

CIRCULAR

DRI-004-2020

DE: MSc. Oscar Rodríguez Sánchez

Director Registro Inmobiliario

PARA: Subdirección Registral, Coordinación Registral, Jefes de Registradores, Registradores, Asesoría Jurídica y Centro de Documentación.

ASUNTO: Implementación de la Ley de Fortalecimiento de la Seguridad Registral, Ley N° 9602 y su Reglamento.

FECHA: 13 de febrero del 2020

FIRMA:

Con ocasión a la publicación en el alcance N° 211 a La Gaceta N° 184 del lunes 30 de setiembre en curso, del **Decreto Ejecutivo N° 41959-J**, denominado “Reglamento a la Ley de Fortalecimiento a la Seguridad Registral Inmobiliaria”, adquieren plena aplicación y eficacia jurídica, las disposiciones contenidas dentro de la Ley N° 9602, Ley de Fortalecimiento a la Seguridad Registral Inmobiliaria, así como del Reglamento de previa cita.

En razón de lo dicho y de conformidad con los alcances de los incisos f) y g) del artículo 8 del Decreto Ejecutivo número 35509 que es el Reglamento de Organización del Registro Inmobiliario, se emite la presente circular con el objeto de que exista total claridad respecto al tratamiento que se debe dar en sede registral a las disposiciones contempladas en la Ley N° 9602 y su Reglamento.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley N° 9602, los procedimientos para la declaratoria de cancelación de asientos por matricidad inexistente o por alguna otra nulidad documental de carácter objetivo, serán de exclusiva competencia de la Dirección o la Subdirección Registral y **quedan excluidos del marco de calificación registral**.

En virtud de lo anterior, las solicitudes de cancelación de asientos amparadas en la Ley 9602 serán **valoradas íntegramente** por la Dirección o la Subdirección Registral, según el procedimiento establecido en el Capítulo II del Reglamento, pudiendo dictarse una

resolución de fondo que será presentada al Diario Único del Registro Nacional para su debida inscripción por parte de los registradores y consiguiente mantenimiento del tracto sucesivo histórico según lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento.

Para inscribir **la cancelación de un asiento definitivo o la inscripción del bloqueo registral**, el registrador deberá utilizar los nuevos Códigos de cancelación y de inscripción que de seguido se detallan:

- | | |
|----------------------------------------|--------------------|
| 1. Traspaso de finca Ley N° 9602: | Código P6-1 |
| 2. Traspaso de derecho Ley N° 9602: | Código P6-7 |
| 3. Cancelación de gravamen Ley N° 9602 | Código J8-4 |
| 4. Bloqueo Registral Ley N° 9602: | Código J7-3 |

Al aplicar los casos **1 y 2** antes descritos, el sistema requiere la inclusión de estimación, debiendo consignarse como monto **un colón** (¢1.00).

Para el caso de que se requiera devolver un lote segregado ilegítimamente a su finca madre, primero se devolverá ese lote a nombre de titular desposeído utilizando el código descrito en el caso **1**, debiendo luego el registrador cerrar ese lote (con el código PD-3) y devolver el metraje a su finca madre mediante el código de modificación de medida (YX-4), de tal forma que no se genere plazo de convalidación.

Al inscribir el “Bloqueo Registral”, el registrador deberá indicar la fecha a partir de la cual rige (sea la fecha de la resolución), así como indicar en el campo de “otros” los datos relativos a la resolución y expediente con que se ordena su imposición.

En cuanto a **la cancelación de un asiento provisional**, se utilizará el **Código KV-3** y deberá consignarse una nota marginal indicando que obedece a la Ley 9602 y la referencia del expediente y resolución que lo ordena.

Cuando se ordene **cancelar un gravamen de bloqueo registral**, se utilizará el **Código Genérico HU-4** y deberá consignarse una nota marginal indicando que obedece a la Ley 9602 y la referencia del expediente y resolución que lo ordena.

Finalmente, para que exista un adecuado respaldo documental en la publicidad registral, una vez inscritos los alcances de la resolución que ordena la aplicación de la normativa de la Ley N° 9602 y su Reglamento, se deberá remitir dicho documento al Archivo para ser digitalizado con el respectivo sello de inscripción. Cumplido lo anterior, la resolución será posteriormente agregada al expediente administrativo respectivo.

Rige a partir de su firma.