2014**

Asunto: **Registro de Enteros Tasaban**

REGISTRO NACIONAL SUB-DIRECTOR GENERAL

Estimados (as) señores (as):

- En atención al comunicado oficial emitido por el Banco de Costa Rica el 05 de noviembre de 2014 y puesto en conocimiento oficial de esta Administración el día 06 de noviembre, referente a que el pasado lunes 3 de noviembre se presentó una situación en el Sistema de Tasación, que ocasionó que los comprobantes de pago de algunos enteros no se generaran de manera correcta, ya que no detallan el monto cobrado en cada rubro que compone el entero, en atención a la **CIRCULAR DGRN-0004-2014**, de fecha 17 de junio, se les comunica lo siguiente:

Registro Nacional
República de Costa Rica

Dirección General

Teléfonos: (506) 224-1926 / 224-2212
Fax: (506) 224-4874
Apdo.: 523-2010 - Zapote

- Con el objetivo de no afectar el tráfico jurídico de bienes y evitar inconvenientes a nuestros usuarios, se les instruye que tanto en los casos de documentos tramitados con enteros cancelados el día 03 de noviembre del 2014, como en casos futuros que esta Dirección General comunique, **los registradores no deben cancelar la presentación de los documentos, sino consignar el defecto de que no aparecen en el sistema los enteros indicados por el Notario (a)**, debiendo el usuario apersonarse a cualquiera de las 245 del BCR ubicadas en todo el país a solicitar un comprobante adicional con la información completa del entero, el cual deberá adjuntar al testimonio a efecto de ser validado y cancelado en el sistema del Registro Nacional. Se adjunta muestra del comprobante adicional.

C.I.: Sergio Arce, Jefe sucursal del BCR Registro Nacional
Archivo/Copiador

Consulta de Timbres de un Entero

DETALLE DEL ENTERO

Número de Entero: 18310562-1 **Registro:** VEHICULOS
Boleta de Seguridad: 1963900 **Acto:** TRASPASO VEHICULO
Monto Tasado: 352,845.00 **Estado:** VERIFICADO

Timbre	Descripción	Monto Original	Descuento	Monto Total
001	TIMBRE REGISTRO NACIONAL	52,500.00	3,150.00	49,350.00
002	TIMBRE PARQUES NACIONALES	500.00	30.00	470.00
004	TIMBRE AGRARIO	31,500.00	0.00	31,500.00
005	TIMBRE FISCAL	625.00	37.50	587.50
006	TIMBRE ARCHIVO NACIONAL	20.00	1.20	18.80
008	TIMBRE COLEGIO DE ABOGADOS	5,000.00	300.00	4,700.00
026	TIMBRE CRUZ ROJA	200.00	12.00	188.00
121	IMPUESTOS DE TRASP VEHICULOS	262,500.00	0.00	262,500.00
	TOTALES	352,845.00	3,530.70	349,314.30

BCR BANCO DE COSTA RICA
OFICINA EN EL REGISTRO NACIONAL
6 - NOV. 2014
Sergio Arce Oconitrillo
ENCARGADO DE OFICINA

1071 B

(Sin efecto por Circular DPJ-017-2023)

CIRCULAR DPJ-015-2014

DE: **DIRECCIÓN REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS**

PARA: **SUBDIRECCIÓN, ASESORÍA JURÍDICA, ASESORÍA TÉCNICA, COORDINACIÓN GENERAL, COORDINACIONES Y REGISTRADORES DE MERCANTIL**

ASUNTO: **Plazo de Inscripción mediante el portal de CrearEmpresa** *(Sin efecto por Circular DPJ-017-2023)*

FECHA: **13 de noviembre de 2014**

Con la finalidad de agilizar la calificación e inscripción de los documentos tramitados mediante el portal web de *CrearEmpresa,* referente a las sociedades anónimas y sociedades de responsabilidad limitada, que se deben registrar ante el Registro de Personas Jurídicas, así como de conformidad con lo estipulado en los artículos 13 y 14 de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, y los artículos 9, 10 y 11 del Reglamento a dicha Ley, Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC; aunado a los criterios emitidos por la Dirección de Mejora Regulatoria y Reglamentación Técnica del MEIC, cuyo objetivo es establecer una reforma regulatoria que simplifique y agilice el trámite registral en beneficio del administrado, esta Dirección establece lo siguiente:

Conforme a lo estipulado en el artículo 17 del Reglamento para el Funcionamiento y la Utilización del Portal CrearEmpresa, N° 37593-JP-MINAE-MAG-MEIC-S, mismo que dispone:

> ***Calificación registral.*** *Recibido satisfactoriamente el formulario electrónico, se somete a la calificación registral con el objeto de determinar en un plazo máximo de dos días hábiles siguientes al recibido del formulario electrónico, si se cumplen los requisitos de fondo que debe contener la constitución de la sociedad anónima y de responsabilidad limitada. Si en dicha calificación se detectan defectos que impiden la inscripción de la sociedad, éstos se indicarán en un solo acto en el libro de defectos correspondiente dentro del mismo plazo de dos días hábiles; información que retornará automáticamente a CrearEmpresa para que sea hecha de conocimiento del notario otorgante, mediante los medios que haya indicado al inscribirse en el Registro de usuarios, a fin de que proceda a su corrección.* (El subrayado es propio)

K. Duración de miembros de Junta Directiva de Sociedades Anónimas.

De conformidad con el artículo 185 del Código de Comercio, los miembros de la Junta Directiva deben ser nombrados por plazos fijos, pero igualmente cabe la posibilidad de que se den diferentes plazos de vigencia, según se establezca en el pacto constitutivo, *(Resolución #9281-99 de la Sección Tercera del Tribunal Superior Contencioso Administrativo de las 10.00 horas del 5 de marzo de 1999).*

Es decir, puede darse la posibilidad de que todos sean nombrados por el mismo periodo o bien que se señale diversos periodos para determinados cargos, sin que esto implique permitir plazos indefinidos o indeterminados.

Para efectos de calificación e inscripción, al tramitar documentos de nombramientos de sociedades que cuentan con plazos divididos, debe tenerse el cuidado de examinar si se trata de un nombramiento por un nuevo periodo o por el resto del plazo y que las fechas de cada grupo nombrado sean coincidentes, de lo contrario se podría ver afectada la publicidad y seguridad registral.

Favor proceder conforme a lo establecido.

Atentamente,

Lic. Luis Gustavo Alvarez Ramírez.
Director Personas Jurídicas

RECIBIDO
Por Carlos Chavarria Abarca fecha 11:03 , 25/11/2024