

CIRCULAR RIM-012-2011

De: Msc. Oscar Rodríguez Sánchez
Director. Registro Inmobiliario

Para: Subdirección Registral, Coordinación General, Jefes de Registradores, Asesoría Jurídica, Asesoría Técnica, Registradores, Oficina de Reconstrucción, Dirección de Regionales, Dirección de Servicios Registrales, Funcionarios de la Dirección.

Asunto: Actualización de la Guía de Calificación e Inscripción de la Sección Registral del Registro Inmobiliario.

Fecha: 20 de octubre del 2011

Vo. Bo. Director

Con ocasión de la actualización de la última versión de lo que fuera la “Guía de inscripción del Registro Público de la Propiedad Inmueble” –hoy Sección Registral del Registro Inmobiliario-; con fundamento en el artículo 16 de la Ley sobre Inscripción de Documentos en el Registro Público Ley No. 3883 y sus Reformas y el artículo 87 Inciso f del reglamento de Organización del Registro Inmobiliario Decreto N° 35509-J; se hace del conocimiento para su obligatorio acatamiento, los siguientes cambios y recordatorios a los efectos de ser aplicados a la calificación e inscripción de documentos dentro del Registro Inmobiliario:

1) PROCEDIMIENTOS DE SANEAMIENTO DE LA PUBLICIDAD REGISTRAL

A) Se incorporan a la Guía de calificación la descripción de algunos procedimientos de saneamiento de la publicidad registral –**distintos o coadyuvantes de la gestión administrativa**- tendientes a la corrección de **inexactitudes de origen registral**.

En estos procedimientos debe existir una perfecta coordinación entre los distintos departamentos involucrados en aras de la ejecución del objetivo principal: El saneamiento de la publicidad registral, como insumo garante de la transparencia y seguridad del tráfico jurídico de bienes Inmuebles.

Sin perjuicio de lo comunicado por medio de Directriz RIM-004-2011, los procedimientos incorporados de exclusivo interés para los registradores de la Sección Registral del Registro Inmobiliario son los siguientes:

A.1) SOLICITUD DE CORRECCIONES ANTE EL COORDINADOR GENERAL.

Si el Registrador requiere el uso de un documento no asignado a él con ocasión de corregir un error de inscripción, será necesario solicitar al Coordinador General la solicitud del “pase” correspondiente, por medio de una nota con el siguiente formato:

“...San José, (fecha)
Lic. ...
Coordinador General

Me permito hacer de su conocimiento que al inscribir el documento tomo.... Asiento....., cometí el siguiente error: (detallar en qué consiste el error...).

Realizado el estudio respectivo, determino que es procedente la corrección de conformidad con lo estipulado en el artículo 18 del Reglamento de Organización del Registro Inmobiliario, Decreto Ejecutivo No. 35509-J, ya que no se causa perjuicio a terceros.

En razón de lo anterior, le solicito me asigne el documento tomo... asiento... Para practicar la corrección en la finca de (provincia), matrícula...., por lo que asumo exclusivamente la responsabilidad que la corrección del error genera.

Atentamente,...”

A.2) ELABORACIÓN DE INFORME DEL REGISTRADOR EN CASO DE ERROR DE INSCRIPCIÓN QUE CAUSE PERJUICIO A TERCEROS.

Es obligación del Registrador corregir todos los errores que cometa en el ejercicio de su función calificadoras o inscriptoras. (art.9 Ley 3883 / art. 454 C.c.).

No obstante, **cuando la corrección del error cometido puede perjudicar a un tercero** –lo cual se determinará estrictamente de la misma publicidad registral- el registrador **deberá elaborar un informe**, lo elevará a conocimiento de la Subdirección correspondiente y ésta valorará si es necesaria la apertura de una Gestión Administrativa.

a) Objetivo del informe.

El informe del Registrador tiene el objetivo de hacer del conocimiento de la Subdirección de la posible existencia de un error de inscripción, el cual **debe ser valorado** para determinar si el error descrito por el registrador en su informe:

- i) Se trata efectivamente de una acción u omisión de responsabilidad registral.
- ii) Si –de existir ese error- realmente causa una inexactitud en la publicidad registral.
- iii) No puede corregirse de ninguna manera sumaria,
- iv) Causa efectivamente perjuicios a terceros de acuerdo a la publicidad registral.

Hechas estas confrontaciones, y verificado por parte de la Subdirección la existencia del error, se procederá a la apertura oficiosa de un expediente de Gestión Administrativa en los siguientes casos:

- i. Cuando sea necesario profundizar en la determinación de la **existencia o no** de la inexactitud de origen registral;
- ii. Verificada la existencia de la inexactitud de origen registral; para intentar el saneamiento del inmueble con la comparecencia de todos los interesados y/o afectados de tal error.

b) Contenido del Informe.

- i) Citas del documento con el que se generó la inscripción que se investiga.
- ii) Matrícula del Inmueble relacionado
- iii) Fecha de la inscripción del documento
- iv) Razones -según el criterio del registrador- que impiden la corrección del documento.

NOTA: SE ADVIERTE que la presente Circular incluye los cambios de interés para los Registradores de la subdirección Registral del Registro Inmobiliario realizados respecto de la última versión de la guía; por tanto, tal contenido debe ser complementado por la Guía de Calificación e inscripción de la Sección Registral del Registro Inmobiliario cuya consulta integral está disponible en la página Web del Registro Nacional www.rnp.go.cr y en la “Base de Datos Registral” que debe ser de consulta ordinaria por parte de los Registradores del Registro Inmobiliario.