

Circular DRI-017-2019

DE: MSc. Oscar Rodríguez Sánchez
Director

PARA: Subdirección Registral, Coordinación General, Jefes de Registradores, Asesoría Jurídica, Registradores.

ASUNTO: 1. Comunicación de la entrada funcionamiento del servicio “Ventanilla Digital”.
2. Instrucciones sobre marca de documentos en formato digital.

FECHA: 13 de noviembre de 2019

FIRMA: _____



Dirección
de Registro
Inmobiliario

Con ocasión de la implementación del servicio de ventanilla digital, se da un cambio de paradigma en cuanto a la forma en que pueden ser presentados a la corriente registral, los documentos para su calificación.

La utilización de este mecanismo de presentación implica necesariamente la desmaterialización del testimonio físico de escritura que emite el notario público, para dar paso a un archivo digital en formato PDF que contiene la reproducción de la escritura matriz más su correspondiente engrose. Para lo que es propiamente los efectos de su calificación registral, a lo interno del Registro se genera una copia de ese archivo, pero en un formato TIFF, lo cual le va a permitir al registrador encargado de su trámite, llevar a cabo todas las anotaciones, marcas y generación de notas, sin que con ello provoque ningún tipo de alteración en el archivo PDF aportado y firmado digitalmente por el notario.

En tal sentido, resulta indispensable establecer una serie de parámetros y criterios comunes en cuanto a la marca de este tipo de documentos, de tal forma que no se pierda el carácter informativo y de trazabilidad de la labor de calificación que realiza

el registrador, tanto para lo que se refiere a su proceso de digitación como para la tarea de respuesta a las consultas que se formulan ante los jefes de registradores. De más está indicar, que la marca de documentos objeto de calificación es un procedimiento muy personal de cada registrador, lo cual le permite a futuro poder seguir sus propias huellas generadas en el proceso de calificación, aspecto este que no tiene por qué perderse con los documentos presentados mediante ventanilla digital.

En razón de lo anterior y con fundamento en los artículos 4, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 102, 107 y 124 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 2 y 32 de la Ley sobre Inscripción de Documentos en el Registro Público; 5, 6 y 8 inciso b), c), f) y g) del Reglamento de Organización del Registro Inmobiliario, se emite la siguiente disposición de carácter administrativo para una adecuada y normalizada aplicación de la marca de documentos presentados mediante el servicio de ventanilla digital:

I.- Por la naturaleza propia de los documentos presentados mediante la ventanilla digital, estos carecerán de los mecanismos de seguridad de boleta y papel de seguridad, lo mismo que del sello blanco y firma ológrafa del notario responsable de su emisión. Constituirá por tanto el único mecanismo de seguridad aplicable a ellos, el certificado de firma digital del notario por medio del cual accedió al servicio.

II.- El visor de documentos en formato TIFF que se utiliza para la calificación de documentos presentados en ventanilla digital, le permite al operador resaltar texto mediante 6 diferentes colores. De manera común y general se determina que los registradores utilizarán **únicamente** los siguientes tres colores, para las finalidades que se indican; a saber:

Color rojo: para marcar defectos;

Color amarillo: para marcar datos a ser confrontados; y

Color verde: para marcar datos que serán digitados en el sistema para su posterior inscripción, según la rogación del documento.

III.- De igual forma, el visor señalado permite la utilización de un “lápiz digital” con el cual se puede hacer trazos en color azul, con el cual el registrador podrá hacer las marcas relativas a **los datos que describen el bien o derecho registrable** que alude el documento, así como **la información indispensable para la inscripción** según el objeto del acto o contrato al que se refiere la rogación contenida en el documento. Asimismo, podrá utilizar el cuadro para la inserción de texto, para lo cual puede utilizar los márgenes o cualquier otro espacio en blanco presente en el documento formato TIFF, de tal forma que deje plasmada toda aquella información útil para la calificación y posterior digitación de datos en el sistema.

Lo que sí resulta obligatorio es que el registrador marque y deje grabado en el archivo TIFF, ya sea mediante el resaltado de texto en color amarillo o verde, mediante trazo con el “lápiz digital” en color azul, o por medio de la inserción de cuadros de texto, los datos que describen el bien o derecho registrable y la información indispensable para la inscripción, según el acto o contrato rogado en el documento

IV.- Las correcciones de documentos defectuosos que ingresan en procura de su inscripción, deberán ser presentados a través de un solo documento firmado digitalmente en formato de PDF, que contenga con exclusividad, el texto de la escritura adicional o razón notarial correspondiente. El registrador procederá a la calificación y marca de este nuevo archivo, de la misma forma que se indicó en los puntos anteriores y en caso de determinar que lo dispuesto en el presente punto fue incumplido, procederá a mantener el defecto señalado y a consignar “sin terminar estudio” en el asiento de presentación del mismo.

V.- Será responsabilidad de cada registrador, asegurarse de salvar los cambios en los archivos en formato TIFF, correspondientes a las marcas en los colores autorizados (ver punto II.-), los cuadros de texto, así como los trazos con “lápiz digital” en color azul, por medio de los cuales marque el respectivo documento. No podrá por tanto quedar grabado el archivo TIFF luego de la calificación, sin las correspondientes marcas usuales de este proceso.

VI.- Para el caso de que un registrador, distinto de aquel encargado de la calificación del documento, acceda al archivo TIFF, no deberá en ninguna circunstancia modificar las marcas incluidas en este; de hacerlo, quedará grabado en una bitácora informática, de tal forma que se apliquen las medidas que correspondan.

Rige a partir de su fecha de emisión.