

**DIRECTRIZ**  
**DPI-0007-2021**

**De:** Dirección Registro de Propiedad Intelectual  
**Para:** Funcionarios y usuarios del Registro de Propiedad Intelectual  
**Asunto:** Forma de solicitar la corrección de errores materiales en edictos y certificados de inscripción  
**Fecha:** 16 de diciembre de 2021

---

Sobre las regulaciones respecto a la emisión de edictos y certificados de inscripción, la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, señala:

*“Artículo 15º- **Publicaciones de la solicitud.** Efectuados los exámenes conforme a los artículos 13 y 14 de la presente ley, el Registro de la Propiedad Industrial ordenará anunciar la solicitud mediante la publicación, por tres veces y a costa del interesado, de un aviso en el diario oficial, dentro de un plazo de quince días desde su notificación. El aviso que se publique contendrá:*

- a) Nombre y domicilio del solicitante.*
- b) Nombre del representante o del apoderado, cuando exista.*
- c) Fecha de la presentación de la solicitud.*
- d) Número de la solicitud.*
- e) Marca tal como se haya solicitado.*
- f) Lista de los productos o servicios a los cuales se les aplicará la marca y clase correspondientes.”*

*“Artículo 19º- **Certificado de registro.** El Registro de la Propiedad Industrial expedirá al titular un certificado de registro de la marca, el cual contendrá los datos incluidos en el registro correspondiente y los fijados por las disposiciones reglamentarias.”*

Sobre los errores materiales y su forma de corrección, el Reglamento del Registro Público señala:

*“Artículo 87. —**Rectificación de errores.** Solo el Registrador bajo su responsabilidad, podrá corregir los errores cometidos en la inscripción de un documento, sean materiales o conceptuales, con fundamento en el conjunto de la información registral y la que le pueda aportar la parte interesada. (...)”*

Por su parte, el artículo 60 del Reglamento a la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, establece lo siguiente:

*“Artículo 60.-**Corrección de errores.** El Registro, de oficio o a solicitud del titular, podrá modificar una inscripción para corregir algún error material. Se entenderá que se ha cometido error material cuando se han escrito unas palabras por otras, se ha omitido la expresión de algún requisito o circunstancia cuya falta no causa nulidad, o bien, cuando se ha consignado en forma equívoca alguno de los requisitos de la inscripción, siempre que con ello no se cambie el sentido general de la inscripción ni de ninguno de sus conceptos.”*

El Registro de Propiedad Intelectual debe garantizar la seguridad de los derechos inscritos con respecto a terceros. Esto se logra mediante la publicidad registral. El funcionamiento registral es una actividad pública que debe estar sujeta al bloque de legalidad, lo que implica el respeto de toda normativa general, por lo que no puede el Registro de Propiedad Intelectual otorgarle publicidad registral a un acto contrario a la Ley.

El artículo 1 de la Ley sobre Inscripción de Documentos en el Registro Público, N°3883 de 30 de mayo de 1967 y sus reformas establece:

**DIRECTRIZ  
DPI-0007-2021**

*“... el propósito del Registro Nacional es garantizar la seguridad de los bienes o derechos inscritos con respecto a terceros. Lo anterior se logrará mediante la publicidad de estos bienes y derechos ...”*

De esta forma, es claro que en los principios registrales se encuentra el fundamento mediante el cual se realiza toda la actividad registral. Regulan como debe llevarse a cabo la registración de un documento desde su presentación, calificación, e inscripción definitiva, hasta la publicidad que da el Registro de la inscripción. Debido al principio de Publicidad Registral, es que las inscripciones deben ser completas y correctas, para que así muestren la realidad jurídica registral en su totalidad, con el fin de dar seguridad y certeza a todos los ciudadanos. En cuanto a las facultades de la Dirección del Registro de la Propiedad Intelectual, el Reglamento a la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, señala:

*“Artículo 54.-Funciones del director. El director del Registro de la Propiedad Industrial, o el funcionario que legalmente le sustituya, tendrá a su cargo las siguientes funciones: (...) f) Emitir acuerdos internos, circulares, instrucciones administrativas relacionados con sus actividades. (...)”*

*“Artículo 66.-Situaciones no previstas. Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento, será resuelta por el director del Registro de la Propiedad Industrial atendiendo al espíritu de las disposiciones de la Ley y a la naturaleza del asunto de que se trate.”*

De las anteriores regulaciones concluimos, que la Dirección del Registro de Propiedad Intelectual puede resolver situaciones no previstas en nuestra normativa, mediante la emisión de directrices administrativas, por lo cual, se proceden a emitir las siguientes disposiciones para la corrección de errores materiales que consten en edictos o certificados de inscripción:

1. Cuando un usuario advierta algún error material, tipográfico, u ortográfico en la emisión de edictos y certificados de inscripción (exceptuando lo señalado en la Directriz DRPI-005-2010 apartado 2, puntos 1 y 2), podrá solicitar su corrección mediante la BOLETA DE OBSERVACIONES.
2. La boleta estará a disposición del usuario en el área de Información del Registro de Propiedad Intelectual (vestíbulo del Edificio de Propiedad Intelectual, piso 2), y deberá ser presentada en la ventanilla de recepción del Diario de este Registro.
3. Al recibirse la boleta de observaciones en la ventanilla de recepción del Diario, se le asignará un número de consecutivo, así como la hora y fecha de presentación.
4. La boleta se adjuntará al expediente correspondiente y será repartida para su tramitación de forma inmediata.
5. El registrador deberá verificar lo solicitado en la boleta de observación de conformidad con la normativa vigente, y según corresponda optar por una de las siguientes opciones:
  - a. de estar conforme a derecho, procederá a admitirla y realizará el cambio correspondiente en el asiento registral; como consecuencia emitirá un nuevo edicto o certificado según corresponda.
  - b. en caso de que considere que lo solicitado procede de forma parcial deberá realizar la corrección sobre lo procedente en el asiento registral y posteriormente emitirá el edicto o el certificado y sobre lo improcedente deberá exponer las razones por las que no procede la corrección y justificar en el auto de admitido parcial.
  - c. en aquellos casos de resultar improcedente la corrección deberá el registrador justificarlo mediante auto de no admitido.

**DIRECTRIZ  
DPI-0007-2021**

6. Cumplido el trámite correspondiente, el funcionario a cargo entregará el expediente junto con la boleta al Departamento de Diario para que proceda con la notificación del documento respectivo donde conste la corrección ya realizada cuando corresponda, o bien, la no admisión de la gestión planteada.
7. En virtud de lo aquí establecido, se dejan sin efecto, de la Directriz Administrativa DRPI-09-2021, las pautas 1 por cuanto las boletas de observaciones ya no estarán disponibles para los usuarios en las coordinaciones respectivas, y la pauta 4, relativa al trámite que debían seguir los registradores respecto a las boletas de observaciones, el cual ha sido modificado por la presente directriz.

**Se recuerda que las disposiciones contenidas en esta Directriz son de acatamiento obligatorio.**

**Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.**

**Vanessa Cohen Jiménez, Directora**