

24 OCT 1996

RECIBIDO

No. PATRONAL:

67.555 00 7

No. INFORME

DI.5096-96

LUGAR Y FECHA: San José, 16 de octubre, 1996

NOMBRE DEL PATRONO: Junta Administrativa del Registro Nacional

DIRECCIÓN: Zapote, diagonal a la Tabacalera.

TIPO DE INVESTIGACION: Devolución de Cuotas

### 1.- ANTECEDENTES :

#### ORIGEN DEL ESTUDIO:

Solicitud planteada por el patrono con fecha 22 de mayo, 1996, en la que solicita devolución de cuotas obrero patronales en los regimenes de Enfermedad y Maternidad e Invalidez, Vejez y Muerte, correspondientes al periodo comprendido entre enero de 1994 y abril de 1996.

### 2.- INVESTIGACION:

En atención a la presente, se visitó el centro de trabajo, en el lugar se entrevistó al señor Sergio Espinoza, encargado de planillas, el cual manifestó que en el periodo comprendido entre enero de 1994 y abril de 1996, una serie de funcionarios devengaron salarios inferiores a la cotización mínima establecida por la Caja, para lo cual, se efectuaron las indicaciones en las columnas correspondientes de las planillas, no obstante, la Institución, omitió dicha información y procedió a la aplicación de dicha cotización sobre los ingresos inferiores devengados.

En el análisis de las planillas preelaboradas correspondientes al periodo mencionado en el párrafo que antecede, se determinó que efectivamente una serie de funcionarios fueron incluidos con salarios inferiores a la cotización mínima establecida, en su gran mayoría estos montos obedecen al pago de horas extras y sobre estos montos el patrono procedió a efectuar la retención, mientras que la institución tomó otros valores e hizo que el pago de las planillas fuera superior.

Dentro del estudio también se determinó que una serie de trabajadores no cotizan para el régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, por cuanto son cotizantes del Régimen de Hacienda, en la mayoría de los casos el patrono omitió la indicación en la columna respectiva, situación por la cual la Institución incluyó a los trabajadores en el régimen ya mencionado.

La Caja aplicó la cotización mínima sobre aquellos salarios inferiores a ésta. En el periodo comprendido entre enero de 1994 y abril del presente año, ocurrieron varias modificaciones a la cotización mínima, las cuales se ilustran en el presente cuadro.

| PERIODO                       | COT. MINIMA |           | CUOTAS  |          |
|-------------------------------|-------------|-----------|---------|----------|
|                               | E. Y M.     | I. V. M.  | E. Y M. | I. V. M. |
| Enero y febrero               | ¢9.000.00   | 12.000.00 | 495.00  | 300.00   |
| Marzo a setiembre, 1994       | ¢9.000.00   | 14.375.00 | 495.00  | 359.40   |
| Octubre a diciembre, 1994     | ¢14.000.00  | 16.000.00 | 770.00  | 400.00   |
| Enero 95 hasta abril, de 1996 | ¢16.000.00  | 19.000.00 | 880.00  | 475.00   |

Cuando la Institución aplica la cotización mínima sobre los salarios inferiores a la misma, pueden darse las siguientes situaciones:

A) Aquellos ingresos que fueron inferiores a lo establecido, la Caja aplicará la cotización mínima en los dos regímenes que administra.

B) Los salarios que sobrepasan la cotización mínima, específicamente la de Enfermedad y Maternidad, que es más baja, aplicará dicha cotización sobre el otro régimen.

Se debe tener presente, que una cantidad considerable de funcionarios no cotizan para el régimen de Invalidez, Vejez y Muerte; el patrono no enteró a la Institución de la condición en que se encontraban estos trabajadores, se le aplicó la cotización mínima sobre Enfermedad y Maternidad y la inclusión en el régimen de Invalidez, Vejez y Muerte.



# INFORME DE INSPECCIÓN

Al presente informe se adjunta listado de trabajadores por los que procede la devolución de cuotas, al margen izquierdo del mismo, se encuentran dos tipos de marcas, las cuales representan lo siguiente:

A) Con un arterisco (\*) procede la devolución de cuotas en los dos regimenes que administra la Institución.

B) Con doble arterisco (\*\*), representa aquellos funcionarios que del todo no cotizan para el régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, por cuanto se encuentran protegidos por el de Hacienda.

C) Particularmente se encuentra un caso señalado con triple arterisco (\*\*\*), perteneciente al señor Valerio León José Joaquín, Ced. 4.118-797, el cual devengó en el mes de noviembre de 1994, un salario de ₡2.141.967.00, pero por razones que se desconocen la Caja lo incluyó en forma duplicada con ₡1.073.983.55, cuando en realidad debió ser ₡1.070.983.50, para que la sumatoria de estos dos montos concidiera con lo realmente devengado.

E) Algunos funcionarios se encuentran trazados con una línea horizontal, los cuales no procede efectuar ningún tipo de trámite.

### 3.- CONCLUSIÓN:

En virtud de lo anterior, y según lo que establece el artículo 41 del Instructivo de Inspección, se declara con lugar la petitoria planteada por el patrono JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL.



# INFORME DE INSPECCION

## 4. POR TANTO:

De conformidad con lo expuesto, procede la devolución de cuotas obrero patronales en los regimenes de Enfermedad y Maternidad e Invalidez, Vejez y Muerte, correspondientes al periodo comprendido entre enero de 1994 y abril de 1996, por todos aquellos trabajadores que se indican en el listado adjunto, y bajo las circunstancias ya descritas en el presente informe.

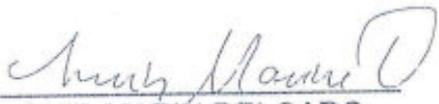
## ANEXO:

- A) Solicitud del patrono.
- B) Listado de Funcionarios



**INFORME No. DI.5096-96**

  
DANIEL RIVERA SOSA  
INSPECTOR

  
LUIS MARIN DELGADO  
SUPERVISOR  
SECCION ESTUDIOS ESPECIALES

Cc: Dpto. Adm. Cuenta Individual (3)



San José, 16 de diciembre de 1996

Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

AI-RN-211-96

*Cicenciado*  
*José Armando López Baltodano*  
*Director General a.i*  
*Registro Nacional*  
*Presente*



**Estimado señor:**

En atención a su oficio DGRN-774 del 07 de noviembre de los corrientes, adjunto encontrará el informe sobre el error acaecido por la no apertura de tarjeta denominada "Servicios de Impermeabilización de las escaleras del Registro Nacional y muros de los Semisótanos"

Sin otro particular, se despide, atentamente,

*Luis Reyes*  
*Cic. Luis Reyes Solano*  
*Auditor Interno*



cc: Archivo  
 Copiador



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

## ESTUDIO ESPECIAL

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DE LAS TARJETAS DE LOS PROGRAMAS No. 1, 2 y 3 DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO DEL REGISTRO NACIONAL.

### 1. ANTECEDENTES

El dictamen presentado tiene como propósito señalar si el control existente del manejo y apertura de las tarjetas presupuestarias es el adecuado, según lo dictado por el Manual de Normas Técnicas sobre Presupuestos, en los incisos 502.06 y 502.09 de las normas generales.

Este estudio se fundamenta en la petición del Licenciado Armando López Baltodano Director General a.i. del Registro Nacional, a esta Auditoría Interna, mediante el oficio DGRN-774 del 07 de noviembre de 1996, según Acuerdo Firme de Junta Administrativa tomado en sesión No. 40-96, celebrada el 21 de octubre del año en curso

El propósito de esta investigación consiste en verificar el error acaecido por la no apertura de la tarjeta denominada "Servicios de Impermeabilización de las escalera del Registro Nacional y muros de los semisótanos.

Además, determinar la razón por la cual quedó registrada como Gastos Varios y observar la viabilidad de que el control lo realice una sola persona.

### 2. RESULTADOS

#### 2.1 Cuenta "Servicios de impermeabilización de las escaleras del Registro Nacional y muros de los semisótanos"

Se determinó que el contenido presupuestario que se aprobó para esta cuenta, en la Modificación Externa No.1 se registró indebidamente en la Cuenta de Gastos Varios, incumple lo



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

indicado en el artículo 502.06 del Manual de Normas técnicas sobre presupuestos que deben observar las entidades, órganos descentralizados, unidades desconcentradas y municipalidades sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República, el cual dicta :

"Artículo 502.06: Especificación: El presupuesto, en materia de ingresos, debe señalar con precisión sus fuentes y su clasificación y, en lo que ha gastos se refiere, las características y clasificación de los bienes y servicios.

**2.2 Modificación Interna "Ñ"**

Se comprobó que por medio de esta modificación se trasladaron los recursos que se registraron indebidamente en la Cuenta de Gastos Varios a la Cuenta de Impresos y Otros. Lo anterior incumple lo indicado en el Manual de Procedimientos del Departamento de Presupuesto, punto No.1 referente a Realizar Estudios sobre disponibles presupuestarios para autorizar gastos y emitir constancias de los Programas 1, 2 y 3, que señala :

"Debe cerciorarse que la clasificación por concepto del gasto es la óptima, para lo cual utilizará el diccionario de imputaciones presupuestarias que al efecto emitió el Ente Contralor."

"Si no existiera contenido presupuestario en la subpartida solicitada, deberá realizar un estudio para determinar si se pueden realizar movimientos internos y se los presentará a la encargada de la Unidad para su revisión y a la jefatura para su autorización, dejando el respaldo respectivo sobre cada movimiento."

Además se determinó que se registró el contenido de la Cuenta de Servicios de Impermeabilización en la Cuenta de Gastos Varios, y a su vez estos recursos, son destinados a la Cuenta Impresos y



Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

Otros, no acatándose lo señalado en el manual antes mencionado, el cual indica :

"Norma 502.09 Exactitud : El presupuesto debe ser veráz, lo más próximo posible a la percepción de recursos y a las reales necesidades que se derivan de la acción programada."

Una vez que se trasladan los recursos por medio de esta modificación, el Departamento de Presupuesto comprueba, mediante un estudio general de tarjetas, que se efectuó un mal registro, provocando un traslado inapropiado de recursos.

### **2.3 Traslado de Personal.**

El 16 de agosto de 1996 la Jefatura del Departamento de Presupuesto recibe copia del Acuerdo de la Junta Núm.308 donde se ordena el traslado de la Srta Yunith Chacón Gutiérrez a la Dirección de Catastro Nacional. Producto de este movimiento se recargan las funciones de custodia, registro y actualización de los saldos de las cuentas en las tarjetas de los programa No.1 y 3 de la funcionaria antes citada a la Srta. Yalile Lanza Calderón, quién a la vez tenía a su cargo las tarjetas del programa No.2

De acuerdo a lo indicado por el Departamento de Presupuesto , se han realizado una serie de movimientos temporales del recurso humano, por la implementación de un paquete de cómputo que tendrá como finalidad llevar el control de partidas presupuestarias

### **3. CONCLUSIONES**

1- Con base al análisis efectuado por esta Auditoría se concluye que, falta establecer una verificación adecuada posterior al registro de las Modificaciones Externas.



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

2- También se comprobó que en la Modificación Interna "Ñ", no se acató lo indicado por el Manual de Procedimientos existente en el Departamento de Presupuesto.

3- Se registra indebidamente en Gastos Varios el contenido de la Cuenta "Servicios de Impermeabilización de las escalera del Registro Nacional y muros de los semisótanos", no acataron lo indicado en el Norma 502.06 del Manual de Normas Técnicas sobre Presupuesto que deben observar las entidades, órganos descentralizados, unidades desconcentradas y municipalidades, sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República. Al registrarse erróneamente esta partida, se interpretó que todo el contenido con que contaba la Cuenta de Gastos Varios se utilizaría para este concepto.

4- Debido al traslado de la Srta. Yunith Chacón Gutiérrez, se recargaron las funciones a la Srta. Yalile Lanza Calderón, ocasionando con ello que una sola persona realizara el control de las tarjetas. Además, por la implementación del nuevo sistema de presupuesto, la jefatura ha tenido que realizar una serie de movimientos temporales.

5- Se determinó que al día de concluido este estudio, el control de las tarjetas de presupuesto es realizado temporalmente por los funcionarios, Sr. Oscar Masis Arce y la Srta. Yalile Lanza Calderón, mientras se concluye la implementación de sistema de Presupuesto.

#### 4. RECOMENDACION A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL

Consideramos conveniente que esa Estimable Junta de un tiempo prudencial para la emisión del criterio a cerca de si es o no adecuado que el control de las tarjetas sea llevado por una sola persona ya que como se ha indicado a lo largo de este estudio, el departamento de Presupuesto se encuentra implementando un nuevo sistema de presupuestal, el cual según se nos indicó estará listo en el mes de enero de 1997, fecha en la cual consideramos que sería más conveniente hacer nuestra evaluación y con ello emitir el criterio sobre lo adecuado del Control Interno de las Tarjetas de Presupuesto.



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

### RECOMENDACIONES AL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

1. Una vez realizadas y aprobadas por la Contraloría General de la República las modificaciones externas, deben acatarse los lineamientos de registro y custodia de las cuentas en las tarjetas, según el manual de procedimientos confeccionado por el Departamento de Presupuesto. Véase el punto 2.2
2. Velar por que las tarjetas de los distintos programas se encuentren actualizadas y a la vez dicho control sea revisado por otro funcionario, lo que facilitará el correcto registro de los movimientos presupuestarios.
3. Es conveniente observar el Manual de normas técnicas sobre presupuesto que deben acatar las entidades, órganos descentralizados, unidades desconcentradas y municipalidades, sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República, y al manual de procedimientos del Departamento de Presupuesto Auxiliar No.2 párrafo del 1 al 4.



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

09 de enero, 1997  
DGRN-029

**Señores**  
**Junta Administrativa**  
**REGISTRO NACIONAL**

Estimados señores:

Para su conocimiento, me permito remitirles el Oficio No. AI-RN-211-96, con fecha 16 de diciembre del 96, suscrito por el Lic. Luis Reyes Solano, Jefe Auditoria Interna, referente a la no apertura de la tarjeta denominada "Servicios de Impermeabilización de las escaleras del Registro Nacional y muros de los Semisótanos".

Atentamente,

  
**José Armando López Baltodano**  
**Director General a.i.**



*P/ 13/1/97*  
*Secretaría Junta Administrativa*  
*P/ Esther*

C/C : archivo  
ALB/phb



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

09 de enero, 1997  
DGRN-030

**Licenciada**  
**Yamileth Murillo Rodríguez**  
**DIRECTORA a.i. REGISTRO**  
**DE LA PROPIEDAD INMUEBLE**

Estimada señora :

En atención al Oficio No. 970021 del 09 de los corrientes, suscrito por el Ingeniero Jorge Avendaño Machado, esta Dirección ha considerado el traslado inmediato y de manera temporal, de los 4 Scanner marca EAGLE 3640 No. de patrimonio 571640, 571639, 571638, 571561, en custodia de ese Registro.

Es importante destacar que esta Dirección General procura el mejor aprovechamiento de los recursos de la Institución, por lo que el apoyo a tal medida garantiza una mejor gestión institucional.

Por lo anterior, mucho agradeceré se sirva coordinar a la mayor brevedad, con el Ingeniero Avendaño Machado el traslado físico del equipo indicado.

Atentamente,

  
**José Armando López Baltodano**  
**Director General a.i.**



*R/ 13/1/97*  
*Secretaría Junta Administrativa*  
*R/ G. S. H.*

C/C: Junta Administrativa  
Ing. Jorge Avendaño M.  
Licda. Maritza Gutiérrez A.  
Proveeduría

10 de enero, 1997  
DGRN-035

**INGENIERO**  
**Jorge Avendaño Machado**  
**DIRECTOR CATASTRO NACIONAL**

Estimado señor :

En conocimiento de su Oficio No. 970021 del 09 de enero de los corrientes, esta Dirección acoge la solicitud planteada y le insta para que coordine la petición con la Licda. Yamileth Murillo, Directora a.i. del Registro de la Propiedad Inmueble y con el señor Johnnie Vega S., para el traslado físico.

Es importante aclarar que el equipo disponible para su utilización consta de 4 SCANNER marca EAGLE 3640 No. de Patrimonio 571561, 571638, 571639, 571640. El traslado es de carácter temporal y se debe reportar a la Proveduría del Registro Nacional para que gestione lo pertinente.

Ruégole realizar la gestión a la brevedad posible.

Atentamente

ORIGINAL }  
FIRMADO } *Lic. Armando López Baltodano*

**José Armando López Baltodano**  
**Director General A.I.**



C/C: Junta Administrarchivo  
Licda. Yamileth Murillo  
Directora a.i.  
Licda. Maritza Gutiérrez  
Proveduría  
archivo

10-1-96  
2:10 p.m.



14  
000504

ENE 1997

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

17 de enero, 1997  
DAJ-0098

Licenciado  
Armando López Baltodano  
Director a.i.  
**REGISTRO NACIONAL**

|  |
|--|
| <b>REGISTRO NACIONAL</b><br><b>DIRECCION GENERAL</b> |
| <b>20 ENE. 1997</b>                                  |
| Recibido Horas: _____                                |
| Firma: _____   |

Estimado señor:

Con la anuencia de la Dirección, nos referimos a su oficio DGRN-686 del 14 de octubre del año recién pasado, mediante el cual solicita el criterio legal y la autorización de esta Contraloría General referente a la posibilidad de pagar "labores extraordinarias" en los Departamentos de Diario y el Archivo de los direfentes registros que conforman el Registro Nacional.

Lo anterior, según nos indica en su nota, es con la finalidad de suplir la necesidad del creciente aumento de documentos con motivo de la ampliación del horario de atención al público.

Para tales efectos, nos adjunta el criterio del Departamento de Asesoría Legal de esa Institución exteriorizado en oficio DALRN-764-96 del 5 de setiembre de 1996.

Sobre el particular, procedemos a hacer de su conocimiento las siguientes observaciones:

En primer término, resulta necesario establecer la diferencia de los conceptos "jornada extraordinaria" y "trabajo extraordinario".

La jornada extraordinaria de trabajo, comúnmente denominada "horas extras", se encuentra regulada en el artículo 139 del Código Laboral, y es aquella en donde se realiza un trabajo efectivo que rebasa los límites de la jornada normal u ordinaria, y podrá requerirse únicamente ante necesidades extraordinarias, imperiosas o de tipo impostergable de la entidad.



Ahora bien, todo lo concerniente a la posibilidad de que funcionarios públicos laboren horas extraordinarias corresponde atenderlo a la Comisión de Recursos Humanos creada por Decreto Ejecutivo No. 14638-H del 23 de junio de 1983, entidad que es la competente para resolver las cuestiones relativas a la autorización y al pago de horas extras para todo el Sector Público.

Por otra parte, el denominado "trabajo extraordinario" tiene su base legal en el artículo 49 de la Ley de la Administración Financiera (LAF), el cual establece, en lo que interesa, lo siguiente:

"... Para la ejecución de los trabajos extraordinarios por parte de los empleados o funcionarios públicos que no puedan calificarse como horas extras, de acuerdo con la ley, se requiere la aprobación previa y por escrito de la Contraloría General de la República; será igualmente necesaria ésta cuando para la ejecución de tales trabajos se requiera contratar los servicios de otras personas que no pertenecen a la Administración Pública." (el subrayado es nuestro).

Del numeral transcrito podemos establecer ciertas características para esta clase de trabajos, cuales son:

- A) realización de trabajos específicos, no susceptibles de ser llevados a cabo dentro de las labores ordinarias de la Institución;
- B) retribución mediante honorarios;
- C) necesidad de autorización por parte de esta Contraloría General;
- D) temporalidad;
- E) posibilidad de que se contraten funcionarios no pertenecientes a la Administración Pública.



Asimismo, en estos casos es necesario que se suscriba un contrato donde se regulen los principales aspectos de la prestación del servicio, tales como descripción de las labores a realizar, honorarios, horario a cumplir, etc.

Como puede observarse, el artículo 49 citado ha previsto la figura del "trabajo extraordinario" como un caso especial, distinto de las horas extras y que por su naturaleza no podría calificarse como labor ordinaria del funcionario.

Bajo esta perspectiva, esta Contraloría General ha definido como trabajo extraordinario aquel "que reviste el carácter de no común, que no constituye ordinariamente labor de dependencia y que no es susceptible de ser incorporado como función de una oficina, por ser temporal..." (al respecto véase oficio No. 12382-86).

Ahora bien, mediante el oficio DALRN-764-96 del Departamento de Asesoría Legal del Registro Nacional, se analiza la procedencia de pagar "labores extraordinarias" con base en lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Creación del Registro Nacional y el artículo 49 de la Ley de Administración Financiera (LAF).

En dicho oficio se concluye que la Junta Administrativa puede contratar personal para que ejecute labores o trabajos específicos que no deben efectuarse dentro de las labores ordinarias de la Institución, para lo cual requiere la autorización de la Contraloría General de la República, ello en concordancia con la norma 49 de la Ley de Administración Financiera.

No obstante, de conformidad con los términos de su consulta hemos de concluir que la misma está referida a obtener la autorización para pagar "horas extraordinarias" y no "labores extraordinarias" como indica en el oficio; toda vez que lo que pretende esa Administración es suplir la necesidad del creciente aumento de documentos en los Departamentos del Diario y el Archivo, lo cual implica realizar las labores normales de la oficina pero fuera de la jornada normal u ordinaria.

En consecuencia, cabe indicar que la entidad competente para otorgar la autorización solicitada tratándose



del pago de "horas extraordinarias" es la Dirección de Recursos Humanos creada por Decreto No. 14638-H.

Atentamente,

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS



*Celina Mejía Ch*

Licda. Celina Mejía Chavarría  
ABOGADA

CMC/ipg

ci Archivo y Ant.  
E961088  
NI: 18838



Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

20 de enero, 1997  
 DGRN-078

**Señores**  
**Junta Administrativa**  
**REGISTRO NACIONAL**

Estimados señores:

Para su conocimiento, me permito remitirles el Oficio No. 000504, con fecha 17 de los corrientes, suscrito por la Licda. Celina Mejía Chavarría, Abogada de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Contraloría General de la República.

Atentamente,

  
 José Armando López Baltodano  
 Director General a.i.



C/C : archivo  
 ALB/phb





MEMORANDO

PARA: José Armando López Baltodano  
Director a.i. del Registro Nacional

DE: Lorena Flores Soto *Lorena Flores Soto*  
Consultora en Informática

ASUNTO: Asunto contractual.

FECHA: 21 de enero de 1997.



Según lo conversado con usted y con el Ministro de Justicia, en los últimos días laborales del mes de diciembre pasado; en las primeras dos semanas del mes de enero de 1997, debía trasladarme a Houston, Texas, para recibir un tratamiento médico.

Dado que, la decisión de la Junta Administrativa del Registro Nacional de ampliar mi nombramiento como su Asesora en Informática, por dos meses a partir del 1 de enero en curso, las dos semanas que he estado fuera del país serán repuestas inmediatamente después de finalizarse el lapso formal contemplado en la decisión citada.

cc. Junta Administrativa del Registro Nacional  
Juan Diego Castro Fernández, Ministro de Justicia  
Mauricio Madrigal Calvo, Jefe de Proveeduría  
Archivo



Curridabat 27 de enero de 1997

Señor:  
Lic Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
Registro Nacional  
S. O.



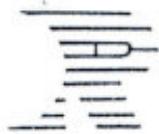
Estimado señor:

Me dirijo a Usted con todo respeto pero al mismo tiempo con la convicción de que la medida adoptada mediante el acuerdo de la Junta Administrativa de fecha 9 de enero de este año se realizó sin mediar objetivos y fundamentos claros.

Para sustentar lo anterior a continuación haré un resumen de todos los aspectos que giran alrededor del antiguo Departamento de Asesoría Técnica.

La función realizada en dicho Departamento no ha sido algo inventado ni improvisado, sino más bien tiene todo un antecedente histórico. En el año 1971 mediante Decreto Ejecutivo el señor Presidente de la República crea la Oficina de Reformas del Registro Público.

Era tal la importancia de la conformación de dicha oficina que se integró con connotados juristas nacionales y extranjeros y funcionarios del Registro Público. Algunos de estos funcionarios registrales fueron enviados a la República Argentina por tres meses para adquirir conocimientos de las técnicas registrales utilizadas sobre los argentinos. Se contrató en esa época a don Oscar Salas Marrero reconocido consultor y jurista extranjero.



En ese entonces en dicha oficina se implementaron el índice de propietarios en el año 1974 y el primer sistema computadorizado del Registro Público inaugurado en el año 1979, únicamente para la fincas de las provincias de Heredia y Limón.

Una vez concluida esa primera etapa, con la experiencia adquirida, se transformó la Oficina de Reformas en el Departamento de Control en el año 1978 con personal del Registro Público (dentro del personal escogido se encontraba el suscrito). Este Departamento brindó mantenimiento y complementó el sistema con la incorporación de las provincias restantes (San José, Alajuela, Cartago, Puntarenas y Guanacaste), realizó múltiples modificaciones al diseño del Folio Real en papel y facilitó la consecución de la implementación de la consulta remota de datos a través de Radiográfica Costarricense.

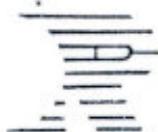
El Departamento de Control se eliminó en diciembre de 1986 hasta el año 1989, por considerarse su función innecesaria para la institución. En su lugar se conformó una Comisión (no a tiempo completo) para que analizara los diferentes problemas y errores presentados por el sistema computadorizado. A pesar de ello, durante este período la inercia institucional provocó un estancamiento en los sistemas. No obstante, se mantiene una función básica de solución de errores provocados por el sistema ejecutados por la Oficina de Reconstrucción e Índice.

En marzo de 1990 se nombra al suscrito como asistente de la Dirección del Registro Público para iniciar la planificación, coordinación y ejecución de nuevos proyectos informáticos.

En agosto de 1990 se complementa mi función de asistente y se crea la Comisión de Folio Real integrada por tres funcionarios más (Harvey Alvarado, Róger Hidalgo y Gerardo Brenes) y tres asesores externos (Lic. Jaime Weisleder, Ing. Alejandro Urbina y Sr. Mario Murillo).

En el año 1991 los asesores externos dejan de conformar dicha Comisión y se integran dos funcionarios registrales más.

En el año 1992 se transforma el nombre de Comisión de Folio Real al de Departamento de Asesoría Técnica.



Puede notarse, que las funciones ejecutadas por las diferentes oficinas o departamentos han sido análogas y que por más de veinte años, las tareas realizadas han coadyuvado a evolucionar y mejorar en todos los campos la institución registral.

El Registro nuestro es uno de los mejores del mundo desde el punto de vista técnico registral. Esta aseveración la hacen muchos extranjeros que año a año nos visitan, incluso los mismos argentinos que fueron nuestra inspiración en la década del 70, aseguran que los hemos superado (uno de estos es el Dr. Ulises Horacio Lugano, Asesor Registral).

Estas labores siempre han sido ejecutadas con el apoyo de los jefes de turno durante más de veinte años, conocedores del gran soporte que ha sido para su gestión; también con el entendimiento de que las personas somos transitorias mientras que las instituciones como el Registro son permanentes.

Las funciones se han realizado con criterio e independencia propia, con funcionarios dedicados y con un alto grado de especialización, razón por la cual no parece razonable la reunión con un departamento de asesoría jurídica.

Debo agregar que por iniciativa propia esas oficinas en el desarrollo de sus funciones siempre han detectado anomalías realizadas por los funcionarios (al inscribir documentos, reparto de documentos etc.) y han sido denunciadas en todo momento sin importar relaciones afines de ningún tipo, ni el nivel jerárquico.

Esta última situación siempre ha sido una espina en la espalda de algunos funcionarios que miran en nuestra función a las personas que impiden su libertad de hacer lo que quieran en la institución.

Nótese con lo expuesto, que la institución ha valorado apropiadamente las tareas de esas oficinas y se ha preocupado muchísimo porque su conformación se haga con personal idóneo e incluso consultores extranjeros. Hoy día no es tan necesario contratar consultores extranjeros porque existe personal que puede suplir esas consultorías y sin embargo, parece que tal situación no es valorada.



Las funciones realizadas no han sido sólo de asesoría sino más bien planificadora, coordinadora y ejecutora. Queda claro entonces, que las funciones en la forma ejecutadas (de manera independiente) son más que necesarias.

Por ello, debido a la importancia de las tareas realizadas en el antiguo Departamento de Asesoría Técnica, siento mi obligación solicitarle que interponga sus buenos oficios ante la instancia superior correspondiente a efecto de que se reconsidere la decisión tomada, porque no puedo dejar pasar por alto la destrucción de una obra que ha significado grandes sacrificios para la institución y para muchos de nosotros durante largos años.

Quiero dejar claro que no estoy defendiendo una posición personal y por ello, estoy anuente totalmente a que se me reubique si fuera el caso en cualquier oficina del Registro Nacional.

Agradezco la atención brindada a la presente, sin otro particular se suscribe atentamente;

LIC. GUILLERMO SANDI BALTODANO



cc. Lic. Rafael Sánchez Sánchez  
Director Registro Público

Archivo



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

28 de enero, 1997  
DGRN-114

**Señores**  
**Junta Administrativa**  
**REGISTRO NACIONAL**

Estimados señores:

Para su conocimiento, me permito remitirles copia del Documento, con fecha 27 de los corrientes, suscrito por el Lic. Guillermo Sandí Baltodano, referente a las labores del Departamento de Asesoría Técnica, Registro Público de la Propiedad Bienes Inmuebles.

Atentamente,

  
**José Armando López Baltodano**  
**Director General a.i.**



C/C : archivo  
ALB/phb

Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

17 de febrero, 1997  
DGRN-180

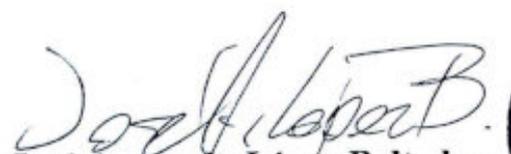


LICENCIADO  
Luis Jiménez Sancho  
JEFE ASESORIA LEGAL

Estimado señor :

Sírvase dejar sin efecto la propuesta para Convenio de Canje de Papel entre la Junta Administrativa del Registro Nacional y la empresa Scott Paper de Costa Rica, por los motivos expuestos en el Oficio No. AASG-011-97, suscrito por el señor Wilberth Jiménez Díaz, Sub-jefe del Area de Arquitectura.

Atentamente

  
José Armando López Baltodano  
Director General a. i.



C/C: Junta Administrativa  
archivo  
ALB/phb

DEVOLUCION DE CUOTAS

|  |                                     |   |
|--|-------------------------------------|---|
| Nombre del Solicitante ( a quien se debe girar )<br>JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL                                 |                                     | No. de Cédula<br>XXXXXXXX                   |
| Suma a Girar: DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUATRO COLONES CON NOVENTA Y CINCO (en letras ) CENTIMOS |                                     | C. 2.679.204,95                             |
| DEVOLUCION CORRESPONDIENTE AL SEGURO DE  |                                     | Periodo de la Devolucion                    |
| ENFERMEDAD Y MATERNIDAD  | INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE           | ENERO 1.994 a ABRIL 1.996                   |
| SE, CUOTA OBRERA SE, CUOTA PATRONAL  | SE, CUOTA OBRERA SE, CUOTA PATRONAL |   |
| Nombre del patrono<br>JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL   |                                     | No. Patronal<br>67.555                      |
| con base en el Informe de Inspeccion<br>D.J. 5896-96   |                                     | Fecha del Informe<br>16 DE OCTUBRE DE 1.996 |

OBSERVACIONES:

SE TRASLADA A LA SECCION "COBROS ADMINISTRATIVOS", PARA QUE SE PROCEDA COMO CORRESPONDA. 21 FEB. 1997

Jose J. Gomez Vasela

SAN JOSE 20-02-1.997

JOSE J. GOMEZ VASELA

EITHA COREA BALTODANO

LUGAR Y FECHA

ESTUDIO HECHO POR



P. CERTIFICACIONES

VO. SO. AUDITORIA

PARA USO DE LA OFICINA GENERAL

| CHEQUE EN ENFERMEDAD Y MATERNIDAD |         | CHEQUE EN INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE |         |
|-----------------------------------|---------|-------------------------------------|---------|
| 116-89-7                          | C _____ | 386-89-9                            | C _____ |
| 078-85-8                          | C _____ | 896-85-8                            | C _____ |
| 896-81-8                          | C _____ | 896-81-8                            | C _____ |
| 896-82-8                          | C _____ | 896-82-8                            | C _____ |
| 985-40-8                          | C _____ |                                     |         |
| TOTAL                             | C _____ | TOTAL                               | C _____ |

ORIGINAL: TESORERIA GENERAL  
DUPLICADO: INTERESADO  
TRIPPLICADO: ARCHIVO  
EKN. DEV45-28

REGISTRO NACIONAL  
DIRECCION GENERAL

07 ABR. 1997

Recibido Hora: 9:35  
Firma: [Signature]



Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

DGRN-248  
 26 de febrero de 1997

Licenciado  
 Allan Nicoleyson Sáenz  
 Subdirector  
 Dirección General de Contratación Administrativa  
 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
 S. O.

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo.

Me permito transcribir el Acuerdo Firme tomado por la Junta Administrativa del Registro Nacional, en la sesión 09-97 celebrada el 20 de febrero del año en curso, el cual textualmente indica:

“SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Apoyar la gestión realizada por la Dirección General ante la Dirección de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, en la que solicita autorización para contratar directamente con la empresa “CONSORCIO DE INFORMACION Y SEGURIDAD”, los servicios de seguridad y vigilancia para las instalaciones de este Registro, por los meses de marzo, abril y mayo de 1997. Lo anterior al tenor del artículo 83 del Reglamento de la Contratación Administrativa.

ACUERDO DECLARADO FIRME POR UNANIMIDAD.”.

Atentamente;

ORIGINAL  
 FIRMADO }

*Lic. Armando López Baltodano*

Lic. José Armando López Baltodano  
 Director General a.i.  
 REGISTRO NACIONAL



c.i.: Secretaría Junta Administrativa





COMISIÓN GENERAL  
DE LA REPUBLICA  
RECIBIDO  
*Fuentes*  
1997 FEB - 5 AM 10:02

Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

DGRN-248  
26 de febrero de 1997

Licenciado  
Allan Nicoleyson Sáenz  
Subdirector  
Dirección General de Contratación Administrativa  
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
S. O.

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo.

Me permito transcribir el Acuerdo Firme tomado por la Junta Administrativa del Registro Nacional, en la sesión 09-97 celebrada el 20 de febrero del año en curso, el cual textualmente indica:

**"SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Apoyar la gestión realizada por la Dirección General ante la Dirección de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, en la que solicita autorización para contratar directamente con la empresa **"CONSORCIO DE INFORMACION Y SEGURIDAD"**, los servicios de seguridad y vigilancia para las instalaciones de este Registro, por los meses de marzo, abril y mayo de 1997. Lo anterior al tenor del artículo 83 del Reglamento de la Contratación Administrativa.

**ACUERDO DECLARADO FIRME POR UNANIMIDAD."**

Atentamente;

ORIGINAL }  
FIRMADO } *Lic. Armando López Baltodano*  
Lic. José Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
REGISTRO NACIONAL



c.i.: Secretaría Junta Administrativa

REGISTRO NACIONAL  
JUNTA ADMINISTRATIVA  
27 FEB. 1997  
Recibido - Hora: *8:30 AM*  
Firma: *Aster*

*Rojo (Informatica)*

*3-3-97  
(10:05am)*

Telefono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica



DGRN-252  
26 de febrero de 1997

Señora  
Maritza Gutiérrez Arias  
Jefe Departamento de Informática  
Presente

Estimada señora:

Me permito transcribir textualmente Acuerdo Firme de la Junta Administrativa, Sesión No. 09-97 celebrada el 20 del mes en curso:

**"SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** La Dirección General solicitará al Departamento de Informática estudio escrito que indique si la asignación del equipo de cómputo existente, obedece a las necesidades de cada Dirección o Departamento, en un plazo de quince días. Asimismo, se responsabiliza a ese Departamento para que actúe como ente rector y sea quien en primera instancia señale la conveniencia o no de adquisición de nuevo equipo para cualquier dependencia de este Registro.

**ACUERDO DECLARADO FIRME POR UNANIMIDAD."**

Es por lo anteriormente indicado, que le solicitó se sirva remitir, a la mayor brevedad posible, el estudio supracitado y dar cumplimiento con el Acuerdo de Junta Administrativa.

Atentamente:  
ORIGINAL } *Lic. Armando López Baltodano*  
FIRMADO }

Lic. José Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
REGISTRO NACIONAL





Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

DGRN-298  
 05 de marzo de 1997

Señor  
 Carlos Sancho Villalobos.  
 SECRETARIO GENERAL JUNTA ADMINISTRATIVA  
 REGISTRO NACIONAL  
 Presente

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo.

Mediante oficio de fecha 3 de febrero del presente año, nos hace llegar el Acuerdo Firme tomado por la Junta Administrativa en la sesión número 06-97 del 30 de enero último, relacionado con el informe que presenta la Licda. Marjorie Franco con respecto a las medidas tomadas en el Registro Público de la Propiedad Mueble.

Al efectuar una evaluación de los cambios y modificaciones realizadas, me permito indicar lo siguiente:

a) Al paralizar las funciones de la Unidad de Infracciones para reforzar la inscripción de gravámenes, que sumaban un total de 5000 pendientes, se logró cumplir con lo establecido y mantener "al día" la inscripción de gravámenes.

b) Con la eliminación de las autorizaciones a las Agencias de Autos, se logró brindar un trámite más eficiente y ágil, a la vez que se terminó con una práctica inadecuada en el trámite de documentos, debido a que algunos funcionarios de las Agencias se prestaban para llevar a cabo trámites no autorizados por las compañías. Es



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

importante recalcar que las Agencias recibieron complacientes dichas mediadas, por cuanto también les beneficiaba. Además se disminuyeron las filas.

c) Con relación a éste punto, los beneficios obtenidos se plasman directamente en el usuario, por cuanto se le da trámite al documento con mayor agilidad.

d) Se señala en este apartado la necesidad de continuar solicitando a los notarios que presenten autorizaciones a la hora de retirar placas. Con esta medida se logra paralizar los trámites que realizan los "gavilanes", por cuanto algunos notarios firmaban autorizaciones en blanco, sin percatarse para que las utilizarían. Esta medida le genera al Registro Nacional mayor seguridad al otorgar la placa respectiva, por cuanto se asegura que se le entrega a la persona autorizada.

e) Al trasladar las dos terminales se le brinda un mejor servicio al usuario y se le evita perder su tiempo realizando traslados innecesarios.

f) Con el horario de 07:15 a.m. a 03:45 p.m., se favorece al usuario, debido a que el funcionario atenderá las ventanillas a paartir de las 07:30 a.m. tal y como lo indica el horario de atención al público.

Con ello se logra obtener un mayor rendimiento del usuario y una mejor imagen del Registro ante la opinión pública.

g) La tarea de archivar los documentos está al día. Con esta labor se logra un beneficio al usuario, tanto interno como externo, debido a que se localizan los documentos con mayor facilidad y se



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

evita el traslado de funcionarios de un lugar a otro, tratando de ubicar los documentos que requiere consultar.

Como se ha descrito, cada una de las medidas adoptadas buscan brindar un servicio más ágil y eficiente en beneficio del usuario, anteponiendo ante todo la seguridad registral. Con las mismas se logra mejorar la imagen del Registro Nacional y el servicio que se presta en nuestras instalaciones.

A la espera de cumplir con lo solicitado y en la mayor disposición de aclarar cualquier duda al respecto.

Atentamente;

  
Lic. José Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
REGISTRO NACIONAL





Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

DGRN-315  
 06 de marzo de 1997

Señor  
 Carlos Sancho Villalobos  
 Secretario General  
 JUNTA ADMINISTRATIVA  
 REGISTRO NACIONAL  
 Presente

Estimado señor:

De conformidad al Acuerdo en Firme de la Junta Administrativa, Sesión No. 09-97 celebrada el 20 de febrero del presente año, me permito indicar lo siguiente:

1-) Con relación al Acuerdo mediante el cual se señala que esta Dirección deberá solicitar al Departamento de Informática un estudio que indique si la asignación del equipo de cómputo existente obedece a las necesidades de cada Dirección.

Por medio del oficio DGRN-252 del 26 de febrero del año en curso (Adjunto copia fotostática), se le realiza al Dpto. de Informática el estudio respectivo.

2-) Respecto al Acuerdo en Firme, por medio del cual se apoya la gestión que realiza esta Dirección ante la Dirección de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, en la que se solicita autorización para contratar directamente con la empresa "Consortio de Información y Seguridad".

Mediante oficio DGRN-248 del 26 de febrero del presente año, se adjunta copia fotostática, dirigido a la Dirección de Contratación Administrativa, se le transcribe el Acuerdo supracitado.

Atentamente;

Lic. José Armarido López Baltodano  
 Director General a.i.  
 REGISTRO NACIONAL



c.i.: Dpto. Asesoría Legal  
 Auditoría Interna



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
DEPARTAMENTO GESTION DE COBROS  
TEL 223-7851 - FAX 257-1510

|  |      |
|--|------|
| REGISTRO NACIONAL<br>DIRECCION GENERAL |      |
| 07 ABR. 1997                           |      |
| Recibido Hora:                         | 9:35 |
| Firma:                                 | PTM  |

DGC 132-03-97  
07 de marzo de 1997

Señor  
Lic. Luis Diego Bolaños Rojas  
Jefe  
SECCION CONTROL DE PAGOS  
Presente

**ASUNTO: CONFECCION DE CHEQUE**

Estimado Señor

Mediante oficio DGRN 0299 del 05 de marzo de 1997, el patrono Junta Administrativa del Registro, Número Patronal 67.555, solicita se le cancele planillas adicionales pendientes con la institución de los meses de junio 96 y agosto 96, por un monto de ₡ 2.248.848.60, mediante devolución de cuotas retenidas en este Departamento.

Una vez analizada la documentación se ha constatado que este patrono se le debe proceder a devolver la suma de ₡ 2.679.204.95, por concepto de cotizaciones facturadas de más, según informe de Inspección DI 506-96 del 11 de octubre de 1996.

Por lo anterior, con el fin de dar el trámite respectivo, solicito depositar a la cuenta 322-99-8, Cuenta Individual 67555, Régimen de IVM, el monto antes indicado y remitimos copia del comprobante de ingreso.

Agradeciendo su atención, suscribe,

Atentamente,  
ORIGINAL }  
FIRMADO } Lic. Ismael Zúñiga Delgado  
Lic. Ismael A. Zúñiga Delgado  
Jefe, Departamento Gestión Cobros



cc: Dirección General del Registro Nacioanal  
Archivo

IZD/LAH/lma



Teléfono: 24-8111  
 Fax (506) 24-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

7 de marzo de 1997  
 DRP-223-97

Licenciado  
 José Armando López Baltodano  
 Director General a.i.  
 REGISTRO NACIONAL



Estimado señor:

Para lo que estime conveniente, acompaño copia del texto del Proyecto de Código Notarial -actualizado al día de hoy- conforme lo que se ha discutido en la Subcomisión de Asuntos Jurídicos.

Atentamente,

REGISTRO PROPIEDAD INMUEBLE

  
 Lic. Rafael Sánchez Sánchez  
 Director



Anexo: Lo indicado

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

CÓDIGO NOTARIAL

TITULO I  
ORGANIZACIÓN DEL NOTARIADO PUBLICO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Notariado Público.

El Notariado público es la función pública ejercida privadamente, por medio de la cual se brinda asesoramiento a las personas, en la correcta formación legal de su voluntad en los actos o contratos jurídicos que realizan, y se da fe de la existencia de los hechos que ocurran en presencia del funcionario habilitado.

ARTICULO 2.- Definición de Notario Público.

Notario Público es el profesional en derecho, especialista en derecho notarial y registral, habilitado legalmente para ejercer la función notarial.

ARTICULO 3.- Terminología.

Cuando en las leyes, reglamentos, acuerdos y documentos se use la expresión "Notario" debe entenderse referida al "Notario Público".

## CAPITULO II

## REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA EJERCER EL NOTARIADO PUBLICO

ARTICULO 4.- Requisitos.

Para ser notario público y ejercer como tal, deben reunirse los siguientes requisitos:

- a) Ser de buena conducta.
- b) No tener impedimento legal para el ejercicio del cargo.
- c) Ser licenciado en derecho, incorporado al Colegio de Abogados, con el grado académico de especialista en Derecho Notarial y Registral, otorgado por una universidad debidamente autorizada por las autoridades educativas competentes y aprobar los exámenes de conocimiento a que se refiere esta ley.
- d) Los extranjeros que cumplan con los requisitos anteriores, y que en su país de origen, se otorgue el mismo beneficio a los costarricenses en igualdad de condiciones.
- e) Que hayan transcurrido al menos cinco años desde su incorporación al Colegio de Abogados de Costa Rica y su solicitud de habilitación para el ejercicio del Notariado.
- f) Tener residencia fija en el país, salvo que se trate de Notarios Consulares.
- g) Tener oficina abierta al público en Costa Rica.
- h) Hablar, entender y escribir correctamente el idioma español.

ARTICULO 5.- Impedimentos.

Están impedidos para ser Notarios Públicos:

- a) Las personas que tengan limitaciones físicas o mentales que los inhabiliten para el ejercicio de la función, salvo que demuestren mediante prueba médica, extendida por la medicatura forense que si son aptos para ejercer el Notariado.
- b) Quienes se encuentren en imposibilidad de tener oficina abierta al público.
- c) Los condenados por delitos contra la propiedad, buena fe, administración de justicia, confianza pública y los relativos a la ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado y actividades conexas. Cuando la condena se haya producido en el extranjero, la prueba de la sentencia firme requerirá del exequátur correspondiente. Este impedimento regirá por todo el plazo establecido en la sentencia condenatoria, sin posibilidad de que sea disminuido por alguno de los beneficios que puedan otorgarse al condenado de conformidad con la legislación procesal penal.
- d) Quienes guarden prisión preventiva mientras no sean excarcelados.
- e) Las personas declaradas en quiebra, concurso civil o interdicción, mientras no sean rehabilitadas.
- f) Quienes ejercen cargos en cualquiera de las dependencias del sector público, aunque estén estructuradas según modelos organizacionales del derecho privado, en los que se les prohíba el ejercicio externo del Notariado.
- g) Quienes no tengan al día el pago de las cuotas del fondo de garantía.

**ARTICULO 6.- Excepciones.**

Sólo se exceptúan de la prohibición contenida en el inciso f) del artículo anterior:

- a) Las personas que ocupen cargos en las entidades educativas, siempre que realicen labores docentes.

b) Quienes sean Magistrados, Jueces o Alcaldes suplentes, para servir los respectivos cargos por menos de tres meses. En el caso de designaciones que excedan ese lapso, los Notarios deberán comunicarlos a la oficina respectiva y devolver de inmediato el protocolo, con la razón correspondiente en el estado en que se halle.

c) Los Notarios que sirvan en la Notaría del Estado y los funcionarios consulares, quienes se registrarán, en lo pertinente, por las excepciones que resulten en la presente ley y por las disposiciones legales que rigen esas dependencias.

d) Los funcionarios del Poder Ejecutivo y del Poder Legislativo, contratados a plazo fijo, excluidos del Régimen de Servicio Civil, que no gocen de ninguna clase de sobresueldo o compensación económica por concepto de prohibición o dedicación exclusiva, siempre y cuando no exista superposición horaria, ni disposición en contrario en la legislación reguladora del órgano o institución en la que se presten los servicios.

#### **ARTÍCULO 7.- Deberes del Notario.**

Además de las obligaciones y deberes que resultan de la presente ley, los notarios públicos tienen la obligación de tener una oficina abierta al público y de brindar los servicios que se les requieran, de lo cual no puede excusarse, salvo por causa justa o legal. Deben dar a quienes le soliciten sus servicios la debida asesoría para la correcta formación y expresión legal de su voluntad, en los actos jurídicos que realicen.

#### **ARTICULO 8.- Prohibiciones.**

Le está prohibido al Notario Público:

a) Atender asuntos profesionales de particulares en las oficinas de la Administración Pública, instituciones descentralizadas del Estado o empresas públicas estructuradas como entidades privadas, en las que preste sus servicios;

b) Autorizar en la Administración Pública, instituciones descentralizadas del Estado o empresas públicas, en las cuales recibe un salario

o dieta, los actos o contratos jurídicos en el que aparezcan como parte sus patronos o subsidiarias.

c) Autorizar actos o contratos en los cuales tengan interés el notario o alguno de los intérpretes o testigos instrumentales, sus respectivos cónyuges o convivientes, ascendientes, descendientes, hermanos, tíos o sobrinos por consanguinidad o afinidad. Se entenderá que existe ese interés en los actos o contratos que conciernan a personas jurídicas o entidades en las cuales el Notario o sus padres, cónyuge o conviviente, hijos y hermanos, por consanguinidad o afinidad, tengan o ejerzan algún cargo como directores, gerentes, administradores o representantes legales.

d) Autorizar actos o contratos que le sean contrarios a la ley o ineficaces, o cuando, para llevarlos a cabo, se requiera de una autorización previa, mientras ésta no se haya dado, o de cualquier otra actuación o requisito que impida su inscripción en los Registros Públicos.

e) Ejercer el Notariado simultáneamente en más de tres instituciones descentralizadas del Estado y de empresas públicas estructuradas como entidades privadas.

#### **ARTICULO 9.- Prohibición a la Administración Pública.**

Le está prohibido a la Administración Pública contratar a un mismo notario simultáneamente en más de tres instituciones.

La Dirección Nacional de Notariado, en sus registros de inscripción de notarios, llevará un listado para velar por el cumplimiento de esta disposición. Al mismo tiempo, la Administración Pública deberá comunicar a esta Dirección la contratación del notario, a fin de establecer el respectivo control.

#### **ARTICULO 10.- Fondo de garantía.**

La caución señalada en el inciso g) del artículo 5 será de diez millones de colones, tendrá una vigencia de cinco años y su finalidad será garantizar los

eventuales daños y perjuicios que se ocasionen por el Notario en el ejercicio de su función.

La garantía se rendirá a favor del Estado y podrá consistir en hipoteca de primer grado, depósito en efectivo o de títulos valores, garantía bancaria o en una póliza de fidelidad, individual o colectiva, expedida por una institución aseguradora autorizada al efecto por la ley.

La Dirección Nacional de Notariado establecerá los mecanismos que estime adecuados para una correcta calificación de la garantía y llevará registros de su vigencia y suficiencia.

La Dirección Nacional de Notariado, cada dos años revisará el monto de la caución indicada en el párrafo primero y lo modificará de modo que, atendiendo a los índices económicos, su valor sea equivalente al señalado. Las modificaciones regirán a partir de la publicación en el diario oficial y todos los Notarios deberán hacer los reajustes correspondientes, dentro de los tres meses siguientes.

### CAPITULO III DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS NOTARIOS

#### ARTÍCULO 11.- Solicitud de inscripción.

La persona interesada para que se le autorice ejercer la función notarial, debe solicitarlo por escrito a la Dirección competente. Con la solicitud deben acompañarse los siguientes documentos:

- a) El título que lo acredite como abogado inscrito en el Colegio respectivo, con dos años en el ejercicio de la profesión.
- b) El título de especialista en derecho notarial y registral.
- c) La dirección exacta de su domicilio y el número de teléfono, facsímil, correo electrónico o apartado postal, si los tuviere.
- d) Indicación del lugar donde tiene abierta su oficina notarial al público.

e) Una fotografía reciente de buena calidad, tamaño pasaporte, la que deberá ser agregada a su expediente personal.

f) Una declaración jurada del interesado de que no tiene ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 5 de este Código.

g) La cédula de identidad o documento de identificación, la cual se devolverá en el acto, dejándose copia de ella.

#### ARTÍCULO 12.- Trámite y resolución.

Si la solicitud estuviere en debida forma, se publicará un aviso en el diario oficial y en un periódico de circulación nacional, a costa del interesado, en el cual se invitará a quien conozca de hechos o situaciones que afecten la conducta del interesado para el ejercicio de la función notarial, para que así lo hagan saber dentro de los quince días siguientes a la publicación.

Las solicitudes presentadas en debida forma y cumplidos los requisitos, deberán ser resueltas por la Dirección Nacional de Notariado, dentro del mes siguiente.

Estas resoluciones tendrán recurso de revocatoria con apelación en subsidio ante la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia.

La Dirección competente queda facultada para requerir al Registro Judicial de Delincuentes, una certificación de los antecedentes penales del gestionante.

#### ARTÍCULO 13.- Prueba y publicidad de la autorización.

La aprobación de la solicitud se hará constar en el respectivo título o documento de especialista y la razón correspondiente será firmada por el Presidente de la Corte Suprema de Justicia y por el Director del órgano competente, practicándose la inscripción en el registro respectivo.

Toda autorización y suspensión que acuerde la Dirección Nacional de Notariado será publicada en el Boletín Judicial y comunicada a las dependencias que la Dirección estime conveniente.

#### CAPITULO IV VIGENCIA DE LA FUNCIÓN NOTARIAL

##### ARTÍCULO 14.- Inhabilitación.

Los Notarios Públicos serán inhabilitados temporalmente:

- a) Cuando sean suspendidos disciplinariamente por el órgano competente.
- b) Cuando surja algún hecho que conforme al artículo 6 impide el ejercicio de la función notarial, en cuyo caso la suspensión se mantendrá por todo el tiempo que dure el impedimento.
- c) Si abandonan el país por más de seis meses. En tal caso la suspensión se mantendrá por todo el tiempo que dure la ausencia.
- d) Cuando así se solicite voluntariamente.

#### CAPITULO V DEL NOTARIADO CONSULAR

##### ARTÍCULO 15.- Notario Consular.-

Los funcionarios consulares de Costa Rica en el extranjero podrán ejercer el notariado público en su circunscripción territorial respectiva, respecto de los hechos, actos o contratos que deban ejecutarse o surtir efecto en Costa Rica. La función la ejercerán de conformidad con las disposiciones de este Código. Esos funcionarios deben ser notarios y estar autorizados para el ejercicio del Notariado, salvo inopia comprobada, en cuyo caso la Dirección Nacional de Notariado también los autorizará para ejercer.

A los Notarios Consulares les corresponden el deber de vigilar y atender todas las disposiciones, prohibiciones y demás estipulaciones que asumen los notarios de acuerdo al presente código. Serán igualmente sancionables y su función estará sujeta a la fiscalización del órgano correspondiente. La dejación del cargo produce de pleno derecho la cesación de la función notarial y la obligación de devolver el protocolo con la razón de cierre correspondiente, en el estado de uso en que se halle. En el momento en que la cesación se produzca, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe comunicarlo a la Dirección Nacional de Notariado y al Archivo Notarial.

## CAPITULO VI DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS NOTARIOS

### ARTÍCULO 16.- Responsabilidades.

Los Notarios Públicos son responsables por el incumplimiento de sus obligaciones y deberes profesionales, así como por la violación de las leyes y sus reglamentos. Tal responsabilidad puede ser disciplinaria civil o penal.

### ARTÍCULO 17.- Responsabilidad Civil.

La indemnización por los daños y perjuicios ocasionados por el Notario Público, con motivo de su actuación notarial, a los otorgantes, partes o terceros, será cubierta una vez que exista resolución judicial firme que así lo establezca, dictada en la jurisdicción común o en la vía disciplinaria, para lo cual se hará efectiva la caución rendida, sin perjuicio de la responsabilidad personal del Notario por cualquier saldo en descubierto.

### ARTICULO 18.- Responsabilidad Penal.

Compete a los Tribunales penales establecer la responsabilidad penal de los Notarios conforme a la ley.

**ARTICULO 19.- Responsabilidad disciplinaria.**

Los Notarios serán sancionados disciplinariamente, según lo establecido en este Código, por los incumplimientos de la ley, sus reglamentos, de las disposiciones que dicte la Dirección Nacional de Notariado de cualquiera de sus órganos encargados de cumplir funciones relacionadas con la actividad notarial, y de las normas y principios de ética profesional.

**ARTICULO 20.- Dependencia de las responsabilidades.**

Las responsabilidades indicadas no son excluyentes entre sí y los Notarios pueden ser sancionados en los distintos campos en forma independiente, simultánea o sucesivamente, excepción hecha de los casos que deban excluirse en virtud de la fuerza de la cosa juzgada de las sentencias judiciales.

Los Tribunales del país que conozcan de procesos relacionados con actuaciones indebidas de los Notarios Públicos, deberán comunicarlo de inmediato a la Dirección Nacional de Notariado, para que proceda de conformidad.

**ARTICULO 21.- Pluralidad de Notarios Públicos.**

Si dos o más Notarios actuaren conjuntamente, todos serán solidariamente responsables por las faltas u omisiones, salvo que las circunstancias revelen que son imputables solamente uno o algunos de ellos.

## CAPITULO VII DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO

**ARTICULO 22.- Creación y ubicación.**

Créase una Dirección Nacional de Notariado, la cual será dependencia del Poder Judicial. Estará a cargo de un Director y tendrá el personal que se estime necesario para el buen funcionamiento de sus funciones, según lo establezca internamente la Corte Suprema de Justicia.

**ARTICULO 23.- Finalidad.**

La Dirección Nacional de Notariado tendrá como finalidad organizar adecuadamente la actividad notarial, así como su vigilancia y control en todo el territorio nacional.

**ARTICULO 24.- El Director.**

El Director tendrá el rango de juez presidente de tribunal de segunda instancia. Deberá ser notario, con un mínimo de diez años de experiencia en el ejercicio del Notariado y durará en el cargo cinco años, pudiendo ser reelecto. El nombramiento lo hará la Corte Suprema de Justicia, y lo escogerá de sendos candidatos que propondrán el Colegio de Abogados y el Ministerio de Justicia. Si alguno no comunicare ningún nombre dentro de los quince días siguientes a la comunicación de la vacancia, la designación se hará con base en los propuestos y si ello no se hiciere del todo dentro de dicho lapso, la Corte hará el nombramiento en forma independiente.

**ARTICULO 25.- Atribuciones.**

Son atribuciones de la Dirección Nacional de Notariado las siguientes:

- a) Juramentar e inscribir a los Notarios Públicos en el registro que al efecto debe llevarse.
- b) Mantener un registro actualizado de las direcciones exactas de los Notarios Públicos y de sus oficinas o despachos.
- c) Llevar un registro de las sanciones disciplinarias que se le impongan a los Notarios y velar porque las mismas sean efectivamente cumplidas.
- d) Emitir lineamientos para que la prestación del servicio de los Notarios sea eficiente y segura para los usuarios, los cuales serán de obligatorio acatamiento para el Notario. Las oficinas públicas encargadas de recibir los documentos notariales para su trámite velarán por el cumplimiento de esta disposición.

- e) Imponer las sanciones disciplinarias que establezca la ley y decretar administrativamente la suspensión de los Notarios cuando sobrevenga alguno de los supuestos indicados en el artículo 5.
- f) Autorizar la entrega de los tomos de protocolos.
- g) Llevar un registro de firmas de los Notarios y de los sellos blancos que éstos deben utilizar en sus actuaciones, así como de cualquier mecanismo de seguridad que acuerde la Dirección.
- h) Velar porque los protocolos de los Notarios fallecidos, suspendidos o incapacitados sean devueltos a la Oficina respectiva, quedando facultada para recogerlos cuando sea procedente.
- i) Velar porque los Notarios tengan oficina abierta al público y porque cumplan la ley y demás disposiciones, directrices o lineamientos de obligado acatamiento.
- j) Denunciar a los Notarios al Tribunal disciplinario, cuando estime que han cometido alguna irregularidad que merezca ser sancionada.
- k) Intervenir como parte en los procesos disciplinarios.-
- l) Tramitar y llevar a cabo la reposición total o parcial de los protocolos.
- m) Resolver cualquier gestión o cuestión que se le sea planteada con respecto a la función notarial, siempre que por ley no le competa a otro órgano.
- n) Determinar los medios idóneos de seguridad que deben contener los documentos notariales para su validez.
- ñ) Tener un listado de las empresas autorizadas en forma exclusiva para suplir los medios idóneos de seguridad que deben contener los documentos notariales.

- o) Llevar un listado de los notarios que realizan labores como notarios externos de las instituciones descentralizadas del Estado y de empresas públicas estructuradas como entidades privadas.

**CAPITULO VIII  
DEL ARCHIVO NOTARIAL**

**ARTICULO 26.- Atribuciones del Archivo Notarial.**

Existirá en el Archivo Nacional un Archivo Notarial, cuyas funciones son las siguientes:

- a) Conservar los protocolos de los Notarios, una vez que sean devueltos o depositados provisionalmente.
- b) Expedir testimonios y certificaciones de las escrituras de los protocolos depositados en esa oficina.
- c) Llevar un registro de los testamentos que se otorguen ante los Notarios Públicos.
- d) Recibir y llevar control de los índices notariales en la forma, modo y tiempo que determine el presente Código.
- e) Denunciar a las autoridades correspondientes cualquier anomalía que se descubra en el ejercicio de la función notarial.
- f) Cualesquiera otras que resulten de la ley.

**CAPITULO IX  
DE LOS ÍNDICES**

**ARTICULO 27.- Deber de presentar índices.**

Los Notarios Públicos y funcionarios consulares en funciones de notarios deben presentar quincenalmente al Archivo Notarial índices que contengan una

enumeración completa de los instrumentos autorizados, con los requisitos que señala esa oficina.

**ARTICULO 28.- Presentación de los índices.**

Los índices quincenales deben presentarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a los días quince y último de cada mes.

Los Notarios podrán remitir esos índices al Archivo Notarial por correo certificado o cualquier otro medio que éste autorice, con indicación de su contenido. En el caso de envío por correo certificado, se tomará como fecha de presentación la que señale el recibo extendido por la respectiva oficina de correos.

Vencido el término indicado para el recibo de los índices, el Archivo Notarial informará al órgano disciplinario correspondiente cuáles Notarios no cumplieron oportunamente con la presentación.

**ARTICULO 29.- Corrección en los índices.**

Una vez presentado el índice, no procederá corregir la información en él declarada, salvo que se trate de simples errores materiales. Bajo ninguna circunstancia se podrá invalidar en el protocolo un instrumento reportado en el índice como debidamente otorgado o convalidar uno que se informó como no autorizado.

**ARTICULO 30.- Índices de Notarios Públicos ausentes del país.**

Los Notarios Públicos que se ausenten del país, llevando o no consigo el tomo del protocolo, deben cumplir con la obligación de presentar los índices en la forma prevista en este capítulo. Se exceptúa de esta obligación los Notarios que han depositado su protocolo en el Archivo Notarial.

TITULO II  
DE LA FUNCIÓN NOTARIAL  
CAPITULO I  
DE LA COMPETENCIA MATERIAL

**ARTICULO 31.- Competencia material de la función.**

La persona autorizada para practicar el Notariado, en el ejercicio de esa función legítima y auténtica los actos en los que interviene, con sujeción a las regulaciones del presente Código y de cualesquiera otra que resulten de leyes especiales, para lo cual goza de fe pública.

**ARTICULO 32.- Efectos de la Fe Pública.**

El Notario tiene fe pública cuando deja constancia de un hecho, suceso, situación, acto o contrato jurídico, que tenga como finalidad asegurar o hacer constar derechos y obligaciones dentro de los límites que la ley señala a sus atribuciones, y con observación de los requisitos que la ley exige.

En virtud de la fe pública se presumen ciertas las manifestaciones del Notario que constan en los instrumentos y demás documentos por él autorizados.

**ARTICULO 33.- Competencia territorial.**

Los Notarios tienen competencia para ejercer sus funciones en todo el territorio nacional, con excepción de los Notarios Consulares, quienes sólo pueden actuar en las circunscripciones territoriales a que se refiera su nombramiento en el extranjero.

Podrán también actuar fuera del territorio nacional en la autorización de actos o contratos de su competencia que deban surtir efectos en Costa Rica.

**CAPITULO II**  
**EJERCICIO DE LA FUNCIÓN NOTARIAL**

**ARTICULO 34.- Actuaciones notariales.**

Los Notarios deben actuar en los protocolos autorizados y se ajustarán a las formalidades y limitaciones previstas al efecto, con las excepciones que resulten del presente Código y de otras leyes.

**ARTICULO 35.- Alcances de la función notarial.**

Compete al Notario Público:

- a) Recibir, interpretar y adecuar al ordenamiento jurídico las manifestaciones de voluntad de quienes en cumplimiento de disposiciones legales, estipulaciones contractuales o por otra causa lícita, le requieran para documentar en forma fehaciente hechos, actos o negocios jurídicos.
- b) Informar a los interesados sobre el valor y trascendencia legales de las renunciaciones que hagan, así como de los gravámenes legales por impuestos o contribuciones que afecten los bienes a que se refiere el acto o contrato.
- c) Afirmar y comprobar dándoles carácter de auténticos, a hechos que ocurran en su presencia.
- d) Confeccionar los documentos correspondientes a su actuación.
- e) Entablar y sostener, con facultades suficientes, las acciones, gestiones o recursos autorizados por la ley o los reglamentos, respecto a los documentos que haya autorizado.
- f) El asesoramiento jurídico notarial en cualquier forma.
- g) Realizar los estudios registrales.

- h) Efectuar las diligencias concernientes a la inscripción de los documentos por él autorizados.
- i) Autenticar firmas o huellas digitales.
- j) Expedir certificaciones.
- k) Realizar las diligencias que le encomienden autoridades judiciales o administrativas de acuerdo con la ley.
- l) Tramitar los asuntos a que se refiere el Título VI de este Código.
- m) Ejecutar cualesquiera otras funciones que le asigne la ley.

**ARTICULO 36.- Imparcialidad de la actuación.**

Los Notarios, como fedatarios públicos que son, deben actuar de manera imparcial y objetiva en relación con todos las personas que intervengan en los actos o contratos otorgados en su presencia.

**ARTICULO 37.- Solicitud de los servicios.**

Los Notarios actuarán a solicitud de parte interesada, salvo disposición legal en contrario.

Deben excusarse de prestar el servicio requerido cuando, bajo su responsabilidad, estimen que la actuación es ilegítima o ineficaz, de conformidad con el ordenamiento jurídico o cuando los interesados no se identifiquen adecuadamente.

**ARTICULO 38.- Tiempo hábil.**

Todos los días y horas son hábiles para el ejercicio de la función notarial.

**ARTICULO 39.- Secreto profesional.**

Los Notarios están obligados a guardar el secreto profesional, de las manifestaciones extraprotocolares que les hagan las partes y demás interesados en el acto o contrato.

**ARTICULO 40.- Identificación de los ingresados.**

Los Notarios tienen el deber de identificar, cuidadosamente y sin lugar a dudas, a las partes y otros intervinientes en los actos o contratos que autorice.

La identificación se realizará con base en los documentos legalmente previstos al efecto y cualquier otro que considere idóneo.

Debe indicarse en el acto o contrato notarial el documento de identificación y dejarse copia de éstos en el archivo de referencias cuando lo considere pertinente.

**ARTICULO 41.- Capacidad de las personas.**

Los Notarios deberán apreciar la capacidad de las personas físicas, comprobar la existencia de las personas jurídicas, las facultades de los representantes, y en general, cualquier dato o requisito exigido por la ley para la validez o eficacia de la actuación.

**ARTICULO 42.- Condiciones de los testigos.**

Tanto los testigos instrumentales, como los de conocimiento, deben ser mayores de edad, saber leer y escribir y no tener impedimento legal.

**ARTICULO 43.- Impedimentos de los testigos.**

Están absolutamente impedidos para intervenir como testigos instrumentales o de conocimiento quienes carezcan de capacidad física o mental para obligarse.

Están relativamente impedidos para ser testigos instrumentales, quienes tengan interés directo o indirecto en el acto, contrato o negocio; así como el cónyuge, hermanos, ascendientes o descendientes, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, del Notario o de cualquiera de los otorgantes.

TITULO III  
DE LOS PROTOCOLOS  
CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 44.-** Definición.

Se entiende por protocolo el conjunto de los libros o volúmenes ordenados en forma numérica y cronológica; en los cuales el Notario debe asentar los instrumentos públicos que respectivamente contengan los actos, contratos y hechos jurídicos sometidos a su autorización.

**ARTICULO 45.-** Tipo de protocolo.

Habrá un único tipo de protocolo, que usarán todos los Notarios, incluidos quienes ejercen el Notariado como funcionarios consulares o de la Notaría del Estado.

Los tomos se formarán con doscientas hojas de papel sellado, de treinta líneas cada una, las cuales serán removibles, debiendo llevar impresa la palabra protocolo, la serie, la numeración corrida, de acuerdo con la cantidad de hojas y serán identificadas con el nombre del Notario mediante el uso del sello autorizado al efecto.

El funcionario competente para autorizar el uso de los protocolos queda facultado, para establecer otras disposiciones que estime necesarias para la identificación de los protocolos de cada Notario y para garantizar la autenticidad de las hojas.

**ARTICULO 46.- Empleo de los tomos.**

Los Notarios deberán actuar en su protocolo, salvo en el caso de actuaciones conjuntas o extraprotocolares.

Sólo podrá tenerse en uso un tomo del protocolo. Una vez concluido éste, se debe depositar en el Archivo Notarial, quien expedirá el comprobante respectivo, con el fin de solicitar y autorizar un nuevo tomo a las autoridades correspondientes.

Queda prohibido comenzar un instrumento en un tomo y concluirlo en otro.

**ARTICULO 47.- Exhibición.**

El Notario o quien tenga el protocolo en depósito está en la obligación de mostrarlo en su oficina, para lo cual tomará las precauciones que estime necesarias.

Cuando sea evidente el peligro de la integridad del protocolo, el Notario puede abstenerse, bajo su responsabilidad, de mostrarlo, entregando, en tal caso, una fotocopia certificada.

Si lo ordena una autoridad jurisdiccional, la Dirección Nacional del Notariado o el Archivo Notarial, debe exhibirlo o depositarlo en la oficina que se le señale.

**ARTICULO 48.- Archivo de referencias.**

Todo Notario debe llevar un archivo de referencias, con los documentos o comprobantes a que se refieren las escrituras matrices, y que conforme a la ley, deben quedar en su poder.

Esos documentos o comprobantes serán enumerados con foliatura corrida.

**ARTICULO 49.- Copias de instrumentos públicos.**

Los Notarios Públicos deberán conservar en sus archivos una copia, firmada por el notario, de todos los instrumentos públicos que autoricen y deberá hacer constar el número de folio que le ha correspondido a los documentos o comprobantes en el Archivo de referencia si los hubiera.

**CAPITULO II****ENTREGA, CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN DE LOS PROTOCOLOS****ARTICULO 50.- Entrega.**

Los protocolos serán entregados, personalmente, a los Notarios o a los funcionarios consulares habilitados para ejercer la función notarial, que se encuentren al día en sus obligaciones como Notario.

**ARTICULO 51.- Razón inicial.**

En la primera página de cada tomo de protocolo se consignará una razón, haciendo constar el nombre del Notario Público o, en su caso, del funcionario consular, el número del tomo, folios que contiene, su estado y la fecha.

Esta razón la firmarán el funcionario que autoriza su uso y el Notario o funcionario que lo recibe. Esa suscripción hace presumir absolutamente que el tomo se recibe con sus hojas completas, limpias y en buen estado.

**ARTICULO 52.- Custodia y conservación del protocolo.**

El Notario es el depositario y responsable de la guarda y conservación de su protocolo, así como de su oportuna devolución al Archivo Notarial.

**ARTICULO 53.- Razón de cierre.**

Al concluirse cada tomo de protocolo, debe consignarse una razón de cierre, luego del último instrumento público, en el cual se indicará el número que contiene de éstos, su estado y que todos están debidamente firmados por los

otorgantes y testigos, en su caso, así como cualquier otra circunstancia que estime importante consignar.

El Notario debe tener cuidado de reservar espacio suficiente al concluirse el último instrumento público, para consignar dicha razón.

**ARTICULO 54.- Depósito de los tomos no concluidos.**

Cuando los Notarios sean inhabilitados o cuando se ausenten del país, por un lapso superior a un mes, deben depositar su protocolo en el Archivo Notarial.

Si la ausencia del país fuere por menos de ese lapso, el Notario puede llevar consigo el protocolo, en cuyo caso debe informarlo a la Dirección Nacional de Notariado. De no llevarlo consigo deberá depositarlo en la Dirección Nacional del Notariado o en una Notaría a elección del Notario, con la respectiva comunicación a la Dirección.

**ARTICULO 55.- Revisión y autorización de nuevo tomo.**

Entregado el tomo al Archivo Notarial, este llevará a cabo una revisión para constatar que el número de folios está completo y que todos los instrumentos públicos válidos han sido suscritos por el notario y verificará que el notario solicitante se encuentre al día en la presentación de los índices.

Comprobado los requisitos anteriores el Archivo Notarial emitirá una autorización para que el interesado solicite el nuevo tomo.

**ARTICULO 56.- Entrega de tomos no concluidos.**

En los casos de suspensiones o abandono del país por más de seis meses, lo mismo que cuando surja impedimento legal para el ejercicio del Notariado, se inhabilite al Notario o éste cese voluntariamente, debe consignarse la razón de cierre en los términos indicados y devolverse el tomo al Archivo Notarial en el estado en que se halle.

**ARTICULO 57.- Fallecimiento del Notario.**

En el caso del fallecimiento del Notario, se tendrá como concluido el tomo de su protocolo en curso y el albacea de su sucesión, su cónyuge, parientes o administradores de sus bienes o cualquier otra persona que pueda hacerlo, deben hacer devolución, del protocolo al Archivo Notarial, quien deberá informar de inmediato al Registro Nacional, y la Dirección Nacional de Notariado.

**ARTICULO 58.- Providencias para la devolución de los tomos.**

La Dirección Nacional del Notariado estará obligada a tomar las providencias que sean necesarias para la oportuna devolución de los protocolos, recogerlos y entregarlos al Archivo Notarial cuando así proceda.

**ARTICULO 59.- Conclusión sin intervención del Notario.**

Cuando un tomo debe tenerse por concluido sin intervención del Notario, el Jefe del Archivo Notarial consignará la razón de cierre, en la misma forma antes dispuesta.

**ARTICULO 60.- Devolución de protocolos de la Notaria del Estado y de los consulados.**

Las normas anteriores rigen también para los Notarios de la Notaria del Estado y los funcionarios consulares autorizados para el ejercicio del Notariado. Los superiores de esos funcionarios velarán por el cumplimiento de lo que esas normas disponen.

**ARTICULO 61.- Custodia definitiva de los protocolos.**

Le corresponde al Archivo Notarial la custodia de los tomos de protocolos, los cuales no podrán salir de esa Dependencia, salvo por orden de los Tribunales de Justicia o de la Dirección Nacional del Notariado. En estos casos, deben ser devueltos al Archivo Notarial en un plazo no mayor de tres meses. Vencido ese término sin haberse devuelto, el Archivo Notarial, lo informará a la Corte Suprema de Justicia para lo que proceda.

Así mismo, la Junta Administrativa del Archivo Nacional cobrará por la encuadernación y por cualquier otro medio de protección para los tomos de protocolos, la suma que considere conveniente en razón de su óptima conservación.

### **CAPITULO III**

#### **REPOSICIÓN DE TOMOS DEL PROTOCOLO**

##### **ARTICULO 62.- Aviso del extravío.**

Cuando se extravíe, destruya, inutilice, sustraiga o deteriore, en todo o en parte, el tomo en curso de un protocolo, el Notario debe dar inmediata cuenta por escrito a la Dirección Nacional del Notariado, detallando los hechos en un plazo no mayor de tres días.

La Dirección Nacional de Notariado ordenará la reposición correspondiente, y en el caso de sospecha de delito, lo denunciará al Ministerio Público, para que éste proceda conforme a la ley.

Si el daño fuere únicamente parcial, con la solicitud de reposición se acompañarán las partes deterioradas.

##### **ARTICULO 63.- Reposición inmediata.**

Reportado el daño de hojas no utilizadas o su extravío, la Dirección Nacional ordenará la reposición, y lo comunicará al proveedor de especies fiscales para que le expenda al Notario las hojas que deben reponerse. La reposición se hará constar mediante razón que consignará en el volumen, el cual se le devolverá al Notario.

##### **ARTICULO 64.- Presentación de copias.**

Si la reposición lo fuere de instrumentos públicos, el Notario, con la solicitud, debe presentar las copias de esos instrumentos, firmadas por él y haciendo constar que son fieles de los originales.

**ARTICULO 65.- Citación a interesados.**

En todo caso de reposición de tomos utilizados total o parcialmente, la Dirección Nacional del Notariado, citará por medio de tres avisos que se publicarán en un diario de circulación nacional a costa del Notario, a todos los interesados, para que dentro del mes siguiente a la publicación del último de esos avisos, presenten las reproducciones de los instrumentos públicos que estén en su poder y se apersonen a hacer valer sus derechos.

**ARTICULO 66.- Reposición.**

Transcurrido el mes al que hace referencia el artículo anterior, se ordenará la reposición de los instrumentos públicos, la cual se llevará a cabo cronológicamente con base en las copias aportadas por el Notario y los interesados, o que la Dirección Nacional de Notariado, por su cuenta, haya obtenido de otras fuentes. Deberá dejarse constancia en la razón inicial del tomo que se reponga totalmente o al iniciarse la que se le haga en forma parcial, que se trata de una reposición, e identificarse debidamente el material utilizado para el fin. Para esos efectos, el Notario, deberá aportar el archivo de referencia y las copias de instrumentos públicos, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 de este Código. De incumplir con esta disposición se sancionará con lo estipulado en este Código.

**ARTICULO 67.- Tiempo de espera.**

Si la reposición no se pudiere hacer en un solo acto, deberá darse un tiempo de espera de seis meses, a partir de la última publicación del aviso, durante el cual se harán las reposiciones que procedan con base en las reproducciones que se vayan presentando.

Transcurrido ese lapso, se dará por concluida la reposición, mediante una razón en la cual se especificará el número de instrumentos repuestos y de los pendientes de reposición.

En todo caso, se dejará constancia de errores o diferencias que se observaren en los documentos presentados y se dispondrá lo que más convenga para la correcta reproducción de los instrumentos.

Las razones a las que ha hecho referencia en los artículos, serán firmadas por el titular de la Dirección.

**ARTICULO 68.- Depósito de los tomos repuestos.**

Los tomos, una vez hecha la reposición total o parcial, o que ésta se de por concluida, serán remitidos al Archivo Notarial para su custodia definitiva.

Lo anterior no impedirá que la reposición sea complementada si aparecieran nuevos materiales que así lo permitan.

**ARTICULO 69.- Autorización para continuar cartulando.**

Mientras se realizan las diligencias de reposición; si el Notario así lo solicita, presentando, si no hay fuerza mayor que se lo impida, la totalidad de las copias de los instrumentos a reponer, la Dirección Nacional del Notariado podrá autorizar la entrega del tomo siguiente del protocolo.

Los tomos sustraídos o extraviados, que aparecieran después de que se le haya entregado un nuevo tomo, deberán presentarse a la Dirección Nacional del Notariado, para que éste dé por concluidos los trámites de reposición, cierre el tomo y lo envíe al Archivo Notarial.

**ARTICULO 70.- Gastos.**

Los gastos de la reposición correrán por cuenta del Notario interesado, quien deberá colaborar de manera eficiente para llevar a cabo la reposición.

TITULO IV  
DOCUMENTOS NOTARIALES  
CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 71.- Definición.**

Documento notarial es el expedido o autorizado por el Notario Público o funcionario consular en el ejercicio de funciones notariales, dentro de los límites de su competencia y con las formalidades de ley.

**ARTICULO 72.- Idioma.**

Todo documento notarial debe redactarse en español, salvo que se trate de vocablos técnicos expresados en otro idioma, nombres de personas, marcas, sitios o lugares, cuya traducción no sea procedente, o de expresiones de uso común o que se estime necesario introducirlas para la correcta comprensión y eficacia del instrumento, siempre que, en este último caso, se indique a continuación, entre paréntesis, su acepción en español.

**ARTICULO 73.- Uso de idioma extranjero.**

Cuando algún compareciente o interesado no comprenda el idioma español, debe intervenir un traductor oficial u otro aceptado por las partes y el Notario Público, salvo que éste entienda el idioma del compareciente, en cuyo caso, bajo su responsabilidad, hará la traducción legal del texto, si todos los interesados en el acto o contrato lo consienten.

El interesado debe quedar enterado del texto del documento en el idioma que conoce.

Si en el momento del otorgamiento de un instrumento público, se presenta por escrito el acto en el idioma extranjero, el documento, o una copia de él, autenticada por el Notario, será conservada en el archivo de referencias.

Las normas referentes a la capacidad, condiciones y prohibiciones de los testigos instrumentales serán aplicables a los intérpretes.

El otorgamiento de testamentos de personas que no hablen el idioma español, se regirá por lo dispuesto en el Código Civil.

**ARTICULO 74.- Escritura y forma de los documentos.**

Los documentos notariales deben ser manuscritos o mecanografiados, en caracteres legibles y con tinta o impresión indelebles.

El texto del documento debe escribirse en forma continua, sin dejar espacios en blanco, respetando siempre los márgenes. Carecerán de validez las palabras escritas en éstos, salvo que se trate de notas marginales en el protocolo, autorizadas por la ley.

Con excepción de las escrituras matrices del protocolo, los documentos que el Notario autorice deben llevar siempre el sello blanco, su firma, el respectivo código de barras y cualquier otro medio idóneo de seguridad, determinado por la Dirección Nacional de Notariado.

Tratándose de documentos inscribibles en el Registro Nacional, además de los requisitos anteriores, debe cumplirse con los requisitos de seguridad establecidos por el Registro.

**ARTICULO 75.- Números, abreviaturas, símbolos y signos.**

En los documentos notariales no deben usarse abreviaturas, símbolos o signos, excepción hecha de los de puntuación, ortografía y de aquellos que la ley autorice usar, ni expresar los números en cifras, excepto que se trate de certificaciones hechas mediante fotocopias o cuando se transcriban literalmente documentos u otras piezas.

**ARTICULO 76.- Correcciones.**

En los documentos notariales no deben hacerse testaduras, raspaduras, entrerrenglonaduras, borrones, enmiendas y cualquiera otra corrección en el texto. Los errores u omisiones deben salvarse por medio de notas al final del documento, antes de las firmas, o mediante documento adicional.

En igual forma procederá el Notario Público con los demás errores, equivocaciones y omisiones en que incurra, o con las aclaraciones y modificaciones que agregue.

**ARTICULO 77.- Uso de papel tamaño oficio.**

Todas las actuaciones del Notario deben escribirse siempre en papel tamaño oficio.

Los documentos notariales deberán expedirse en el papel tamaño oficio, el cual, en todo caso, deberá contener mecanismos de seguridad que garanticen la autenticidad y su pertenencia al Notario autorizante, según lo disponga la Dirección Nacional de Notariado.

**ARTICULO 78.- Copia o certificación parcial de documentos.**

Cuando se transcriba o certifique parte de un documento, asiento, pieza o matriz, debe advertirse, bajo la responsabilidad del Notario que se trata de una transcripción en lo conducente y que lo omitido no modifica, altera, condiciona, restringe o desvirtúa lo transcrito.

**ARTICULO 79.- Imposibilidad de firmar.**

Si un otorgante o interesado que deba suscribir un documento notarial no puede o no sabe hacerlo, dejará impresa la huella digital al pie del documento y el Notario indicará a cual dedo y extremidad corresponde.

**ARTICULO 80.- Documentos registrales.**

Los documentos sujetos a inscripción en los registros y oficinas públicas, deben cumplir con lo que se establece en este Código, sin perjuicio de lo dispuesto en otras leyes y reglamentos.

**ARTICULO 81.- Clase de documentos.**

Los documentos notariales son protocolares o extraprotocolares según se extiendan sus originales en el protocolo o fuera de éste.

Los documentos protocolares consisten en escrituras públicas, actas notariales o protocolizaciones consignados en el protocolo del Notario.

Son extraprotocolares las reproducciones de instrumentos públicos, certificaciones de documentos, piezas de expedientes o inscripciones, traducciones, actas, diligencias y otras actuaciones que el Notario Público, autorizado por ley, extiende fuera del protocolo.

**CAPITULO II  
ESCRITURAS PUBLICAS****ARTICULO 82.- Escritura.**

La escritura pública constará de tres partes: introducción, contenido y conclusión.

La introducción estará compuesta por el encabezamiento, la comparecencia y las representaciones.

El contenido estará formado por los antecedentes y las estipulaciones de los comparecientes.

La conclusión contendrá las reservas y advertencias notariales, las constancias, el otorgamiento y la autorización.

**ARTICULO 83.- Encabezamiento.**

Cada tomo del protocolo tendrá su numeración autónoma iniciándose con la número uno, así como el nombre y apellidos del Notario Público, su condición como tal y domicilio de su oficina.

**ARTICULO 84.- Comparecencia.**

En la comparecencia se expresarán el nombre y los apellidos de los comparecientes, la clase del documento de identificación que porte con su número si lo tuviere, su estado civil, número de nupcias, profesión u ocupación, domicilio y dirección exactas, y su nacionalidad cuando fueren extranjeros.

**ARTICULO 85.- Representaciones.**

Cuando el compareciente actúe en nombre de otra persona, física o jurídica, deberá indicarse a quien representa, con expresión del nombre y apellidos de ésta, así como de las calidades referidas en el artículo anterior, y en su caso, la clase y número, si lo tuviere, del documento de identificación, o el nombre, domicilio y dirección exacta de la persona jurídica representada.

El Notario Público dará fe de la personería vigente con vista del documento en que conste, mencionando el funcionario que la autoriza y su fecha, y dejará agregado el poder original en su archivo de referencias.

Cuando la personería consta en Registros Públicos, indicará la personería vigente con vista del Registro respectivo. Se cancelará el asiento de presentación cuando se compruebe que la personería indicada no está vigente.

Si intervienen entidades de derecho público, deberá dar fe con vista del acuerdo o aviso publicado en el Diario Oficial.

Tratándose de menores costarricenses el Notario Público deberá dar fe de la representación respectiva con vista de las citas de inscripción de su nacimiento en el Registro Civil.

Cuando un acto o contrato se realice a través de su apoderado, el Notario deberá consignar las referencias del instrumento en que consta dicho poder.

**ARTICULO 86.- Intervención de Extranjeros.**

Si en un acto o contrato intervinieren extranjeros, la identificación debe hacerse con base en los documentos previstos al efecto por la ley, convenciones

o tratados internacionales. Se indicará la nacionalidad y si en el país de origen se usa solo un apellido, el nombre se consignará en esa forma, debiendo en tal caso el notario dejar constancia de ello. Cuando el nombre de la persona estuviere compuesto por palabras no comprensibles en nuestra cultura, deberá indicarse a la par de cada una, entre paréntesis, cuál corresponde al nombre propiamente y cuál al apellido o apellidos.

En todo caso cuando se otorguen escrituras por personas extranjeras el notario debe tomar todas las medidas pertinentes para asegurarse que los documentos de identificación o los poderes otorgados por aquellos sean auténticos.

**ARTICULO 87.- Antecedentes.**

El Notario Público consignará, si lo estima necesario o a solicitud de los comparecientes, la relación de todas aquellas circunstancias de hecho o jurídicas que constituyan antecedentes del acto o negocio que se otorga. De igual modo indicará, si es indispensable, la condición de los comparecientes respecto a los bienes objeto del otorgamiento.

**ARTICULO 88.- Estipulaciones.**

El Notario Público redactará en forma clara y detallada el acto o contrato, ajustando lo expresado por los comparecientes a las disposiciones legales, en la forma requerida para que surta los efectos jurídicos respectivos.

**ARTICULO 89.- Escrituras públicas relativas a propiedades.**

Si se tratare de escrituras relativas a inmuebles sujetas a inscripción en el Registro Público, se deberá indicar su provincia, número, naturaleza, situación, medida, y plano catastrado. En ningún caso podrán indicarse por referencia al Registro Público.

**ARTICULO 90.- Reservas y advertencias notariales.**

La conclusión se iniciará con todas aquellas advertencias y reservas que por ley debe hacer el Notario Público a los comparecientes.

**ARTICULO 91.- Constancias.**

Además de cualquier otra que exija la ley, el Notario Público debe dejar constancia de lo siguiente:

- a) Que le han presentado los documentos que sirven como prueba para daciones de fe específicas y que deban agregarse al archivo de referencias conforme la ley, y
- b) Que ha tenido a la vista los documentos no esenciales a que se refiere la escritura y la circunstancia de quedar agregados al archivo de referencias si así lo dispone el Notario.

**ARTICULO 92.- Otorgamiento.**

Al concluirse el acto, el Notario deberá leer el contenido de la escritura a los comparecientes, y en su caso, a los testigos y permitirle a los sordos leerlas ellos mismos, y dejar constancia de ello y del consentimiento o aprobación de los interesados.

**ARTICULO 93.- Autorización.**

La autorización contendrá:

- a) Nombre, apellidos, domicilios e identificación de los testigos.
- b) Indicación de haberse extendido o no, una o más reproducciones en el mismo acto de firmarse la escritura, o que se expedirán en el término de ley.

- c) Constancia que firman el Notario Público, los testigos instrumentales, los de conocimiento y los intérpretes en su caso, así como los comparecientes, o el motivo por el cual éstos no firman.
- d) El lugar, hora, día, mes y año en que se autoriza la escritura.
- e) Las notas que sean necesarias para salvar errores, llenar omisiones, hacer aclaraciones o modificaciones, y
- f) La firma de los que intervienen en la escritura o las huellas digitales de los comparecientes en su caso.

Lo dispuesto en el artículo anterior y en los últimos cinco incisos del presente, deberá ir al final de la conclusión de la escritura.

**Artículo 94.- Lugar y orden de las firmas.**

Las firmas de los comparecientes deberán, necesariamente, consignarse en forma seguida, sin que quede ningún espacio entre la terminación de la escritura y el inicio de las firmas. Primero firmarán los comparecientes, los testigos, en su caso, y al final lo hará el Notario autorizante. En caso de incumplimiento se sancionará de acuerdo con lo establecido en este Código.

**ARTICULO 95.- Negativa a firmar.**

Si confeccionada la escritura y firmada por uno o más comparecientes, los restantes o uno de ellos no quisieran suscribirla, el Notario Público consignará la razón correspondiente, al pie o marginalmente.

No obstante lo anterior, si en una misma escritura se otorgan varios actos o contratos que tengan existencia jurídica independiente y no están condicionados entre sí, el Notario la autorizará respecto a los actos o contratos cuyos comparecientes lo hayan firmado, y dejará constancia de ello, al pie o marginalmente.

**ARTICULO 96.- Presunciones.**

Aunque no se indique expresamente se presume en toda escritura:

- a) Que el Notario Público ha identificado debidamente a las partes, intérpretes y testigos de conocimiento en su caso, y
- b) Que los testigos instrumentales son conocidos del Notario a quien le consta que tienen capacidad legal para serlo.

**ARTICULO 97.- Notas marginales.**

El Notario Público, mediante nota fechada y suscrita por él, bajo su responsabilidad podrá corregir al margen de la escritura los errores, calidades y omisiones de orden material en que haya incurrido, o agregar datos accesorios, como los relativos a la personería de los comparecientes, autorizaciones de entidades, declaraciones que por ley le correspondan, y otros casos similares, siempre que no se altere la voluntad de los otorgantes ni se modifique lo esencial del acto o contrato, o que pueda resultar perjuicio para algún interesado, otorgante o tercero.

Para consignar estas notas, si el tomo de protocolo fue entregado al Archivo Notarial, esta oficina lo facilitará al Notario, pero sin salir de ella.

**ARTÍCULO 98.- Notas marginales de referencia.**

Siempre que se adicione, rescinda, o modifique en cualquier forma el contenido de una escritura pública, o se revoque o modifique un testamento o un poder especial por medio de otra escritura pública otorgada con posterioridad, el notario autorizante de la última estará obligado a consignar mediante nota marginal en la escritura adicionada, rescindida, modificada o revocada la referencia respectiva del nombre y apellidos del notario, el tomo, folio y número de la escritura en donde se realizó la adición, revocación, rescisión o modificación si es el tomo del protocolo en uso.

Si el tomo del protocolo en donde deba indicarse la nota marginal aludida en el párrafo anterior, pertenece a otro notario o está depositado en el Archivo Notarial, el notario otorgante de la modificación deberá notificar al Archivo Nacional, adjuntando la nota al índice notarial respectivo, para que éste consigne la nota marginal correspondiente dentro de las veinticuatro horas siguientes del acuso de recibo de la notificación.

La notificación referida en el párrafo anterior se podrá hacer personalmente o por medio de telegrama, correo certificado o facsímil.

El notario que incumpla con lo establecido en este artículo será sancionado de conformidad con lo dispuesto en este Código.

**ARTICULO 99.- Reservas en inmuebles.**

En las reservas gratuitas de uso, usufructo, habitación, goce y posesión, no será indispensable la aceptación del beneficiario o la comparecencia de este, sin perjuicio de que pueda renunciarlas.

**ARTICULO 100.- Escrituras adicionales.**

Mediante escritura adicional otorgada por los mismos comparecientes, sus causahabientes o representantes, se podrán corregir errores o llenar omisiones de la escritura principal, pero no procederá constituir un nuevo acto o contrato.

El notario otorgante de una escritura adicional debe cumplir con lo establecido en el artículo 98 anterior.

**ARTICULO 101.- Comparecencia de partes en hipotecas comunes.**

En la constitución de hipotecas comunes, no es necesaria la aceptación del acreedor y en su cancelación no se requiere la intervención del deudor.

CAPITULO III  
ACTAS NOTARIALES

**ARTICULO 102.- Definición.**

Las actas notariales son instrumentos públicos que tienen como finalidad principal la comprobación por parte del Notario , a solicitud de parte interesada, de hechos, sucesos o situaciones que le consten o que ocurren en su presencia, dándoles carácter de auténticas, o bien la de hacer constar notificaciones, prevenciones o intimaciones que procedan según la ley.

A las actas notariales les serán aplicables, en lo pertinente, las disposiciones de las escrituras públicas, con las salvedades que resultan de este capítulo.

**ARTICULO 103.- Requisitos.**

Las actas notariales deberán contener los siguientes requisitos:

- a) En la introducción deberá hacerse constar a solicitud de quien se procede y el motivo por el cual interviene el Notario .
- b) En el caso de representación, el Notario debe verificar la personería del mandatario.
- c) El Notario que no conozca a las personas a quienes deba notificar, informar, intimar o prevenir, debe procurar identificarlas, y hacerles saber por encargo de quien procede, su calidad de Notario , la diligencia que se va a efectuar y el derecho que les asiste de hacer constar las manifestaciones que a bien tuvieren sobre esa diligencia siempre que fueren pertinentes a juicio del profesional.
- d) En la descripción se hará relación objetiva y concreta de todas las circunstancias necesarias para los fines jurídicos de las diligencias y de los detalles o condiciones que se hayan solicitado.

e) La presencia del solicitante no es necesaria a menos que éste deba legalmente suscribir el acta.

f) No es indispensable la unidad del acto ni del texto, por lo cual podrán extenderse al mismo tiempo de los hechos que se comprueban o de la diligencia que se realiza, o con posterioridad, siempre que se confeccionen dentro de las veinticuatro horas siguientes, o separarse en dos o más textos en orden cronológico, lo que debe advertirse.

g) Si la diligencia se refiere a un documento y legalmente fuere exigible, se dejará en este una constancia sucinta de lo actuado, indicando los números de tomo del protocolo, su página y del instrumento en que se levanta el acta, así como su fecha.

h) En la conclusión no se requiere la lectura a los interesados ni su aprobación y podrá llevar o no la firma de estos; y el Notario la autorizará aunque alguno de ellos no quiera o pueda firmar, de lo que dejará constancia, y

i) En las actas podrán incluirse informes o juicios que emitan profesionales, peritos y otros concurrentes sobre la naturaleza, condiciones y consecuencias de los hechos comprobados, indicando sus nombres, apellidos y calidades. Estos deberán firmar el acta.

#### **ARTICULO 104.- Diligencias en relación con personas.**

Si la actuación se refiere a notificación, requerimiento o cualquier otro acto en relación con personas, se practicará donde se encuentren éstas, y en el acta se consignará la respuesta que formulen.

Si en el lugar indicado por el interesado no se encuentra persona alguna capacitada para entenderse con la diligencia, o no sea atendido el Notario Público, se harán constar estas circunstancias.

#### **ARTICULO 105.- Actas de presencia o comprobación.**

Cuando se trate de comprobar la existencia, condiciones, calidades, o funciones, de una persona, o estado de una cosa, hechos, fechas, sucesos o

circunstancias, que presencie el Notario Público, o casos similares, se harán constar en el acta los datos necesarios para la plena eficacia de la intervención.

#### ARTICULO 106.- Protocolizaciones.

Si se trata de protocolizar documentos, diligencias, piezas de expedientes, actuaciones o actas, debe indicarse en la introducción el motivo por el cual se actúa, y si obedece a resolución judicial se expresará el Tribunal que la dictó, así como el lugar, hora y fecha de ella, y el juicio en que recayó.

A continuación se copiará en forma fiel, en lo que interesa a los fines jurídicos, el documento o piezas respectivas, ya sea en forma total o parcial.

Al final se dejará constancia que lo copiado se confrontó con sus originales, y resultó conforme, ante los interesados que hayan concurrido, quienes deben firmar o indicarse el motivo por el cual no lo hicieron.

En las protocolizaciones el Notario Público podrá corregir, bajo su responsabilidad, los errores, omisiones o faltas de carácter material que advierte en las piezas originales o los que resulten de su confrontación con los datos de expedientes o de Registro Público, que deben advertir en el mismo documento.

#### ARTICULO 107.- Libros, folletos y gráficos.

Si la diligencia se refiere a libros, folletos o documentos muy extensos a juicio del Notario Público, no será necesario copiarlos íntegramente y bastará una reseña de ellos para identificarlos, consignando en éstos la razón correspondiente que deberá firmar el Notario, así como cada folio de aquellos.

De igual forma se procederá cuando se trate de planos, fotografías, cuadros o gráficos u otra clase de elementos o sistemas, disponiendo, en lo posible, medidas para comprobar su autenticidad o evitar su alteración.

**ARTICULO 108.- Efectos de la protocolización de documentos privados.**

La protocolización de documentos privados no les confiere a éstos la condición de instrumentos públicos y no servirán para provocar inscripciones en los registros u oficinas públicas, excepto que se trate de actas o piezas cuyo contenido, conforme a la ley, deba inscribirse.

Si en un proceso judicial o administrativo se invocare la protocolización de un documento pretendiendo derechos con base en ella, y se cuestionare la autenticidad del contenido incorporado al protocolo, el documento notarial será ineficaz para fundar el derecho y el pretensor deberá, necesariamente, presentar el documento original.

En todo caso de protocolización, el Notario debe conservar en el archivo de referencias copia certificada del documento, acta o pieza a que se refiere la intervención.

#### CAPITULO IV ACTOS EXTRAPROTOCOLARES

**ARTICULO 109.- Definición.**

Son extraprotocolares las reproducciones de instrumentos públicos, certificaciones de documentos, piezas de expedientes o de inscripciones, traducciones y cualquiera otra actuación o diligencia que el Notario Público, autorizado por la ley, lleva a cabo fuera del protocolo.

**ARTICULO 110.- Traducciones.**

Podrá el Notario Público, por sí y bajo su responsabilidad, autorizar la traducción que el mismo haga de documentos, instrumentos, cartas o cualquier otra pieza no redactada en español.

Deberá adjuntarse, a la traducción, el original o una copia de éste autenticada por el Notario, quien consignará en dicho documento la razón de

identidad correspondiente; debiendo además dejarse una reproducción en el archivo de referencias.

Las traducciones surtirán los efectos del documento traducido, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 108.

**ARTICULO 111.- Potestad certificadora.**

Los Notarios podrán extender, bajo su responsabilidad, certificaciones relativas a inscripciones, expedientes, resoluciones o documentos existentes en registros y oficinas públicas, así como de libros, documentos o piezas privadas que se encuentren en poder de particulares. Para ese fin, pueden utilizar fotocopias. En todo caso es necesario indicar si el documento se certifica literalmente, en lo conducente o en relación.

Si lo certificado fueren documentos privados, el Notario debe dejar copia auténtica en el archivo de referencias, con indicación de la hora y fecha en que se expidió y de la persona que la solicitó.

En estas certificaciones podrán hacerse correcciones de errores materiales u omisiones incurridos en la pieza original, del mismo modo que en las protocolizaciones, lo que debe advertirse.

En todo caso deben satisfacerse las especies fiscales correspondientes, timbres o derechos que deban cubrirse, como si fuera expedidas por la oficina o registro donde consten las piezas originales.

Para todos los efectos legales, esas certificaciones tendrán el valor que las leyes conceden a las extendidas por los funcionarios de dichas dependencias, mientras no se compruebe con certificación emanada de éstos que carecen de exactitud, sin que sea necesario en este caso argüir falsedad.

El Notario que en dichas certificaciones consignare datos falsos, aparte de las responsabilidades penales y civiles, será sancionado disciplinariamente.

En el caso de certificaciones de documentos privados en poder de particulares, será aplicable, en lo pertinente, lo dispuesto por el artículo 108.

**ARTICULO 112.- Autenticación de firmas y de huellas digitales.**

El Notario podrá autenticar firmas o huellas digitales, siempre y cuando hayan sido puestas en su presencia, para lo cual debe hacer constar que son auténticas.

Del mismo modo se procederá cuando una persona firma a ruego de otra que no sabe o puede hacerlo, en cuyo caso la firma debe estamparse en presencia del Notario .

Los documentos privados en que se practiquen esas autenticaciones, conservarán ese mismo carácter.

**CAPITULO V  
REPRODUCCIONES DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS**

**ARTICULO 113.- Clases de reproducciones.**

Las reproducciones de instrumentos públicos pueden consistir en testimonios, certificaciones y copias auténticas.

**ARTICULO 114.- Expedición de testimonio.**

Solamente el Notario podrá expedir testimonios de los instrumentos públicos otorgados en su protocolo, mientras el respectivo tomo esté en su poder.

Si ya hubiere sido devuelto a la oficina correspondiente, los testimonios podrán ser expedidos por el Notario o por el funcionario a cuyo cargo esté la custodia del tomo, salvo lo dispuesto por el artículo 124.

**ARTICULO 115.- Estructura de los testimonios.**

Los testimonios constituyen la reproducción del instrumento público original.

Constan de dos partes a saber; la copia literal, total o parcial, de la matriz, y el engrose que le confiere calidad ejecutoria para producir los efectos jurídicos respectivos.

**ARTICULO 116.- Engrose.**

El engrose debe hacer constar que se reproduce el instrumento matriz, identificándolo con su número, página donde se inicia y tomo del protocolo donde consta; la conformidad de su confrontación con la original; si es primero o ulterior testimonio y en qué momento se expide, debiendo indicarse el lugar, hora y fecha, si se extiende con posterioridad a la autorización de la matriz. Cuando la reproducción sea parcial debe expresarse esta circunstancia.

Al expedirse en virtud de orden judicial o de funcionario autorizado por ley, se indicará el Tribunal o de funcionario que lo ordena con su nombre y cargo que desempeña, la fecha de la orden o la hora y fecha de la resolución respectiva.

Las partes y el Notario deberán firmar el primer testimonio y poner al lado o al pie su sello.

**ARTICULO 117.- Medio de reproducción de los testimonios.**

En los testimonios la reproducción debe hacerse impresa y de modo que se garantice la permanencia del texto en forma indeleble.

**ARTICULO 118.- Clases de testimonios.**

Los testimonios son primeros o ulteriores. Los primeros son los que se expiden inicialmente al firmar la original.

La solicitud para extender ulteriores testimonios deberá formalizarse al Archivo Notarial, o al notario respectivo previo requerimiento de cualquier persona con interés legítimo o funcionario autorizado por ley.

**ARTICULO 119.- Correcciones en los testimonios.**

Al copiarse la original, podrán incorporarse en el texto del testimonio las adiciones y enmiendas que se hayan hecho en la matriz, o bien agregarse por nota al pie.

Los errores y omisiones de copia que se noten al expedir el testimonio, se especificarán y salvarán a continuación del engrose y antes de las firmas respectivas. Los que se adviertan con posterioridad podrán enmendarse mediante nota, fechada y autorizada por el Notario Público, al pie del testimonio.

Con igual autorización, los errores u omisiones del engrose podrán corregirse después de las firmas del testimonio.

El Notario que corrige un error con vista en la matriz y que en realidad no consta en ésta será sancionado con lo establecido en este Código, sin perjuicio de la responsabilidad penal.

**ARTICULO 120.- Razones notariales.**

Las reproducciones de instrumentos públicos y documentos extraprotocolares, podrán llevar al pie las razones notariales que exijan las leyes y reglamentos, para efectos administrativos o de otra índole, sin que sea necesario anotar en la matriz las que se consignen en las primeras.

**ARTICULO 121.- Certificaciones de instrumentos públicos.**

Las certificaciones de instrumentos públicos deben indicar al comienzo el nombre y apellidos del Notario Público o funcionario que las extiende, su condición de Notario o el puesto que desempeña el funcionario, la indicación del tomo del protocolo y página donde se asentó o inició, el nombre del Notario, y manifestación de hacerse la reproducción en forma parcial en su caso.

A continuación se copiará el instrumento original, ya sea en forma total o en lo conducente.

Como conclusión se expresará la conformidad con la original, que se agregan y cancelan, cuando sea exigido, las especies fiscales respectivas y derechos de ley, y el lugar, hora y fecha de expedición. Seguidamente el Notario o funcionario autorizará el documento con su firma y sello.

Las certificaciones deben indicar el nombre y apellidos del solicitante.

Respecto a errores y notas se aplicarán las normas anteriores sobre testimonios.

#### **ARTICULO 122.- Copias simples y constancias.**

Para usos administrativos o particulares, podrán expedirse copias simples y constancias de los instrumentos públicos, las que no sustituyen los testimonios ni las certificaciones.

#### **ARTICULO 123.- Testimonios impresos.**

No obstante lo anterior, el Registro Nacional, en concordancia con la Dirección Nacional del Notariado, puede autorizar el uso de fórmulas impresas, de acuerdo con el formato que se estime adecuado para cada una de las transacciones legales inscribibles. En tal caso el Registro suministrará, a costa del notario, las fórmulas, las cuales podrán adecuarse a las exigencias mecánicas y tecnológicas empleadas en la registración de documentos y contar con los mecanismos de seguridad exigidos para los testimonios ordinarios, salvo en el caso de los notarios consulares, Archivo Notarial y la Procuraduría General de la República, que estarán exentas de dicho pago. El valor de las fórmulas será el mismo del papel que se utilice para los testimonios no impresos. El notario dará fe, siempre, de que los datos extractados de la matriz e incorporados a la fórmula, son fieles del original y cancelará los espacios en blanco que no sea necesario llenar y deberá ir firmada por el notario y las partes. Estas fórmulas impresas quedará a opción del notario.

**ARTICULO 124.- Pluralidad de notarios públicos.**

En caso de instrumentos públicos autorizados por dos o más Notarios públicos, cualquiera de ellos puede expedir reproducciones del instrumento en que hayan actuado.

**TITULO V  
EFICACIA DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS**

**CAPITULO I  
EFECTOS DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS**

**ARTICULO 125.- Existencia y efectos sustantivos.**

La existencia del instrumento público se comprueba mediante el original o por medio de las reproducciones de la matriz legalmente expedida.

Produce por sí mismo los efectos jurídicos que deban derivarse de la voluntad de los otorgantes; obliga a las oficinas correspondientes a darle el trámite necesario para cumplir lo querido por los otorgantes; y prueba también por sí mismo los hechos, situaciones y demás circunstancias de que el notario haya dado fe en el ejercicio de su función.

**ARTICULO 126.- Cotejo.**

La parte a quien se oponga un instrumento notarial, puede pedir su cotejo con el original. Si no resultare conformidad, se estará a lo que indique la matriz. En el caso de que sea imposible realizar el cotejo por no aparecer el original o haberse dañado, hará fe la reproducción mientras no se demuestre su inexactitud o falsedad.

Igualmente, las oficinas encargadas de registrar instrumentos notariales, pueden, administrativamente y sin responsabilidad, pedir el cotejo de la reproducción con el original, el cual hará el Archivo Notarial si el tomo del protocolo se encuentra depositado en esa oficina o por la Dirección Nacional del Notariado en el caso contrario.

Ambas dependencias llevarán a cabo la diligencia con citación del notario y de las partes cuyas direcciones consten en el testimonio, a quienes se les avisará telegráficamente de la hora y fecha señalada para el acto.

Mientras se realiza el cotejo, estará en suspenso el trámite del documento, y si se detecta alguna omisión importante o falsedad, la reproducción se tendrá como ineficaz mientras no se dicte resolución judicial en contrario, sin perjuicio de la reposición del documento correcto que la parte interesada puede hacer.

Los tribunales o dependencias administrativas que detecten alguna anomalía en cuanto a la corrección de las reproducciones, la comunicarán de inmediato al órgano disciplinario correspondiente.

## CAPITULO II INVALIDEZ DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS

### ARTICULO 127.- Nulidad absoluta.

Sin perjuicio de las nulidades que procedan conforme a la ley en atención al cumplimiento de requisitos o condiciones relativos a las personas, actos o contratos, son absolutamente nulos y no valdrán como instrumentos públicos:

a) Los no extendidos en protocolo o que no haya sido firmados por el notario, alguno de los otorgantes sin indicación del motivo de la omisión, o los intérpretes, testigos instrumentales o de conocimiento, cuando su asistencia fuere obligatoria. Se exceptúa lo previsto en el artículo 95, párrafo 2° y, en cuanto al requisito de las firmas, queda a salvo lo dispuesto por el Código Civil para los testamentos.

b) Los otorgados ante un notario que hubiere cesado en sus funciones, salvo que la parte que la hace valer hubiere obrado de buena fe y que al tiempo de otorgarse la escritura todavía ejerciere públicamente sus funciones.

c) Los no escritos en idioma español u otorgados en contravención a lo dispuesto en el artículo 73.

d) Los otorgados en contravención a lo dispuesto en el inciso c) del artículo 8, con la excepción que resulta del artículo siguiente; y los que sean contrarios a las leyes o ineficaces o que se hayan otorgado sin las autorizaciones exigidas por la ley como previas para poder realizar el acto o contrato.

e) Los que no estén escritos con máquina o manuscritos con tinta indeleble.

f) Los que no contengan el nombre del notario y no pueda deducirse del documento con certeza la identidad del autorizante.

g) Los que no contengan en su cuerpo el nombre y apellidos de alguno de los otorgantes.

h) Los que no indiquen la hora y la fecha del otorgamiento o confección.

i) Los que hayan sido declarados falsos por sentencia con autoridad de cosa juzgada.

#### ARTICULO 128.- Nulidad relativa.

También, sin perjuicio de las anulabilidades que procedan conforme a la ley, son anulables los instrumentos públicos cuando alguno de los testigos instrumentales o intérpretes tuvieren con respecto al notario o alguno de los otorgantes impedimento, en los términos del artículo 43.

Sin embargo, las personas que aparezcan como obligadas o deudoras en el documento, no podrán reclamar la nulidad si el parentesco del testigo o intérprete es con relación a ellas.

#### ARTICULO 129.- Valor de los documentos anulados.

Las escrituras anuladas valdrán como documento privado de fecha cierta, cuando o estén firmadas por las partes, con excepciones de aquellos sancionados con nulidad absoluta en los incisos d) y i) del artículo 127.

TITULO VI  
COMPETENCIA EN ACTIVIDAD JUDICIAL NO CONTENCIOSA  
CAPITULO ÚNICO

**ARTICULO 130.- Competencia material.**

Los notarios públicos autorizados al efecto, podrán tramitar sucesiones testamentarias y ab intestato, adopciones, localizaciones de derechos indivisos sobre fincas que tengan plano catastrado, titulación de vivienda campesina, informaciones de perpetua memoria, divisiones de cosas comunes, en forma material o mediante la venta pública y distribución de previo, deslindes y amojonamientos y consignaciones de pago de sumas de dinero.

**ARTICULO 131.- Requisitos y autorización.**

Para ejercer la competencia establecida en el artículo 130, los notarios deberán ser mayores de treinta años, con no menos de dos años de práctica profesional; no haber sido sancionados disciplinariamente por faltas graves o gravísimas y ser personas de reconocida honorabilidad.

La autorización la dará la Dirección Nacional del Notariado, previa solicitud expresa del interesado, cuando fuere otorgada, el notario deberá aumentar la caución de fidelidad en un veinticinco por ciento. Se cancelará la autorización si se produjere alguna sanción en los términos indicados en el párrafo anterior.

**ARTICULO 132.- Procedimiento.**

Las actuaciones de los notarios serán extraprotocolares, con excepción de aquellos actos o contratos que, como consecuencia de los asuntos sometidos a su conocimiento, deban documentarse en esa forma para hacerse valer en las oficinas públicas, y de lo que disponga en contrario este Código o cualquier otra ley.

Se ajustarán a los procedimientos y disposiciones legales previstas en la legislación para el trámite de los respectivos asuntos.

La intervención del notario deberá ser requerida en forma personal, cuya gestión se hará constar en un acta, con la que se iniciará el respectivo expediente. Otras intervenciones podrán hacerse por escrito; pero el notario será siempre responsable de la autenticidad de toda actuación o presentación que ante él se formule.

**ARTICULO 133.- Registro y custodia de expedientes.**

El notario deberá llevar un registro de cada expediente, los cuales numerará en forma continua. Una vez concluidos serán remitidos al Archivo Judicial, para su custodia definitiva.

**ARTICULO 134.- Consignación de sumas de dinero.**

La oferta de pago se hará constar en acta protocolar, la cual se iniciará haciendo referencia a la solicitud del oferente y al número del expediente de la notaría, a la que ésta da lugar.

Si el acreedor acepta el pago, éste deberá hacerse en el acto, previa entrega del documento o título en que conste el crédito o de un recibo de la suma entregada en todos los demás casos. La entrega del recibo podrá omitirse si el acreedor suscribe el acta notarial. La negativa del acreedor a proceder conforme a lo indicado, equivale a rechazo de la oferta.

Si el acreedor no acepta o no fuere posible realizar la oferta por motivos atribuibles a él, el notario lo hará constar así en el acta y se procederá a consignar el monto de la oferta en un banco del Sistema Bancario Nacional, a más tardar el día siguiente hábil al acto del ofrecimiento, quien estará obligado a entregarlo directamente al acreedor cuando lo solicite, previo rebajo del costo de administración.

El notario deberá notificar por escrito en el acto, personalmente al acreedor o en el lugar señalado para el pago, si fuere posible hacerlo, el nombre del Banco en el cual se hará el depósito, el cual, necesariamente deberá operar en el distrito o cantón correspondiente al lugar del pago.

Cualquier incumplimiento de lo que dispone esta norma, invalida para todo efecto el pago pretendido.

En todo lo que resulte pertinente, serán aplicables las disposiciones de los Códigos Civil y Procesal Civil, sobre pago por consignación.

**ARTICULO 135.- Valor de las actuaciones.**

Para todos los efectos legales, las actuaciones de los notarios en los asuntos de su competencia tendrán igual valor que las practicadas por los funcionarios judiciales.

**ARTICULO 136.- Pérdida de la competencia.**

Si algún interesado en el asunto lo solicita o se opone a la intervención en forma escrita ante la notaria o cuando surja contención o declinatoria, el notario se abstendrá de continuar tramitándolo y pasará el expediente al tribunal a quien compete su conocimiento. También procederá de esa manera cuando el tribunal se lo pida a solicitud de parte. Si algún interesado en el asunto lo solicita o se opone a la intervención del notario y cuando surja contención, el notario se abstendrá de continuar tramitándolo y pasará el expediente al tribunal a quien compete su conocimiento. También procederá de esa manera cuando el tribunal se lo pida a solicitud de parte.

Las resoluciones y actuaciones posteriores serán absolutamente nulas y si el notario persistiere en seguir conociendo del asunto a pesar de la oposición expresa, será juzgado y sancionado por el delito de usurpación de autoridad.

**ARTICULO 137.- Asuntos pendientes en los tribunales.**

Los asuntos pendientes en los tribunales, podrán ser continuados y concluidos por el notario lo que se escoja, si todos los interesados lo solicitan así por escrito.

**ARTICULO 138.- Nombramiento de peritos y honorarios.**

El nombramiento de peritos que los notarios deban hacer, no podrá recaer en empleados o allegados suyos, ni en ninguna de las personas a que hace referencia el artículo 8, inciso c).

El notario deberá designar a personas idóneas que reúnan los requisitos exigidos por el Código Procesal Civil y los honorarios se pagarán con base en las tarifas fijadas por la Corte Suprema de Justicia.

**ARTICULO 139.- Honorarios.**

Los notarios autorizados devengarán los mismos honorarios que perciben los abogados por la tramitación de asuntos similares con sede judicial.

**TITULO VII**  
**RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS NOTARIOS**  
**CAPITULO I**  
**COMPETENCIA DISCIPLINARIA Y CLASES DE SANCIONES**

**ARTICULO 140.- Competencia.**

Excepto las sanciones que según este Código le corresponde imponer a la Dirección Nacional del Notariado, es competencia del Poder Judicial, a través de los órganos que la presente ley determina, ejercer el régimen disciplinario de los notarios públicos y hacer efectiva la responsabilidad civil que les corresponda por las faltas que cometan.

**ARTICULO 141.- Clases de sanciones.**

Las sanciones pueden consistir en apercibimiento, reprensión y suspensión en el ejercicio de la función notarial.

El apercibimiento y la reprensión procederán en el caso de falta leve, de acuerdo con su importancia.

Existirá falta grave y, por lo consiguiente, procederá la suspensión en todos aquellos casos en que la conducta del notario perjudique a las partes, a terceros o a la fe pública, así como cuando se incumplan requisitos, condiciones o deberes propios del ejercicio del notariado, contemplados en las leyes o que resultan de las disposiciones emanadas de las autoridades públicas, en el ejercicio de competencias legales.

**ARTICULO 142.- Competencia administrativa.**

Le corresponde a la Dirección Nacional del Notariado decretar las suspensiones en los casos de impedimento a que se refiere el Artículo 5, o de cualquier otro por falta de requisitos o condiciones para el ejercicio del notariado.

También es competencia de esa Dirección disciplinar a los notarios por incumplir los lineamientos, directrices o exigencias que la propia Dirección haya dado en el ejercicio de sus funciones.

**ARTICULO 143.- Competencia jurisdiccional.**

En todos los demás casos, la competencia disciplinaria le corresponderá a los órganos jurisdiccionales indicados en el artículo 170.

**ARTICULO 144.- Aplicación del régimen disciplinario a los Cónsules.**

Los cónsules estarán sujetos, en cuanto a las funciones notariales, al régimen disciplinario que ejerce el órgano competente de la Corte Suprema de Justicia. Este informará al Ministerio de Relaciones Exteriores sobre las sanciones que imponga a esos funcionarios, para que proceda conforme a derecho.

**ARTICULO 145.- Suspensiones hasta seis meses.**

Se le impondrá a los notarios una suspensión de un mes a seis meses de acuerdo con la importancia o intensidad de la falta, cuando:

- a) Actúen sin estar al día en la caución exigida por la ley.

b) Incurren en atraso atribuirle al notario por más de seis meses en la inscripción de cualquier documento en los Registros respectivos. Después de ser prevenido para su inscripción entre uno y tres meses.

c) Conservaren por más de un mes en su poder tomos de protocolo, una vez concluidos, o no los entregaren estando obligados a hacerlo.

d) Incurrieren en atraso en la remisión de los índices de escrituras y de las copias de éstas cuando se refieran a otorgamientos testamentarios.

e) Estando obligados a exhibir el protocolo, se negaren a hacerlo.

f) No acaten los lineamientos, directrices o exigencias de la Dirección Nacional del Notariado, o de cualquier otra autoridad con competencia para emitirlos.

g) No notifiquen a dicha Dirección dentro del plazo de tres días el extravío o destrucción, total o parcial, del protocolo, para que se inicie la reposición.

h) No comuniquen a la Dirección Nacional del Notariado, dentro de los quince días siguientes a las modificaciones, los cambios que sucedan con relación al lugar de la notaría y al domicilio del notario.

i) Incurrieren en descuido o negligencia en la guarda y conservación del protocolo o documentos que el notario debe custodiar.

j) Si no se ajustaren a las tarifas establecidas para el cobro de honorarios notariales, dejando de cobrar, cobrando menos o excediéndose en el cobro. En el caso de excesos, además de la sanción, el notario debe ser obligado a devolver lo recibido.

k) No acataren lo dispuesto en este Código sobre el lugar y orden de las firmas del notario y los otorgantes.

l) Autorizaren actos o contratos ilegales o ineficaces.

m) Al transcribir, reproducir o expedir documentos notariales no se ajusten al contenido del documento transcrito o reproducido, de modo que se haya inducido a error a los terceros.

n) No notifique o extienda la nota marginal referida en el artículo 97 bis.

ñ) No informe al Registro Nacional dentro del plazo de tres días de la pérdida o sustracción de las boletas o medios de seguridad asignados para la presentación de testimonios con efectos registrales.

o) Cuando incumplieren alguna disposición, legal o reglamentaria, que les impongan deberes u obligaciones sobre la forma o modo en que deben ejercitar la función notarial.

**ARTICULO 146.- Sanciones de seis meses hasta por tres años.**

Los notarios serán suspendidos entre seis meses hasta por tres años:

a) En todos los casos anteriores, cuando la actuación del notario produzca daños o perjuicios materiales o económicos a terceros, excepto que se trate del cobro excesivo de honorarios.

b) Cuando el notario cartule estando suspendido.-

c) Si la ineficacia o nulidad de un instrumento público se deba a su impericia, descuido o negligencia.

**ARTICULO 147.- Suspensiones de tres años hasta por diez años.**

Se suspenderá a los notarios entre tres años hasta diez años cuando:

a) Autorice actos o contratos cuyo otorgamiento no presenció o facilite su protocolo o partes de él a terceros, para la confección de documentos notariales.

b) En la tramitación de asuntos de actividad judicial no contenciosos, se incurra en alguna anomalía, con perjuicio para las partes o terceros interesados.

c) Exponga testimonios o certificaciones falsas, si con ello se cause perjuicio.

d) Mediante notas marginales o cualquier otro mecanismo modifique o altere, con perjuicio para algún otorgante, aspectos esenciales del negocio autorizado.

**ARTICULO 148.- Suspensión fija.**

Los notarios serán suspendidos por diez años en forma fija, si fueren sancionados por alguno de los delitos indicados en el inciso c) del artículo 5 de este Código, salvo que la sanción fuere mayor, caso en el cual se estará al lapso de ésta.

**ARTICULO 149.- Suspensiones o cesaciones sujetas al cumplimiento de condiciones o deberes.**

Si la suspensión o cesación en el cargo se decreta por haber sobrevenido algún motivo que afecta los requisitos o condiciones para ejercer el notariado, por incumplimiento de deberes, o por haber sido suspendido como abogado, la medida se mantendrá durante todo el tiempo que subsista la causa o el incumplimiento.

**ARTICULO 150.- Reducción de pena por indemnización.**

En los casos de que el notario sancionado o por sancionar por causar daños y perjuicios compruebe haber indemnizado de su propio peculio al perjudicado, se le podrá reducir a juicio del juzgador la sanción impuesta o que se le pueda imponer.

## CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO

### ARTICULO 151.- Legitimación.

Los procedimientos en materia disciplinaria podrán iniciarse de oficio o a instancia de cualquier autoridad o interesado y se llevarán a cabo en papel común.

### ARTICULO 152.- Pretensión resarcitoria.

Quienes se consideren perjudicados con la actuación del notario, podrán reclamar dentro del procedimiento disciplinario los daños y perjuicios que se le hubieren causado y hacer efectivo su derecho sobre la caución rendida, siempre y cuando éste sea de competencia de un órgano jurisdiccional. En tal caso deberá dársele participación al garante.

### ARTICULO 153.- Formalidades de la denuncia.

La denuncia se dirigirá al órgano competente del Poder Judicial, según lo disponen los artículos 142 y 143 de este Código y deberá contener la indicación de los hechos correspondientes y de las pruebas que se invocan como fundamento. Podrá también ser presentado en forma oral ante dicho órgano.

Si ejercitarse una pretensión resarcitoria, se tendrá al denunciante como demandante. En tal caso, éste deberá litigar bajo el patrocinio de un abogado e indicar en su demanda en qué consisten los daños y perjuicios y su estimación.

### ARTICULO 154.- Traslado y notificación.

Sobre la denuncia y demanda, en su caso, el órgano competente dará un traslado por ocho días al notario y al garante dentro de ese lapso deberán hacer referencia acerca de los hechos investigados y ofrecer las pruebas que estimen de su interés.

Si el proceso se tramitara en un órgano jurisdiccional, en la misma resolución se tendrá como parte al Director Nacional del Notariado, quien dentro del mismo lapso podrá ofrecer las pruebas que estime pertinentes.

Para efectos de la notificación del traslado y posteriores notificaciones, se estará a lo previsto para los procesos civiles.

#### **ARTICULO 155.- Comparecencia.**

El órgano encargado del procedimiento ordenará recibir las pruebas que razonablemente conduzcan al objeto del debate y la que él, por propia iniciativa, estime necesaria, para cuya recepción convocará a las partes a una comparecencia con no menos de quince días de anticipación.

En esa comparecencia podrán intervenir únicamente el notario, el demandante y el Director Nacional del Notariado o el funcionario abogado que éste designe.

Cuando así se pida, la prueba documental podrá hacerse llegar al expediente por mandamiento.

Si el órgano competente lo estime necesario, podrá comisionar a una autoridad judicial para la recepción de probanzas.

#### **ARTICULO 156.- Apreciación de las pruebas.**

Las pruebas serán apreciadas sin las limitaciones que rigen para los procesos comunes; pero deberán consignarse las razones por las cuales se les niega o da determinado valor.

La fijación del monto de los daños y perjuicios se deberá fundamentar en pruebas técnicas, de conformidad con la legislación civil.

**ARTICULO 157.- Audiencia final y sentencia.**

Una vez transcurrida la comparecencia o después de evacuadas todas las pruebas ordenadas, se le dará una audiencia a las partes por tres días para que aleguen conclusiones.

La sentencia se dictará dentro de los quince días posteriores a dicho lapso.

**ARTICULO 158.- Recursos ordinarios.**

Con excepción de la sentencia y de los pronunciamientos que impidan el ejercicio de acciones o defensas o el que denieguen pruebas y los propios de la ejecución de la sentencia, los cuales podrán ser apelada para ante el órgano jurisdiccional que establezca la Corte Suprema de Justicia, dentro de los tres días siguientes a su notificación, las demás resoluciones que se dicten en el procedimiento no tendrán más recurso que el de revocatoria. Sin embargo, el órgano de alzada podrá, al conocer de la sentencia, decretar las nulidades u ordenar las reposiciones que estime necesarias para la validez del procedimiento.

**ARTICULO 159.- Efectos de la sentencias; recurso de casación.**

Únicamente las sentencias dictadas por órganos jurisdiccionales en todas las instancias, en los asuntos a que se refiere el artículo 140, tienen autoridad de cosa juzgada material. Si ha mediado pretensión resarcitoria, cabrá recurso ante la Sala de Casación que establezca la Corte Suprema de Justicia, si la cuantía del asunto lo permite, el cual se regirá por las disposiciones correspondientes a la tercera instancia rogada en materia laboral.

En estos casos la competencia del Tribunal de Casación estará limitada a lo pecuniario y sólo podrá revisar el aspecto disciplinario, imponiendo si es del caso la sanción que corresponda, cuando la disconformidad radique en la existencia o inexistencia de la falta atribuida al notario.

**ARTICULO 160.- Costas.**

Las sentencias dictadas en asuntos disciplinarios, únicamente contendrán pronunciamiento sobre costas cuando ha mediado pretensión resarcitoria. Sobre el particular regirán las disposiciones correspondientes del Código Procesal Civil.

**ARTICULO 161.- Publicación y vigencia de las suspensiones.**

Una vez firme la sentencia que establezca una suspensión, se publicará por una sola vez un aviso en el Boletín Judicial dando cuenta de ella y se comunicará al Archivo Notarial, al Registro Nacional y al Registro Civil.

La vigencia de la sanción empieza a regir ocho días naturales después de la publicación.

Tanto las suspensiones como las otras medidas disciplinarias se anotarán en el registro que al efecto debe llevar la Dirección Nacional del Notariado. Los órganos jurisdiccionales que conozcan de esta materia, deberán comunicárselo.

**ARTICULO 162.- Ejecución de la caución.**

Si hubiere recaído sentencia condenatoria, previa liquidación en el caso necesario, se procederá a ejecutar la caución que ampare la responsabilidad del notario y a indemnizar al perjudicado.

**ARTICULO 163.- Prueba para mejor proveer y aplicación de procedimientos.**

Los órganos competentes para conocer de materia disciplinaria podrán en todo momento ordenar las pruebas para mejor proveer y establecer los procedimientos ajustados al debido proceso, que estimen necesario para llevar a cabo su cometido.

En lo que no resulte contrario a las disposiciones de esta ley, se aplicarán en lo pertinente las disposiciones del Código Procesal Civil.

CAPITULO III  
PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

**ARTICULO 164.- Plazo de prescripción.**

La acción para sancionar efectos disciplinarios, en el término de cinco años a partir de la fecha en que se cometió el hecho que la origina, salvo si el mismo fuere continuo y la reiteración oportuna de la acción o de la omisión impidan el cumplimiento del plazo.

La prescripción se interrumpe por la notificación de la denuncia al notario. Mientras se tramita el proceso, no correrá plazo de prescripción alguno.

**ARTICULO 165.- Prescripción del derecho resarcitorio.**

La prescripción del derecho resarcitorio se rige por las disposiciones del Código Civil.

El hecho de que en un proceso disciplinario se declare prescrita la acción sancionatoria, no releva al órgano jurisdiccional del deber de pronunciarse sobre la pretensión resarcitoria, si ésta se hubiere promovido.

TITULO VIII  
DISPOSICIONES FINALES  
CAPITULO I

**ARTICULO 166.- Honorarios.**

Los notarios públicos cobrarán honorarios de acuerdo con lo que se establezca en el Arancel respectivo. Le corresponde al Colegio de Abogados hacer las fijaciones de las tarifas y su actualización, de acuerdo con la Ley N° 6595 de 5 de agosto de 1981.

Sin embargo, los cónsules devengarán honorarios de acuerdo con el arancel consular.

**ARTICULO 167.- Obligación de dar recibo.**

Los notarios deben dar recibo por todas las sumas de dinero que reciban y dejar constancia de sí recibió o no los honorarios y derechos de las escrituras inscribibles en alguno de los Registros Públicos de las cantidades recibidas e indicar su concepto. La omisión de esta razón hará presumir, que los honorarios y demás gastos necesarios para que éstos fueron satisfactoriamente cubiertos.

La razón de falta de pago de los honorarios al notario, no impedirá la tramitación e inscripción del documento.

**ARTICULO 168.- Juramento.**

Los notarios prestarán su juramento de acuerdo con la siguiente fórmula: "Juráis por lo más sagrado de vuestras convicciones, respetar el orden público de la República de Costa Rica y ejercer el notariado, en espíritu y conciencia, con toda integridad, honestidad e imparcialidad". A lo anterior se contestará: Sí, juro.

**ARTICULO 169.- Financiación.**

Un cincuenta por ciento del monto que se recaude por la venta del timbre del Colegio de Abogados, será trasladado al Poder Judicial para financiar los costos de administración de la Dirección Nacional del Notariado y demás tribunales que deban crearse de acuerdo con este Código. La institución encargada de la venta de ese timbre, girará mensualmente dicho porcentaje directamente al Poder Judicial.

**Artículo 170.- Creación de tribunales.**

Créanse los Tribunales con competencia para conocer de los procesos disciplinarios contra los notarios en sede jurisdiccional, con asientos en la provincia de San José, los cuáles tendrán el número de jueces o secciones, categoría y grado de instancia que establezca la Corte Suprema de Justicia.

**ARTICULO 171.- Requisitos de los jueces.**

Los jueces en materia disciplinaria notarial deberán reunir los mismos requisitos de los jueces comunes además de experiencia en materia notarial y registral y se regirán por el sistema de carrera judicial.

**ARTICULO 172.- Traslado de personal.**

La Corte Suprema de Justicia, a través del órgano administrativo competente, queda facultada para disponer los traslados del personal que actualmente atiende los asuntos de notariado, a la Dirección Nacional del Notariado o los tribunales que sean creados con motivo de esta Ley.

**CAPITULO II  
REFORMAS****ARTICULO 173.- Reformas a la Ley sobre inscripción de documentos en el Registro Público No. 3883 de 30 de marzo de 1967.**

Refórmense los artículo 1 y 15 de la Ley sobre inscripción de documentos en el Registro Público No. 3883 de 30 de marzo de 1967 y sus reformas, para que en lo sucesivo se lea así:

**"ARTICULO 1.-**La finalidad del Registro Nacional es garantizar la seguridad de los bienes o derechos inscritos con respecto a terceros , mediante la publicidad de estos.

En lo que se refiere al trámite de documentos, su objetivo es inscribirlos.

Es de pública conveniencia simplificar y acelerar los trámites de recepción e inscripción de documentos, sin que esto produzca el menoscabo de la seguridad registral.

Aquella disposición o procedimiento que tienda a entorpecer esos trámites o que en su aplicación ocasione tales efectos, es contraria al interés público."

"ARTICULO 15.- El Registro no podrá oponerse al retiro de documentos y a la correspondiente insubsistencia del asiento respectivo del diario, por su dueño. En tal caso, el retiro se hará en escritura publica con la comparecencia del titular del derecho contenido en el documento. Esta solicitud de retiro estará exenta del pago de derechos de registro y cualquier otro impuesto."

**ARTÍCULO 174.- Reforma a la Ley de Creación de Registro Nacional No. 5695 de 28 de mayo de 1975.**

Refórmese los artículos 4, 6 párrafo segundo y 22, 23 de la Ley de Creación del Registro Nacional No. 5695 del 28 de mayo de 1975 y sus reformas, para que en los sucesivos se lean así:

"ARTICULO 4.- La Junta estará integrada por siete miembros, de la siguiente manera; el Ministro de Justicia, quien la presidirá; el Director Nacional del Notariado, quien será el Vicepresidente y un representante de cada uno de los siguientes organismos: Procuraduría General de la República, Colegio de Abogados, Colegio de Ingenieros Topógrafos, Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas y Colegio de Profesionales en Informática. Para cada miembro se designará a su suplente.

Para la designación de los cinco representantes señalados en el párrafo anterior, los respectivos organismos enviarán una nómina de tres candidatos al Ministerio de Justicia, uno de los cuales no podrá ser miembro de las juntas directivas de los colegios profesionales, para que éste designe de entre ellos al titular y al suplente.

Estos organismos podrán solicitar al Ministro, en casos muy calificados y por justa causa debidamente comprobada, que sustituya a cualquiera de las dos personas que fueron designados, para tales efectos se enviará una terna, de la cual el Ministro escogerá al sustituto. ✓

Igual procedimiento se seguirá en el caso de eventuales vacantes o renuncias o cuando el miembro designado falte injustificadamente a tres sesiones de la Junta.

Las personas que resultaren designadas en la Junta Directiva, estarán en la obligación de rendir un informe mensual al organismo que representa o en casos calificados cuando aquel se los solicite.

Los miembros de la Junta se designarán por dos años y podrán ser reelegidos. No obstante, tanto el Ministro de Justicia como el representante de la Procuraduría General de la República perderán su calidad de miembros, si cesaren en sus cargos antes de vencer el periodo de su nombramiento. Igualmente, los representantes de los organismos referidos cesarán su calidad de miembros cuando sean suspendidos del ejercicio profesional de la carrera que representan.

El Poder Ejecutivo, mediante acuerdo, declarará integrada la Junta y el Ministro recibirá el juramento a sus integrantes.

Corresponde al Presidente de la Junta su representación legal."

**"ARTICULO 6.-** ...El Director General deberá ser Abogado y Licenciado en Administración Pública o de Negocios, o Master en cualquiera de estas especialidades; debidamente incorporado a los colegios profesionales respectivos'."

**"ARTICULO 22.-** La Junta Administrativa del Registro Nacional, deberá indemnizar por cualquier perjuicio que se cause a los usuarios del Registro Nacional, en la tramitación de documentos. Para ello, efectuará los trámites pertinentes, a efecto de adquirir una póliza de fidelidad, individual o colectiva, expedida por una institución aseguradora autorizada al efecto por la ley."

**"ARTICULO 23.-** La Junta Administrativa del Registro Nacional creará su propio régimen de salarios para el personal de informática y estará autorizada para contratar en la cantidad necesaria para cumplir con las necesidades del servicio público, el personal técnico y profesional o personal requerido, pagados con fondos de la Junta Administrativa del Registro Nacional, por el plazo que este estipule o por el término indefinido,

en cuyo caso continuarán gozando de los beneficios y garantías establecidos en el Estatuto de Régimen del Servicio Civil, sus reglamento y sus normas afines.

Para hacerse acreedor a este régimen de salarios los funcionarios tendrán, además de cumplir con los requisitos establecidos en la normativa ordinaria en materia de concursos de antecedentes, que realizar y aprobar las pruebas que al efecto establecerá la Junta Administrativa del Registro Nacional.

Por Decreto Ejecutivo se determinará la escala de salarios, categorías de puestos y demás requisitos necesarios para la ejecución de esta norma."

**ARTICULO 175.- Reforma a la Ley del Catastro Nacional No. 6545 de 25 de marzo de 1981.**

Refórmese el artículo 30 de la Ley del Catastro Nacional No. 6545 de 25 de marzo de 1981 para que en sucesivo diga así:

"ARTICULO 30.- Para todo movimiento sobre inmuebles se requiere un plano de agrimensura, levantado de acuerdo con las normas establecidas por el reglamento de esta ley.

Ningún plano de agrimensura surte efectos legales si no ha sido inscrito en el Catastro.

Si entre los planos presentados dentro de una zona catastrada, hubiere contradicción o discrepancia en algún lindero con la finca contigua, se dará aviso a los dueños para que, de común acuerdo y con la intervención del Catastro, como arbitro, se proceda a fijar el verdadero límite.

Los gastos que esto ocasione correrán por cuenta del dueño del plano errado, pero si ambos estuvieren en el error, pagarán por mitades los gastos. Todo lo anterior, sin perjuicio de los trámites judiciales que en esta materia establece la ley.

El Registro suspenderá la inscripción de todo documento que carezca del requisito de plano catastrado exigido en párrafo primero de este artículo."

**ARTICULO 176.- Reforma a la Ley de Informaciones Posesorias No.139 de 14 de julio de 1941.**

Refórmese el párrafo final del artículo 13 de la Ley de Informaciones Posesorias No. 139 del 14 de julio 1941 y sus reformas, para que en los sucesivo se lea así:

"ARTICULO 13.- La cabida de las fincas inscritas con anterioridad al 23 de octubre de 1930, o sus segregaciones, podrá ser rectificadas sin necesidad de expediente, con la sola declaración hecha por el propietario en escritura pública aumentándola hasta la cantidad que indique el plano, cuando éste determina una cabida que no sea mayor a cinco mil metros cuadrados, hasta un cincuenta por ciento en las fincas de más de cinco mil metros y no mayores de cinco hectáreas; hasta un veinticinco por ciento de la cabida de las fincas de más de cinco hectáreas y no mayores de treinta hectáreas y hasta un diez por ciento de la cabida en las fincas de más de treinta hectáreas.

En todos los casos indicados en el párrafo anterior el notario debe dar fe de que la nueva medida es la que indica un plano inscrita en la oficina de Catastro, levantado y firmado por cualquiera de las personas que indica el artículo segundo, citando su número y fecha de inscripción.

Esas rectificaciones en ningún caso perjudicarán a terceros durante los tres años posteriores a la inscripción.

Para consignar disminución de cabida de un inmueble, será requisito la manifestación expresa del propietario en escritura pública. Esta disminución de cabida debe efectuarse con base en un plano catastrado, de lo cual dará fe el notario."

**ARTICULO 177.- Reformas al Código de Comercio.**

Refórmese los artículos 537 y 554 del Código de Comercio, que en lo sucesivo se lean así:

**"ARTICULO 537.-** La prenda en la que se ofrezca como garantía vehículos automotores, buques o aeronaves, deberá ser constituida en escritura pública. Las que se constituyan en relación a otros bienes muebles de distinta naturaleza, podrán ser otorgadas en documento público o privado o en las fórmulas oficiales de contrato, siendo necesario en estos dos últimos casos, la firma del deudor debidamente autenticada por un Notario Público.

El deudor conservará, en nombre del acreedor pignoraticio, la posesión de la cosa empeñada, asumirá las obligaciones y responsabilidades de un depositario y responderá por los daños que sufran las cosas y que no provengan de caso fortuito, fuerza mayor o de la naturaleza misma de los objetos. Servirá como prueba del depósito, el documento o certificado o documento que acredite la constitución de la prenda o la certificación del Registro de Prendas."

**"ARTICULO 554.** El contrato de prenda, así como sus modificaciones, prórrogas, endosos nominativos o cesiones, novaciones, cancelaciones totales o parciales o cualquier otro acto jurídico que con él tenga nexo deberá constar por escrito, y hacerse en escritura pública en los casos en que el gravamen se debe constituir con esa formalidad. El contrato deberá contener el nombre, apellidos, calidades y domicilio del acreedor si se trata de una persona física o la razón social o denominación, si se tratare de una persona jurídica.

Deberá consignar una descripción exacta de los bienes dados en garantía, su responsabilidad, estimación para el remate, en quién quedan depositados, seguro si lo hubiere, lugar de pago del capital e intereses, fecha de vencimiento y todos los demás datos indispensables para identificar lo bienes dados en garantía y su responsabilidad. X

El certificado o documentos de prenda cuando no se constituya en escritura pública igual que su inscripción deberán escribirse en letras, sin números ni abreviaturas, salvo cuando éstos formen parte de una marca o distintivo, y todo error, omisión o entrerenglonadura deberá ser salvados por nota y los espacios en blanco cubiertos con una línea en máquina o con tinta. Lo escrito al dorso del certificado como parte complementaria del contrato, deberá estar respaldado por la firma de las personas que lo suscriben, debidamente autenticadas.

El certificado de prenda o el documento público en que se constituya el contrato llevará el timbre correspondiente a la operación según la regla general consignada en el aparte final del inciso 5) del artículo 272 del Código Fiscal, salvo que el timbre hubiere sido agregado y cancelado en el instrumento público en que se hubiere hecho constar el contrato original, en cuyo caso el notario o cartulario pondrá constancia de ese hecho en el certificado. En caso de prendas sobre cédulas hipotecarias, sobre prendas inscritas o cuando la prenda se mantenga en poder del acreedor, sólo se pagará el timbre correspondiente al respectivo pagaré en que se haga constar la deuda. El timbre agregado al certificado de prenda lo cancelará el registro que verifique la inscripción.

El papel sellado del certificado de prenda será de las mismas dimensiones y calidad del que se usa en los documentos o instrumentos inscribibles en el Registro Público, pero será de los mismos tres valores requeridos para los vales o pagarés, conforme a los artículos 248, 249, 250 del Código Fiscal."

#### **ARTICULO 178.- Reforma a la Ley de Tránsito.**

Refórmese los artículos 9, 14 inciso c) y d), 150, y 159 de la Ley de Tránsito, para que en lo sucesivo se lean así:

**"ARTICULO 9.-** Los honorarios del notario por la escritura de compraventa de cualquier vehículo serán los que correspondan a las escrituras, según la normativa de esa materia en la fecha que se firme ese documento."

## ARTICULO 14.-...

"c) El decreto de embargo sobre vehículos inscritos. Esta anotación caduca, de pleno derecho, a los cuatro años y el registrador hará caso omiso de ella, al inscribir nuevos títulos o al certificar el asiento respectivo. Es aplicable a este campo lo dispuesto en el artículo 471, párrafo 4, del Código Civil, sobre la interrupción de dicho plazo.

Las autoridades judiciales podrán solicitar la cooperación de las autoridades de tránsito, de la Guardia Civil o de la Guardia Rural para la práctica de los embargos que solicitarán tales autoridades, la detención del vehículo y, cuando éstas lo detengan, lo comunicarán de inmediato a la autoridad judicial y esta a las partes con el fin de que se practique el embargo, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se haya recibido la comunicación. De no trabarse el embargo en este plazo, el vehículo deberá ponerse a disposición de su propietario, pero podrá pedirse nuevamente su captura para ser embargado.

d).-El gravamen legal decretado con motivo de un accidente de tránsito."

"ARTICULO 150.- Una copia de la boleta de citación o del parte impersonal se remitirá, de inmediato, a la autoridad judicial competente, la que lo notificará al Registro Público, para que éste proceda a anotar el gravamen sobre el vehículo con el que se cometió la infracción, siempre que el parte haya adquirido firmeza.

El Registro debe notificar a la autoridad judicial, que ha realizado la anotación, así como el nombre de quien figure como propietario del vehículo.

La información referente a estos gravámenes podrá ser transferida electrónicamente al Registro Público, quien podrá practicar las referidas anotaciones y notificaciones, por los medios técnicos de que disponga."

"ARTICULO 159.- Recibida la información, conjuntamente con las boletas, la alcaldía lo comunicará, de inmediato, al Registro de la Propiedad de

Vehículos Automotores para que éste proceda a anotar el gravamen sobre los vehículos.

El Registro debe notificar a la alcaldía que ha recibido la anotación, así como el nombre de quien figura como propietario del vehículo y su domicilio.

La información referente a estos gravámenes podrá ser transferida electrónicamente al Registro Público, quien podrá practicar las referidas anotaciones y notificaciones, por los medios técnicos de que disponga."

**ARTICULO 179.- Reformas al Código Civil.**

Refórmese los artículos 449, 468, 469, 470, 471, 475, 477, 587 y 1251, del Código Civil, para que en lo sucesivo se lean así:

"ARTICULO 449.- El Registro es público y puede ser consultado por cualquier persona. A la Dirección de cada Registro le corresponde determinar la forma y los medios en que la información puede ser consultada, sin riesgo de adulteración, pérdida o deterioro de la misma."

**ARTICULO 468.** Se anotarán provisionalmente.

1. Las demandas sobre propiedad de determinados bienes inmuebles y cualesquiera otras que versen sobre propiedad de derechos reales o en que se pida la constitución, declaración, modificación o extinción de cualquier derecho real sobre inmuebles.

2. Las demandas sobre cancelación o rectificación de asientos de registro.

3. Las demandas sobre declaración de presunción de muerte, incapacidad de administrar y cualquiera otra por la que trate de modificarse la capacidad civil de las personas en cuanto a la libre disposición de sus bienes.

4.- El decreto de embargos <sup>y secuestro de bienes raíces</sup> sobre bienes inmuebles, <sup>sin necesidad de que se practique la diligencia del secuestro.</sup>  
5. Los títulos cuya inscripción no pueda hacerse definitivamente por cualquier defecto al <sup>no impida. Esta anotación provisional</sup> <sup>durará un año</sup> <sup>y quedará de hecho cancelada si dentro de ese término no se subsana el defecto.</sup>

~~La vigencia de las anotaciones provisionales, será de un año y quedarán de hecho canceladas si dentro de ese término no se subsana el defecto.)~~ La vigencia de las anotaciones contempladas en los incisos 1), 2), 3) y 4 de este artículo será determinada de acuerdo con el término de la prescripción extintiva correspondiente a la obligación o derecho de que se trate. Estas anotaciones provisionales no impiden la inscripción de documentos presentados con posterioridad. Transcurrido dicho término quedan canceladas sin necesidad de declaratoria ni de asiento. Este tipo de anotaciones se considerarán como un gravamen pendiente en la propiedad y cualquier adquirente de un bien anotado aceptará implícitamente las resultas del juicio y el registrador así lo consignará, al inscribir nuevos títulos, en el asiento respectivo. (X)

El plazo de caducidad al que se refiere el <sup>inciso 5°</sup> ~~(párrafo anterior)~~ de este artículo se suspende: cuando el registrador solicite el cotejo administrativo establecido en el Artículo <sup>126</sup> ~~123~~ del Código de <sup>Notarial</sup> ~~Notariado~~ mientras el Archivo Notarial no se pronuncie al respecto; cuando se presente algún recurso contra la calificación del registrador; cuando sea necesaria la comparecencia ante un órgano jurisdiccional para subsanar el defecto y cuando por la complejidad del documento sometido a calificación este no puede cumplir ese trámite dentro del plazo establecido por la ley. El criterio para determinar la complejidad de los títulos presentados al Registro será establecido en el reglamento respectivo.

En todo caso, la suspensión del plazo de caducidad no podrá exceder de tres meses desde la fecha de vencimiento original, salvo los casos de la interposición de recursos contra la calificación registral en que el plazo de caducidad se reactivará desde la fecha de <sup>la notificación</sup> ~~resolución~~ definitiva del recurso correspondiente. (X)

El registrador al inscribir nuevos títulos y determinar la caducidad de la anotación provisional, las cancelará." (X)

"ARTICULO 469.- La anotación provisional de los actos jurídicos a que se refieren los casos 1), 2), 3) y 4) del artículo anterior, se convierte en

inscripción definitiva, mediante la presentación en el Registro de la respectiva sentencia, pasada en autoridad de cosa juzgada."

"ARTÍCULO 470.- La anotación provisional y la inscripción definitiva, surten efectos respecto a terceros desde la fecha de la presentación del título."

"ARTICULO 471.- Las inscripciones en el Registro Público, no se extinguen, en cuanto a terceros, sino por su cancelación o por la inscripción de la transmisión del dominio o derecho real inscrito, a favor de otra persona.

Las hipotecas, ya sean comunes o de cédulas, inscritas que en cualquier tiempo aparezcan vencidas por más de diez años sin que el Registro manifieste circunstancias que impliquen gestión cobratoria o reconocimiento del crédito u otra interrupción de la prescripción, no surtirán, después de esa fecha, efectos en perjuicio de terceros y el Registrador, al inscribir nuevos títulos relativos a la finca respectiva, hará caso omiso de tales gravámenes y los cancelará. Estas circunstancias se harán constar en las cédulas hipotecarias.

La vigencia de las anotaciones no contempladas en los artículos anteriores será determinada de acuerdo con el término de la prescripción extintiva correspondiente a la obligación o derecho de que se trate.

Cuando se trate de las anotaciones provisionales, a que se refieren los incisos 1), 2), 3) y 4) del artículo 468, la parte interesada podrá, dentro de los referidos términos y a fin de interrumpir estos, gestionar la anotación de la interrupción si el juicio respectivo no hubiere alcanzado su fenecimiento.

Las hipotecas otorgadas para garantizar la administración de la tutela, inscritas, que en cualquier tiempo aparezcan con más de cuarenta años de haberse constituido, sin que el Registro manifieste la circunstancia que impliquen gestión cobratoria, o reconocimiento del crédito u otra interrupción de la prescripción, no surtirán efectos, después de ese tiempo, en perjuicio de terceros y el Registrador, al inscribir nuevos títulos relativos

a la finca respectiva, hará caso omiso de tales gravámenes y los cancelará."

**"ARTICULO 475.** La anotación provisional cuando se refiere a decreto de embargo o título con defectos subsanables quedará cancelada por el hecho de dejar transcurrir los términos de la Ley. Si la anotación provisional se refiere a embargo o a demanda se cancelará en virtud de mandamiento de desembargo o de la sentencia ejecutoriada que absuelva de la demanda o la declare definitivamente desierta."

**"ARTICULO 477.-**Podrá declararse nula la cancelación.

1.-Cuando se declare falso o nulo el título en virtud del cual fue hecha.

2.-Cuando se haya verificado por error o fraude.

Pero en estos casos la nulidad solo perjudica a terceros posteriores cuando se haya anotado provisionalmente la demanda establecida para que se declare en juicio."

### Capítulo VII

#### De las Inscripciones

**ARTÍCULO 478.-** No se admitirá en los tribunales ni en las oficinas del gobierno, salvo que sea invocado en juicio contra alguno de las partes, sus herederos o representantes, ningún documento sujeto a inscripción que no haya sido inscrito.

**ARTÍCULO 479.-** El propietario que careciere de título inscrito de dominio, podrá inscribir su derecho, justificando previamente su posesión por más de diez años en la forma que indica la legislación correspondiente.

La inscripción de posesión no perjudicará, en ningún caso al que tenga mejor derecho a la propiedad del inmueble aunque su título no haya sido inscrito."

"ARTICULO 587.- El testamento cerrado puede no ser escrito por el testador, pero ha de estar firmado por él.

Lo presentará en un sobre cerrado al Notario Público quien extenderá una escritura haciendo constar que el testamento le fue presentado por el mismo testador, sus declaraciones sobre el número de hojas que contiene si está escrito y firmado por él, y si tiene algún borrón, enmienda, entrerrenglonadura o notas.

El Notario consignará en el sobre una razón indicando que contiene el testamento de la persona que lo presenta, el lugar, hora y fecha en que se otorgó la escritura así como de su número, tomo y página del protocolo donde consta. El Notario tomará las providencias necesarias para asegurar que el sobre esté cerrado de tal forma que se garantice su inviolabilidad. Tanto la escritura como la razón deben ser firmadas por el testador, el Notario y dos testigos instrumentales. Concluida la diligencia, se devolverá el testamento al testador.

"El que no sepa leer y escribir no pueden hacer testamento cerrado."

"ARTICULO 1256.- El poder especial para determinar <sup>lo</sup> acto jurídico judicial y extrajudicial, sólo faculta al mandatario para el acto o actos especificados en el mandato sin que pueda extenderse ni aun a aquellos que pudieren considerarse como consecuencia natural de los que el apoderado esté encargado de ejecutar.

El poder especial otorgado para un acto o contrato con efectos registrales debe realizarse en escritura pública y no será necesaria la inscripción en el registro."

**ARTICULO 180 .- Reforma a la Ley de Financiación Hospitalaria No. 3050 de 7 de noviembre de 1962 y sus reformas.**

Refórmese el artículo 3 de la Ley de Financiación Hospitalaria No. 3050 de 7 de noviembre de 1962 y sus reformas para que en lo sucesivo se lea:

**"ARTICULO 3.-** Créase con el nombre de Tributo Hospitalario un impuesto en beneficio de las Juntas de Protección Social del país, que operan instituciones hospitalarias y del sistema hospitalario nacional, bajo control de la Dirección General de Asistencia Médico Social, que se cobrará en los siguientes casos:

- a) Los establecidos en los artículos uno y dos de la Ley de Arancel Único Registral mediante el procedimiento establecido en esa ley.
- b) Sobre todo traspaso de vehículos que deba inscribirse en el Registro de Bienes Muebles.

El impuesto será de dos colones por cada mil colones o fracción de millar y su destino deberá necesariamente dedicarse a cubrir las obligaciones pendientes con los trabajadores hospitalarios, provenientes de la reforma al artículo 101 del Código de Trabajo y al ajuste de sueldos inferiores a cuatrocientos colones mensuales, en la forma y condiciones que determine el Consejo Nacional de Salarios.

El Consejo Técnico de Asistencia Médico Social pondrá a la venta los timbres necesarios para los efectos del inciso b) de este artículo y hará su distribución proporcional de acuerdo con esta ley.

El impuesto se cobrará sobre el precio estipulado por las partes en el respectivo contrato, salvo que el valor declarado en las oficinas de la Tributación Directa sea superior, en cuyo caso el impuesto se cobrará sobre este último valor.

**ARTICULO 181.-** Reforma a la Ley de Timbre Agrario No. 5792 de 1o. de setiembre de 1975 y sus reformas

Refórmase el artículo 14 de la Ley de Timbre Agrario No.5792 de 1o. de setiembre de 1975 y sus reformas, para que en lo sucesivo se lea:

"ARTICULO 14.- Se cobrará el Timbre Agrario en los siguientes actos o contratos:

a) Los establecidos en los artículos uno y dos de la Ley del Arancel Único Registral mediante el procedimiento establecido en esta ley;

b) Las inscripciones y traspasos de toda clase de vehículos motorizados, que pagarán dos colones por cada mil o fracción menor, sobre la estimación que el Registro respectivo dé al vehículo;

c) Sobre los otorgamientos de escritura pública de traspasos de inmuebles no inscritos en el Registro, que pagarán un colón por cada mil o fracción menor.

Queda autorizado el Instituto de Desarrollo Agrario para apersonarse en los juicios de informaciones posesorias y para objetar la cuantía, cuando considere que ésta no se ajusta al valor real del inmueble".

**ARTICULO 182.- Reforma al Código Fiscal.**

Refórmase los artículos 239, 240 inciso 1), 243 inciso 4), 273 incisos 2, 5, 9, 10 y 21, 274 y 278 del Código Fiscal, para que se lean:

"ARTICULO 239.- El valor de papel de oficio lo determinará el Poder Ejecutivo, por medio del Ministerio de Hacienda, previa consulta al Banco Central de Costa Rica. Los reintegros que se fijan en los siguientes artículos podrán efectuarse en timbres fiscales, o mediante el pago de un entero a favor del Gobierno de la República, a conveniencia del contribuyente. Los particulares podrán utilizar papel de buena calidad, de las mismas dimensiones establecidas en el artículo anterior, que no sea papel de oficio

con el sello de agua que ordena ese mismo artículo, para la tramitación judicial, los testimonios de escrituras públicas y certificaciones notariales, siempre que se reintegre con los timbres de los valores que se establecen en los artículos siguientes y en las demás disposiciones legales similares. Los testimonios de escrituras públicas presentadas al Registro Público pagarán este reintegro en la forma establecida en los artículos 2 y 3 de la Ley del Arancel Único Registral."

**"ARTICULO 240.-** Se usará papel de oficio con reintegro de quinientos colones en timbres fiscales:

1) En el primer pliego de todo testimonio de instrumento o documento público, inscribible o no en el Registro Nacional, sobre cantidades y obligaciones cuyo principal exceda de un millón quinientos mil colones; y en el primer pliego del original de los documentos privados de contratos sobre esa cuantía. Se exceptúa de lo anterior los documentos públicos inscribibles en el Registro Público a los cuales le será aplicable lo dispuesto en la Ley del Arancel Único Registral.

**"ARTICULO 243.-** Se usará papel de oficio con reintegro de cien colones en timbre fiscal:

4) En el primer pliego de todo testimonio de documentos o instrumentos públicos inscribibles o no en el Registro Nacional, de cuantía inestimable, incluidos los poderes especiales y especialísimos; en primer pliego del original de los contratos privados de naturaleza inestimable y en el primer pliego de las ejecutorias de sentencias no inscribibles en el Registro citado, dictadas en negocios o asuntos no susceptibles de estimación pecuniaria, o de cuantía indeterminada, como los relativos al estado civil de las personas, testamento y similares. En cuanto a los poderes especiales judiciales otorgados apud acta, se estará a lo dispuesto en la Ley Procesal Civil correspondiente. Se exceptúa de lo anterior los documentos públicos inscribibles en el Registro Público a los cuales le será aplicable lo dispuesto en la Ley del Arancel Único Registral.

"ARTICULO 273.- En la aplicación del impuesto del timbre se observarán las reglas y salvedades siguientes:

2) Si en un mismo documento se consignan varios contratos o se contraen obligaciones distintas, se pagará el impuesto que corresponda a cada uno de ellos. Para el caso de documentos inscribibles en el Registro Público se observará lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 4 de la Ley del Arancel Único Registral.

5) En las cesiones a títulos gratuito o donaciones, todo impuesto fiscal se calculará sobre el valor de la cosa transmitida. Para el caso de cesiones a título gratuito o donaciones inscribibles en el Registro Público se observará lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley del Arancel Único Registral.

9) En los contratos de préstamo, el impuesto se calculará sobre el capital o el valor de la cosa prestada. Se exceptúa de lo anterior los contratos de préstamo inscribibles en el Registro Público a los cuales le será aplicable lo dispuesto en la Ley del Arancel Único Registral.

10) En los contratos relativos a servidumbre, la base será el valor estimativo dado a éstas. Se exceptúa de lo anterior las servidumbres inscribibles en el Registro Público las cuales se registrarán por lo dispuesto en la Ley del Arancel Único Registral.

21) Por toda certificación o copia autorizada de piezas de expedientes, o de actas o de asientos de libros, apud acta o extendida por separado, a solicitud particular o en virtud de mandamiento o resolución judicial, se pagarán cinco colones de timbre por la primera hoja o fracción y dos colones por cada hoja o fracción de hoja adicional. Las certificaciones en materia penal, las expedidas para efectos o fines electorales, para efectos de pensión y las extendidas de oficio para intereses o servicios públicos, estarán exentas del impuesto del timbre."

"ARTICULO 274.- El pago del impuesto de timbre se hará en sellos que se adherirán al testimonio o certificación, si se tratare de documentos o instrumentos públicos, o al original en los demás casos. Serán pegados en

la misma plana o cara en que van las firmas, debajo o al lado de éstas; más, cuando en dicho sitio no haya quedado espacio bastante para adherir todo el timbre, podrá completarse o pegarse en otro lugar del documento.

No se aplicará lo anterior a los testimonios presentados al Registro Público o certificaciones expedidas por ese Registro, para lo cual se estará a lo dispuesto en la Ley del Arancel Único Registral."

**"ARTICULO 278.-** Si todos los primeros testimonios que se expidieren fueren para constancias de un mismo e idéntico acto o contrato, el timbre se adherirá a cualquiera de los que deba inscribirse en el Registro Nacional.

Quando ninguno de los testimonios, por su naturaleza, estuviere sujeto a inscripción o cuando todos tengan ese destino, el timbre se fijará en cualquiera de ellos.

En todos los casos de este artículo los testimonios que no llevaran timbre, expresarán cual es el testimonio en que los timbres fueron fijados.

Esta regla es aplicable a casos semejantes en documentos privados.

Se exceptúa de lo anterior los documentos públicos inscribibles en e Registro Público a los cuales le será aplicable lo dispuesto en la Ley del Arancel Único Registral."

**ARTICULO 183.- Reformas a la Ley de Aranceles del Registro Público, No. 4564 de 29 de abril de 1970 y sus reformas.**

Refórmase los artículos 1 al 10 de la Ley de Aranceles del Registro Público, No. 4564 de 29 de abril de 1970 y sus reformas, para que en lo sucesivo se lean así:

**"ARTÍCULO 1.** Créase el arancel único registral que pagarán todos los documentos presentados para su inscripción en el Registro Público y las certificaciones expedidas por ese Registro, a efecto de unificar y simplificar

en un sólo pago, todos los rubros que actualmente pagan esos instrumentos públicos.

Para la eliminación y creación de tributos presentes, o futuros deberá considerarse lo aquí dispuesto en cuanto al presente arancel y la simplificación de trámites notariales y registrales, debiendo adecuarse el porcentaje mencionado en los artículos 2 y 3 de esta ley."

**"ARTICULO 2- Forma de calcular el arancel.**

a) Actos o contratos que impliquen traspaso. Pagarán cuarenta y un colones por cada mil colones o fracción de millar:

1. Todas aquellas operaciones de propiedad que constituyan traspaso o cambio de titular de su dominio según los artículos 2 y siguientes de la Ley 6999 de 17 de setiembre de 1985.

2. Las <sup>C</sup>esiones de Concesiones del Registro de Concesiones de la Zona Marítimo terrestre y Golfo de Papagayo.

Este cálculo se hará basado en el mayor valor o estimación dado por las partes en el acto o contrato o el que conste en el Registro Único de Valores, fungiendo el Registro Nacional, para este efecto, como auxiliar de la Administración Tributaria."

b) Operaciones que no constituyen traspaso: Pagarán trece colones por cada mil colones o fracción de millar:

1. Los actos o contratos de hipotecas, cédulas hipotecarias, arrendamientos, cesiones, ampliaciones de crédito y prórrogas.

2. Las constituciones de sociedades civiles y mercantiles y aumentos de capital.

3. Afectación a régimen de propiedad horizontal: de acuerdo al valor del condominio, dado en la escritura."

4). Inscripción de constitución de concesiones en la zona marítimo terrestre y Golfo de Papagayo.

c) Otras operaciones:

1. Cualquier otra operación, que no sea de las antes indicadas, de asociaciones civiles, mercantil, personas, propiedad inmueble, concesiones de la zona marítimo terrestre y Golfo de Papagayo, adicionales, expedición de cédulas jurídicas y gestiones administrativas que no sean o cursos o estén motivadas en errores registrales, pagarán dos mil colones.

2. Anotaciones preventivas, por cada finca o derecho pagarán mil colones. Tal arancel deberá ser pagado en su totalidad pues no caben reintegros, y se harán las anotaciones por el registrador en el orden en que el documento enuncie los inmuebles, derechos o inscripciones y hasta donde alcanzare lo pagado. Si las citas indicadas en el mandamiento no coinciden con la información registral, el Registrador no anotará.

El Arancel referido en el punto 2 de este artículo será distribuido exclusivamente al Registro Nacional, en concepto de derechos de registro."

d) Certificaciones:

1- Certificaciones de entrega inmediata de que el solicitante tiene o no bienes inscritos a su nombre pagará cien colones por cada solicitud.

2- Certificaciones de fincas, historial, literal, gravamen, personería, y de cualquier otro tipo pagará trescientos colones por cada inmueble o personería."

3- La Junta Administrativa del Registro Nacional proporcionará gratuitamente, por medios magnéticos la información contenida en sus bases de datos, a las entidades del Sistema Bancario Nacional, el Instituto de Vivienda y Urbanismo, Instituto Mixto de Ayuda Social, Instituto de Desarrollo Agrario, Instituto Nacional de Seguros, Caja Costarricense de Seguro Social y las entidades autorizadas del Sistema Nacional Financiero para la Vivienda que requieran información atinente a si un solicitante de crédito tiene o no bienes inscritos a su nombre o el detalle de éstos en relación, sea la operación declarada o no de interés social, a efectos de que puedan expedir las certificaciones requeridas para el otorgamiento de créditos y otras operaciones afines. Lo anterior siempre y cuando exista conexión entre dichas entidades y la base de datos del Registro Nacional."

"ARTÍCULO 3- Distribución del arancel.

a) Actos o contratos que constituyen traspaso: Los actos o contratos que por su naturaleza jurídica constituyan traspaso, independiente de la tipificación que le den las partes se distribuirá así:

Un 73.20 % al Ministerio de Hacienda por concepto de impuesto de traspaso, un 0.10 % a la Cruz Roja Costarricense, un 12.25% a la Junta Administrativa del Registro Nacional; un 5% a la Municipalidad del cantón donde está ubicada la propiedad; un 2.5% al Instituto de Desarrollo Agrario; un 5.75% al Ministerio de Hacienda, que se distribuirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley No. 7535 de 10 de agosto de 1995 y el inciso 1) del artículo 1 del Código Fiscal; un 5% a la Junta Administrativa del Archivo Nacional; un 0.35% al Colegio de Abogados, 0.35% a la Dirección General de Notariado."

b) Actos o contratos que no constituyan traspaso: Un 47% a la Junta Administrativa del Registro Nacional; un 17% a la Municipalidad del cantón donde está ubicada la propiedad o el domicilio de la sociedad; un 7% al Instituto de Desarrollo Agrario; un 22% al Ministerio de Hacienda que se distribuirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley No. 7535 de 10 de agosto de 1995 y el inciso 1) del artículo 1 del Código Fiscal; un 2% a la Junta Administrativa del Archivo Nacional; un 1% al Banco Central de Costa Rica, el cual se distribuirá de la forma prevista en el artículo 10 de la Ley 6879 de 21 de julio de 1983, un 2% al Colegio de Abogados; un 2% a la Dirección Nacional de Notariado.

c) Certificaciones: Un 60% a la Junta Administrativa del Registro Nacional; un 35% al Ministerio de Hacienda; un 5% a la Junta Administrativa del Archivo Nacional."

**"ARTICULO 4- Anotación e inscripción.**

Todos los actos o contratos inscribibles en el Registro Público, deberán cancelar a su presentación la totalidad de los tributos comprendidos en el presente arancel mediante entero bancario.

El Registro Público no anotará ni inscribirá documentos que, debiendo satisfacer dicho arancel, hayan dejado de cubrirlo íntegramente y cancelará el asiento de presentación de cualquier documento recibido en estas condiciones.

Cuando en un documento consten varios actos o contratos, se considera a sumar el monto de cada uno de ellos. Si se tratare de valores consignados en moneda extranjera, el arancel se calculará haciendo la conversión de esa moneda a colones conforme al tipo de cambio oficial vigente a la fecha de otorgamiento del acto o contrato."

**"ARTICULO 5- Registro único de valores.**

Créase el Registro Único de Valores de Bienes Inmuebles en el Registro Nacional, que estará conformado por el valor más alto resultante de la estimación o precio del acto o transacción que se operen sobre el inmueble y el que conste en el Registro de Valores de Tributación Directa, el que se actualizará con la suma del monto de las hipotecas que sobre éste se constituyan e inscriban.

Esta información es pública y el Registro Nacional la publicitará a través de su base de datos."

**ARTICULO 6.- Oficina de tasación.**

La Junta Administrativa del Registro Nacional, del porcentaje percibido por concepto de Arancel Único Registral, destinará las sumas necesarias para la contratación del personal técnico, técnico registral y profesional requerido para la instalación de la Oficina de Tasación, Oficina de Contabilidad, Cajas Auxiliares y de los respectivos programas de cómputo necesarios para agilizar la recaudación del Arancel creado en esta ley y simplificar el servicio al usuario. Así como para contratar el personal requerido para mejorar los servicios de recepción de documentos y atención al público." ~~conforme al procedimiento establecido en el artículo 10 de la Ley de Organización del Poder Judicial~~  
Resolución No. 10102

**"ARTÍCULO 7.- Devolución de arancel.**

En el caso de pago en exceso del arancel único registral cuyo monto sea mayor a cinco mil colones, cabrá devolución a los interesados que lo soliciten, debiendo la Junta Administrativa del Registro Nacional retener un veinte por ciento del monto a devolver por concepto de gastos administrativos que se distribuirá exclusivamente al Registro Nacional.

Si el monto a devolver ya se hubiere girado a las instituciones correspondientes la Junta Administrativa del Registro Nacional deducirá el porcentaje respectivo de futuras transferencias."

**"ARTICULO 8.- Cobro y recaudación.**

Se autoriza a cualquier banco del Sistema Bancario Nacional para efectuar el cobro y recaudación del arancel creado en esta ley, suscribir cualquier convenio y su posterior transferencia a la Junta Administrativa del Registro Nacional, siempre que esté conectado a los sistemas utilizados por el Registro Nacional para este efecto y cumpla con todas las disposiciones de seguridad utilizadas por éste.

La Junta Administrativa del Registro Nacional una vez recibidas las sumas correspondientes al pago del arancel único registral hará la distribución inmediata a las entidades beneficiarias de los impuestos."

**"ARTICULO 9.- Registro de firmas de notarios.**

El Registro debe llevar por orden alfabético un registro de firmas de notarios a fin de que las mismas sean consultadas en caso de duda por los registradores quienes suspenderán la inscripción de los documentos cuyas firmas notariales sean notoriamente distintas a las registradas. Es obligación del notario si se opera un cambio en su firma, ponerlo en conocimiento del Registro pues de no hacerlo se suspenderá la inscripción de las escrituras que autorice con su nueva firma.

**"ARTICULO 10.- Exenciones.**

Quedan vigentes las exenciones tributarias a que hace mérito el artículo 20 de la Ley número 6575 de 27 de abril de 1981; artículo 2 de la Ley número 7293 de 3 de abril de 1992; así como la constitución de gravámenes en garantía de excarcelaciones, certificaciones y mandamientos provenientes de autoridades judiciales en materia penal, trabajo, agraria y familia."

**ARTICULO 184.- Reforma a la Ley No. 43 de 21 de diciembre de 1934, reformada por Ley No. 7202 del 24 de octubre de 1990.**

Refórmense los párrafos 4, 5 y 6 del artículo 6 de la Ley No. 43 del 21 de diciembre de 1934, reformada por Ley No. 7202 del 24 de octubre de 1990, para que en lo sucesivo se lea así:

**"ARTICULO 6.- ...**

Por todos los documentos que se presenten para ser inscritos en cualquiera de los registros que conforman el Registro Nacional "con excepción del Registro Público", deberá pagarse un timbre de archivos de 100.000,00 <sup>100:</sup>

Si el valor de la operación fuere de 100.000,00 o más, o si su cuantía fuere inestimable, se pagará un timbre de 20.00. En cuanto a los documentos presentados para su inscripción en el Registro Público, a la Junta Administrativa del Archivo Nacional le corresponderá el porcentaje estipulado en la Ley de Arancel Único Registral.

Por todas las certificaciones que se emitan en las oficinas públicas del Poder Central, las instituciones descentralizadas y las municipalidades, se pagará un timbre de archivos de 5,00. Por las certificaciones emitidas por el

Registro Público le corresponde a la Junta Administrativa del Archivo Nacional el monto estipulado en la Ley de Arancel Único Registral".

**ARTICULO 185.- Reforma Al Código Procesal Civil.**

Refórmese los artículos 282 y 438, 635, 636, 639, 640 y 642 del Código Procesal Civil, para que en lo sucesivo se lea así:

**ARTICULO 282.** Requisitos. Si el actor de la demanda comprendida en los cuatro primeros <sup>casos</sup> ~~casos~~ del artículo 468 del Código Civil, pidiere la anotación provisional de ella, el juez, inmediatamente que reciba la solicitud, dirigirá un mandamiento al Registro Público para que practique la respectiva anotación. X

El mandamiento contendrá el nombre, los apellidos y documento de identificación del actor y del demandado, y las citas de inscripción de la finca o del derecho real de que se trate.

Practicada la anotación, a partir de la presentación del mandamiento, la transmisión de la propiedad o la constitución de cualquier derecho real sobre la cosa se entenderá hecha sin perjuicio del acreedor anotante.

En casos análogos a los citados anteriormente, si se solicitare, la demanda también se anotará en los bienes muebles o derechos reales sobre éstos, inscritos en los registros respectivos.

**ARTICULO 438.- Títulos ejecutivos.**

Son títulos ejecutivos:

- 1) El testimonio de una escritura pública no inscribible debidamente expedida o, en su caso, la certificación, de ese testimonio, la cual no podrá negarse a dar el notario autorizante o el archivo notarial, cuando fueren inscribibles". X

- 2) El testimonio de una escritura pública debidamente inscrito en el Registro Público.
- 3) Las certificaciones de asientos de inscripción del Registro Público,
- 4) El documento privado reconocido ante la autoridad judicial competente, o declarado reconocido en rebeldía de la parte.
- 5) La confesión judicial hecha por la parte y la que se tenga por prestada en rebeldía de la misma parte.
- 6) Las certificaciones de resoluciones judiciales firmes que establezcan, a cargo de un tercero o de una parte, la obligación de pagar una suma líquida, cuando ésta no hubiere podido cobrarse dentro del mismo proceso.
- 7) Toda clase de documentos que por leyes especiales tengan fuerza ejecutiva."

(X) "ARTÍCULO 635.- Anotación del decreto de embargo. El decreto de embargo sobre bienes <sup>INSCRITOS</sup> anotados, será comunicado al Registro Nacional por mandamiento, para que lo anote al margen de <sup>inmueble</sup> la anotación que corresponda.

La anotación a que se refiere el párrafo anterior, producirá los efectos de la anotación provisional, sin necesidad de práctica material del embargo.

El mandamiento de anotación del decreto de embargo deberá indicar el tipo de proceso, los nombres y calidades de las partes, la cantidad por la que se hubiere practicado el embargo, los datos de anotación del bien y los demás requisitos que establezca el reglamento respectivo."

"ARTÍCULO 636.-Práctica de embargo de bienes registrados. No obstante lo indicado en el artículo anterior, podrá practicarse el embargo de bienes corporales registrados a solicitud de parte interesada, en cuyo caso el acto no requerirá de anotación."

"ARTÍCULO 639.-Suspensión de la Anotación.La falta de anotación a que se refiere el artículo 636, no obsta para que se reciba en el Registro la comunicación del decreto de embargo; pero se suspenderá la anotación provisional mientras se verifica la registración del bien respectivo.

En este caso, el mandamiento contendrá la descripción de la finca."

**"Artículo 640.-**Prioridad de la anotación. Prevalecerá el derecho del acreedor anotado, sobre los derechos de los acreedores reales o personales que nacieren con posterioridad a la presentación del mandamiento de embargo en el Registro.

Esos acreedores posteriores no podrán pretender derecho alguno a la cosa, ni en el precio de ella, con perjuicio del embargante.

En el caso de liquidaciones patrimoniales en juicios universales, la cuestión se regirá por las normas de la materia y en tal caso el embargo obtenido por el acreedor se mantendrá y las ventajas de éste serán, preferentemente, para la masa o colectividad de acreedores comunes, si la hubiere."

**"Artículo 642.-**Falta de depósito. Todo el que adquiriera bienes mediante remate, lo hace bajo su riesgo en cuanto a situación, estado o condiciones de hecho, ya sea que éstas consten o no en el expediente."

**ARTICULO 186.- Reformas a la Ley de Impuestos sobre los Traspasos de Bienes Inmuebles No. 6999.**

Refórmase los artículos 11 y 15 de la Ley de Impuestos sobre los Traspasos de Bienes Inmuebles No. 6999 y sus reformas, para que en lo sucesivo se lea así: *publico?*

**"ARTICULO 11.- Plazo para el pago del impuesto.**

El impuesto deberá cancelarse dentro del mes siguiente a la fecha de otorgamiento del documento respectivo."

**"ARTÍCULO 15.- Disposiciones finales.**

La Dirección General de la Tributación Directa no concederá el "anotado" a |documentos que contuvieren operaciones sujetas al pago del impuesto establecido en la presente ley, sobre inmuebles no inscritos, si no llevan adjunto el entero debidamente cancelado por el monto total del impuesto."

CAPITULO III  
ADICIONES

**ARTICULO 187.- Adición a la Ley sobre Inscripción de Documentos en el Registro Público.**

Adiciónese a la Ley sobre Inscripción de documentos en el Registro Público Público No. 3883 de 30 de marzo de 1967 y sus reformas, los artículos 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 y 36, corriéndose la respectiva numeración.

"ARTICULO 29.- Los mecanismos de seguridad establecidos por el Registro Nacional son oficiales y su fin es garantizar la autenticidad de los documentos emitidos o autenticados por los notarios, autoridades judiciales o administrativas, presentados al Registro Nacional. El uso de los medios de seguridad es obligatorio.

En todo documento inscribible en el Registro Nacional, debe cumplirse con los medios de seguridad de cada Notario otorgante o autenticante.

"ARTICULO 30.- Los medios de seguridad son de uso personal del notario, del funcionario judicial o del funcionario público autorizado. Todo extravío, deterioro o sustracción, deberá reportarse dentro de los tres días siguientes al Registro Nacional."

"ARTICULO 31.- El Registrador a quien se le asignó la registración del documento deberá corroborar que ~~(la boleta de seguridad que)~~ los medios de seguridad que lo acompañan <sup>del medio de seguridad requerido en</sup> correspondan a las asignadas al notario o funcionario público respectivo; de no ser así el Registrador deberá cancelarle la presentación.

Cuando una escritura pública se otorgue ante dos o más notarios, será suficiente la utilización ~~(de la boleta)~~ <sup>de cualquiera de ellos.</sup>

"ARTICULO 32.- El Registro Nacional, mediante los procedimientos técnicos y tecnológicos que considere seguros y ágiles establecerá la forma de tramitar y publicitar la información registral. Los asientos registrales

efectuados en estos medios surtirán los efectos jurídicos derivados de la publicidad registral con respecto a terceros y tendrán la validez y autenticidad que la ley otorga a los documentos públicos."

**"ARTICULO 33.-** Cuando la ubicación geográfica de un inmueble esté mal consignada en los asientos registrales, se podrá corregir la situación en escritura pública, con la comparecencia del titular del bien, y en todo caso, el notario deberá dar fe de que la ubicación geográfica es la correcta con vista del plano debidamente inscrito en el Catastro Nacional. Si el inmueble no tiene plano catastrado deberá efectuarse el levantamiento correspondiente."

**"ARTÍCULO 34.- Reserva de prioridad.**

La reserva de prioridad es un medio de protección jurídica para las partes que pretendan realizar un acto o contrato en que se declare, modifique, limite, grave, constituya o extinga un derecho real susceptible de inscripción en un registro público o que habiéndolo otorgado no se ha presentado al registro.

La solicitud de reserva será facultativa y se hará en escritura pública, firmado<sup>a</sup> por el titular o titulares del bien, haciendo mención al tipo de contrato que se pretende realizar y las partes involucradas./no devengará impuestos ni timbres, salvo derechos que se fijen dentro del arancel de derechos del registro público. "

**"ARTÍCULO 35.- Vigencia de la reserva de prioridad.**

La anotación de reserva de prioridad tendrá una vigencia improrrogable de un mes contado a partir de su presentación al registro, pasado el cual, si no se hubiere presentado la escritura o documento respectivo en el que se haga constar el contrato definitivo, relacionado en la solicitud de reserva correspondiente, caducará automáticamente y el registrador al inscribir nuevos títulos la cancelará."

**"ARTÍCULO 36.- Efecto jurídico de las reservas de prioridad.**

La reserva de prioridad origina un asiento de presentación y tendrá los efectos de reservar la prioridad registral en relación con todo aquel que presente un documento con posterioridad; y de dar aviso a terceros de la existencia de un acto o negocio jurídico en gestación u otorgado sin presentar al Registro.

Cuando se presente el contrato definitivo, sus efectos se retrotraerán a la fecha de presentación de la solicitud de reserva y el notario hará relación en éste a las citas de presentación de la solicitud de reserva de prioridad.

La reserva de prioridad no impide la presentación posterior de otros documentos, pero en todo caso esos documentos posteriores deberán respetar el asiento de reserva y el instrumento para el cual fue solicitada siempre que se presente dentro del plazo legal y el registrador al inscribir el contrato definitivo cancelará todos aquellos asientos de presentación posterior que contengan actos o contratos incompatibles con el documento que se inscribe.

Si el instrumento para el cual se solicitó la reserva de prioridad se presenta vencido el plazo de vigencia de la reserva, surtirá efectos jurídicos a partir de su presentación en los términos establecidos en el artículo 455 del código civil.

La reserva de prioridad no genera tracto sucesivo para efectos de realizar actos o contratos con base en el asiento de reserva y es irrevocable, inembargable, no es susceptible de traspaso o cesión total o parcial de parte del adquirente ni el acreedor y no crea ni otorga derechos registrales entre las partes solicitantes."

**ARTICULO 188.- Adición al Código de Comercio.**

Adiciónese un artículo 23 bis al Código de Comercio y un transitorio II:

"ARTICULO 23 BIS.- Créase en el Registro Mercantil del Registro Público de la propiedad inmueble la Oficina de Reserva de Nombre, cuya finalidad será garantizar un derecho de prioridad en la utilización de nombres de personas jurídicas a que se refieren el artículo 10 inciso a) y el 17 de este código.

La solicitud de reserva de nombre se hará en escritura pública o en documento privado, firmado por los interesados y autenticado por Notario Público o bien únicamente firmado por este último. Esta solicitud no devengará impuestos ni timbres salvo derechos que se fijen dentro de la Ley de Aranceles del Registro Público.

La solicitud deberá ser presentada ante la Oficina de Reserva de Nombre por parte de un Notario y surtirá los efectos de otorgar al solicitante un derecho provisional de prioridad para el uso del nombre reservado.

El Notario tendrá un período de tres meses a partir de la fecha en que se le apruebe la reserva de nombre, para lograr la inscripción respectiva. Transcurrido ese período, caducará el derecho de reserva.

El funcionamiento de esta oficina estará sujeto a lo que el afecto disponga el Reglamento de Organización del Registro Público".

"TRANSITORIO II .- Cualquier modificación, prórroga, cancelación parcial o total u otro acto jurídico que tenga nexo con contrato de prendas debidamente inscritos antes de la vigencia de esta ley observarán el procedimiento establecido en la legislación anterior."

**ARTÍCULO 189.- Adición de un artículo 37 a la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles.**

Para que se agregue un artículo 37 a la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que para que en lo sucesivo se lea así:

"ARTICULO 37. Las municipalidades deberán girar, anualmente, el tres por ciento del ingreso anual que recauden por concepto del impuesto

territorial, a la Junta Administrativa del Registro Nacional, la cual estará obligada a mantener actualizada y accesible la información registral y catastral y brindar la asesoría requerida por los municipios. Las municipalidades supervisarán el cumplimiento de las metas relativas a esta obligación y el Registro Nacional deberá informar cada año sobre los resultados de su gestión.

El Registro Nacional por los medios de que disponga entregará anualmente en el mes de diciembre la información correspondiente a cada municipalidad.

**ARTICULO 190.- Adición a la Ley de Creación de Registro Nacional, No. 5695 de 28 de mayo de 1975 y sus reformas.**

Adiciónase un transitorio V y VI a la Ley de Creación de Registro Nacional, el cual se leerá como sigue:

"**TRANSITORIO V.-** Hasta tanto no se ejecute lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Creación del Registro Nacional, la Junta Administrativa del Registro Nacional, mediante partida presupuestaria destinará los recursos necesarios para cubrir los eventuales daños que se puedan ocasionar a terceros".

"**TRANSITORIO VI.-** Los funcionarios cubiertos por el Régimen del Servicio Civil que desempeñan sus funciones en el Departamento de Informática del Registro Nacional podrán incorporarse al Régimen establecido en el artículo 23 de esta ley, dentro del término de los tres meses siguientes, contados a partir de la entrada en vigencia del Código Notarial, sin perjuicio de la estabilidad laboral y los beneficios adquiridos al amparo del Estatuto del Servicio Civil, siempre y cuando aprueben los exámenes que al efecto se establecerán. Los funcionarios que no se acojan al régimen salarial establecido en la presente ley, continuarán con el régimen estatuido en el artículo 1 de la Ley No. 5867 del 15 de diciembre de 1975 y sus reformas y el artículo 41 de la Ley No. 7097 de 18 de agosto de 1988, como y la Ley de Salarios de la Administración Pública, No. 2166 de 9 de octubre de 1957 y sus reformas."

ARTICULO 191.- Adición de tres transitorios a la Ley de Aranceles del Registro Público, No. 4564 de 29 de abril de 1970 y sus reformas, que se leerán de la siguiente forma:

"TRANSITORIO I.- Los actos o contratos pendientes de pago total o parcial al momento de promulgación de esta ley, tendrán un plazo de un año para cancelar lo adeudado, conforme a la legislación anterior. Transcurrido dicho plazo, el pago se deberá efectuar de acuerdo con lo dispuesto en la presente ley.

A fin de lograr la inscripción de aquellos documentos presentados antes de la promulgación de esta ley y que se encontraren defectuosos por falta de pago de derechos de registro o del impuesto de traspaso, estarán exonerados del pago de recargos, intereses o multas"

*la Dirección General de la Tributación Directa*

"TRANSITORIO II.- (~~Esta última dependencia~~) trasladará al Registro Nacional los valores que ahí consten en el plazo de tres meses a contar de la publicación de esta ley. Cumplido lo anterior, dentro del mismo plazo, las municipalidades transferirán al Registro los valores de inmuebles declarados voluntariamente por cada contribuyente."

"TRANSITORIO III.- Entre tanto no esté en funcionamiento el Registro Único de Valores, para efectos de la aplicación de esta ley, el cálculo del arancel será con base en el mayor valor dado por las partes en el acto o contrato o el constante en el Registro de Valores de la Tributación Directa o en el *8º Comiti*  
*en lo*  
Municipalidad respectiva."

## CAPITULO V DEROGATORIAS

ARTICULO 192.- Derogatorias.

Se derogan:

a) La Ley Orgánica del Notariado número 39 del 5 de enero de 1943 y sus reformas.

- b) El inciso 5) del artículo 247, y el artículo 248 del Código Fiscal.
- c) El artículo 49 de la Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público N° 6955 del 24 de febrero de 1934.
- d) El artículo 734 del Código Civil.
- e) El inciso c) del artículo 131 de la Ley de Tránsito.
- f) ~~La Ley de Aranceles del Registro Público No:4564 de 29 de abril de 1970 y sus reformas.~~
- f)g) Para que se deroguen los artículos 11, 12, 13, 14, 15 y 16 de la Ley de Aranceles del Registro Público, No. 4564 de 29 de abril de 1970 y sus reformas.

## CAPITULO VI

### VIGENCIA

#### ARTICULO 193.- Vigencia.

Rige a partir de seis meses después de su publicación.

## CAPITULO VII

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

#### TRANSITORIO I.-

Las cauciones de fidelidad rendidas por los Notarios públicos, que se encuentren en curso al entrar a regir el presente Código, deberán ajustarse a la nueva suma aquí establecida, dentro de los doce meses siguientes a la vigencia de este Código.

#### TRANSITORIO II.-

En el curso de los seis meses siguientes a la vigencia de este Código, los Notarios Públicos deberán informar a la Dirección Nacional de Notariado, al

Colegio de Abogados, Registro Nacional y al Archivo Notarial el lugar exacto de su oficina.

#### TRANSITORIO III.-

Dentro de los tres meses siguientes a la vigencia del presente Código, los Tribunales que hayan recibido tomos de protocolo de los Notarios Públicos, deben remitirlos al Archivo Nacional.

#### TRANSITORIO IV.-

Los actuales tomos del protocolo de hojas numeradas podrán continuar usándose hasta que se haya agotado su existencia, y el Archivo Notarial los autorizará.

#### TRANSITORIO V.-

El requisito establecido en el artículo 5 inciso c), sobre el grado académico de especialista en Derecho Notarial y Registral, se aplicará hasta tanto no se incorpore dentro de los programas de las universidades debidamente autorizadas por las autoridades educativas competentes, utilizándose únicamente el examen de conocimiento que señala esta ley y otorgándole al interesado un certificado firmado por la Dirección Nacional de Notariado.

#### ~~TRANSITORIO VI.-~~

~~Los documentos públicos presentados al Registro Nacional para su inscripción, con antelación a la vigencia de la presente ley, se les otorgará un plazo de dieciocho meses, a partir de su publicación, para que los interesados procedan a inscribir los documentos que hasta dicha fecha se encuentran anotados. Los documentos que a esa fecha no se hayan inscrito quedarán cancelados.~~

#### TRANSITORIO VII.- VI

Los Tribunales creados en el artículo 170 entrarán a funcionar cuando lo establezca la Corte Suprema de Justicia, de acuerdo con las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestaria. Mientras tanto, el conocimiento de los asuntos a que se refiere esa norma le será asignado a los Tribunales que

determine la Corte, la cual queda facultada para hacer las reorganizaciones que sean necesarias y aumentar el número de jueces o secciones de esos Tribunales.

TRANSITORIO ~~VIII~~. VII

ojo a

El término caducidad establecido en el inciso ~~8~~<sup>5</sup> del artículo 468 del Código Civil, regirá tres meses después de la entrada en vigencia de la presente ley.

Respecto a las anotaciones anteriores a esta fecha, el término de caducidad, será de cinco años, a partir de su vigencia y serán cancelados por el registrador, al inscribir nuevos títulos sobre el derecho real o cuando así lo determine la dirección respectiva."

TRANSITORIO ~~IX~~. - VII

Lo establecido en los artículo 89 y 175, sobre el requisito de presentación del plano catastrado, regirá un año contado a partir de la publicación de la presente ley.

DADO EN LA COMISIÓN PERMANENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS, SAN JOSÉ, A LOS TRES DE MARZO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE.

Luis Gerardo Villanueva Monge  
COORDINADOR

Gerardo Trejos Salas

Teddy Cole Scarlett

DIPUTADOS



**DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS PÚBLICOS**  
**DEPARTAMENTO DE EMPRESAS PÚBLICAS**

Al contestar refiérase al  
Oficio Nº 002827

10 de marzo, 1997  
162-EP

Licenciado  
José Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
**JUNTA ADMINISTRATIVA  
DEL REGISTRO NACIONAL**



Estimado señor:

En atención a lo expuesto en sus oficios DGRN-120 y 173 de fechas 3 y 10 de febrero, relacionados con los aspectos dejados en suspenso en nuestra nota No.15180 del 28 de noviembre de 1996, mediante la cual se remitió el presupuesto ordinario del presente período, le comunicamos lo siguiente:

1. Hemos tomado nota de lo señalado acerca de la diferencia de 6 plazas por sueldos fijos, por lo que el número autorizado es de 252 por sueldos fijos y 12 por servicios especiales.
2. Se aprueba la suma de \$440.5 miles en la subpartida de "dietas", de acuerdo con el índice de inflación determinado por el Banco Central de Costa Rica al 31 de diciembre de 1996.

La diferencia con respecto a lo incluido en el presupuesto ordinario, deberá trasladarse a la subpartida "fondos sin asignación presupuestaria" y reflejarse en el próximo informe de ejecución presupuestaria.

3. Se mantiene en suspenso el gasto en la subpartida "alquiler equipo electrónico", destinado a la adquisición de 4 beepers, en vista de que se ha realizado una consulta a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de esta oficina sobre el particular, por lo que una vez conozcamos el criterio respectivo, comunicaremos lo pertinente.



**DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS PÚBLICOS  
DEPARTAMENTO DE EMPRESAS PÚBLICAS**

Licdo. José A. López Baltodano  
Página 2  
10 de marzo, 1997

4. Se deja sin efecto lo indicado en el punto 3, inciso d) de nuestra nota No.15180 citada. No obstante, se imprueba la suma correspondiente al proyecto de "Modernización del registro de la propiedad intelectual", en vista de que, según lo conversado por la licenciada Kattia Ramírez, funcionaria de esta Dirección con la licenciada Alexandra Dobles de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de esta Contraloría General, el convenio debe ser ajustado por esa entidad y refrendado por esta oficina, dado que se trata de un convenio de cooperación entre el Registro Nacional y la Organización mundial de la propiedad intelectual y no de una consultoría. Por lo anterior, deben trasladar la suma correspondiente a "fondos sin asignación presupuestaria".

Una vez efectuados los ajustes mencionados en el párrafo anterior, mediante una modificación externa, podrán incluir los recursos correspondientes para hacer frente a las obligaciones derivadas de dicho convenio y abrir una subpartida dentro del grupo de servicios no personales, denominada "convenio de cooperación Registro Nacional-OMPT", dado que existe una contraprestación de servicios.

- 5. Deberán trasladar la suma de ₡1.500.0 miles correspondiente a la capacitación del personal a la subpartida de "honorarios y consultorías", dado que dentro de la cuenta "otros servicios no personales", se incluyen aquellas actividades contratadas a manera de paquete.
- 6. Con respecto a lo indicado sobre la subpartida "medicinas" se aprueba únicamente lo correspondiente para suplir de medicamentos necesarios el botiquín que portan los funcionarios del catastro Nacional cuando se mandan a giras a lugares aislados. Por lo que, la suma resultante deberá trasladarse a "fondos sin asignación presupuestaria" y reflejarse en el primer informe de ejecución.
- 7. Se aprueba la suma de ₡298.368.1 miles en la subpartida "equipo de cómputo", con base en la información remitida acerca de los avances en los sistemas de información adoptados y sin perjuicio de lo que determine posteriormente esta Contraloría General, una vez se concluya el estudio que está realizando nuestra Dirección General de Auditoría.
- 8. Con la mayor brevedad, deberán remitir mayores justificaciones por las cuales el ingreso por "intereses sobre sistema inversiones fideicomiso Banco de Costa Rica" debe mantenerse con la misma nomenclatura.



**DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS PÚBLICOS  
DEPARTAMENTO DE EMPRESAS PÚBLICAS**

Licdo. José A. López Baltodano

Página 3

10 de marzo, 1997

Finalmente, recordamos que esa junta deberá tomar las acciones correctivas del caso, con el fin de subsanar la situación presentada con la administración de la base de datos. Lo anterior, según lo expuesto en el informe No.76/96 de la Dirección General de Auditoría de esta Contraloría.

Atentamente,

Oscar Calderón Fallas, Licdo.

**Director General**



KRC/ mgn

ci Jefe Area Financiera- Registro Nacional  
 Depto. de Presupuesto - Registro Nacional  
 Directora Registro propiedad intelectual  
 Auditoría Interna- Registro Nacional  
 Autoridad Presupuestaria - Ministerio de Hacienda  
 Archivo central

NI 1849-2509



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
DEPARTAMENTO GESTION DE COBROS  
TEL 223-7851 - FAX 257-1510

|  |                    |
|--|--------------------|
| REGISTRO NACIONAL<br>DIRECCION GENERAL |                    |
| 07 ABR. 1997                           |                    |
| Recibido                               | Hora: 9:35         |
| Firma:                                 | <i>[Signature]</i> |

DGC 134-03-97  
10 de marzo de 1997

Señor  
Lic. José Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
DIRECCION GENERAL REGISTRO NACIONAL  
Presente

**ASUNTO: RESPUESTA NOTA GRN 0299**

Estimado Señor

En atención a oficio GRN 0299 del 05 de marzo de 1997, en el cual solicita lo siguiente:

- A) Cancelar lo adeudado , mediante devolución retenida en la Caja Costarricense de Seguro Social
  - B) Solicitud de certificación para patronos exigida por la Contraloría General de la República
  - C) Estudio técnico sobre la procedencia del pago de recargos.
- I. Al respecto le informo que una vez analizada su petitoria: estamos procediendo a enviar nota N° DGC 132-03-97 a la Sección Trámite de Pagos, para retener suma de ₡ 2.679.204.95 con el fin de aplicar al monto adeudado.
- II. Una vez revisado el expediente y el estado de cuenta , se ha determinado que su representada adeuda la suma de ₡ 11.773.066.45, que incluye recargos por planillas adicionales de los períodos de marzo 95 a mayo 96, según informe de Inspección ID 025-96, por lo tanto hasta que no se realice la cancelación de este monto, no se le podrá extender la certificación respectiva, en lo que corresponde al informe 147-95, este se encuentra en proceso de resolución, por el recurso solicitado por su representada.

En lo que se refiere al pago de recargos, al confeccionar el informe de Inspección el inspector de la Caja Costarricense de Seguro Social, procede a notificar a la empresa, con esta notificación el patrono puede trasladarse al Departamento Gestión de Cobros para realizar el pago, aún sin que la planilla está facturada. Por lo anterior los recargos son procedentes.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
DEPARTAMENTO GESTION DE COBROS  
TEL 223-7851 - FAX 257-1510

---

Esperando ampliar cualquier información al respecto, suscribe,

Atentamente,



Lic. Ismael A. Sangua Delgado  
Jefe, Departamento Gestión Cobros



cc: Archivo

IZD/LAH/lma



Teléfono: 224-8111 ,  
Fax(506) 224-4874,  
Apartado: 199-2010 Zapote ,  
San José, Costa Rica ,

13 de marzo, 1997  
DGRN-350

**Señores**  
**Junta Administrativa**  
**REGISTRO NACIONAL**

Estimados señores:

Para su conocimiento, me permito remitirles el Oficio No. 002827, con fecha 10 de marzo del 97, suscrito por el Lic. Oscar Calderón Fallas, Director General Presupuestos Públicos, Departamento de Empresas Públicas de la Contraloría General de la República.

Atentamente,

  
**José Armando López Baltodano**  
**Director General a.i.**



C/C : archivo  
ALB/phb



Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

AF-85

13 de marzo de 1997

Lic.

Armando López Baltodano  
 Director General a.i.

**REGISTRO NACIONAL**

Presente

Estimado señor:

|                          |                    |
|--------------------------|--------------------|
| <b>REGISTRO NACIONAL</b> |                    |
| <b>DIRECCION GENERAL</b> |                    |
| 13 MAR. 1997             |                    |
| Recibido Hora:           | 11:29              |
| Firma:                   | <i>[Signature]</i> |

Por este medio, me permito informarle que con base en las directrices generales del límites del gasto publicado por la Autoridad Presupuestaria, se ha estado ejecutando la partida 290 "Artículos y Gastos para Recepciones". Sin embargo, en consulta realizada a la Contraloría General de la República, se nos informó que la partida en mención no puede ser ejecutada hasta tanto no se tenga el estudio de las partidas que para el Presupuesto Ordinario del Registro Nacional, la Autoridad presupuestaria considere superfluas y el suspenso haya sido levantado por la Contraloría General de la República.

En forma extraoficial, la Licda. Olga Lacayo, funcionaria de la Autoridad Presupuestaria nos indicó que el estudio por ellos realizado, recomienda entre otras la rebaja de la partida en mención en ₡1.800.000,00, lo que constituye la totalidad del monto presupuestado. Por lo anterior, y hasta que no se cuente con el criterio oficial de la Autoridad Presupuestaria, no se puede ejecutar la partida 290, que incluye entre otras: la compra de gaseosas, comida para los miembros de la Junta Administrativa, bocadillos para la atención de reuniones, contrataciones de hotel para la celebración de talleres, etc.

Anuente a ampliar cualquier información, se despide,

Atentamente,

**REGISTRO NACIONAL**  
**ÁREA FINANCIERA**  
 Area Financiera  
 Jefatura  
 República de Costa Rica

*[Signature]*  
 Msc. Shirley Quesada Blanco  
 Jefe

c.c.: - Lic. Mauricio Madrigal  
 Jefe Área de Proveeduría



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

15 de marzo, 1997  
DGRN-365

**Señores**  
**Junta Administrativa**  
**REGISTRO NACIONAL**

Estimados Señores:

Para su conocimiento, me permito remitirle fotocopia del texto:  
"Proyecto Código Notarial".

Atentamente,

  
**José Armando López Baltodano**  
**Director General a. i.**



Adjunto: Copia Oficio DRP-223-97

C/C.archivo  
ALB/phb

18 de marzo, 1997  
DGRN-369

**LICENCIADO**  
**Luis Jiménez Sancho**  
**JEFE ASESORIA LEGAL**

Estimado señor :

Para su conocimiento, me permito remitirle fotocopia del dictamen C-034-97, suscrito por la Licda. Ana Lorena Brenes Esquivel, Procuradora Administrativa y la Licda. Andrea Calderón Gassmann, Asistente de Procurador, dirigida al Lic. José Luis Araya Alpizar, Director General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda.

Atentamente

ORIGINAL }  
FIRMADO } *Lic. Armando López Baltodano*

**José Armando López Baltodano**  
**Director General a. i.**



C/C: Junta Administrativa  
archivo  
ALB/phb



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

18 de marzo, 1997  
DGRN-373

**Señores  
Junta Administrativa  
REGISTRO NACIONAL**

Estimados señores:

Para su conocimiento, me permito remitirles fotocopia del Oficio AF-85, con fecha 13 de marzo del presente año, suscrito por la Msc. Shirley Quesada Blanco, Jefe del Area Financiera, referente a la partida 290 "Artículos y Gastos para Recepciones", del Presupuesto Ordinario del Registro Nacional..

Atentamente,

  
**José Armando López Baltodano**  
**Director General a.i.**



C/C : archivo  
ALB/phb



No. 0014351

# Universidad Internacional de las Américas

14352

A QUIEN INTERESE

LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LAS AMERICAS HACE CONSTAR QUE EL (LA) SEÑOR (A) (ITA): \*\*\*\*MONCADA RUGAMA MARICEL\*\*\*\*, CON CEDULA DE IDENTIDAD NUMERO : 6-155-312 ES GRADUADO (A) DE ESTA INSTITUCION EN LA CARRERA DE \*\*\*\*\*CONTADURIA PUBLICA\*\*\*\*\* EN EL GRADO DE LICENCIATURA.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CONSTANCIA A SOLICITUD DEL (DE LA) INTERESADO(A) MIENTRAS SE EMITE EL TITULO DEFINITIVO, EL DIA DIECINUEVE DEL MES DE MARZO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE.

  
MIGUEL A. ALFARO R.  
RECTOR



|  |
|--|
| <p>REGISTRO NACIONAL<br/>DIRECCION GENERAL</p> <p>21 MAR. 1997</p> <p>Recibido Hora: _____</p> <p>Firma: _____</p> |
|--|

150 m. al Este del ICE Sabana  
Tel: (2) 96-2515 Fax: (2) 96-2512  
Apdo. Postal: 1240-1007 San José, Costa Rica

REF.: DAE-0667-96  
EXPEDIENTE N° 0570-24-96

FECHA: 19 DE MARZO DE 1997

PARA: ✓ LIC. MARIO SABORIO VALVERDE  
DIRECTOR, REGISTRO NACIONAL  
FAX N° 224-4874

✓ SR. MARCO ANTONIO JIMENEZ CARMIOI, PRESIDENTE  
INSTITUTO COSTARRICENSE DE DERECHO NOTARIAL  
FAX N° 233-0958

DE: RODRIGO ALBERTO CARAZO ZELEDON  
DEFENSOR DE LOS HABITANTES DE LA REPUBLICA

ASUNTO: INFORME FINAL



\*\*\*\*\*

La Defensoría de los Habitantes de la República recibió una queja del señor Marco Antonio Jiménez Carmiol, Presidente del Instituto Costarricense de Derecho Notarial (ICDN) en relación con el precio que cobra el Registro Nacional por las fotocopias del servicio de microfilm.

Concretamente, el interesado manifestó lo siguiente:

*El ICDN consideró que el costo de \$75,00 que cobra el Registro Nacional por cada fotocopia de microfilm era muy elevado y consultó el 8 de marzo pasado al Director las razones de ello.*

*El Lic. Saborio respondió que los precios que el Registro cobra a los usuarios arrojaban un marcado déficit y agregó que el Departamento de Microfilm no fue la excepción y que este servicio no es solamente de fotocopiado sino que detrás de él hay todo un proceso. Además indica que la mayoría de los suministros son importados con lo cual se ven afectados por las variaciones en el tipo de cambio.*

*El ICDN consideró que al precio de las fotocopias se le cargan gastos propios de la administración, por cuanto el mismo Lic. Saborio reconoce que el proceso de microfilmación se le carga al precio de la fotocopia.*

*Esto no puede ser así. Es aceptable que el Registro cobre al usuario el costo del papel y tinta que se gasta en cada fotocopia, pero no todo el proceso anterior ya que esa entidad microfilma documentos estudiando los objetivos de garantizar la seguridad y publicación registral y no para vender fotocopias a los usuarios. Este es un servicio lateral, pero no la razón de ser del proceso de microfilmación.*

*El mismo usuario del Registro Nacional, al cancelar los derechos registrales por medio del timbre del Registro Nacional, ya financió, entre otras cosas, todo el proceso de microfilmación, los materiales importados, y el Registro Nacional los vuelve a cargar a las fotocopias, con grave perjuicio para el usuario.*

Admitida la queja para su investigación y estudio, se le solicitó al Licenciado Mario Saborío Valverde, Director del Registro Nacional, la presentación del informe de ley el cual fue remitido mediante oficio DGRN-209 y en lo que interesa indica:

*El servicio de fotocopiado de microfilm difiere radicalmente de un servicio corriente de fotocopiado aunque el producto final pudiera pensarse es el mismo; sus estructuras de costos son diferentes. No se puede omitir dentro de la estructura de costos para el primer sistema, la materia prima (proceso previo) que representa el elemento esencial para brindar el servicio. En consecuencia, no se puede considerar un estudio de costos que no considere todas las variables que están relacionadas con la prestación del servicio.*

*El servicio de fotocopiado de microfilm es deficitario en relación con la estructura de costos por lo que la Junta Administrativa del Registro, dentro de sus atribuciones, recomendó una tarifa para cubrir los nuevos costos.*

*En el servicio de fotocopiado que ofrece el Registro no solamente papel y tinta es la materia prima, sino que además intervienen una serie de elementos, algunos de ellos importados, como por ejemplo el papel dry silver, el toner, el revelado y la película, que implican año con año un costo creciente.*

*Por otra parte, la Ley de Aranceles N° 4826 tiene prácticamente veinticinco años y las tarifas señaladas no reflejan obviamente los cambios tecnológicos que el Registro Nacional ha experimentado para mejorar las condiciones actuales en que se prestan los servicios.*

*Para mantener al Registro Nacional como institución modelo y a la vanguardia de los cambios tecnológicos, es fundamental revisar periódicamente las estructuras de costos de los servicios que brinda para que también sea autosuficiente y no se convierta en una institución deficitaria.*

**Concluida la investigación de la queja se ha podido constatar lo siguiente:**

- El 7 de agosto de 1996, la Lic. Kattia Salazar, funcionaria de la Dirección del Registro Nacional, remitió a esta Defensoría la resolución N° 7946 del 23 de junio de 1992, emitida por la Contraloría General de la República, pronunciamiento que resuelve el punto que se plantea en la queja ante esta Defensoría interpuesta:

"1° La Ley de Aranceles del Registro Público, cuya última reforma en lo que interesa fue introducida por la Ley N° 4826 del 18 de agosto de 1971, establece en el punto 21 de la Tabla III, los ... montos por concepto de derechos a pagar por cada una de las certificaciones que tradicionalmente ha emitido el Registro.

...

2° No obstante lo anterior, con fundamento en el artículo 13 de la ley N° 5695 del 28 de mayo de 1975 y "... sin perjuicio de los respectivos aranceles ..." (por así disponerlo expresamente el legislador en esa norma), la Junta Administrativa del Registro Nacional se encuentra facultada "... para vender directamente ... los materiales, extractos o duplicados y los servicios extraordinarios que de ello se deriven, originados en el proceso de sus datos, que con motivo de la modernización y mecanización de los diferentes registros, están a su disposición ..."

Cabe aclarar que, precisamente el artículo 10 de la ley antes citada, derogó la Ley de Bases del Registro Nacional (Ley N° 4381 del 25 de agosto de 1969), que también autorizaba a dicho organismo para que -sin perjuicio de los respectivos aranceles- cobrara tasas por la prestación de servicios extraordinarios; sólo que, por virtud del artículo 4° de esa ley, las tasas, además de corresponder al costo de los servicios, debían ser sometidas a la aprobación de esta Contraloría General de la República. Como se puede apreciar, la normativa vigente no contempla ese procedimiento aprobatorio y más bien faculta la venta directa de los servicios extraordinarios que -con motivo de la modernización y mecanización de los diferentes registros- se originen en el proceso de sus datos, proceso que es definido por el artículo 108 del Decreto N° 9885-J del 18 de abril de 1979 (Reglamento del Registro Público) en los siguientes términos:

"El procesamiento electrónico de datos es el medio técnico auxiliar de la registración, por medio del cual se introduce, procesa, actualiza y archiva en dispositivos propios de un ordenador o computador, la información registral contenida en el folio real, mercantil o de personas."

3° Por otra parte, la Ley sobre requisitos fiscales en documentos relativos a actos o contratos (Ley N° 6575 del 27 de abril de 1981) contiene la disposición que a continuación transcribimos:

"Toda clase de derechos, tasas o sumas que debieran satisfacerse por los servicios que prestaran las diferentes dependencias del Registro Nacional, podrán pagarse mediante timbres del Registro Nacional, a cuya percepción se aplicarán las normas vigentes referentes a su recaudación y destino."

Así las cosas, con fundamento en las normas citadas y ante la posibilidad que tienen los usuarios del Registro de solicitar en forma expresa certificaciones bajo el sistema tradicional; es decir, mecanografiadas (en cuyo caso regirán las sumas establecidas en la Ley de Aranceles), esta Dirección General de Asuntos Jurídicos, no advierte ilegalidad en las disposiciones del memorando N° D.R.P.002-88 del 13 de enero de 1988. ..., en tanto fundamentado en una disposición de la Junta Administrativa; toda vez que precisamente por estar referido a la prestación de un "servicio extraordinario" que se origina en el proceso de sus datos; y por ser el resultado de esa labor de modernización y mecanización aplicada en los diferentes registros, es posible cobrar por las distintas certificaciones computarizadas que expide el Registro, montos superiores a los contemplados en la Ley de Aranceles, mismos que deben ser razonables y guardar proporción con el servicio brindado, según estudios técnicos elaborados al efecto, y que además pueden ser cancelados mediante los timbres respectivos."

• Se considera que ese pronunciamiento viene a resolver el punto en discusión. El acuerdo de elevar, en este caso el monto de cada fotocopia a la suma de €75,00, fue tomado por la autoridad competente, es decir, la Junta Administrativa del Registro Nacional, contando como respaldo para ello el un estudio técnico, documento denominado "Estudio de costos. Departamento de Microfilmación" el cual indica en su primer párrafo:

*"Para la determinación de costos en el Departamento de Microfilm se deben considerar dos procesos: la microfilmación de los documentos que servirán de materia prima para las diferentes unidades de fotocopiado de microfilm que existen en el Registro Nacional (Catastro, Registro Público y Vehículos) y propiamente en el proceso de fotocopiado que se hace a solicitud de un interesado."*

Se menciona en el mismo documento que:

*"En promedio cada película, una vez finalizado el proceso, puede contener un promedio de mil documentos en lo referente al Registro Público y al Registro de Bienes Muebles y de quinientos documentos en cuanto al Catastro Nacional dada la variación en el tamaño de los documentos.*

*... un importante porcentaje de estos elementos, son importados, por lo que están sujetos a las constantes variaciones del tipo de cambio, de manera que los costos en este tipo de servicio varían en forma constante."*

Asimismo, en el proceso de microfilmación de documentos intervienen una serie de elementos que dan lugar al producto final: la película, el revelado, el fijador, el mantenimiento de la maquinaria general, la administración, la mano de obra, así como los beneficios sociales (CCSS, ASOREN, BPDC sobre mano de obra por documento microfilmado.

La materia prima del proceso de fotocopiado lo constituye el rollo de película, y en este proceso entran en juego una serie de factores: el "toner", el papel "dry silver", el revelado, la mano de obra, la administración y el mantenimiento de la maquinaria general.

- El documento base de la decisión de la Junta Administrativa, detalla los montos por concepto de cada rubro, por lo que se adjunta una copia del mismo al quejoso para lo que a bien tenga manifestar.

CON BASE EN LO ANTERIOR:

La Defensoría no encuentra elementos que indiquen actuaciones materiales, actos u omisiones de la actividad administrativa del sector público que atenten o amenacen los derechos e intereses de los habitantes.

Con respecto a este informe final cabe el recurso de reconsideración que deberá ser interpuesto dentro de los OCHO DIAS HABILES posteriores a la notificación.

Este informe fue preparado por Walter Meza D., bajo la coordinación del Lic. Alfredo Blanco Odio, Director de Asuntos Económicos y de Administración.

Nota: Adj. doc.

1 de Abril de 1997.

Licenciada:

Maritza Gutiérrez Arias,

Jefa Departamento de Informática

Presente.

Estimada Maritza:

Sirva la presente para hacer de su conocimiento algunos aspectos, que considero relevantes, relacionados con el desarrollo de un nuevo sistema para el Registro Mercantil y en general aplicables a cualquier nuevo sistema.

1. Todo proceso de estimación de recursos para un nuevo proyecto, debe fundamentarse en un estudio de factibilidad, que además de valorar los requerimientos que el nuevo sistema debe satisfacer, comprenda entre otros, la plataforma tecnológica capaz de desarrollar el mismo e integrarlo a los sistemas y tecnologías existentes.
2. Las características del equipo computacional (computadores, herramientas de desarrollo, personal humano) deben ajustarse en forma balanceada y relacionarse entre sí con la arquitectura que se escoga como alternativa de desarrollo.
3. ~~Para establecer las características de las estaciones de trabajo, para usuarios o de las estaciones de trabajo para el desarrollador, antes deben valorarse las herramientas bajo las cuales se va a desarrollar; además de las características propias de los procesos a automatizar y los requerimientos que sobrevengan de la integración de estos con otros sistemas computacionales existentes;~~ La falta de esta valoración puede significar que el

proyecto quede rezagado por no cumplir el equipo de cómputo con las características apropiadas para su implementación o en caso contrario que estas características sobrepasen lo requerido, quedando un equipo subutilizado.

4. Para definir la herramienta bajo la cual se lleve a cabo el desarrollo, deben medirse y calificarse las características de lo que permita hacer tal herramienta, esto con el fin de asegurarse que la misma satisfaga los requerimientos de procesamiento y la accesibilidad e intercambio de información con otros sistemas de bases de datos con los cuales debe establecer el intercambio, de lo contrario, podría llegarse a la terminación del desarrollo sin haberse probado su compatibilidad con los otros sistemas, quedando el nuevo sistema totalmente aislado, lo que significaría su inoperancia.
5. Para medir el tiempo de desarrollo y puesta en producción de un nuevo sistema, deben valorarse entre otras cosas, el conocimiento del personal que se dedique al desarrollo con respecto a la herramienta bajo la cual se vaya a desarrollar, lo que significa, que previamente se debe conocer el currículum del personal y las características de la herramienta escogida para el desarrollo, de lo contrario, el tiempo que se llegue a estimar puede ser insuficiente, debido a que debe dedicarse gran parte del desarrollo al conocimiento y dominio de la herramienta por parte del personal desarrollador.

Todo lo anterior, concluye en que existe en forma natural un orden de cosas para lograr determinar las características y la correspondiente estimación de costos, del nuevo sistema a desarrollar:

- I. Establecer los procesos que se requieren automatizar
- II. Definir las interrelaciones con otros sistemas de bases de datos
- III. Cuantificar los volúmenes de almacenamiento de la información del nuevo sistema
- IV. Establecer la arquitectura de servicio de la nueva plataforma (propietario, cliente-servidor, sistema independiente).

- V. Establecer las características que el manejador de base de datos debe satisfacer (Integridad, seguridad, respaldo, registro de acciones).
- VI. Establecer las características de la herramienta desarrolladora.
- VII. Establecer las características del equipo de cómputo tanto de desarrollo como de usuario final.
- VIII. Establecer el perfil del personal desarrollador
- IX. Estimar los tiempos de desarrollo y puesta en producción
- X. Cuantificar los costos del proyecto.

La experiencia nos ha enseñado que porque una herramienta fué exitosa en el desarrollo de algún sistema en otra institución o empresa, no garantiza su mismo comportamiento en el Registro Nacional, esto por las características propias y únicas que dominan el quehacer de este Registro, por lo que no debe iniciarse algo que no garantice un final exitoso y demostrable en otras experiencias.

Sin más por el momento, me despido, esperando que estas recomendaciones sean de utilidad para la puesta en marcha del nuevo sistema para el Registro Mercantil y otros sistemas en el Registro Nacional.

Atentamente,



**Ing. Daniel Ramírez Corrales**

**Analista de Sistemas**

**Jefe Area de Redes**



Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

02 de abril, 1997  
 DGRN-436

**Señores**  
**Junta Administrativa**  
**Registro Nacional**



Estimados señores:

Para su conocimiento, me permito remitirle fotocopia de la resolución con fecha 19 de marzo del año en curso, recibida en esta Dirección vía fax el 21 de marzo del presente año, suscrita por el Lic. Rodrigo Alberto Carazo Zeledón, Defensor de los Habitantes de la República.

Atentamente,

  
**José Armando López Baltodano**  
**Director General a. i.**



C/C.archivo  
 ALB/phb

03 de abril, 1997  
DGRN-454

**Licenciado**  
**Juan Diego Castro Fernández**  
**MINISTRO DE JUSTICIA Y GRACIA**

Estimado Señor Ministro:

Para su conocimiento, me permito remitirle fotocopia del informe con fecha 14 de marzo del presente año, suscrito por el Dr. Gerardo Rojas Meza, Director de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de Costa Rica, en el que se analizó una placa de las que se confeccionan con la máquina traqueladora propiedad del Registro Nacional.

Atentamente,

**José Armando López Baltodano**  
**Director General a. i.**

C/C. Junta Administrativa del Registro Nacional.-  
Lic. Edwin Martínez S.  
Director Registro Propiedad Mueble.-  
Licda. Marjorie Franco P.  
Jefe Departamento de Placas.-  
archivo



Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

DGRN-468  
 03 de abril de 1997

Señora  
 Aida Chavarría  
 Control Area Cuenta Corriente  
 RADIOGRAFICA COSTARRICENSE S.A.

Estimada señora:

Reciba un saludo cordial.

Me permito hacer de su conocimiento, que el contrato firmado entre el Registro Nacional y Radiográfica Costarricense a la fecha se encuentra vencido, ello de acuerdo a lo que se estipula en la cláusula segunda: "la vigencia del mismo será de un año a partir del **01 de octubre de 1991**, pudiéndose prorrogar por periodos iguales, hasta por **un máximo de cinco años**. También se indica que el plazo mencionado se entenderá prorrogado en forma automática si treinta días naturales antes de su vencimiento, alguna de las partes no manifestare por escrito o de forma indubitable a la otra, su deseo de ponerle fin".

Dada la anterior situación la Junta Administrativa del Registro Nacional se ha visto imposibilitada en realizar los pagos correspondientes a los meses de Enero, Febrero y Marzo del año en curso, toda vez que para la emisión de la orden de compra que respalda el pago, es indispensable la existencia de un contrato.

Por lo anteriormente expuesto y siendo indispensable una toma de decisión por parte de la Junta Administrativa del Registro Nacional, me permito informarle que no se podrá contar con una respuesta sino hasta que en sesión a celebrarse el próximo día 10 de abril se analice lo referente a esta situación contractual.

Quedando a la espera de lo que ustedes dispongan.

Atentamente,

Lic. Armando López Baltodano  
 Director General a. i.  
 REGISTRO NACIONAL

C.I: Junta Administrativa  
 Asesoría Legal  
 Lic. Mauricio Madrigal Calvo, Jefe Area de Proveeduría

REPUBLICA DE COSTA RICA  
REGISTRO NACIONAL



3 de Abril de 1997  
EI-35

|  |                   |
|--|-------------------|
| REGISTRO NACIONAL<br>DIRECCION GENERAL |                   |
| 03 ABR. 1997                           |                   |
| Recibido                               | Hora: <i>Lico</i> |
| Firma:                                 | <i>Pez</i>        |

Licenciado  
Armando López B.  
Director General a.i.  
Registro Nacional  
S. O.

Estimado Licenciado:

Por medio de la presente le adjunto el documento que incluye la evaluación del Plan Anual Operativo de 1996. El cual contiene la evaluación de los planes de los diferentes Registros, según la información enviada por cada Director.

Sin más por el momento, me despido,

UNIDAD DE DESARROLLO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

  
MPA. Kattia Salazar V.  
Asesora

  
Licda. Vera Garita A.  
Coordinadora

REPUBLICA DE COSTA RICA  
REGISTRO NACIONAL

2



INFORME DE EVALUACIÓN: PLAN ANUAL 1996

| DEPENDENCIA: Bienes Muebles   |                  |    |               |                  |  |                               |
|---|------------------|----|---------------|------------------|--|-------------------------------|
| Programas y Proyectos Institucionales   | Estado de Avance |    |               | Estado de avance | Justificación de atrasos   | Unid. Responsable             |
|   | Si               | No | Par<br>c<br>% |                  |  |                               |
| Unificar criterios en materia registral mediante la actualización de guías y manuales de calificación.                          | X                |    |               |                  |  | Dirección y Asesoría Jurídica |
| Programar y ejecutar cursos de capacitación para todo el personal   |                  |    | X             | 50%              | Se logró capacitar a los funcionarios del Área de servicios en el manejo de técnicas de microfilm. No obstante, los cursos planificados para ser impartidos a los funcionarios del Área registral no se brindaron. Ya que por la cantidad de documentos que deben ser calificados resultó imposible capacitarlos en horas laborales y los servidores no están dispuestos a recibir capacitación. | Dirección y Asesoría Jurídica |
| Incorporar el Registro Aeronáutico  |                  | X  |               | 0%               | Para incorporar el Registro aeronáutico se requiere de un decreto ejecutivo que lo traslade al Registro de Bienes Muebles, el cual no se llevó a cabo.   | Sub-Dirección                 |
| Publicitar ante las Instituciones correspondientes de los alcances de la inscripción mobiliaria de bienes Muebles no fungibles. |                  | X  |               | 0%               | Al no publicarse el Reglamento del registro de Bienes Muebles y no sustituirse el sistema de informática no fue posible llevar a cabo la inscripción de bienes muebles no fungibles.   | Dirección y Asesoría          |

REPUBLICA DE COSTA RICA  
REGISTRO NACIONAL

3



|  |   |   |     |   |                                     |
|--|---|---|-----|---|-------------------------------------|
| Ejecutar el plan de reestructuración y horizontalización de la estructura orgánica.  |   |   | 90% | Falta acondicionar la planta física de acuerdo a las necesidades del cambio.  | Dirección y Asesoría                |
| Desarrollar el nuevo sistema de informática  | X |   | 0%  | Rompimiento contractual entre el Registro Nacional y la empresa productos informáticos para el desarrollo.  | Dirección, Informática, Prides S.A. |
| Agilizar el trámite administrativo de los recursos judiciales, administrativos, recursos y demás gestiones que se presentan a este Registro. |   | X | 75% | Falta de recurso humano en la Asesoría Jurídica   | Dirección y Asesoría                |
| Reformular procedimientos establecidos de conformidad con el nuevo sistema de informática  |   | X | 75% | Aun cuando no fue posible sustituir el sistema de informática se llevaron a cabo los cambios factibles en las condiciones actuales. Agilizándose los trámites principales que se llevaron a cabo y disminuyendo significativamente los tiempos de espera. | Dirección y Asesoría                |
| Revisar el marco jurídico a efectos de impulsar la reforma de algunas disposiciones normativas.  | X |   |     |   |                                     |
| Impulsar la legislación de una nueva normativa que regule el desarme de piezas y refraccionamiento de vehículos.                             | X |   |     |   | Dirección                           |

REPUBLICA DE COSTA RICA  
REGISTRO NACIONAL

4



|   |   |   |      |  |                                      |
|---|---|---|------|--|--------------------------------------|
| Redactar y publicar el Reglamento del Registro de Bienes Muebles                      |   |   | 90%  | Se redactó el reglamento y falta incorporar las correcciones pertinentes en lo que se refiere a aeronaves por parte de los funcionarios de ese Registro, para proceder con la publicación.                                 | Dirección                            |
| Redistribuir las oficinas, equipo y recurso humano en función de la reestructuración. |   | X | 25%  | Por falta de recursos económicos no se llevó a cabo la remodelación. Quedando la misma prevista para llevarse a cabo en 1997.  | Dirección y Asesoría                 |
| Instalar el equipo de cómputo necesario para la digitalización                        |   | X | 20%  | Se declaró nula la licitación mediante la cual se adquirirá el equipo.   | Dirección y Proveeduría              |
| Instalar el aire acondicionado en el Diario   |   | X | 75%  | Se adquirió y se encuentra pendiente la instalación  | Dirección y Proveeduría              |
| Poner en marcha la digitalización de documentos                                       |   | X | 25%  | No se adquirió el equipo necesario por cuanto la licitación se declaró nula y esta pendiente de instalarse el aire acondicionado.  | Dirección, Proveeduría e Informática |
| Dotar a los funcionarios del equipo necesario para llevar a cabo sus labores          |   | X | 25%  | La Dirección solicitó declarar desierta la licitación para adquirir escritorios para los registradores, por cuanto no reunían los requisitos establecidos y no existía un plan de construcción de módulos a mediano plazo. | Dirección y Proveeduría              |
| Recibir 250.000 documentos relacionados con bienes muebles.                           | X |   | 127% |  | Dirección y Coordinación de Área.    |
| Emitir 84.000 certificaciones literales   | X |   | 175% |  | Dirección y Coord. de Área.          |

REPUBLICA DE COSTA RICA  
REGISTRO NACIONAL



|   |   |  |   |      |  |
|---|---|--|---|------|--|
| Emitir 120.000 fotocopias de microfilm  | X |  |   | 101% | Dirección y Coord. de Área.              |
| Transferencia electrónica de infracciones y gravámenes que se pondrá en marcha en el primer semestre de 1997.   |   |  | X | 90%  | Dirección, Informática y Seguridad Vial. |
| <b>Logros no contemplados en el Plan Anual Operativo de 1996</b>  |   |  |   |      |  |
| Participación directa con los cuerpos policiales del país para combatir la corrupción   |   |  |   |      | Dirección, O.I.J., Policía Fiscal.       |
| Modernización del Registro de Buques que permite la emisión de certificaciones inmediatas y la inscripción de buques en un solo día.                  |   |  |   |      | Dirección e Informática                  |
| Entrega de placas metálicas dotando a 30.000 personas de su placa definitiva.   |   |  |   |      | Dirección y Proveeduría                  |
| Actualización del manual de puestos internos de este Registro que sirvió como insumo para la elaboración del manual de puestos del Registro Nacional. |   |  |   |      | Dirección y Asesoría                     |
| Dotar en forma escrita a cada funcionario de los procesos en los cuales participa y de las funciones que debe realizar.                               |   |  |   |      | Dirección y Asesoría.                    |
| Automatización de permisos de salida del país de vehículos automotores y uso de formularios de seguridad para evitar actos dolosos.                   |   |  |   |      | Dirección, Informática y Proveeduría.    |

REPUBLICA DE COSTA RICA  
**REGISTRO NACIONAL**

6



|   |  |  |  |  |                                      |
|---|--|--|--|--|--------------------------------------|
| Incremento de los controles y seguridad para emitir certificaciones inmediatas mediante el uso de formularios de seguridad. |  |  |  |  | Dirección, Informática y Proveduría. |
|---|--|--|--|--|--------------------------------------|

REPUBLICA DE COSTA RICA  
**REGISTRO NACIONAL**



INFORME DE EVALUACIÓN: PLAN ANUAL 1996

DEPENDENCIA: **CATASTRO NACIONAL**

| Programas y Proyectos Institucionales  | Ejecución   | Estado de Avance |    |               | Justificación de atrasos     | Unid. Responsable               |
|--|---|------------------|----|---------------|------------------------------|---------------------------------|
|  |   | Si               | No | Par<br>c<br>% |                              |                                 |
| <b>PROGRAMA DE MEJORA-MIENTO DEL CATASTRO NACIONAL, CATASTRO MULTIFINALITARIO</b>  |   |                  |    |               |                              | Catastro Nacional               |
| Desarrollar un Catastro para múltiples fines que represente en forma gráfica, numérica, literal y estadística todos los inmuebles comprendidos en unidades administrativas determinadas en el territorio nacional. |   | X                |    |               |                              | DIRECCIÓN DEL CATASTRO NACIONAL |
| Densificar la red de puntos de control horizontal y vertical para el levantamiento catastral.  | 352 vértices trigonométricos para un estimado de 350 vértices que corresponden a un 100.6% de cumplimiento de la meta   | X                |    |               |                              | Depto. Geodesia y Topografía    |
| Levantamiento de puntos de control fotogramétrico.   | 346 puntos de control fotogra-métrico para un estimado de 192 puntos que corresponden a un 180.2%                       | X                |    |               |                              | Depto. Geodesia y Topografía    |
| Restitución de mapas fotogra-métricos digitales para el levantamiento catastral.   | Se elaboraron 181 mapas digitales para un estimado de 72 mapas que corresponden a un 251.38% de cumplimiento de la meta | X                |    |               |                              | Depto. del S.I.T.C.             |
| Calificar y aprobar los mapas fotogramétricos digitales  |   |                  | X  |               | No hay contratación de mapas | Depto. del S.I.T.C.             |

REPUBLICA DE COSTA RICA  
REGISTRO NACIONAL



|   |  |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|
| Calificar y aprobar la información de predios levantados.   | 0 predios <del>calificados y</del> aprobados para un estimado de 900 predios, que corresponden a un 0% de la totalidad estimada.                                     | X |   | No hay contratación de empresas                                   | Depto. Sistema Información Territorial Catastral. Y Levantamiento Catastral |
| Dibujar mapas catastrales digitales asistido por computadora.                                     | 124996 predios digitalizados para un estimado de 12000 predios que corresponde a un 104.13%  | X |   |   | Depto. Sistema Información Territorial Catastral.                           |
| Digitación y escanear mapas catastrales análogos.   | La digitalización de mapas se estimó en 240 mapas. Se elaboraron 200 mapa significando 83.33% y se escaneó 276 mapas es decir un 76.67% de un estimado de 360 mapas. |   | X |   | Depto. de Sistema Información Territorial Catastral.                        |
| Complementación de mapas fotogramétricos digitales.   | Se complementaron 48 mapas fotogrametricos digitales para un estimado de 90 mapas  | X |   | Falta de equipo Software y de personal no hubo suficiente demanda | Depto. de Sistema Información Territorial Catastral.                        |
| Calificar y aprobar los mapas catastrales digitales.  | 57 mapas calificados y aprobados para un estimado de 192 mapas que corresponde a un 29.69%.  | X |   | No hubo suficiente demanda.                                       | Depto. de Sistema Información Territorial Catastral.                        |
| Introducir información sobre datos administrativos del Catastro y el Registro Unico Inmobiliario. |  | X |   |   | Depto. Servicios Catastrales.   |
| Conciliación del Proyecto de Alajuela.  | 3.020 predios conciliados en Alajuela para un estimado de 1.500 que representan un 201.33%   | X |   |   | Depto. Levantamiento Catastral.   |
| Picado o preseñalización de puntos de control fotogramétrico.                                     | Se pintaron 285 puntos de control para un estimado de 240  | X |   |   | Depto. Geodesia y Topografía.   |

REPUBLICA DE COSTA RICA  
REGISTRO NACIONAL

10



|   |  |   |  |  |                               |
|---|--|---|--|--|-------------------------------|
|   | que corresponde a un<br>118.8%   |   |  |  |                               |
| Levantamiento complementario mapas fotogramétricos. | Se realizaron 246 mapas para un estimado de 72 que corresponde a un 341.7%.                    | X |  |  | Depto. Geodesia y Topografía  |
| Amojonamiento y croquis de hitos.                   | Se amojonaron 352 para un estimado de 350 que corresponde a un 100.6% de la cantidad estimada. | X |  |  | Depto. Geodesia y Topografía. |

# REPUBLICA DE COSTA RICA REGISTRO NACIONAL



|  |   |   |   |  |                                 |
|--|---|---|---|--|---------------------------------|
| Cálculo gráfico de áreas de parcelas.  | Se realizaron <del>738</del> 738 cálculos para un estimado de 1000 que corresponde a un 28.8%                     | X |   |  | Depto. Geodesia y Topografía.   |
| Puntos de agrimensura y topografía calculados.   | Se calcularon 6019 puntos para un estimado de 6000 puntos, correspondientes a un 100.3% de cumplimiento.          | X |   |  | Depto. Geodesia y Topografía.   |
| Puntos dibujados   | Se dibujaron 5182 puntos para un estimado de 5000 puntos significando un 103.6% de cumplimiento.                  | X |   |  | Depto. Geodesia y Topografía.   |
| Programa de registraci3n catastral, Producto del Ejercicio Liberal de la Agrimensura.  | Se realizaron 125 levantamientos del inmuebles del Estado para un estimado de 120 que corresponde a un 104.2%.    | X |   |  | Depto. Geodesia y Topografía.   |
| Servir de apoyo conjuntamente con el Registro de la Propiedad al Sistema Registral Inmobiliario de la Naci3n, en la descripci3n real de los inmuebles.   |   | X |   |  | Depto. Levantamiento Catastral. |
| Recibir, revisar, aprobar, registrar, certificar y procesar los planos presentados por los profesionales que ejercen la agrimensura.   | 17.629 planos catastrados para un estimado de 18.000 planos que corresponde a un 97.93%                           |   | X |  | Depto. Servicios Catastrales    |
| Levantar, registrar, vigilar, favo-recer de oficio la administraci3n de las Reservas, Parques y dem3s bienes inmuebles que pertenecen al Estado, sea que se encuentren localizadas en el 3res terrestre o mar3timo del | 125 planos catastrados de oficio para un estimado de 120 planos significando un 104.2% de la producci3n esperada. | X |   |  | Depto. Geodesia y Topografía.   |

# REPUBLICA DE COSTA RICA REGISTRO NACIONAL



|   |  |  |  |   |   |
|---|--|--|--|---|---|
| territorio nacional.  |  |  |  |   |   |
| Conciliar y depurar la información del Registro de la Propiedad Inmueble a través de información catastral de manera que garantice la seguridad inmobiliaria. | 7.320 catastrados incluidos en zona catastral para un estimado de 7.500 planos que corresponde a un 97.60% |  |  | X | Depto. Servicios Catastrales. y Depto. Levantamiento Catastral. |
| Controlar los cambios de dominio y las mutaciones de los bienes inmuebles.  | 6919 resellos para un estimado de 7800 resellos que corresponde a un 88.7%                                 |  |  | X | Depto. Servicios Catastrales.                                   |

REPUBLICA DE COSTA RICA  
REGISTRO NACIONAL



|   |   |   |   |                             |                               |
|---|---|---|---|-----------------------------|-------------------------------|
| Depurar y digitar la base de datos del Índice de planos catastrados.  | 79490 planos <del>digitados</del> en la base de datos siendo un 72.79% de lo estimado (109000 planos digitados).              |   | X |                             | Depto. Servicios Catastrales. |
| Consultas de calificación e inscripción.  | 173185 consultas evacuadas para un estimado de 180000 que corresponde a un 96.21% de la meta.                                 |   | X |                             | Depto. Servicios Catastrales. |
| Estudios de registro.   | 139415 estudios del Registro realizados, para un estimado de 144000 solicitudes significando un 96.81% de lo estimado.        | X |   |                             | Depto. Servicios Catastrales. |
| Certificación de planos.  | 67038 planos certificados para un estimado de 79600 que corresponde a un 110.7%.  | X |   |                             | Depto. Servicios Catastrales  |
| Archivo de planos.  | 288262 planos archivados para un estimado de 284800 planos, correspondiendo a un 141.3%                                       | X |   |                             | Depto. Servicios Catastrales  |
| Apelaciones que presentan los profesionales en agrimensura.   | 3923 apelaciones atendidas para un estimado de 4000, corresponde a 98.7%  | X |   |                             | Depto. Servicios Catastrales  |
| Estudiar apelaciones al proceso de registración catastral, emitir resoluciones y atender consultas de la parte legal. | 318 casos de apelaciones atendidas por Asesoría Legal del Catastro para un estimado de 252 casos que corresponde a un 165.62% | X |   |                             | Asesoría Legal.               |
| Realizar certificaciones, estudios del Registro, atender oficios dirigidos a la Dirección y mandamientos judiciales.  | 453 casos de certificaciones, 457 estudios registrales, 289 oficios de respuesta, 458 man-                                    |   | X | No hubo suficiente demanda. | Asesoría Legal.               |

# REPUBLICA DE COSTA RICA REGISTRO NACIONAL



|                          |          |  |  |   |  |
|--------------------------|----------|--|--|---|--|
|                          |          | <del>damientos judiciales,</del><br><del>para un estimado un</del><br>total de 1687 trámites<br>de los cuales se<br>alcanzó en un 44%. |  |   |  |
| Consulta<br>catastrales. | archivos | Se realizaron 42.825<br>Consultas para un<br>estimado de 45.000<br>que corresponde a un<br>95.16%.                                     |  | X | Depto.<br>Levantamiento<br>Catastrales |

# REPUBLICA DE COSTA RICA REGISTRO NACIONAL



|  |  |   |  |                             |   |
|--|--|---|--|-----------------------------|---|
| Microfilmación de planos catas-trados.                                 | Se <del>microfilmaron</del> X<br>82582 planos para un estimado de 82800 que corresponde a un 99.7% |   |  |                             | Depto. Servicios Catastrales.                   |
| Consulta Catastral   | Estimación 61200, para un estimado de producción de 53804, que corresponde un 88%                  | X |  |                             | Depto. Levantamiento Catastral                  |
| Apelaciones presentadas por Profesionales en la Información Catastral. | Se presentaron 2438.   | X |  |                             | Depto. Levantamiento Catastral                  |
| Estudios Registrales-Catastrales solicitados por la Dirección          | Producción esperada de 144, y se realizaron 118, que corresponde a un 82%                          | X |  |                             | Depto. Levantamiento Catastral                  |
| Inclusión de modificaciones en mapas catastrales                       | Producción esperada de 1800 y se realizaron 13819, que corresponde a un 767.72%                    | X |  |                             | Dpto. Sistema Información Territorial Catastral |
| Dibujo de plano de agrimensura   | Producción esperada de 132 y se realizaron 88, que corresponde a un 66.67%                         | X |  | No hubo suficiente demanda. | Dpto. Sistema Información Territorial Catastral |
| Confección de rótulos  | Producción esperada de 120 y se realizaron 114, que corresponde a un 95%                           | X |  | No hubo suficiente demanda. | Dpto. Sistema Información Territorial Catastral |
| Traducciones   | Producción esperada de 960 y se realizaron 378, que corresponde a un 39.38%                        | X |  | Personal incapacitado       | Dpto. Sistema Información Territorial Catastral |
| Dibujo análogos de mapas   | Producción esperada de 48 y se realizaron 16, que corresponde a un 33.33%                          | X |  | No hubo suficiente demanda. | Dpto. Sistema Información Territorial Catastral |
| Montaje de urbanizaciones  | Producción esperada de 12000 y se realizaron 365, que corresponde a un 3.04%                       | X |  | No hubo suficiente demanda. | Dpto. Sistema Información Territorial Catastral |
| Actualización de mapas digitales                                       | Producción esperada de 720 y se realizaron 138, que corresponde a un 19.16%                        | X |  | No hubo suficiente demanda. | Dpto. Sistema Información Territorial Catastral |

REPUBLICA DE COSTA RICA  
REGISTRO NACIONAL



INFORME DE EVALUACION: PLAN ANUAL 1996

DEPENDENCIA: REGISTRO BIENES INMUEBLES

| Programas y Proyectos Institucionales   | Ejecución  | Estado de Avance    |       |         | Justificación de atrasos   | Unid. Responsable   |
|---|--|---------------------|-------|---------|--|---|
|   |  | Si                  | No    | Par c % |  |   |
| Evaluación y mantenimiento del sistema de propiedades   | Se ha avanzado en el control de los documentos, respecto a calidad y cantidad. | 85%                 |       | de      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número limitado de funcionarios en el Dpto de Informática.</li> <li>Cantidad de recursos humanos en el área de propiedades</li> </ul>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección</li> <li>Asesoría Técnica</li> <li>Informática</li> <li>Coordinación General</li> <li>Asistencia Administrativa</li> </ul>                                   |
| Diseñar y programa el nuevo sistema tecnificado del Registro Mercantil                          |  | No                  |       |         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Costos elevados del proyecto total.</li> <li>Limitaciones presupuestarias</li> <li>Recursos humanos limitados en el Dpto de Informática.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección</li> <li>Asesoría Técnica</li> <li>Coordinación General</li> <li>Asistencia Administrativa</li> <li>Informática</li> <li>Registro Mercantil</li> </ul>       |
| Mantenimiento del sistema de Registro de Asociaciones y diseño y programación del nuevo sistema | No hay diseño del nuevo sistema  | Solo mantenimiento. | (80%) |         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recursos humanos limitados en el Dpto de Informática.</li> <li>Limitaciones presupuestarias</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección</li> <li>Asesoría Técnica</li> <li>Coordinación General</li> <li>Asistencia Administrativa</li> <li>Informática</li> <li>Registro de Asociaciones</li> </ul> |

# REPUBLICA DE COSTA RICA REGISTRO NACIONAL



|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| <p>Mantenimiento del sistema del Registro de Concesiones y diseño y programación del nuevo sistema automatizado</p> | <p>No hay Sofo<br/>diseño del nuevo sistema.<br/>Es necesario pre-veer, la creación del Registro de Concesiones de Obras Públicas</p> | <p>Sefo<br/>manteni-<br/>miento (80%)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en etapa de desarrollo.</li> <li>• Recursos humanos limitados en el Dpto de Informática.</li> <li>• Limitaciones presupuestarias</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección</li> <li>• Asesoría Técnica</li> <li>• Coordinación General</li> <li>• Asistencia Administrativa</li> <li>• Informática</li> <li>• Registro de Asociaciones</li> </ul> |
| <p>Capacitar a los funcionarios en áreas aplicables a la labor diaria</p>   | <p>Cursos aislados.<br/>No fue posible establecer un plan de capacitación</p>   | <p>20%.</p>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitaciones presupuestarias.</li> <li>• Poca disponibilidad de tiempo para los funcionarios</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección</li> <li>• Asesoría Técnica</li> <li>• Asistencia Administrativa</li> </ul>  |

REPUBLICA DE COSTA RICA  
REGISTRO NACIONAL



|   |  |            |  |   |
|---|--|------------|--|---|
| <p>Mejorar los servicios de consulta e información</p>  | <p>Se contrato personal para atención en ventanillas.<br/><br/>Es necesaria una mejor coordinación con el personal de Información<br/><br/>Los tiempos de respuesta del sistema siguen generando demoras</p> | <p>70%</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitaciones de personal dedicado a labores de remodelación.</li> <li>• Recurso humano limitado en el Depto de Informática</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección</li> <li>• Asesoría Técnica</li> <li>• Informática</li> </ul>  |
| <p>Reanudación del programa de traslado de fincas inscritas en "Tomos" al sistema de "Folio Real"</p> |  | <p>No</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitaciones de personal en el área de inscripción.</li> <li>• Limitaciones presupuestarias.</li> </ul>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección</li> <li>• Coordinación General</li> </ul>   |
| <p>Prestación de un servicio eficiente en la confección y expedición de certificaciones</p>           | <p>Avances en la disminución de tiempos de expedición de consultas y certificaciones</p>   | <p>75%</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escaso recurso humano.</li> <li>• Limitaciones de recursos humano en el Depto de Informática</li> </ul>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección</li> <li>• Asesoría Técnica</li> <li>• Informática</li> <li>• Coordinación General</li> <li>• Consulta de Microfilm</li> </ul> |

REPUBLICA DE COSTA RICA  
REGISTRO NACIONAL



|   |   |            |   |   |
|---|---|------------|---|---|
| <p>Agilización y cooperación en los programas gubernamentales de títulos de propiedad</p> | <p>Se mantiene la cooperación con el INVU e IDA</p> | <p>90%</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Eventuales demoras en el tiempo de respuesta del sistema.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección</li> <li>Asesoría Técnica</li> <li>Informática</li> <li>Coordinación General</li> <li>Partidos de Propiedades</li> </ul> |
|---|---|------------|---|---|



7 de abril de 1997  
DI-97-160



Lic. Armando López  
Director General a.i.  
Registro Nacional

Estimado señor:

Por medio de la presente lo saludo con oportunidad de referirme al oficio DGRN-450 en donde me solicita información relacionada con el Proyecto de Mercantil, aprovechando la ocasión para referirme a otros aspectos que me preocupan y considero se deben tomar en cuenta:

**Escogencia de la herramienta de desarrollo**

- En el caso de este proyecto, la definición de las herramientas de desarrollo será responsabilidad del Departamento de Informática, para lo cual se ha asignado al Lic. Jorge Yuri González y la Lic. Phoebe Lores, quienes tienen conocimientos de los requerimientos de los Sistemas de Mercantil, Asociaciones y Personas y de los enlaces de estos sistemas con el Sistema de Bienes Inmuebles, los cuales se convertirán en el factor más importante a tomar en cuenta.
- El informe contendrá 4 alternativas, indicando para cada una de ellas sus ventajas y desventajas y una estimación de los costos. En términos generales éstas alternativas son:
  1. Utilizar el lenguaje Cross System Products.
  2. Utilizar la herramienta de desarrollo de sistemas cliente/servidor VisualAge, creando interfases en modo texto.
  3. Utilizar el VisualAge con interfases en modo gráfico.
  4. Adquirir otra herramienta de desarrollo cliente/servidor.
- En las 3 primeras alternativas el Registro ya cuenta con el software por lo que unicamente debe contemplarse, para cada una de éstas, la inversión en hardware.
- Para el análisis de la alternativa 4, se realizó un estudio preliminar considerando los requerimientos de hardware y costos de los software de desarrollo ORACLE y SYBASE, de acuerdo con las necesidades de los sistemas a desarrollar.

- **Es importante indicar que si las autoridades del Registro deciden optar por la alternativa 4 que implica la adquisición de una nueva herramienta de desarrollo, se requerirá de un estudio aún más detallado que abarque otros software disponibles en el mercado, de manera que se puedan hacer mediciones de rendimiento y pruebas de conectividad con el computador central existente en la Institución, de otra forma no se puede asegurar la existencia de dicha comunicación, factor imprescindible. En este caso también se debe tomar en cuenta que dichas pruebas podrían tener un costo adicional.**
- A la fecha el informe no ha podido concluirse debido a que se requiere de información que la empresa ORACLE no ha suministrado, a pesar de las reiteradas solicitudes, según personeros de esta empresa la información será enviada el día de hoy, de esta forma podría entregarse el informe el miércoles 9 del presente mes.
- Como un comentario adicional deseo agregar que la definición de la herramienta de desarrollo, en otro momento hubiera resultado más sencilla, ya que sin mucho análisis se hubiera optado por la herramienta cliente/servidor, que ya ha sido adquirida por el Registro (relativamente en forma reciente, año 1995), o sea el VisualAge, esto debido principalmente a:
  - Que lo ideal para el Registro sería el poder contar con una plataforma de desarrollo standard que ayude a la especialización del personal y de esta forma se logre un mayor dominio de todo el ambiente.
  - Que las inversiones en software son costosas, por lo que deben ser aprovechadas al máximo.
  - Que el Sistema de Mercantil ya tiene partes desarrolladas dentro del Sistema de Bienes Inmuebles<sup>1</sup> y en sus procesos se encuentra muy ligado a éste.

Sin embargo ha habido algunos aspectos que han incidido en la necesidad de replantearse y analizar más a fondo la selección de la herramienta de desarrollo, tales como:

- Los acontecimientos sucedidos con el Proyecto de Bienes Muebles, que han dejado en el ambiente un halo de indefinición con respecto al VisualAge, lo cual todavía no se ha aclarado.
- En vista de que la Coordinadora actual del Proyecto de Mercantil, ha mencionado en reiteradas ocasiones su sugerencia de utilizar ORACLE, dado que tiene experiencia en dicha herramienta.

---

<sup>1</sup> El Sistema de Bienes Inmuebles esta desarrollado en CSP y debe convertirse a corto plazo utilizando el VisualAge.

Es importante tener en cuenta que el no tener claridad sobre la herramienta de desarrollo a utilizar en el Proyecto de Bienes Muebles, fué lo que a la postre causó su paralización.

**Recurso Humano**

- Indica la Coordinadora en su informe que ya cuenta con el personal que trabajará en el sistema, sin conocer aún la definición de la herramienta de desarrollo, esta situación podría eventualmente convertirse en un obstáculo ya que podría no ser dominada por dichas personas o peor aún ni siquiera conocida, en cuyo caso habría que gestionar recursos adicionales y tiempo para capacitar a personal que no forma parte del Registro. Es necesario hacer mención que una situación similar se dió con la empresa PRIDES en el proyecto de desarrollo del Sistema de Bienes Muebles y que a la postre fue uno de los aspectos que causaran atrasos en el cronograma.
- Con respecto a la(s) persona(s) que servirán de contraparte y que deben integrarse al proyecto a partir de hoy, le indico que dada la grave situación de déficit de recurso humano del Departamento de Informática<sup>2</sup>, por el momento solamente podrá asignarse medio tiempo de la Sra. Lidia Fernández, ya que actualmente se encuentra asignada al mantenimiento del Sistema de Bienes Inmuebles y deberá programar el nuevo Sistema de Boletas de Seguridad.

Obviamente esta situación no es la más recomendable ya que el personal que funja como contraparte tiene una importante función fiscalizadora de la buena marcha del proyecto y garantiza la independencia de entes externos en el mantenimiento que posteriormente debe realizarse al sistema. Estamos concientes de que el proyecto requiere más personal y esperamos a corto plazo poder integrar una persona adicional, que participe activamente en el desarrollo del proyecto.

- Sugiero establecer la creación de una comisión evaluadora, que lleve el peso de la fiscalización del proyecto, en donde participen además de los equipos permanentes de trabajo, personal del Departamento de Informática con conocimientos en el Sistema de Bienes Inmuebles, tal como el Lic. Jorge Yuri González y el Sr. Mario Cortés, que anteriormente había participado en el análisis de este sistema. Esta comisión debe tener reuniones periódicas, de manera que se establezcan puntos de control intermedios que determinen el estado de los entregables y de esta forma evitar atrasos en el proceso de aceptación final.

<sup>2</sup> Aunque se encuentre en vías de solución, todavía no puede contarse con estos recursos, máxime la poca demanda que ha existido de los puestos ofrecidos.

### Análisis del equipo solicitado

- En una situación normal, para poder definir a cabalidad la plataforma de hardware a utilizar, se deben tener conceptualizados los requerimientos del sistema a desarrollar y definida la herramienta de desarrollo, situación que en este caso no se dió, dada la presión de tiempo existente sobre el proyecto.
- Es importante aclarar que bajo esta misma premisa se analizaron los requerimientos de la Coordinadora, ya que aún no se conoce cual será la herramienta de desarrollo a utilizar.
- Consideramos factible ir adelantando los trámites para la adquisición del hardware básico:
  - 6 microcomputadoras (sin software, ya que todavía no hay claridad sobre cual será el sistema operativo a utilizar)
  - 2 impresoras láser
  - 1 CAU
  - 1 LAM
  - 1 UPS, para 10 estaciones de trabajo.
- En cuanto a los servidores es más recomendable esperar para su adquisición, debido a que las características definidas podrían estar sobredimensionadas y además todavía no es posible definir el sistema operativo que requerirán.  
A modo de ejemplo se han detectado las siguientes situaciones:
  - Aparentemente el software de comunicación de ORACLE (Gateway) requiere utilizar el sistema operativo UNIX (situación que todavía no ha podido ser corroborada por dicha empresa).
  - Según información suministrada por la empresa SOIN, el SYBASE no requiere un servidor de comunicaciones aparte.

Para finalizar deseo reiterar que aunque es totalmente lógico y racional tratar de aprovechar la donación que esta haciendo el Banco Mundial, considero que esta donación ha resultado incompleta y prematura. Incompleta, dado que solamente contempla recursos para personal y no se habían determinado ni asignado con anterioridad otros recursos, para la eventual pero muy probable, adquisición de software y hardware adicional, esto debido principalmente a que el Departamento de Informática no ha participado en el planteamiento del proyecto. Prematura, dado que la Institución no cuenta con las condiciones adecuadas para el inicio del proyecto, como lo son, entre otras cosas, la definición de la herramienta de desarrollo y la adecuada contraparte.

En definitiva la situación expuesta anteriormente ha causado en el proyecto una enorme presión de tiempo que incluso hace que la Coordinadora estipule en su carta de solicitud, demandas que se alejan de la realidad, indicando que un equipo solicitado el 11 de marzo, para el que ni siquiera existía presupuesto, debía estar, según sus propias palabras, "...instalados en el lugar de trabajo, a partir del 3 de abril" y la herramienta de desarrollo, que a la fecha no se sabe cuál es, que eventualmente debe licitarse y adquirirse y para la que tampoco se cuenta con un presupuesto reservado, debe estar "... para mediados de abril... instalada y en condiciones de ser usada a plenitud" .

Considero que la situación planteada y las experiencias adquiridas con la paralización del Sistema de Bienes Muebles, debe mantenernos muy atentos, para evitar que el proyecto fracase y que al término de éste se hayan consumido todos los recursos, sin que se cuente con el producto deseado.

Para información adicional le remito un informe del Sr. Daniel Ramírez con respecto a algunos aspectos que deben tomarse en cuenta al inicio de un proyecto de desarrollo de sistemas.

Sin más por el momento, me despido con toda consideración.

Atentamente,

*Maritza Gutiérrez*  
Maritza Gutiérrez Arias  
Jefe Dpto. de Informática



cc. Lic. Juan Diego Castro  
Presidente Junta Administrativa  
Registro Nacional



08 de abril, 1997  
DGRN-483

Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

**Licenciada**  
**Lilliana Alfaro Arias**  
**Directora**  
**Registro de la Propiedad Industrial**

Estimada señora:

En atención al acuerdo de la Junta Administrativa del Registro Nacional, artículo tercero de la sesión no. 11-97 del 6 de marzo del año en curso que indica: **“ Acoger en todos sus extremos el dictamen No. C-026-97 del 12 de febrero de 1997 de la Procuraduría General de la República y remitirlo al Director General para su inmediata aplicación.”**; y a la circular de esta Dirección No. DGRN-414-97 del pasado 21 de marzo, me permito instarle para que coordine con las instancias correspondientes a efecto de que los sellos, papelería y otros materiales de oficina, distintivos del Registro de la Propiedad Intelectual, se modifiquen para su utilización como Registro de la Propiedad Industrial.

De igual manera, todo curso, seminario, nombramiento en comisiones y otros similares, atinentes al Registro de Derechos de Autor y Conexos, debe ser trasladado al Registro respectivo. Para ello, ruégole se sirva coordinar con la Licda. Silvia Alvarado los traslados indicados.

08 de abril, 1997  
DGRN-486

**Msc.**  
**Shirley Quesada Blanco**  
**Jefe**  
**Área Financiera**

Estimada señora:

Para su conocimiento, me permito remitirle fotocopias de las notas DGC 132-97 y DGC 134-97, de 7 y 10 de marzo del año en curso, suscritos por el Lic. Ismael A. Zúñiga Delgado, Jefe de Gestión de Cobros, Caja Costarricense de Seguro Social.

Además, se anexa informe DI 5096-96, suscrito por José J. Gómez Varela, del Departamento de Administración de Cuenta Individual y formula de "Devolución de cuotas".

Ruégole proceder como corresponda.

Atentamente,

ORIGINAL  
FIRMADO }

*Lic. Armando López Baltodano*



**José Armando López Baltodano**  
**Director General a. i.**

C/C. Junta Administrativa Registro Nacional -  
archivo  
AI.B/ohb



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

Pag. 2

De lo anterior mucho agradeceré se sirva remitir informe a la mayor brevedad.

Atentamente,

**José Armando López Baltodano**  
Director General a. i.



C/C.: Lic. Juan Diego Castro F.  
Ministro de Justicia y Gracia.-  
**Junta Administrativa Registro Nacional.-**  
Licda. Silvia Alvarado M.  
Directora Registro de Derechos de Autor y Conexos.-  
Lic. Mauricio Madrigal C.  
Jefe Area de Proveduría.-  
Msc. Shirley Quesada B.  
Area Financiera.-  
archivo  
ALB/phb



Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

09 de abril de 1997  
 DGRN-530

Licenciado  
 Juan Diego Castro Fernández  
 Ministro de Justicia  
 S. D.

Estimado Don Juan Diego:

En atención a su oficio 424-97 D.M., en la que hace referencia a la nota suscrita por Don Jan Larsson Larsson, representante de Larsson Distribuidora S.A., me permito hacer el siguiente comentario:

El señor Larsson nos describe su producto (placa grabada), como un artículo de gran calidad y que solo ventajas le traería al Registro el poner a funcionar las máquinas electro-hidráulicas automáticas, que su representada nos había vendido, para coleccionar nosotros mismos las placas.

Como es de su conocimiento, hasta hace pocos días se procedió a enviar a la Fundación para la Investigación ( U.C.R.) el producto del señor Larson con el propósito de verificar los materiales químicos, y obtener un criterio técnico de la calidad y resistencia de esta placa. Una vez recibido el informe de este laboratorio, el resultado fué, **“ el producto no es elegible “**. Este laboratorio aplicó la metodología establecida, de acuerdo a los términos de la licitación 06-97 **“ Compra de Placas Metálicas para Vehículos Automotores “**.

Es por lo anterior, que concluyo, que las afirmaciones y comentarios del señor Larsson no reflejan la realidad institucional.

Sin otro particular, suscribe,

Atentamente;

ORIGINAL }  
 FIRMADO } *Lic. Armando López Baltodano*

Lic. José A. López Baltodano  
 Director General a.i.



c.c. Señores, Junta Administrativa del Registro Nacional  
 Lic. Edwin Martínez R. Director, Registro Bienes Muebles  
 Lic. Mauricio Madrigal Calvo, Jefe Area de Proveeduría  
 archivo  
 consecutivo

10 de abril de 1997  
DI-97-183

Lic. Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
Registro Nacional

Estimado señor:

Por medio de la presente lo saludo con oportunidad de remitirle el documento elaborado por el Lic. Jorge Yuri González y la Lic. Phoebe Lores con respecto al estudio de selección de la herramienta de desarrollo para el Sistema de Mercantil, Asociaciones y Personas. Ellos fueron escogidos para la realización de dicho estudio, por los amplios conocimientos que tienen del Sistema de Bienes Inmuebles, el cual tiene muchas interrelaciones con el que se desea desarrollar.

Es importante que usted conozca, que después de haber leído el estudio avalo en su totalidad los términos expuestos, así como la conclusión a la que llegaron, sin embargo queda a criterio de las autoridades del Registro la decisión final.

Debo recordarle, según los términos expuestos en el oficio DI-97-160, que si las autoridades del Registro están interesadas en la utilización de una nueva herramienta de desarrollo para dicho proyecto y se cuenta con el presupuesto disponible para tal efecto, deberá realizarse un estudio más a fondo de las herramientas existentes en el mercado, lo cual podría llevarse de 2 a 3 meses de tiempo, mientras se establecen los parámetros de comparación, se selecciona y se realizan pruebas con una aplicación y se comprueba la interconectividad con el computador central existente en la Institución, además del tiempo necesario para su adquisición.

Quedando a la espera de cualquier decisión al respecto, me despido.

Atentamente,

*Maritza Gutiérrez*  
Maritza Gutiérrez A.  
Jefe Dpto. de Informática

|  |             |
|--|-------------|
| REGISTRO NACIONAL<br>DIRECCION GENERAL |             |
| 10 ABR. 1997                           |             |
| Recibido                               | Hora: _____ |
| Firma:                                 | _____       |



**MINISTERIO DE JUSTICIA Y GRACIA**

**REGISTRO NACIONAL**

**REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE**

**ESTUDIO DE HERRAMIENTAS PARA  
LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA  
PARA LAS SECCIONES DE MERCANTIL,  
PERSONAS Y ASOCIACIONES**

**Departamento de Informática  
Abril 1997**

# INDICE

Antecedentes.....2

    Historia del Registro de la Propiedad Inmueble.....2

    Antecedentes de herramientas de desarrollo utilizadas  
    en el Departamento de Informática del Registro Nacional.....2

Situación Actual del Registro Público de la Propiedad Inmueble.....3

Alternativas de desarrollo e implementación del Sistema de  
Mercantil, Personas y Asociaciones.....5

Cuadro Resumen de Alternativas.....13

Cuadro Resumen de Costos Aproximados.....14

Conclusiones.....15

## ANTECEDENTES

### Historia del Registro Público de la Propiedad Inmueble :

El Registro Público de la Propiedad Inmueble ha estado siempre a la vanguardia en sistemas automatizados, dando sus primeros pasos en los años 70's, implementando su Base de Datos de Propiedades a finales de esa década. A través de todo este tiempo, se han ido incorporando diferentes proyectos para mejorar la seguridad de la información y brindar un servicio más eficiente. Como ejemplos claros de ello tenemos la incorporación de la digitalización de los documentos así como la implementación del Rediseño de la Base de Datos de Propiedad e Hipotecas, la cual automatizaba un 90% de las funciones registrales. Con estos adelantos el Registro se coloca en una posición muy respetada a nivel latinoamericano.

El Registro ha impulsado grandes cambios en materia técnica, incorporando innovadores métodos de inscripción en sus procesos. Esto lo vemos desde la sustitución de las inscripciones en los libros (tomos), pasando por el llamado "Folio Real" (reporte impreso de la situación actual de una finca), hasta lo que se tiene actualmente, que es la inscripción y publicidad por medio de la pantalla.

Siempre ha existido la gran necesidad de implementar estos mismos cambios novedosos a las secciones de Mercantil, Personas y Asociaciones, que actualmente continúan inscribiendo en los tomos. Por problemas presupuestarios principalmente, este proyecto no se ha podido impulsar debidamente.

### Antecedentes de herramientas de desarrollo utilizadas en el Departamento de Informática del Registro Nacional:

El primer sistema que se utilizó en el Registro Público (no existía el Registro Nacional), fue el Índice de Propietarios, el cual fue contratado a una empresa, a la cual se le enviaban las actualizaciones para ser digitadas en otro lado. Posteriormente, se desarrolló un sistema con archivos planos en VSAM para que manejara dicha información, que carecía de cualquier control de calidad.

El Sistema de Folio Real fue programado por la empresa IBM en el lenguaje COBOL, utilizando Bases de Datos DL/1, sistema que residía en el computador de la Oficina Técnica Mecanizada, por lo que el Registro utilizaba ciertas horas en las madrugadas para hacer sus actualizaciones.

En 1981, luego de crearse el Registro Nacional, se realiza la compra de un computador propio IBM-4331, en donde es migrada la Base de Datos de Propiedad denominada Sistema de Folio Real. En años posteriores surge una serie de necesidades de modificaciones al sistema, lo que redundó en un Rediseño de la Base de Datos utilizando siempre el manejador de base de datos DL/1 y el lenguaje COBOL. Debido al avance en la tecnología, este rediseño no se implementa y se opta por adquirir un Software de 4ta. generación para lo cual se publican dos licitaciones, adjudicándose en la última el lenguaje Cross System Products con el administrador de bases de datos SQL/DS.

En enero de 1994, se implementa el Sistema de Bienes Inmuebles, en su última y más difícil fase, donde se presentaron una serie de inconvenientes que se fueron superando con un trabajo muy arduo tanto de parte del proveedor como del personal del Registro, a mediados del mismo año.

Para el desarrollo del Sistema de Bienes Muebles, de nuevo se opta por adquirir una herramienta más moderna, llamada inicialmente Visualgen y actualmente denominada Visualage, con un manejador de Bases de Datos DB2/2, bajo una arquitectura cliente/servidor. En estos momentos aún se están superando los últimos problemas para poner en producción el primer módulo de dicho sistema.

## SITUACIÓN ACTUAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE

El Registro Público de la Propiedad Inmueble consta de las siguientes secciones:

- Propiedad e Hipotecas**
- Cédulas Hipotecarias**
- Propiedad Horizontal**
- Concesiones**
- Asociaciones**
- Personas**
- Mercantil**

Las primeras tres secciones están completamente automatizadas desde el año 1994 y las últimas cuatro están parcialmente automatizadas desde marzo de 1993. Este estudio se basará en concluir la automatización de las últimas tres secciones mencionadas arriba.

Todos los documentos presentados a este Registro ingresan por la Oficina de Diario y son incluidos en el Módulo de Diario para su reparto al finalizar el día. Todo el control del documento es llevado dentro del "Sistema de Propiedad Inmueble". Significa esto que el sistema refleja el estado del documento en todo el

proceso de inscripción. Por lo anterior, en las secciones de Personas, Mercantil y Asociaciones lo que falta por desarrollar es la parte de la inscripción propiamente y desde luego la consulta, y la emisión de certificaciones y reportes. Aquí es necesario recordar que el Registro de Mercantil coexiste como una sección del Registro Público de la Propiedad Inmueble y por lo tanto no tiene oficinas independientes de recepción y archivo de documentos, sino que utiliza las del Registro Público en general.

Actualmente el personal que labora en las secciones a que se refiere este estudio, debe inscribir además movimientos de propiedades e hipotecas, por lo que cuentan con equipos apropiados para realizar la entrada de datos, inscripción y consulta de documentos digitalizados.

El Registro Nacional ofrece en estos momentos un servicio de consulta a través de la Red Externa. En ella los usuarios desde cualquier punto del país accesan las bases de datos del Registro, evitando que deban desplazarse hacia el mismo. Este servicio le ha facilitado muchísimo el trabajo a miles de personas, evitando la concurrencia de tanto público al Registro. La completa automatización de las secciones de Mercantil, Personas y Asociaciones, permitirá a los usuarios acceder también esta información.

Actualmente, la información relacionada a las secciones de Personas, Mercantil y Asociaciones se encuentra registrada en tomos y por lo tanto, la consulta es bastante tediosa y presenta muchos inconvenientes como por ejemplo la inseguridad y la vulnerabilidad.

## ALTERNATIVAS DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE MERCANTIL, PERSONAS Y ASOCIACIONES

De las diferentes opciones de software disponibles en el mercado, hemos seleccionado 4 alternativas que son las que más se ajustan a los requerimientos de la Institución y se podrían adaptar a la plataforma y ambiente actuales en el que se ejecutan los procesos informáticos en el Registro Nacional.

Análisis detallado de cada una de las posibles alternativas :

### 1. Lenguaje Cross System Product CSP con el manejador de base de datos SQL/DS :

Dicha herramienta es la que utiliza actualmente el Registro Nacional para el desarrollo de nuevas aplicaciones, y es además la herramienta en la que está desarrollado el Sistema Automatizado del Registro Público de la Propiedad Inmueble. Dicha circunstancia favorece el desarrollo del Sistema de Mercantil y Personas en esta herramienta, ya que como se expuso anteriormente algunos módulos del Sistema de Mercantil ya se encuentran implementados como parte integral del Sistema de Propiedad Inmueble (ej.: módulo del diario, módulo de pases).

Con esta opción la inversión en hardware sería bastante reducida, ya que correspondería a la instalación de algunas terminales ( o microcomputadoras con emulación ) para ser utilizadas por los funcionarios de las diferentes secciones del Registro de Mercantil y el de Asociaciones. El equipo central de procesamiento y el ambiente de desarrollo y operación del sistema, sería el mismo con el que actualmente cuenta el Registro Nacional. ( IBM mainframe modelo 4381 y 9672, respectivamente). Para la puesta en producción de esta opción no se requeriría modificar la configuración actual del resto de los equipos que actualmente harían uso del sistema desarrollado.

Para efectos comparativos de costos aproximados se está considerando que la inversión para el desarrollo del sistema sería de 6 microcomputadores emulando terminal 3270 con un costo aproximado de \$2.000 cada uno (incluyendo el software básico y procesador de texto), 2 impresoras láser de \$ 2.500 cada una y no habría inversión alguna en el software.

En lo que a software se refiere, únicamente podría ser necesaria la adquisición de algún producto para el desarrollo de la entrada de datos del nuevo sistema. Esto debido a que el CSP no brinda mayores facilidades para implementar una entrada de datos amigable al usuario final. Además el Sistema de Mercantil, Personas y Asociaciones tendrá que manejar gran cantidad de información en forma

de texto, por lo que sería recomendable la adquisición de un producto con mayores facilidades para capturar y actualizar este tipo de información.

La opción de desarrollar el sistema de Mercantil en CSP, brinda la facilidad de que el Registro Nacional ya cuenta con personal experimentado en dicha herramienta, y ya sea que el sistema sea desarrollado o no por personal de planta del Registro, esto facilitaría enormemente la implementación y el posterior mantenimiento del sistema en mención.

Por otro lado, existe el inconveniente de que el desempeño de los sistemas desarrollados en el lenguaje CSP no ha sido el esperado por los usuarios de los mismos, tal es el caso del Sistema Automatizado de la Propiedad Inmueble. Dicho inconveniente podría ser superado desarrollando el Sistema de Mercantil, Personas y Asociaciones en el lenguaje CSP, y posteriormente realizando una conversión de este al lenguaje VISUALAGE. Este producto permite convertir las aplicaciones desarrolladas en CSP, a programas COBOL II que son posteriormente compilados. Esto permitiría mejorar sustancialmente el rendimiento del Sistema, ya que los programas Cobol II compilados, son mucho más eficientes que los módulos generados por el CSP.

## **2. Visualage, bajo la modalidad TUI (aplicaciones tipo texto), con el manejador de bases de datos SQL/DS:**

El generador de aplicaciones Visualage es una solución de desarrollo de aplicaciones para la construcción de sistemas cliente/servidor de varios niveles. Posee un ambiente de desarrollo visual orientado a objetos. Una vez que el sistema es completamente probado se invoca un motor de generación que particiona la lógica y la transforma en un optimizado lenguaje de 3ra. generación (Cobol o C++), y lo archiva en la plataforma seleccionada. El ambiente del generador Visualage combina herramientas de programación visual orientada a objetos para el desarrollo de aplicaciones cliente GUI y un lenguaje de 4ta. generación para el desarrollo de aplicaciones servidoras.

El lenguaje de desarrollo de aplicaciones Visualage es considerado apto para el Registro Nacional, ya que además de permitir el desarrollo de aplicaciones tipo texto (tradicionalmente utilizado en la institución), presenta además la posibilidad de desarrollar aplicaciones con interfase gráfica. Analizaremos en este punto la implementación del sistema bajo la modalidad TUI o de texto.

La inminente conversión del Sistema de Propiedad al lenguaje Visualage (modalidad TUI), obliga a considerar la posibilidad de desarrollar el Sistema de Mercantil y Personas directamente en este lenguaje. De esta forma no se requeriría una conversión posterior, de las aplicaciones desarrolladas para Mercantil.

El Visualage puede ser considerado como una continuación del lenguaje CSP, con un ambiente de desarrollo más amigable para el programador y un mejor desempeño de los ejecutables generados, entre otras facilidades. La implementación del Sistema de Mercantil en esta herramienta permitiría entonces mantener una compatibilidad total con las aplicaciones desarrolladas en el Sistema de Propiedad, una vez que éste último sea convertido al lenguaje Visualage.

En esta alternativa la inversión en hardware y software sería mínima, ya que el Registro Nacional cuenta con las licencias de software necesarias para la utilización de la herramienta Visualage y los productos requeridos para su implementación y ejecución. Se requeriría al igual que en la opción número uno de la compra de terminales o microcomputadores para las secciones de Mercantil y Asociaciones, al igual que la compra de microcomputadoras para el equipo de desarrollo y se requeriría la adquisición de un computador servidor y eventualmente algunas unidades de comunicación básicas, con el fin de montar una pequeña red de desarrollo. Para la puesta en producción de esta opción no se requeriría modificar la configuración actual del resto de los equipos que actualmente haría uso del sistema desarrollado.

Para efectos comparativos en cuanto a costos aproximados se está estimando la necesidad de adquirir, al igual que en la opción anterior, 6 microcomputadores a un costo de \$ 2.000 cada uno (incluyendo el software básico y procesador de texto), 2 impresoras láser de \$ 2.500 cada una, y un servidor para la estandarización de estructuras con un costo aproximado de \$ 4.000. Sería necesaria la adquisición de los equipos con el sistema operativo OS/2, para que opere el Visualage.

En lo que a software se refiere, igualmente podría ser necesaria la adquisición de algún producto para el desarrollo de la entrada de datos del nuevo sistema. Otra posibilidad sería la de desarrollar la entrada de datos en el lenguaje Visualage, pero bajo la modalidad GUI. Esto permitiría crear una interfase más amigable con el usuario final, y una estandarización en cuanto a las herramientas utilizadas en el Sistema.

También es necesario mencionar la posibilidad, de utilizar adicionalmente la herramienta de generación de aplicaciones BW/WIZARD. Esta herramienta permite automatizar la creación de aplicaciones VISUALAGE, a partir de modelos preestablecidos (templates). La utilización del BW/WIZARD aumentaría considerablemente la productividad del equipo de trabajo, sin costos adicionales, ya que el Registro Nacional adquirió con anterioridad 10 licencias de este producto.

En cuanto a la capacitación requerida para la implementación y el posterior mantenimiento, cabe mencionar, que esta sería mínima. Esto debido a que el personal del Registro Nacional que actualmente utiliza la herramienta CSP, podría pasar con gran facilidad a brindar mantenimiento a un sistema desarrollado con el Visualage.

### 3. Visualage, bajo la modalidad GUI (aplicaciones con interfase gráfica) con el manejador de bases de datos DB2/2 :

La alternativa de desarrollar el Sistema de Mercantil en el lenguaje Visualage bajo la modalidad GUI, brindaría mayores facilidades a los usuarios del Sistema, tales como ayuda a nivel de campo, selección de valores a partir de listas desplegables, así como la posibilidad de desarrollar el Sistema bajo la arquitectura cliente/servidor. Todas estas facilidades son deseables en el Sistema, pero sobre todo en la entrada de datos. La compatibilidad con el Sistema de Propiedad se mantendría, teniendo presentes algunas previsiones en la etapa de diseño.

El desarrollo de este sistema bajo la modalidad GUI conllevaría una mayor inversión en el hardware requerido, debido a que las estaciones de trabajo a ser utilizadas por los usuarios deberán tener al menos los requisitos mínimos para correr las aplicaciones Visualage tipo GUI y otros requerimientos, principalmente de memoria de las microcomputadoras. Al igual que en la opción anterior se requiere la compra de microcomputadoras para el equipo de desarrollo y la adquisición de un computador servidor y algunas unidades de comunicación básicas, con el fin de montar una pequeña red de desarrollo.

Para efectos comparativos en cuanto a costos aproximados, para esta opción sería necesario adquirir 6 microcomputadores a un costo de \$ 2.500 cada uno, 2 impresoras láser de \$ 2.500 cada una, y un servidor para la administración de la base de datos, capaz de generar aplicaciones GUI con un costo aproximado de \$8.000. Sería necesario la adquisición de los equipos con el sistema operativo OS/2, para que opere el Visualage. Para la implementación del sistema en producción sería necesario modificar todos los microcomputadores que accesarían el sistema desarrollado, puesto que no tienen capacidad para ejecutar sistemas generados en modo gráfico.

La inversión y el tiempo necesario en capacitar al personal encargado del desarrollo del Sistema sería bastante mayor que en la opción bajo la modalidad TUI, debido a que la programación de aplicaciones tipo GUI difiere sustancialmente de la programación tradicional o TUI. Por esta razón este factor también debe ser considerado en la elección de la herramienta, por las implicaciones que significa la capacitación del personal encargado del desarrollo, así como del personal de soporte y del que le brindará el mantenimiento posterior. Al igual que en la opción bajo la modalidad TUI, estaría disponible la utilización del producto BW/WIZARD, con lo que se facilitaría enormemente el desarrollo de aplicaciones VISUALAGE del tipo GUI.

El inconveniente que presenta esta opción en estos momentos es, que, es el lenguaje que se está utilizando para el desarrollo del Sistema de Bienes Muebles, y todavía se presentan ciertos inconvenientes para su implementación, lo cual significa que no está plenamente demostrado su buen funcionamiento.

#### 4. Otro lenguaje de desarrollo de aplicaciones tipo cliente/servidor:

Para el estudio de esta opción se analizaron solamente dos alternativas a manera de ejemplo para hacer una proyección de los alcances y los costos. Los productos analizados se refieren a administradores de bases de datos, lenguaje para desarrollo de aplicaciones y productos para facilitar la comunicación con el computador central.

A los dos proveedores utilizados en este estudio se les dió la información relativa a la configuración de los computadores (IBM-9672 y IBM-4381), y una descripción de la configuración de las redes que operan actualmente.

El Registro cuenta con una serie de redes de microcomputadores, conectados por medio de una topología token ring, administrada por Novell, bajo el sistema operativo MS/DOS y bajo ambiente Windows 3.1. En el ambiente de micros se encuentran sistemas pequeños en diferentes lenguajes como lo son C++, GUPTA, FoxBase, Clipper. Los microcomputadores además emulan terminales IBM-3270, para lograr la comunicación con el Sistema de Bienes Inmuebles.

Además se les da una breve descripción sobre el funcionamiento del Sistema actual de Bienes Inmuebles especialmente en los puntos donde se compartiría información con el sistema a desarrollar, para garantizar la transparencia en el servicio al usuario.

Todos los productos analizados provienen de compañías bastante sólidas que garantizan una actualización constante de los mismos de acuerdo a las nuevas tecnologías. Tienen las ventajas que son sistemas abiertos en el sentido de que pueden conectarse fácilmente con otras bases de datos similares y compartir información y así aprovechar mejor los recursos.

La comunicación de estos productos con el computador central es posible mediante productos especializados denominados Gateways que proveen una especie de "puente" entre un servidor y el computador central. Para los efectos del Registro dicha comunicación debe ser bidireccional, o sea que tanto programas en el servidor puedan leer bases de datos en el computador central como el computador central leer la base de datos en el servidor. Esta característica es importante mantenerla, para continuar brindando el servicio de consulta por medio de la Red Externa a través de Radiográfica.

### Opción A (Productos ofrecidos por Oracle de Centroamérica S.A):

**1. Manejador de Base de Datos:** Se ofrece el Oracle 7, la cual tiene múltiples funciones incorporadas, de fácil uso, permiten crear bases de datos distribuidas, provee alto rendimiento en procesamiento, sistemas especializados de seguridad para los datos, etc. Viene en diferentes presentaciones, Workgroup Server y Enterprise, la primera especializada para formar bases de datos distribuidas que puede ser utilizada para desarrollo de un proyecto. Por otro lado, la presentación Enterprise, tiene mayores facilidades de manejo de altos volúmenes, permite comunicación con otros sistemas por medio de gateways, cuenta con múltiples procedimientos de recuperación de datos, etc.

**2. Lenguaje de desarrollo:** Se ofrece el producto Oracle Developer/2000, el cual permite crear aplicaciones GUI en una forma sencilla. Contiene un conjunto avanzado de formas, reportes, gráficos y herramientas de documentación en línea, diseñados para garantizar el poder y la escalabilidad que demandan las aplicaciones complejas. Tiene características de portabilidad y con ello permite ejecutar una aplicación desarrollada para cierto sistema operativo, que ejecute en otro sistema operativo. Permite también el desarrollo en modo carácter.

**3. Comunicación con el Host:** Se ofrece el producto Oracle Transparent Gateway for IBM DRDA. Este producto permite que el servidor accese bases de datos SQL/DS que residen en el Host, y utilizar la información para sus procesos, pudiendo además actualizar dichas bases de datos. Este producto opera únicamente bajo el Sistema Operativo UNIX y requiere el manejador de base de datos Oracle 7 Enterprise. No está garantizado que se pueda hacer el acceso en la otra dirección, o sea del Host hacer acceso a las bases de datos Oracle.

### Opción B (Productos ofrecidos por Soluciones Integrales SOIN):

**1. Manejador de Base de Datos:** Se ofrece el producto Sybase SQL Server, el cual es un sistema administrador de bases de datos relacional, especializado en brindar mayor rendimiento en sistemas distribuidos y diseñado para atender grandes volúmenes de transacciones en línea. Provee una alta conectividad a través de su arquitectura natural abierta de "Cliente/Servidor", integridad y seguridad, alta disponibilidad de las aplicaciones y de los datos, al soportar respaldos y recuperaciones en línea. Puede ser accesada por múltiples herramientas gráficas de desarrollo como por ejemplo: Open Snap y Visual Basic. Cuenta con mecanismos de recuperación de transacciones y de respaldos en línea.

**2. Lenguaje de desarrollo:** Se ofrece el producto Power Builder, el cual es una herramienta de Cuarta Generación basada en Windows, que se utiliza para desarrollar aplicaciones profesionales del tipo cliente/servidor. Esto lo realiza bajo

un entorno gráfico que facilita la creación, desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones orientadas a objetos y optimiza las capacidades de acceso a la información contenida en la base de datos del sistema.

**3. Comunicación con el Host:** Se ofrecen los productos MDI Database Gateway for SQL/DS VSE y MDI Access Server for SQL/DS VSE. El primero proporciona acceso y obtención de datos de SQL/DS, fácil transferencia de datos entre SQL/DS y SQL Server. El segundo provee acceso dinámico a los datos en SQL/DS y a programas CICS. Estos productos permiten que aplicaciones en el servidor accedan las bases de datos SQL/DS como si estuvieran en el host y permite actualizar esas bases de datos. La comunicación en el otro sentido sería generando una réplica de la base de datos en el Host con lo cual un programa en él mismo, pueda leer dicha información. Para esto es necesario contar con el Replication Server que tiene un costo adicional.

Como se puede notar de las características de estos productos, estos cuentan con herramientas amigables y de alto rendimiento. Además son herramientas hechas para diferentes ambientes, llamados sistemas abiertos lo cual permite una mayor flexibilidad de conectividad. A pesar de ello, para que estos equipos se comuniquen precisamente con la configuración que tiene en estos momentos el Registro, se obliga a adquirir una serie de productos para lograrlo y con una inversión considerable. Al igual que en la tercera opción sería necesario realizar una compra grande de equipo para incorporar una red más a las existentes, que maneje este tipo de administradores de base de datos y lenguajes.

Los productos ofrecidos para lograr la comunicación deberían ser probados con anticipación a una posible compra, para garantizar su funcionamiento y lograr la continuidad de los servicios que ofrece actualmente el Registro.

Por otro lado, al ser herramientas completamente diferentes a las que el Registro ha manejado, habría que capacitar al personal tanto de soporte como de análisis para un eventual mantenimiento del Sistema.

Específicamente en cuanto a la inversión en hardware, sería necesario adquirir para implementar una red de desarrollo únicamente, un servidor con capacidad de manejar la administración de la base de datos y las comunicaciones con un costo aproximado de \$ 10.000, el costo de los 6 microcomputadores de \$3.000 cada uno, 2 impresoras láser de \$ 2.500 cada una. En cuanto al software los precios varían de acuerdo a la opción que se seleccione. Para implementar una red de desarrollo se pueden adquirir licencias de las bases de datos pequeñas, para grupos de trabajo y posteriormente se harían upgrades a las modalidades empresa, donde reconocen la inversión hecha originalmente en las versiones de grupos de trabajo. Para la opción A, este costo aproximadamente sería de \$ 10.165, lo cual incluye Oracle7 Workgroup (5 usuarios) \$ 1.850 , 6 licencias de Developer/2000 para Windows NT, \$ 29.970.

Para la opción B, el costo aproximado es de \$ 26.070, desglosado de la siguiente manera: Sybase SQL Server Workplace para Windows NT, para 8 usuarios concurrentes \$ 4.750, 6 licencias de Powerbuilder \$ 18.000. A ambas opciones habría que incluir el costo de adquirir el Windows NT tanto para servidor como para las estaciones (6), por un total aproximado de \$ 3.320.

Para la implementación del sistema en producción, sería necesario modificar todos los microcomputadores que accesarían el sistema desarrollado o sustituir los equipos, puesto que no tienen capacidad para ejecutar sistemas generados en modo gráfico. Adicionalmente, para ambas opciones habría que adquirir los productos necesarios para lograr la comunicación entre los equipos, y la ampliación de las licencias de las bases de datos. Estos costos aproximadamente serían para la opción A: el producto Transparent Gateway for DRDA (que corre únicamente bajo sistema operativo UNIX, para lo cual habría que adquirir un servidor especial), con un costo de \$ 56.250, y el costo de ampliar la base de datos a Enterprise con 40 usuarios concurrentes sería de \$ 72.950. Para la opción B: se deben adquirir los productos MDI Database Gateway for SQL/DS VSE y MDI Access Server for SQL/DS-VSE por un costo de \$ 42.200, más el costo de ampliar la base de datos (licencia Workplace) a 40 usuarios concurrentes de \$ 14.500.

## CUADRO RESUMEN DE ALTERNATIVAS

| ALTERNATIVA                      | EQUIPO  | PROGRAMAS  | VENTAJAS  | DESVENTAJAS   |
|----------------------------------|---|--|---|---|
| <b>1. CROSS/SP</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algunas micros para los registradores</li> <li>- Microcomputadoras o terminales para el equipo de desarrollo</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- El que se utilice en la Entrada de datos</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-no se requiere capacitación en R.N</li> <li>-no requiere mucha inversión en equipo</li> <li>-poca inversión en programas</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-producto casi obsoleto</li> <li>-se incorporaría a la Red Token Ring actual que ya está bastante grande</li> </ul>  |
| <b>2. VISUALAGE modo Texto</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algunas micros para los registradores</li> <li>- Microcomputadoras para el equipo de desarrollo.</li> <li>- Microcomputador servidor</li> <li>- Equipo básico de red.</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- El que se utilice en la Entrada de datos</li> <li>- Sistema Operativo para las estaciones de desarrollo</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-se requiere poca capacitación</li> <li>-no requiere mucha inversión en equipo</li> <li>-poca inversión en programas</li> <li>-es una herramienta más moderna</li> <li>-la ejecución es más rápida que el CROSS pues utiliza lenguajes de más bajo nivel.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-el producto tiene mayores capacidades que se estarían desaprovechando</li> <li>-se incorporaría a la Red Token Ring actual que ya está bastante grande</li> </ul>   |
| <b>3. VISUALAGE modo Gráfico</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Equipo servidor</li> <li>-Estaciones para el equipo de desarrollo</li> <li>- Equipo básico de red</li> <li>-Estaciones para usuarios</li> <li>-Ampliar la capacidad de las estaciones actuales</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema Operativo para las estaciones de desarrollo</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-poca inversión en programas</li> <li>-es una herramienta más moderna</li> <li>-trabajaría en un ambiente cliente/ servidor para mantener la Entrada de datos fuera del computador central</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-requiere inversión en equipo</li> <li>-no se ha comprobado su implementación satisfactoria</li> <li>-se requiere mayor capacitación</li> </ul>  |
| <b>4. SISTEMAS ABIERTOS</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Equipo servidor</li> <li>-Estaciones para el equipo de desarrollo</li> <li>- Equipo básico de red</li> <li>-Estaciones para usuarios</li> <li>-Ampliar la capacidad de las estaciones actuales</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejador de bases de datos</li> <li>- Lenguaje o herramienta de desarrollo</li> <li>- Productos para realizar la conexión con el computador central (Gateways)</li> <li>- Sistema operativo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-es una herramienta más moderna</li> <li>-trabajaría en un ambiente cliente/ servidor para mantener la Entrada de datos fuera del computador central</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-requiere inversión en equipo</li> <li>-requiere inversión en programas</li> <li>-no se ha comprobado la comunicación con las bases de datos actuales</li> <li>-se requiere la realización de pruebas preliminares</li> <li>-se requiere mayor capacitación</li> </ul> |

### CUADRO RESUMEN DE COSTOS APROXIMADOS

| ALTERNATIVA      | Costo Hardware Desarrollo | Costo Software Desarrollo | Costo Software Producción |
|------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1. CROSS/SP      | \$ 17.000                 | -                         | -                         |
| 2. VISUALAGE/TUI | \$ 21.000                 | -                         | -                         |
| 3. VISUALAGE/GUI | \$ 28.000                 | -                         | -                         |
| 4. OPCION A      | \$ 33.000                 | \$ 35.140                 | \$ 129.200*               |
| 4. OPCION B      | \$ 33.000                 | \$ 26.070                 | \$ 56.700                 |

\* Se tendría que comprar otro servidor para comunicaciones, ya que requiere del sistema operativo UNIX

## CONCLUSIONES

Tomando como base los cuadros presentados, podemos ver que hay dos opciones globales, a saber : continuar utilizando las herramientas que actualmente tiene el Registro, sin necesidad de hacer una inversión drástica, tanto en equipo como en programas; y la opción de adquirir otra herramienta completamente nueva para el Registro (desde el punto de vista de los sistemas registrales), realizar la inversión en equipo y programas necesarios, y lograr una comunicación efectiva entre el equipo y sistemas existentes.

Por el lado de la primera opción global, utilizando productos ya adquiridos, podemos notar analizando el **CUADRO RESUMEN DE ALTERNATIVAS**, que la segunda opción tiene las mayores ventajas, esto es la alternativa con Visualage en modo TUI. Esto es debido a que es una herramienta amigable para el desarrollo y compatible con la herramienta utilizada en el Sistema de Propiedad, con el cual estaría íntimamente ligado.

Aunque sería ideal contar con una herramienta de tipo gráfico, esto obligaría al Registro a adaptar todos los equipos actuales a las condiciones necesarias que requiere dicha modalidad, lo cual sería un gasto considerable ya que sólo el Registro de la Propiedad Inmueble cuenta con 200 equipos, sin contar los equipos de otros sistemas que requerirían también accesar el sistema de desarrollar.

Ahora bien, si está dentro de las prioridades del Registro Nacional cambiar de herramienta de desarrollo, se tendría que hacer un estudio mucho más exhaustivo, con criterios precisos de las necesidades y analizando las muchas otras alternativas que existen en el mercado, tanto de administradores de bases de datos como de herramientas de desarrollo y hasta en cual sistema operativo es más conveniente.

Por otro lado, los costos tan elevados que implican adquirir otra herramienta de desarrollo, obligarían a publicar una licitación donde se indiquen las condiciones requeridas, mencionadas en el párrafo anterior y hacer el estudio posterior de las ofertas.



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

10 de abril, 1997  
DGRN-501

Msc.  
Shirley Quesada Blanco  
Jefe  
Area Financiera

Estimada señora:

Para su conocimiento y tramitación correspondiente, me permito remitirle originales del oficio EI-35 con fecha 03 de los corrientes, suscrito por la Licda. Vera Garita A. y la MPA. Kattia Salazar V., coordinadora y asesora de la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional, respectivamente; mediante el cual trasladan a esta Dirección la evaluación del Plan Anual Operativo de 1996.

Atentamente,

José Armando López Baltodano  
Director General a. i.



C/C. Lic. Juan Diego Castro F.  
Ministro de Justicia y Gracia.-  
Junta Administrativa.-  
Unidad de Desarrollo Estratégico.-  
archivo  
AT R/abh



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

14 de abril, 1997  
DGRN-551

**Msc.**  
**Shirley Quesada Blanco**  
**Jefe**  
**Area Financiera**

Estimada señora:

Como es de su conocimiento el Registro Nacional con el apoyo del Banco Mundial realiza un esfuerzo para modernizar el Registro Mercantil.

Dentro de los requerimientos del Proyecto, esta Institución debe aportar, entre otros puntos, el hardware necesario para el desarrollo del mismo.

Considerando que este proyecto se enmarca dentro de las prioridades del Señor Presidente de la República, mucho agradeceré se sirva realizar las gestiones pertinentes ante el Ministerio de Planificación para que se autorice modificar las partidas presupuestarias correspondientes al Proyecto de Regionalización:

Partida 900-004-315-000-000 Equipo y Mobiliario de Oficina:  
¢ 5.000.000.00 para el Proyecto de Regionalización bajo la subpartida 900-004-315-002-000.

Partida 900-004-340-002 Equipo de Comunicaciones:  
¢ 5.000.000.00 para el Proyecto de Regionalización bajo la subpartida 900-004-340-002-000.

Partida 900-004-390-000-000 Equipos Varios:  
¢ 2.000.000.00 para el Proyecto de Regionalización bajo la subpartida 900-004-390-002-000.



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 **Página 2**  
San José, Costa Rica

Total disponible para el Proyecto de Regionalización:  
¢ 12.000.000.00.

El Proyecto de Regionalización se encuentra en una etapa de replanteamiento y se pretende consolidar la Oficina Regional de Liberia, incorporándose a ella otros servicios como los de consulta, certificaciones, inscripciones de buques, etc.

La Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional se encuentra elaborando tal propuesta para conocimiento y aprobación de la Junta Administrativa y en el presupuesto del 98 se pretenden incluir los rubros necesarios para tal fortalecimiento.

Para mayor información, adjunto le remito fotocopia del Memorando de fecha 11 de abril de presente año, suscrito por la señora Lorena Flores S., Coordinadora del Proyecto y el Oficio DRP-275-97 de fecha 01 de los corrientes, suscrito por el Lic. Rafael Sánchez S., Director del Registro de la Propiedad Inmueble.

Atentamente,

**José Armando López Baltodano**  
**Director General a. i.**



**C/C.: Junta Administrativa.-**

- Lic. Rafael Sánchez S.  
Director Registro Propiedad Inmueble.-
- Licda. Maritza Gutiérrez A.  
Jefe Informática.-
- Lic. Mauricio Madrigal C.  
Jefe Area Proveeduría.-
- Licda. Vera Garita A.  
Unidad Desarrollo Estratégico.-
- Lorena Flores S.  
Coordinadora del Proyecto.-



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

14 de abril, 1997  
DGRN-482

**Licenciado  
Gabriel Moya Sobrado  
Gerente de Mercadeo  
Unidad de Gobierno  
G.B.M. de Costa Rica S. A.**

Estimado señor:

En atención a su nota de fecha 4 de los corrientes, recibida en esta Dirección el mismo día, me permito hacer de su conocimiento lo siguiente.

En mi condición de ejecutor de los acuerdos de la Junta Administrativa del Registro Nacional y de referencia el Acuerdo de la Sesión No. 11-97, del jueves 6 de marzo del año en curso, artículo segundo, inciso 2 (adjunto fotocopia), me permito indicarle que trasladaré su propuesta al órgano competente para resolverla.

Siendo así, le reitero nuestro interés de que el proyecto se consolide, no obstante es imperativo respetar la voluntad manifiesta de la Junta Administrativa en el indicado acuerdo ante la propuesta inicial presentada por su representada.

Suscribo, atentamente

  
**José Armando López Baltodano**  
Director General a. i.



C/C: Junta Administrativa  
archivo  
ALB/phb



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

14 de abril, 1997  
DGRN-554

MBA.  
Lorena Flores  
Coordinadora  
Proyecto Modernización del Registro Mercantil  
Registro Nacional-Banco Mundial

Estimada señora:

En atención a sus notas del día 11 y 14 de los corrientes, adjunto le remito fotocopia de los informes DI-97-160 y DI-97-183, del 7 y 10 de abril, respectivamente, suscritos por la Licda. Maritza Gutiérrez, Jefe del Departamento de Informática.

Ruégole tomar nota de lo indicado en ambos documento y consignar lo siguiente:

#### **I.- RECURSO HUMANO**

La señora Lidia Fernández, funcionaria del Departamento de Informática, se integrará de inmediato al Proyecto a laborar medio tiempo. Dejando manifiesto que el recurso humano óptimo se tendrá a más tardar a mediados del mes de mayo del año en curso, fecha en la que esperamos tener consolidadas las 25 plazas adicionales para el Departamento de Informática (ya aprobadas por la Autoridad Presupuestaria).

#### **II.- HARDWARE**

Se han iniciado los trámites para la adquisición del equipo solicitado. No obstante, y en atención a la recomendación del Departamento de Informática, tal requerimiento se ha dividido en dos etapas. En la primera se adquirirán seis microcomputadoras con las licencias a definir por su persona tomando en cuenta la plataforma de desarrollo indicada en el punto III, 2 impresoras láser, 1 CAU, 1 LAM y 1 UPS, para 10 estaciones de trabajo. Sin embargo, es importante destacar que temporalmente se le han asignado



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

cuatro microcomputadoras y en el Departamento de Informática se cuenta con los dispositivos para conectarse a la red (CAU y LAM). No obstante, le reitero que se hacen esfuerzos para adquirirlos de manera exclusiva para el Proyecto. De igual manera, en este momento, la utilización temporal de las impresoras puede ser canalizada a través del Registro de Bienes Inmuebles, el Departamento de Informática o de esta Dirección.

Para la segunda etapa se requiere de la adecuación de los servidores con el software definido para desarrollar el Proyecto. Por consiguiente, mucho le agradeceré se sirva actualizar estos requerimientos considerando el siguiente punto.

**III.- SOFTWARE**

El software recomendado por el Departamento de Informática, previo estudio (ver informe DI-97-183 -adjunto-), es el VISUALAGE en modo TUI. Esta Dirección avala tal recomendación y le solicita respetuosamente se sirva coordinar con la Licda. Gutiérrez, los aspectos técnicos pertinentes.

Queda así establecido que el lenguaje herramienta a usar en el Proyecto se encuentra debidamente definida y para ello se han tomado en cuenta aspectos técnicos y financieros, así como de oportunidad.

Agradeciendo la atención a la presente,

ORIGINAL }  
FIRMADO } *Lic. Armando López Baltodano*

José Armando López Baltodano  
DIRECTOR GENERAL a.i.



- cc: Lic. Juan Diego Castro F.  
Ministro de Justicia.-
- Junta Administrativa.-**
- Lic. Rafael Sánchez S.  
Director, Registro Inmuebles.-
- Maritza Gutiérrez  
Jefe, Depto. de Informática.-
- archivo.-



14 de abril, 1997

Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

|  |                    |
|--|--------------------|
| REGISTRO NACIONAL<br>DIRECCION GENERAL |                    |
| 14 ABR. 1997                           |                    |
| Recibido                               | Hora: 11:00        |
| Firma:                                 | <i>[Signature]</i> |

Licenciado  
José Armando López Baltodano  
Director General  
Registro Nacional

Estimado señor:

Como es de su conocimiento, la Junta Administrativa del Registro Nacional me otorgó beca de estudio en la Universidad Internacional de las Américas para optar por el grado de Licenciatura en Contaduría Pública.

El 27 de febrero presenté la tesis respectiva con lo cual concluí el programa en forma satisfactoria.

Por lo anterior, le adjunto fotocopia de la constancia emitida por dicho Centro Universitario donde se demuestra la conclusión de los estudios.

Atentamente;

*[Signature]*  
Maricel Moncada Rugama  
Contadora 4

MR/direcgen\*09.014

Adj. Lo indicado

C Luis Jiménez Sancho, Jefe Departamento Asesoría Legal



**REGISTRO NACIONAL**  
**JUNTA ADMINISTRATIVA**

16 ABR. 97

Recibido - Hora: \_\_\_\_\_  
 Firma: *[Handwritten Signature]*

Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

16 de abril, 1997  
 DGRN-541

Señor (a):

- Directora Registro de la Propiedad Industrial
- Directora Registro de Derechos de Autor
- Director Catastro Nacional
- Director Registro Propiedad Bienes Inmueble
- Director Registro Propiedad Bienes Muebles
- Jefe Departamento de Informática

Estimado (a) señor (a):

En atención a lo acordado en la reunión de Directores, me permito remitirles para su conocimiento fotocopias de las actas de las Sesiones de la Junta Administrativa del Registro Nacional celebradas desde enero del 97 a la fecha. (01-97 a 11-97).

Atentamente,

*[Handwritten Signature]*  
 José Armando López Baltodano  
 Director General a. i.



C/C.: Junta Administrativa.-

archivo  
 ALB/phb



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

16 de abril, 1997  
DGRN-559

**Señores  
Junta Administrativa  
REGISTRO NACIONAL**

Estimados señores :

Para su conocimiento, me permito remitirle fotocopia de la nota con fecha 14 de los corrientes, suscrita por la Licda. Maricel Moncada R., Jefe a.i. del Departamento de Presupuesto.

Atentamente,

  
**José Armando López Baltodano  
Director General a. i.**



C/C: archivo  
ALB/phb



209  
CONTRALORÍA GENERAL  
DE LA REPÚBLICA  
RECIBIDO  
Suárez  
1997 APR 24 PM 1:57

Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapota  
San José, Costa Rica

DGRN-586  
13 de abril de 1997

Lic.  
Walter Ramírez  
Centro de Capacitación  
CONTRALORÍA GENERAL  
DE LA REPÚBLICA  
Presente

Estimado señor:

Por este medio le solicito se considere la asistencia de tres funcionarios de ésta institución, en los cursos sobre Presupuesto Público y Plan Anual Operativo que está coordinando el Departamento a su cargo.

Agradeciéndole de antemano su atención a la presente, se despide,

Atentamente,

DIRECCIÓN GENERAL

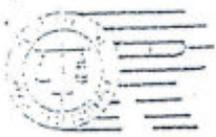
ORIGINAL  
FIRMADO

Lic. Armando López Baltodano

Lic. Armando López Baltodano  
Director General



c.c.: -Msc. Shirley Quesada Blanco  
Jefe Área Financiera



GERARDO JIMENEZ GOMEZ  
JEFE A.I. DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS

Hace constar:

Que existe contenido presupuestario, en el código #2-2-299-001 "Otros Materiales y suministros", para hacer frente a la compra de placas metálicas para vehículos; por un monto de ₡50.261.287.64 (cincuenta millones doscientos sesenta y un mil doscientos ochenta y siete colones con sesenta y cuatro céntimos), solicitado mediante el oficio APRN 441-97 de Proveduría.

Se extiende la presente a solicitud del Lic. Mauricio Madrigal Calvo, Jefe del Área de Proveduría del Registro Nacional, a los veintidos días del mes de Abril de mil novecientos noventa y siete.



*Gerardo Jimenez Gomez*

C. Archivo  
yali\cert22\*04



DGRN-605  
22 de abril de 1997



Licenciada  
Olga Marta Mena Pacheco  
Directora Consultorios Jurídicos  
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
S. O.

Estimada señora:

Reciba un saludo cordial de mi parte.

Mediante oficio DGRN-322 del 07 de marzo del año en curso remitimos el Proyecto de Trabajo Comunal Universitario para desarrollar en el Registro Nacional e iniciar con ello los trámites correspondientes para que los estudiantes de las diferentes áreas de la Universidad de Costa Rica realizaran su trabajo comunal en nuestra Institución, solicitándole a la vez revisar el mismo y comunicarnos cualquier cambio o sugerencia para adicionarle.

A la fecha no hemos recibido respuesta sobre dicho Proyecto, lo cual nos causa preocupación, debido a que tanto la Junta Administrativa como la Dirección General del Registro Nacional, han mostrado un gran interés en iniciar el Proyecto a la mayor brevedad posible.

Asimismo, en su oportunidad, se nos manifestó que estudiantes de la Facultad de Derecho podrían iniciar su Trabajo Comunal en nuestra Institución, sin contar con la autorización previa del Proyecto General por parte de la Vicerrectoría de Acción Social, lo cual significará un gran apoyo al Registro Nacional y sobre todo a los estudiantes designados.

Concedor de su espíritu de cooperación y a la espera de una pronta respuesta.

Atentamente;

ORIGINAL  
FIRMADO

*Lic. Armando López Baltodano*

Lic. José Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
REGISTRO NACIONAL



c.i.: Junta Administrativa  
Area de Recursos Humanos



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

22 de abril, 1997  
DGRN-608

Señor (a):

- Luis Jiménez S.
- Luis Soto B.
- Ana Isabel Lobo I.
- Evelyn Salas M.
- Eduardo Carvajal Q.
- Felipe Espinoza F.
- Luis F. Sánchez V.



Estimado (a) señor (a):

Para su conocimiento, me permito remitirles fotocopias del acuerdo de la Junta Administrativa del Registro Nacional, Sesión 18-97, del 17 de abril del año en curso, artículo segundo.

Por consiguiente, se deja sin efecto cualquier convocatoria presente y futura a la Junta de Relaciones Laborales.

Atentamente,

**José Armando López Baltodano**  
Director General a. i.

C.C.: **Junta Administrativa del Registro Nacional.**  
archivo  
ALB/phb



25 de abril, 1997  
DGRN-621

|   |             |
|---|-------------|
| REGISTRO NACIONAL<br>JUNTA ADMINISTRATIVA |             |
| 24 ABR. 97.                               |             |
| Recibido - Hora:                          | 12:45 PM    |
| Firma:                                    | Patriacirca |

Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

**Señores**  
**Comisión Nacional de Homologación**  
**y Ratificación de la Negociación**  
**Colectiva en el Sector Público**  
**MINISTERIO DE TRABAJO**

Estimados señores :

Para su conocimiento, le remito copia del acuerdo de la Junta Administrativa del Registro Nacional, sesión 18-97, artículo segundo.

Asimismo adjunto copia de los pronunciamientos de la Sala Cuarta Constitucional de la Corte Suprema de Justicia y de la Procuraduría General de la República, citados en el inciso 3.-), del "Por Tanto" del acuerdo supracitado.

Atentamente,

**José Armando López Baltodano**  
**Director General a. i.**



C/C: Junta Administrativa.-  
archivo  
ALB/phb

26 de abril, 1997  
DGRN-769

RECIBIDO POR GBH:

*RHO*

8:40 27-MAYO-97

Licenciado  
Gabriel Moya Sobrado  
Gerente de Mercadeo  
Unidad de Gobierno  
G.B.M. de Costa Rica S. A.

Estimado señor:

En atención al acuerdo tomado por la Junta Administrativa del Registro Nacional en la Sesión Ordinaria No. 24-97 del día 15 de los corrientes; me permito solicitarle se sirva indicarme por escrito si esa empresa acepta las siguientes condiciones:

- 1- El saldo a la fecha para el desarrollo del Proyecto de Bienes Muebles es de \$133.437.50 (ciento treinta y tres mil cuatrocientos treinta y siete con cincuenta centavos de dolar), por consiguiente esta es la suma que la Institución cancelaría a su empresa por la conclusión del Proyecto de Bienes Muebles (anexo documento).
- 2- El módulo de Diario, se cancelará durante este año bajo los parámetros a definir para la entrega en funcionamiento.
- 3- Los módulos restantes o el monto resultante será cancelado 4 meses posteriores a la conclusión del Proyecto, para lo cual previamente se definirán los criterios de aceptación.

De ser aceptados estos planteamientos esta Dirección solicitará autorización a la Contraloría General de la República para contratar directamente con G.B.M. de Costa Rica el desarrollo del Proyecto Informático de Bienes Muebles.

Atentamente,

ORIGINAL  
FIRMADO

*Lic. Armando López Baltodano*

José Armando López Baltodano  
Director General a. i.



Anexo: Notificación del Acuerdo  
Informe de Proveeduría

C/C.: Junta Administrativa  
ALB/phb



DGRN-996  
30 de abril, 1997



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

Licenciado  
Gabriel Moya Sobrado  
Gerente de Mercadeo  
G.B.M. de Costa Rica  
Presente

Estimado señor:

En atención a su nota de 18 de los corrientes, recibida el día 19 vía fax, en la cual me envía respuesta a mi nota del día 6 del mismo mes y año, me permito manifestarle lo siguiente.

Es manifiesto el interés de la administración para contratar directamente con su representada el desarrollo del sistema de bienes muebles. No obstante, veo con suma preocupación que ha esta fecha no se haya remitido el detalle pormenorizado de las entregas de cada módulo que se señala en el penúltimo párrafo de la nota de cita.

Don Gabriel, como bien se lo señalé a don Ricardo Herrera, cualquier ajuste a lo ya ofertado por su representada debe ir en concordancia con sus oficios de fecha 20 de noviembre de 1996 dirigido a la Junta Administrativa del Registro Nacional y 4 de marzo del año curso, remitido a la Subcomisión Evaluación Sistema de Bienes Muebles, oferta que fue presentada ante la Junta Administrativa en la Sesión 11-97 de 6 de marzo del año en curso por el señor Ramón Aguilar. Además de considerarse ya definido en la nota de referencia de esta misiva, el costo del Proyecto y la forma de pago.

La información que se indica es fundamental para justificar la solicitud de autorización ante la Contraloría General de la República para contratar directamente con su representada el desarrollo del indicado Proyecto y definir con precisión los términos legales, financieros y técnicos, del futuro contrato a suscribir al amparo de la citada autorización.

Agradeciendo la atención, suscribo atentamente

ORIGINAL }  
FIRMADO } *Lic. Armando López Baltodano*

José Armando López Baltodano  
Director General a.i.





Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

cc: Junta Administrativa del Registro Nacional.-

Lic. Edwin Martínez. Director, Registro de Bienes Muebles.-

Sr. Joaquín Valerio. Jefe, Depto de Informática.-



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

5 de mayo, 1997  
DGRN-661

Licenciado  
Rafael Sánchez Sánchez  
Director  
Registro Propiedad Inmueble  
S. O.

Estimado señor:

Como es bien sabido por su persona, se pretende consolidar en el Registro Nacional los procesos de Reorganización, el Manual Institucional y el Manual de Cargos propio para la Institución, esfuerzos importantes para modernizar la estructura organizacional del Registro así como la clasificación y valoración del principal recurso con que contamos cual es el humano.

Tenemos claro que la modernización del Registro Nacional no se circunscribe únicamente ha contar con sistemas automatizados en diversos procesos o actividades, ésta va más allá y se debe incluir en este avance a la misma estructura organizacional para obtener una gestión pública eficiente bajo el amparo de principios administrativos elementales como los de la delegación, autoridad, toma de decisiones, especialidad, comunicación, coordinación, etc.

Esta idea nutre nuestro actuar y aún cuando los creadores no somos nosotros, ese honor se lo dejamos al documento Plan Estratégico del Registro Nacional (1996), considero que de concluir con estos procesos se le daría un impulso importante a la Institución de cara a los nuevos requerimientos de la sociedad en la demanda por servicios oportunos y de calidad (entiéndase incluida la seguridad jurídica).

No obstante, la voluntad de la Administración por ver plasmados estos esfuerzos se encuentra en peligro por la existencia de intereses que se autodenominan de "defensa de los funcionarios" cuando en la realidad este decir se encuentra lejos de tal propósito. Se ha orquestado toda una campaña de desinformación y tergiversación de los propósitos de la Administración y ha manera de ejemplo han llegado a decir que este proceso pretende despedir funcionarios u obligar de manera unilateral a la profesionalización de los mismos, entre otros argumentos, lo que ha provocado malestar y temor entre los funcionarios del Registro Nacional.



Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

Por lo anterior, esta Dirección considera importante crear una Comisión de Información y Seguimiento a los procesos dentro de cada Registro para lo cual la participación directa de los mismos funcionarios es fundamental. Para tal propósito le solicita se sirva girar las instrucciones pertinentes a los diferentes Jefes u encargados bajo su cargo para que durante cualquiera de los días 5, 6 y 7 de los corrientes a partir de las 15:30 horas se convoque a reunión a los funcionarios para que estos designen a los compañeros que les van a representar en esta Comisión, para tal propósito se requiere disponibilidad de tiempo aún en horas no hábiles. La distribución de los representantes de los funcionarios es la siguiente:

Registradores de propiedad y auxiliares de propiedad 2 representantes por cada uno.  
 Registradores de mercantil; auxiliares de mercantil; asociaciones y cédulas hipotecarias; asesoría técnica-jurídica; diario; archivo; consulta de microfilm; reconstrucción e índice, manifestación y reparación de tomos; y consulta de cómputo: 1 representante por cada uno. En total son 13 funcionarios los integrantes de la Comisión en el Registro a su cargo.

De igual manera, mucho agradeceré se sirvan levantar una lista que identifique a los funcionarios que participaron en la reunión y se sirva remitir a más tardar el día jueves 8 de los corrientes los nombres de los funcionarios seleccionados para formar parte de la Comisión y demás no estaría que se nombraran funcionarios suplentes para cada uno.

Queda claro que debe existir una coordinación estrecha entre esa Dirección, la Unidad de Desarrollo Estratégico, la Comisión de Información y Seguimiento y la Dirección General. Para tal propósito este último órgano se encargará de convocar a la Comisión de cada Registro cuando los requerimientos de información así lo dispongan.

Agradeciendo la atención.

Atentamente,

ORIGINAL  
 FIRMADO }

*Lic. Armando López Baltodano*

José Armando López Baltodano  
 Director General a.i.





cc:

**Junta Administrativa.-**

Unidad de Desarrollo Estratégico.-  
Recursos Humanos.-  
Carlos Segura. Jefe de Registradores.-  
Joaquín Ramos. Jefe de Registradores.-  
Nuria Duarte. Jefe de Registradores.-  
Enrique Rodríguez. Jefe de Mercantil.-  
Dania Espinoza. Asociaciones.-  
Arturo Ortiz. Cédulas hipotecarias.-  
Ana Lobo. Asesoría técnico-jurídica.-  
Eladio Céspedes. Archivo.-  
Ronald Badilla. Diario.-  
Miriam Calderón. Certificaciones y consulta.-  
Doraynis Cerdas. Reconstrucción.-  
Eduardo Torres. Consulta de microfilm.-  
Jorge Quirós. Manifestación.-

Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica



220

Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

5 de mayo, 1997  
DGRN-662

Licenciado  
Edwin Martínez Rodríguez  
Director  
Registro Propiedad Mueble  
S. O.

Estimado señor:

Como es bien sabido por su persona, se pretende consolidar en el Registro Nacional los procesos de Reorganización, el Manual Institucional y el Manual de Cargos propio para la Institución, esfuerzos importantes para modernizar la estructura organizacional del Registro así como la clasificación y valoración del principal recurso con que contamos cual es el humano.

Tenemos claro que la modernización del Registro Nacional no se circunscribe únicamente ha contar con sistemas automatizados en diversos procesos o actividades, ésta va más allá y se debe incluir en este avance a la misma estructura organizacional para obtener una gestión pública eficiente bajo el amparo de principios administrativos elementales como los de la delegación, autoridad, toma de decisiones, especialidad, comunicación, coordinación, etc.

Esta idea nutre nuestro actuar y aún cuando los creadores no somos nosotros, ese honor se lo dejamos al documento Plan Estratégico del Registro Nacional (1996), considero que de concluir con estos procesos se le daría un impulso importante a la Institución de cara a los nuevos requerimientos de la sociedad en la demanda por servicios oportunos y de calidad (entiéndase incluida la seguridad jurídica).

No obstante, la voluntad de la Administración por ver plasmados estos esfuerzos se encuentra en peligro por la existencia de intereses que se autodenominan de "defensa de los funcionarios" cuando en la realidad este decir se encuentra lejos de tal propósito. Se ha orquestado toda una campaña de desinformación y tergiversación de los propósitos de la Administración y ha manera de ejemplo han llegado a decir que este proceso pretende despedir funcionarios u obligar de manera unilateral a la profesionalización de los mismos, entre otros argumentos, lo que ha provocado malestar y temor entre los funcionarios del Registro Nacional.



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

Por lo anterior, esta Dirección considera importante crear una Comisión de Información y Seguimiento a los procesos dentro de cada Registro para lo cual la participación directa de los mismos funcionarios es fundamental. Para tal propósito le solicita se sirva girar las instrucciones pertinentes a los diferentes Jefes u encargados bajo su cargo para que durante cualquiera de los días 5, 6 y 7 de los corrientes a partir de las 15:30 horas se convoque a reunión a los funcionarios para que estos designen a los compañeros que les van a representar en esta Comisión, para tal propósito se requiere disponibilidad de tiempo aún en horas no hábiles. La distribución de los representantes de los funcionarios es la siguiente:

Registradores: 2 representante por cada grupo. Consulta (microfilm, infracciones y control); Certificaciones literales (rápidas y salidas del país); Placas (digitación, y recepción y entrega) y Diario (recepción y entrega, digitación y reparto): 1 representante por cada grupo. En total se incluyen 8 funcionarios para integrar la Comisión en el Registro a su cargo.

De igual manera, mucho agradeceré se sirvan levantar una lista que identifique a los funcionarios que participaron en la reunión y se sirva remitir a más tardar el día jueves 8 de los corrientes los nombres de los funcionarios seleccionados para formar parte de la Comisión y demás no estaría que se nombraran funcionarios suplentes para cada uno.

Queda claro que debe existir una coordinación estrecha entre esa Dirección, la Unidad de Desarrollo Estratégico, la Comisión de Información y Seguimiento y la Dirección General. Para tal propósito este último órgano se encargará de convocar a la Comisión de cada Registro cuando los requerimientos de información así lo dispongan.

Agradeciendo la atención.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO }

*Lic. Armando López Baltodano*

José Armando López Baltodano  
Director General a.i.





Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

- cc: Junta Administrativa -
- Unidad de Desarrollo Estratégico.-
- Recursos Humanos.-
- Gioconda Pessoa. Coordinadora Area de Servicios.-
- Marjorie Franco. Placas.-
- Verna Campos. Certificaciones.-
- Flora Oviedo. Coordinadora de Registradores.-
- Luis Soto. Coordinador de Registradores.-



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

5 de mayo, 1997  
DGRN-663

Ingeniero  
Jorge Avendaño Machado  
Director  
Catastro Nacional  
S. O.

Estimado señor:

Como es bien sabido por su persona, se pretende consolidar en el Registro Nacional los procesos de Reorganización, el Manual Institucional y el Manual de Cargos propio para la Institución, esfuerzos importantes para modernizar la estructura organizacional del Registro así como la clasificación y valoración del principal recurso con que contamos cual es el humano.

Tenemos claro que la modernización del Registro Nacional no se circunscribe únicamente ha contar con sistemas automatizados en diversos procesos o actividades, ésta va más allá y se debe incluir en este avance a la misma estructura organizacional para obtener una gestión pública eficiente bajo el amparo de principios administrativos elementales como los de la delegación, autoridad, toma de decisiones, especialidad, comunicación, coordinación, etc.

Esta idea nutre nuestro actuar y aún cuando los creadores no somos nosotros, ese honor se lo dejamos al documento Plan Estratégico del Registro Nacional (1996), considero que de concluir con estos procesos se le daría un impulso importante a la Institución de cara a los nuevos requerimientos de la sociedad en la demanda por servicios oportunos y de calidad (entiéndase incluida la seguridad jurídica).

No obstante, la voluntad de la Administración por ver plasmados estos esfuerzos se encuentra en peligro por la existencia de intereses que se autodenominan de "defensa de los funcionarios" cuando en la realidad este decir se encuentra lejos de tal propósito. Se ha orquestado toda una campaña de desinformación y tergiversación de los propósitos de la Administración y ha manera de ejemplo han llegado a decir que este proceso pretende despedir funcionarios u obligar de manera unilateral a la profesionalización de los mismos, entre otros argumentos, lo que ha provocado malestar y temor entre los funcionarios del Registro Nacional.



Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

Por lo anterior, esta Dirección considera importante crear una Comisión de Información y Seguimiento a los procesos dentro de cada Registro para lo cual la participación directa de los mismos funcionarios es fundamental. Para tal propósito le solicita se sirva girar las instrucciones pertinentes a los diferentes Jefes u encargados bajo su cargo para que durante cualquiera de los días 5, 6 y 7 de los corrientes a partir de las 15:30 horas se convoque a reunión a los funcionarios para que estos designen a los compañeros que les van a representar en esta Comisión, para tal propósito se requiere disponibilidad de tiempo aún en horas no hábiles. La distribución de los representantes de los funcionarios es la siguiente:

Asesoría legal, asistente administrativo y transportes e instrumentos topográficos: 1 representante. Registradores; Departamento de Levantamiento Catastral (conciliación, preparación y procesamiento de datos, archivo); Departamento de Geodesia y Topografía (cálculo, geodesia y topografía y agrimensura legal); Departamento Servicios Catastrales (microfilm, ventanilla y archivo planos, índice automatizado y diario) Departamento Sistema Informático y Catastral (cartografía, fotometría y gráfica automatizada), 2 representante por cada uno de los grupos. En total son 11 funcionarios los integrantes de la Comisión en el Registro a su cargo.

De igual manera, mucho agradeceré se sirvan levantar una lista que identifique a los funcionarios que participaron en la reunión y se sirva remitir a más tardar el día jueves 8 de los corrientes los nombres de los funcionarios seleccionados para formar parte de la Comisión y demás no estaría que se nombraran funcionarios suplentes para cada uno.

Queda claro que debe existir una coordinación estrecha entre esa Dirección, la Unidad de Desarrollo Estratégico, la Comisión de Información y Seguimiento y la Dirección General. Para tal propósito este último órgano se encargará de convocar a la Comisión de cada Registro cuando los requerimientos de información así lo dispongan.

Agradeciendo la atención.

Atentamente,

ORIGINAL }  
 FIRMADO } *Lic. Armando López Baltodano*

José Armando López Baltodano  
 Director General a.i.





Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

cc: **Junta Administrativa.-**  
Unidad de Desarrollo Estratégico.-  
Recursos Humanos.-  
Ricardo Loría. Servicios Catastrales y Registradores.-  
Manuel Lobo. Departamento Catastral.-  
Ricardo Monge. Geodesia y Catastro -Levantamiento Catastral.-  
Ervin Alvarez. S.I.T.C.-  
Rafael Acuña. Transportes.-



DGRN-667  
06 de mayo de 1997

**Licenciado**  
**Marco Antonio Jiménez Carmiol**  
**PRESIDENTE**  
**Instituto Costarricense de Derecho Notarial**  
**S. O.**



*Manuel D.*  
*06-05-97*  
*3 50 //*

Estimado Don Marco Antonio:

En atención a lo acordado por la Junta Administrativa del Registro Nacional, artículo sexto de la Sesión No. 15-97 del día 2 de los corrientes, procedo a dar respuesta a su nota del pasado 14 de marzo, dirigida al Señor Ministro de Justicia y Presidente de la Junta Administrativa, Lic. Juan Diego Castro Fernández.

De previo a cualquier consideración de fondo, es importante aclarar que el Registro Nacional no desconoce la importancia que tiene el Notario dentro del desarrollo registral nacional, más aún, conscientes de ello, nos esmeramos por darle las mejores condiciones físicas y logísticas posibles para que puedan desarrollar de la mejor manera su función pública.

Hemos invertido en la adecuación de la sala de autoconsulta de notarios disponiendo de más equipo de cómputo y guías para su utilización adecuada, ventanillas exclusivas para la atención preferencial, agilidad en la recepción de documentos en las secciones de diario, contratación de empresas para facilitar la consulta en bienes inmuebles con la consecuente mejoría en la expedición de certificaciones literales al disponer de más personal de planta, simplificación de trámites con la unificación, en el Registro de Bienes Inmuebles, de las secciones de Certificaciones Literales, Certificaciones Literales Rápidas e Informes Registrales, dichos servicios se solicitan en el Departamento de Certificaciones, centralizando esta actividad en un solo lugar, y así brindarle un mejor servicio al usuario.

A la vez, en el Registro de Bienes Muebles, se logró que todos los trámites relacionados con copias de microfilm, especialmente los correspondientes a placas, se



efectuaran en solo lugar, evitándose con ello que el usuario se esté trasladando de un sitio a otro. También se presenta la actualización de la guía de inscripción en el Registro de Bienes Muebles y la creación de la figura del Coordinador o Jefe de Registradores para que los usuarios dispongan de un canal oficial para orientar y supervisar la labor registral.

Sin embargo, somos conscientes de que el camino hacia la modernización del Registro Nacional en todas sus áreas apenas inicia y no es conformarse con el funcionamiento de sistemas informáticos de ejemplo internacional. Para que la Institución se desarrolle de manera integral se requiere implementar toda una estrategia hacia el cambio, incluyendo los valores y percepciones de los funcionarios, al igual que las estructuras organizativas.

Con esta vocación le debo indicar que en los próximos días la Junta Administrativa sesionará extraordinariamente para conocer y discutir el Proyecto Final de Reorganización para el Registro Nacional. Paralelo a ello el Registro Nacional en coordinación con la Dirección General del Servicio Civil elabora el Manual de Clases Institucional y que consiste en el estudio de insumos, procesos, productos, servicios y usuarios principales de las actividades que se desarrollan en la Institución, lográndose la modernización del Registro Nacional, en aras de brindar un servicio más eficiente, profesionalizando a nuestros funcionarios.

Con su nota de referencia, debo manifestarle que compartimos lo indicado en los puntos 1 y 3. Asimismo, es importante indicar que si bien el aislamiento de los registradores no evita la corrupción, puede considerarse como una medida precautoria importante. Con la figura de los Coordinadores o Jefes de Registradores, el usuario dispone de mayor información oficial en cuanto a trámites y tiempos de duración aproximados de los mismo, además se garantiza un mejor control sobre la calificación e inscripción del documento de interés para el usuario, en tanto se promueve un contacto con el superior jerárquico del Registrador.

Estas apreciaciones, encuentran eco en su misiva cuando señala metafóricamente: "Ciertamente la cuarentena, inicialmente puede ser una medida preventiva, para EVITAR LA PROPAGACION de la enfermedad, o sea que funciona en favor del que todavía no se ha contagiado".

No obstante Don Marco Antonio, es importante dejar sentado que aún con las consideraciones anteriores, la medida de restricción de acceso de usuarios a los registradores, lejos de presentarse como una panacea contra la corrupción, pretende cambiar las condiciones laborales de nuestros funcionarios y en especial de esa figura tan



importante en nuestro ordenamiento jurídico cual es el Registrador.

Pretendemos desarrollar el ambiente laboral necesario para que nuestros funcionarios puedan disponer del tiempo suficiente para estudiar y tramitar los documentos públicos como es debido, sin los apuros que le representa la atención diaria de cientos de usuarios y sin la preocupación de extravío de documentación de su escritorio sin llegar a determinar con certeza al responsable.

Para que se forme un mejor concepto de la medida, me permito presentar a continuación los documentos tramitados durante los tres primeros meses de este año en el Registro Público de Bienes Inmuebles y el Registro de Bienes Muebles.

**DOCUMENTOS TRAMITADOS PRIMER TRIMESTRE 1997**  
**REGISTRO PUBLICO DE BIENES INMUEBLES**

|  | ENERO | FEBRERO | MARZO | TOTAL  |
|--|-------|---------|-------|--------|
| Doc. Recibidos Despacho                          | 20170 | 20881   | 17134 | 58185  |
| Documentos Inscritos                             | 16880 | 16003   | 15454 | 48337  |
| Documentos Defectuosos                           | 23499 | 22603   | 20768 | 66870  |
| Certificaciones Rápidas                          | 25436 | 26400   | 28500 | 80336  |
| Certificaciones Literales                        | 5786  | 5769    | 4301  | 15856  |
| Informe Registral y Certificación Literal Rápida | 9963  | 18200   | 19100 | 47263  |
| Cédulas Jurídicas                                | 547   | 526     | 450   | 1523   |
| Fotocopias Microfilm                             | 47236 | 38641   | 34456 | 120333 |

Fuente: Dpto. de Planificación, Registro Público Bienes Inmuebles

**DOCUMENTOS INSCRITOS Y DEFECTUOSOS, PRIMER**  
**TRIMESTRE 1997**  
**REGISTRO PUBLICO DE BIENES MUEBLES**

|             | ENERO | FEBRERO | MARZO | TOTAL |
|-------------|-------|---------|-------|-------|
| INSCRITOS   | 8361  | 10115   | 15196 | 33672 |
| DEFECTUOSOS | 6154  | 7800    | 12311 | 26265 |
| PRENDAS     | 4110  | 4480    | 7680  | 16270 |

Fuente: Asistente, Registro Público de la Propiedad Mueble.



Es notorio que el ingreso de documentos a la Institución es masivo y el estudio de los mismos requiere concentración de parte del Registrador, por cuanto en muchas ocasiones la complejidad de los mismos lleva al funcionario a tomar tiempo en su análisis. La medida aplicada, cierre del acceso al público, conlleva que la labor desempeñada por el Registrador la ejecute de una forma tranquila y sin las molestias que le pueda causar el recibir usuarios constantemente.

De igual manera, la figura del Jefe de Registradores pretende alcanzar un anhelo institucional y suplir una necesidad registral, cual es la unificación de criterios en la calificación de los documentos. Así, un contacto más directo entre el Registrador y su coordinador o jefe, nos permite no sólo detectar con más exactitud los focos o carencias en la capacitación jurídica del funcionario, sino que además, permite promover y desarrollar con mayor amplitud y científicidad los criterios registrales generales.

Con agrado debo manifestarle que estas consideraciones se complementan con su decir en el punto dos de la misiva, al señalar que: "La calificación de los documentos es cada día más mala. Lamentablemente muchos de los errores al momento de la calificación son producto más del desconocimiento legal que de la mala fe". Por ello, tengamos fe en esta medida en tanto el apoyo que se le brinde permitirá consolidar el esfuerzo institucional de contar con un Registro a la vanguardia en el campo tecnológico y registral.

Como se ha citado en párrafos anteriores, la medida adoptada en el Registro Nacional tiene como propósito fundamental prestar un servicio más ágil y con mayor calidad y seguridad, en el tanto de que con ella el primer beneficiado sea el usuario de nuestra Institución, todo ello acorde con nuestras capacidades de recurso humano y técnico.

A la espera de su comprensión e identificación con nuestra causa.

Atentamente:

ORIGINAL }  
FIRMADO } Lic. Armando López Baltodano  
Lic. José Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
REGISTRO NACIONAL



c.i.. Lic. Juan Diego Castro Fernández, Ministro de Justicia y Gracia  
Junta Administrativa del Registro Nacional  
Junta Directiva Colegio de Abogados



6 de mayo, 1997  
DGRN-668



*Manuel P.*  
06-05-97  
10:15 am

MBA.  
Miriam Calderón  
Registro de la Propiedad Inmueble  
S. O.

Estimada señora:

Le agradezco su gentileza por comunicarme el error material que cometimos en el Oficio DGRN-661 del día de ayer y dirigido al Lic. Rafael Sánchez, Director del Registro de la Propiedad Inmueble.

Por consiguiente, mucho le agradeceré se sirva aportar, bajo los criterios esgrimidos en el Oficio de mención, el nombre de un(a) representante de los Certificadores para formar parte de la Comisión. Así, este órgano queda conformado en ese Registro por 14 funcionarios en total.

Reiterando mi agradecimiento.

Atentamente,

ORIGINAL } *Lic. Armando López Baltodano*  
FIRMADO

Lic. José Armando López Baltodano  
Director General a.i.



cc: **Junta Administrativa** -  
Lic. Rafael Sánchez  
Director, Registro de la Propiedad Inmueble.-  
Recursos Humanos.-  
Unidad de Desarrollo Estratégico.-



Municipalidad de San José  
Ejecutivo Municipal

2313

08 de mayo de 1997

Licenciado  
Juan Diego Castro Fernández  
MINISTRO DE JUSTICIA Y GRACIA  
S. O.

DIRECCION DE CATASTRO  
— SECRETARIA —  
22 MAYO 1997  
*Ana*  
**RECIBIDO**

Estimado señor:

Con la implementación de la Ley 7509 se traslado el impuesto territorial del Ministerio de Hacienda a las Municipalidades. Esto ha obligado a las municipalidades, a localizar la información que requiere para implementar el nuevo proceso de la mejor manera.

En cuanto a la Municipalidad de San José debo manifestarle que se ha establecido una excelente relación de coordinación y ejecución con las diferentes áreas del Registro Nacional, logrando identificar con claridad qué insumos de forma reciproca benefician tanto a la Municipalidad como al Registro Nacional; asimismo se han establecido a nivel de propuesta los procedimientos a seguir para facilitar los procesos operativos; los cuáles requieren del Visto Bueno de las Autoridades superiores de cada Institución.

En el pasado se le solicito por parte del suscrito su aprobación para implementar nuevos procesos entre ambas Instituciones; lo que provoco una reunión el viernes 02 de mayo de 1997, participando el Lic. José Armando López del Registro Nacional, el Ingeniero Jorge Avendaño Machado, Director del Catastro Nacional y el señor Guillermo Sandí del Registro Público, el Licenciado Walter Cortés Hernández, Director del Catastro Municipal y el suscrito.

En dicha reunión se retomó la importancia de que ambas instituciones cuenten con información oportuna y real; acordando someter a su conocimiento y aprobación los siguientes procedimientos:



Municipalidad de San José  
Ejecutivo Municipal

0 2313

Lic. Juan Diego Castro F.  
Segunda Página

A) Le corresponde a la Municipalidad de San José girar el 3% de lo recaudado por concepto de la Ley 7509 a la Junta Administrativa del Registro Nacional, la cual está obligada a mantener actualizada y accesible la información catastral del Cantón 1º San José. Para los efectos se propone que la Municipalidad de San José incluya en su presupuesto el monto correspondiente por el concepto supracitado, y sea ejecutado contra un plan de trabajo elaborado por el Catastro Nacional y esta Municipalidad; bajo la estricta supervisión técnica del Catastro y la fiscalización financiera y administrativa de la Junta Administrativa del Registro Nacional. Esto con el propósito de facilitar y hacer expedito el proceso de ejecución para el levantamiento y mantenimiento Catastral de San José.

Para cumplir con lo anterior la Municipalidad se compromete a presupuestar el monto respectivo que a la fecha asciende a \$20.000.000,00. Le corresponde a su Despacho informar a la Contraloría General de la República de la aceptación de su institución de dicho acuerdo; para que se apruebe a la Municipalidad respectiva, la modificación presupuestaria.

B) El Registro Nacional y la Municipalidad de San José se comprometen a materializar la transferencia de información catastral y registral que conste en su base de datos, respecto a este Cantón, así como los movimientos diarios que de la misma se dé; información que será insumo primario para el proceso municipal y la misma será actualizada y trasladada de nuevo al Registro Nacional.

C) La Municipalidad de San José trasladará al Registro Nacional toda la información con que cuenta respecto a valores fiscales recopilada por concepto de declaración de valores. Asimismo, todos los nuevos valores fiscales que capture la Municipalidad de San José de forma continua y permanente, como lo son los avalúos, permisos de construcción o nuevos procesos de declaración.



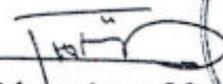
Municipalidad de San José  
Ejecutivo Municipal

02313

Lic. Juan Diego Castro Fernández  
Tercera Página

Lo propuesto anteriormente cuenta con el Visto Bueno de este Despacho; lo someto a su conocimiento y consideración.

Atentamente

  
 Ing. Johnny Araya Monge  
 EJECUTIVO MUNICIPAL



JAM/sva\*\*

- CC: Lic. José Armando López B./ Director del Registro Nacional
- Ing. Jorge Avendaño M./ Director del Catastro Nacional
- Lic. Rafael Sánchez S./ Director Registro Público



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

AF-156  
9 de mayo de 1997

Lic.  
Walter Ramírez Ramírez  
Dirección Centro de Capacitación  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
Presente

Estimado señor:

Por este medio le solicito dos o de ser posible tres cupos en los cursos que le detallo a continuación:

- Seminario sobre Reajuste de Precios en los Contratos Continuados de Servicios, Suministro y Arrendamiento.
- Seminario sobre la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa.
- Curso Análisis de los Sistemas de Administración y Control.
- Seminario sobre el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios Públicos.

Lo anterior, por cuanto son actividades en la cual nuestros funcionarios han tenido muy poca o ninguna capacitación, dificultando así el ejercicio del control.

Agradeciéndole de antemano su siempre tan atenta colaboración, se despide,

Atentamente,

ÁREA FINANCIERA

Msc. Shirley Quesada Blanco  
Jefe

(Tel. 224-2197 Fax 224-4874)



12 05 1997 09:35

25062244874

DIR GEN REG.NAC

REPORTE DE ACTIVIDAD

|                |             |
|----------------|-------------|
| TRANSMISION OK |             |
| TRANSACCION    | 15498       |
| TEL CONEXION   | 508 2204883 |
| ID CONEXION    | 03          |
| HORA INICIO    | 12/05 09:37 |
| USADO          | 00:40       |
| PAG.           | 1           |



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

AF-154  
9 de mayo de 1997

A

Lic.  
Walter Ramírez Ramírez  
Dirección Centro de Capacitación  
**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
Presente

Estimado señor:

Adjunto las fichas de inscripción de los funcionarios que estarán participando en el curso sobre Presupuesto Público, a efectuarse del 19 al 23 de mayo del año en curso.

Agradeciéndole el cupo dado a nuestra institución, se despide,

Atentamente,

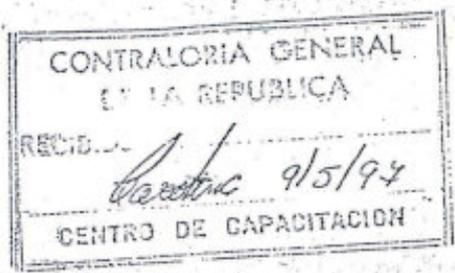
ÁREA FINANCIERA

Origen: } Msc. Shirley Quesada Blanco  
Firmado }

Msc. Shirley Quesada Blanco  
Jefe



c.c:



# Banco de Costa Rica

REGISTRO NACIONAL  
DIRECCION GENERAL

13 MAYO 1997

Recibido Hora: 2:10

Firma: *[Signature]*

09 de mayo de 1997  
JEF-128-97

*Gerencia General*

Licenciado  
José Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
REGISTRO NACIONAL  
Presente

Estimado señor:

Me refiero a los aspectos tratados en la reunión sostenida el día de hoy, los cuales están incluidos en su oficio DGRN-115, dirigido al señor Siegfried Schosinsky N., Gerente General a.i., el 28 de enero del año en curso.

Al respecto, me place indicarle lo siguiente:

- A partir del día lunes 19 de mayo de 1997, nuestra agencia ubicada en el Registro Nacional, atenderá en forma exclusiva únicamente los trámites relacionados con los servicios registrales.
- El nuevo horario que tendrá dicha agencia será:  
  
de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- He asignado a la Licda. Isabel Corrales Ch., Oficial de Cuenta de la Jefatura General Banca Corporativa para que se dedique exclusivamente a visitar a las municipalidades que no se han incorporado aún al Sistema Tasabán, de manera que en el menor tiempo posible tengamos incluidas sino a todas, a la gran mayoría de éstas.

Para el Banco de Costa Rica es muy importante satisfacer las necesidades de nuestros clientes, máxime cuando se trata de una institución como la que Usted dignamente representa, toda vez que nuestras relaciones comerciales han sido por años muy armoniosas, producto de la comunicación, el diálogo y los deseos de hacer cada vez mejor las cosas que siempre nos ha caracterizado.

Atentamente,

DIVISION COMERCIAL

*[Signature]*  
Lic. Jorge A. Bonilla B.  
Director a.i.

cc Sr. Siegfried Schosinsky N., Gerente General a.i.

# Banco de Costa Rica

*Gerencia General*

09 de mayo de 1997  
JEF-128-97

|  |                    |
|--|--------------------|
| REGISTRO NACIONAL<br>DIRECCION GENERAL |                    |
| 13 MAYO 1997                           |                    |
| Recibido                               | Hora: 2:10         |
| Firma:                                 | <i>[Signature]</i> |

Licenciado  
José Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
**REGISTRO NACIONAL**  
Presente

Estimado señor:

Me refiero a los aspectos tratados en la reunión sostenida el día de hoy, los cuales están incluidos en su oficio DGRN-115, dirigido al señor Siegfried Schosinsky N., Gerente General a.i., el 28 de enero del año en curso.

Al respecto, me place indicarle lo siguiente:

- A partir del día lunes 19 de mayo de 1997, nuestra agencia ubicada en el Registro Nacional, atenderá en forma exclusiva únicamente los trámites relacionados con los servicios registrales.
- El nuevo horario que tendrá dicha agencia será:  
de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- He asignado a la Licda. Isabel Corrales Ch., Oficial de Cuenta de la Jefatura General Banca Corporativa para que se dedique exclusivamente a visitar a las municipalidades que no se han incorporado aún al Sistema Tasabán, de manera que en el menor tiempo posible tengamos incluidas sino a todas, a la gran mayoría de éstas.

Para el Banco de Costa Rica es muy importante satisfacer las necesidades de nuestros clientes, máxime cuando se trata de una institución como la que Usted dignamente representa, toda vez que nuestras relaciones comerciales han sido por años muy armoniosas, producto de la comunicación, el diálogo y los deseos de hacer cada vez mejor las cosas que siempre nos ha caracterizado.

Atentamente,

**DIVISION COMERCIAL**

*[Signature]*  
Lic. Jorge A. Bonilla B.  
Director a.i.

cc Sr. Siegfried Schosinsky N., Gerente General a.i.



DGRN-698  
12 de mayo de 1997



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

Ingeniero  
Jorge Avendaño Machado  
Director Catastro Nacional  
REGISTRO NACIONAL  
Presente

Estimado señor:

Mediante oficio DGRN-663 del 05 de los corrientes, se solicita suministrar a esta Dirección la lista de los funcionarios elegidos para conformar la Comisión de Información y Seguimiento de los Procesos de Reorganización del Registro Nacional por parte del Catastro Nacional, así como listado de los funcionarios que participan en dicha elección.

Los listados debían ser remitidos a más tardar el pasado jueves 08 de mayo, por lo cual requerimos se sirva enviarnos a la mayor brevedad posible las citadas listas.

Atentamente;

ORIGINAL }  
FIRMADO } *Lic. Armando López Baltodano*

Lic. José Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
REGISTRO NACIONAL



c.i.: Junta Administrativa  
Unidad de Desarrollo Estratégico  
Recursos Humanos  
Ricardo Loría.  
Manuel Lobo.  
Ricardo Monge.  
Ervin Alvarez.  
Rafael Acuña.



ELIZABETH CHACON BARAHONA  
JEFE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

Hace constar:

Que existe contenido presupuestario, en el código #2-2-299-001 "Otros Materiales y suministros", para hacer frente a la compra de placas metálicas para vehículos; por un monto de \$10.985.296.16 (diez millones novecientos ochenta y cinco mil doscientos noventa y seis colones con dieciséis céntimos), solicitado mediante el oficio APRN 502-97 de Proveeduría. Se extiende la presente a solicitud del Lic. Mauricio Madrigal Calvo, Jefe del Área de Proveeduría del Registro Nacional, a los catorce días del mes de mayo de mil novecientos noventa y siete.



REGISTRO NACIONAL  
AREA DE PROVEEDURIA  
15 MAYO 1997  
Firma *[Signature]* Hora 10:45  
RECIBIDO

C. Archivo  
yali\cert14#05

Lic. Rogelio Navas Gutiérrez  
Licda. Gloria Navas Montero  
Licda. Jeannette Salazar Araya  
Lic. Federico Tenesiba Navas

**Navas  
& Navas**  
Abogados

Lic. Mauricio J. Garro Guevara  
Lic. Erick Ramos Farias  
Licda. M<sup>g</sup> Gabriela Vulliamy Navas  
Lic. Guillermo Solórzano Macín

240

San José, 14 de mayo de 1997.

SEÑORES  
JUNTA ADMINISTRATIVA  
REGISTRO NACIONAL  
c.c. Sr. Carlos Sancho, Secretario General.-

|  |             |
|--|-------------|
| REGISTRO NACIONAL<br>DIRECCION GENERAL |             |
| 16 MAYO 1997                           |             |
| Recibido                               | Horas _____ |
| Firma:                                 | _____       |

Estimados señores:

De conformidad con el oficio recibido vía facsimil de fecha 16 de diciembre de 1996 se me informa que la Comisión que estudia la problemática del Departamento de Informática, tenía como fecha límite para entregar su informe el mes de abril de 1997.

Con fundamento en lo anterior, solicito respetuosamente, se me facilite una copia del mismo.

Agradezco la atención brindada a la presente.

Se suscribe de Uds., respetuosamente,

Licda. Gloria Navas

*Patricia P. Junta*  
**15 MAY 1997**  
*3:35 pm*

Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica



15 de mayo, 1997  
DGRN-715

Señores (as):

**Junta Administrativa**  
Directores (as)  
Area Financiera  
Defensoría del Usuario  
Servicio de Información

Estimados (as) señor (as):

Para su conocimiento, me permito remitirle fotocopia de la nota de fecha 09 de los corrientes, suscrita por el Lic. Jorge A. Bonilla B., Director a.i. de la Banca Comercial del Banco de Costa Rica.

Atentamente,

**José Armando López Baltodano**  
Director General a. i.



C/C.: archivo  
ALB/phb



*Patricia P. Junta*  
**15 MAY 1997**  
*3:35 pm*

*GEORGINA*  
*242*

Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

15 de mayo, 1997  
DGRN-715

Señores (as):

Junta Administrativa  
Directores (as)  
Area Financiera  
Defensoría del Usuario  
Servicio de Información

Estimados (as) señor (as):

Para su conocimiento, me permito remitirle fotocopia de la nota de fecha 09 de los corrientes, suscrita por el Lic. Jorge A. Bonilla B., Director a.i. de la Banca Comercial del Banco de Costa Rica.

Atentamente,

  
**José Armando López Baltodano**  
Director General a. i.



C/C.: archivo  
ALB/phb



*Patricia Junta.*  
**22 MAY 1997**  
9:20am

Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

DGRN-747  
21 de mayo de 1997

Licenciada  
Gloria Navas Montero  
Navas & Navas Abogados  
S. O.

Estimada señora:

De conformidad a solicitud planteada por su persona, me permito remitir copias fotostáticas de los estudios realizados en el Registro Nacional por las firmas **BORGE & ASOCIADOS** "Informe Estudio Reestructuración Registro Nacional" y **PRICE WATERHOUSE** "Auditoría del Nuevo Sistema de la Propiedad Inmueble y Evaluación del Departamento de Informática del Registro Nacional".

Esperando haber cumplido con lo solicitado y en la mayor disposición de colaborar.

Atentamente;

*Manuel Hernández C.*

Manuel Hernández Calderón  
Asistente Dirección General  
REGISTRO NACIONAL

c.i.: Junta Administrativa Registro Nacional

REGISTRO NACIONAL  
SAN JOSE, COSTA RICA



|  |                    |
|--|--------------------|
| REGISTRO NACIONAL<br>DIRECCION GENERAL |                    |
| 22 MAYO 1997                           |                    |
| Recibido                               | Hora: 11:15        |
| Firma:                                 | <i>[Signature]</i> |

San José, 22 de Mayo de 1997  
APGRN-97-390

Licenciado  
Armando López Baltodano  
Director General a.i  
Registro Nacional  
S. O.

Estimado señor:

En respuesta a oficio DGRN-738, le remito informe de la Empresa PRIDES. De acuerdo a los pagos detallados en el mismo, se determina que los saldos a la fecha son de \$ 50.000.00 en la primera etapa y \$ 83.437.50 en el addendum correspondiente a la segunda etapa.

Atentamente,

*[Handwritten Signature]*  
Ljc. Mauricio Madrigal Calvo  
PROVEEDOR



cc: Archivo  
Consecutivo  
Expediente

245

**PAGOS REALIZADOS A PRIDES  
PROYECTO DE BIENES MUEBLES  
PRIMERA ETAPA  
MONTO DISPONIBLE \$ 300.000.00**

| FECHA        | FACTURA | ENTREGABLES  | MONTO DOLARES        | MONTO COLONES          | OBSERVACIONES  |
|--------------|---------|--|----------------------|------------------------|--|
| 20/02/1995   | 227     | Documento de análisis del Diario                                   | \$ 35.000.00         | ¢ 5.975.550.00         |  |
| 30/03/1995   | 238     | Documento de análisis de Inscripción                               | 35.000.00            | 6.053.250.00           |  |
| 16/04/1995   | 246     | Documento de análisis de certificaciones,<br>consultas y reportes. | 35.000.00            | 6.148.100.00           |  |
| 20/06/1995   | 278     | Diseño detallado Módulo de Diario                                  | 35.000.00            | 6.295.100.00           |  |
| 20/06/1995   | 279     | Diseño detallado Módulo de Inscripción                             | 35.000.00            | 6.295.100.00           |  |
| 07/11/1995   | 325     | Diseño detallado de la conversión del Diario                       | 20.000.00            | 3.824.200.00           |  |
| 30/11/2005   | 327     | Diseño detallado de la conversión Inscripción                      | 20.000.00            | 3.888.000.00           |  |
| 18/03/1996   | 373     | Programación y construcción del Diario                             | 35.000.00            | 7.116.200.00           | Se facturaron y pagaron \$ 5.000.00<br>de más, que fueron rebajados de la<br>factura 411 del 11-06-96. |
| <b>TOTAL</b> |         |  | <b>\$ 250.000.00</b> | <b>¢ 45.605.500.00</b> |  |
| <b>SALDO</b> |         |  | <b>\$ 50.000.00</b>  |                        |  |
|              |         |  |                      |                        |  |
|              |         |  |                      |                        |  |
|              |         |  |                      |                        |  |
|              |         |  |                      |                        |  |
|              |         |  |                      |                        |  |
|              |         |  |                      |                        |  |
|              |         |  |                      |                        |  |
|              |         |  |                      |                        |  |
|              |         |  |                      |                        |  |

942

**PAGOS REALIZADOS A PRIDES  
PROYECTO DE BIENES MUEBLES  
SEGUNDA ETAPA  
MONTO DISPONIBLE \$ 125.000.00**

| FECHA        | FACTURA | ENTREGABLES  | MONTO DOLARES       | MONTO COLONES         | OBSERVACIONES   |
|--------------|---------|--|---------------------|-----------------------|---|
| 18/03/1996   | 372     | Diseño detallado   | \$ 35.000.00        | ¢ 7.036.050.00        | Se facturaron y pagaron \$ 7.500.00 de más, que fueron rebajados de la factura 411 del 11-5-96  |
| 11/06/1996   | 411     | Trabajos mes de mayo 1996.<br>No corresponde a ningún entregable | 6.562.50            | 1.359.093.00          | El monto original de la factura era de \$ 19.062.50, se rebajaron \$5.000.00 pagados de más en la factura 373, y y \$ 7.500.00 pagados de más en la factura 372; siendo el pago real efectuado de \$ 6.562.50 |
| <b>TOTAL</b> |         |  | <b>\$ 41.562.50</b> | <b>¢ 8.395.143.75</b> |   |
| <b>SALDO</b> |         |  | <b>\$ 83.437.50</b> |                       |   |

22 MAY 1997  
Patricia  
1:30 pm Junta



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

DGRN-753  
22 de mayo de 1997

Licenciado  
Luis Reyes Solano  
Auditor Interno  
REGISTRO NACIONAL  
S. O.

Estimado señor:

Mediante oficio AI-RN-145-97 de fecha 06 de mayo del año en curso, nos solicita responder el cuestionario que se adjunta en disquete, y que comprende los Acuerdos de Junta pendientes de ejecución.

Para dar cumplimiento a lo solicitado, remitimos dicho disquete con la información relacionada al cumplimiento de los Acuerdos o el proceso en que se encuentran actualmente.

Atentamente;

ORIGINAL }  
FIRMADO } *Lic. Armando López Baltodano*

Lic. José Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
REGISTRO NACIONAL



c.i.: Junta Administrativa Registro Nacional

| DIRECCIÓN GENERAL   |   |           |    |         |                     |
|---------------------|---|-----------|----|---------|---------------------|
| Registro Nacional   |   | EJECUCIÓN |    |         |                     |
| NUMERO ACUERDO      | DESCRIPCIÓN                             | SI        | NO | PARCIAL | ESTADO ACTUAL       |
| <b>Sesión 11-97</b> | <b>Artículo 2 : 1- Dar a conocer la</b> | <b>X</b>  |    |         |                     |
|                     | propuesta de la empresa GBM,            |           |    |         |                     |
|                     | como condición previa para resolver     |           |    |         |                     |
|                     | en definitiva sobre el particular,      |           |    |         |                     |
|                     | deben cumplirse los siguientes          |           |    |         |                     |
|                     | requisitos : d. El plazo de prueba en   |           |    |         |                     |
|                     | que deberá demostrarse a                |           |    |         |                     |
|                     | satisfacción el funcionamiento del      |           |    |         |                     |
|                     | sistema (al menos 4 meses)              |           |    |         |                     |
|                     | C. El Departamento de Informática       | <b>X</b>  |    |         | El punto c yd) solo |
|                     | confeccionará un informe escrito de     |           |    |         | para información    |
|                     | las necesidades en cuanto a             |           |    |         |                     |
|                     | software y hardware y hara una          |           |    |         |                     |
|                     | proyección de la estimación del         |           |    |         |                     |
|                     | costo de los mismos Incluirá un         |           |    |         |                     |
|                     | análisis del personal que se requiere   |           |    |         |                     |
|                     | para el desarrollo del sistema en       |           |    |         |                     |
|                     | Bienes Muebles.                         |           |    |         |                     |
|                     | D. La empresa GBM conocerá este         | <b>X</b>  |    |         |                     |
|                     | informe e indicará a la Junta si este   |           |    |         |                     |
|                     | responde a los requerimientos           |           |    |         |                     |
|                     | necesarios que haran exitoso el         |           |    |         |                     |
|                     | desarrollo de su propuesta              |           |    |         |                     |
|                     | 2.- Si GBM acepta las condiciones       |           |    |         | inciso 2 solo para  |
|                     | se autorizará el viaje a los            |           |    |         | información         |
|                     | licenciados, Maritza Gutierrez,         |           |    |         |                     |
|                     | Daniel Ramirez y al Lic. Armando        |           |    |         |                     |
|                     | López a las empresas Danka de           |           |    |         |                     |
|                     | Nueva York y a la empresa               |           |    |         |                     |
|                     | Westvaco del condado de Virginia.       |           |    |         |                     |
|                     | Cada uno de ellos confeccionará un      |           |    |         |                     |
|                     | informe de sus experiencias y           |           |    |         |                     |
|                     | recomendaciones.                        |           |    |         |                     |
|                     | Las personas autorizadas y              |           |    |         |                     |
|                     | escogidas para esta evaluación          |           |    |         |                     |
|                     | responderán al perfil que desea la      |           |    |         |                     |
|                     | Junta Administrativa. El Director       |           |    |         |                     |
|                     | General a.i. ejecutará los acuerdos y   |           |    |         |                     |
|                     | además debe planificar y coordinar      |           |    |         |                     |
|                     | todo lo relativo a este proyecto entre  |           |    |         |                     |
|                     | el cuerpo colegiado y los Registros     |           |    |         |                     |
|                     | involucrados.Hacer del conocimiento     |           |    |         |                     |

|                     |   |   |  |  |                                    |
|---------------------|---|---|--|--|------------------------------------|
|                     | de todos los alcances de este Acuerdo a la Directora del Departamento de Informática, y a los personeros de la empresa G.B.M.   |   |  |  |                                    |
| <b>Sesión 13-97</b> | Artículo 3 : 1)- Acoger la recomendación de dar los días 24 y <b>25 y medio día del 26 de mes de marzo.</b>   | X |  |  |                                    |
|                     | Inc. '2). Ratificar la autorización para que los funcionarios del Registro Nacional disfruten de vacaciones legales en los días citados.  | X |  |  |                                    |
|                     | Aerículo 4). Tomadas las previsiones necesarias para garantizar el pago según lo establecido en el artículo 10.2 del Reglamento de Contratación Administrativa en la Contratación Directa No.05- 97 "Mantenimiento Electro- estáticas Guillotinas y Polígrafo del Registro Nacional." a la empresa Luis Valverde y Asociados Ltda. por un año con pagos mensuales de ¢65.000.oo |   |  |  | Corresponde al Area de Proveeduría |
| <b>Sesión 14-97</b> | <b>Reorganización del Registro</b> Nacional y solicitar a cada miembro de la Junta Administrativa lo analice. Convocar a la Licda. Garita para discutir el proyecto una vez analizado por los miembros de Junta.  | X |  |  |                                    |
| <b>Sesión 14-97</b> | Artículo 3 2)-Remitir oficio del Sindicato de Trabajadores y <b>Pensionados del Registro</b> Nacional y afines, al Depto. Legal, para que sea ana- lizado y recomiende a esta Junta los procedimientos seguir que en derecho correspondan.  | X |  |  |                                    |
| <b>Sesión 18-97</b> | Artículo 2. inc.3 comunicar a la Comisión de Homologación y <b>Ratificación de la Negociación</b> Colectiva en el Sector Público, que en relación con el tramite de la Negociación, suscrita se debe  | X |  |  |                                    |

|  |  |          |  |          |                   |
|--|--|----------|--|----------|-------------------|
|  | tomar en consideración que resultan de plena aplicación para resolver lo que dicha comisión considere, lo que en tal sentido ha resuelto la Sala Constitucional de la Corte Suprema de de Justicia en sus votos No. 1696 -92, No. 6725-93, No. 3053-94 No.1355-96 así como los pronunciamientos de la Procuraduría Gral de la República No. C-106-94, C-132-95, C-052-96 Se revocan y se dejan sin efecto legal alguno, todos aquellos actos administrativos y acuerdos de Junta Administrativa que se hayan tomado como consecuencia del contenido de la Negociación Colectiva cuyos efectos mediante este acuerdo se desaplican. |          |  |          |                   |
| <b>ACUERDOS PENDIENTES DE EJECUCION POR LA DIRECCION GENERAL</b> |  |          |  |          |                   |
| <b>Sesión 55-96</b>  | <b>Artículo 2 Asuntos de Dirección</b><br><b>La Dirección analizará la creación de una plaza de Auditoría en Sistemas.</b>   |          |  | <b>X</b> |                   |
| <b>Sesión 05-97</b>  | <b>Artículo 5 Solicitar a la Auditora encargada una prórroga de ocho días hábiles a efecto de tomar el acuerdo correspondiente a la adquisición de las dos máquinas para la fabricación de placas metálicas par vehículos.</b>   | <b>X</b> |  |          |                   |
| <b>Sesión 06-97</b>  | <b>Artículo 2 Se solicita remitir a la Dirección General el documento confeccionado por el Proveedor a efecto que lo analice y presente a esta Junta su posición al respecto. Se solicita a la Dirección General una evaluación de los beneficios obtenidos con tales cambios y modificaciones, contenidos en los incisos b), f), d) de los informes de Marjorie Franco con respecto a medidas tomadas en el Registro Públicos de la Propiedad Mueble. Artículo 6 Se solicita a la Dirección General un análisis del contrato suscrito entre la Junta y Radiográfica costarricense.</b>  | <b>X</b> |  |          |                   |
| <b>Sesión 08-97</b>  | <b>Artículo 3. Menciones</b>   |          |  | <b>X</b> | Se presentará con |

|   |   |  |  |  |                    |
|---|---|--|--|--|--------------------|
|   | <b>de los Directores Se solicita a la</b> |  |  |  | la Reorganización. |
|   | Oficina de Organización y                 |  |  |  |                    |
|   | Planeación la confección de un            |  |  |  |                    |
|   | manual de Responsabilidades tanto         |  |  |  |                    |
|   | del Director como de jefes de las         |  |  |  |                    |
|   | <b>diferentes Areas que componen</b>      |  |  |  |                    |
|   | la estructura Organizacional del          |  |  |  |                    |
|   | Registro. Artículo 6 inciso 2 Solicitar   |  |  |  |                    |
|   | a la Dirección General un estudio de      |  |  |  |                    |
|   | informes de Auditoría Interna a efecto    |  |  |  |                    |
| r | de analizar una respuesta objetiva de     |  |  |  |                    |
|   | dichas unidades en materia de             |  |  |  |                    |
|   | personal Enviar copia a la Contraloría    |  |  |  |                    |
|   | Gral. de la República para que            |  |  |  |                    |
|   | conozcan las serias limitaciones          |  |  |  |                    |
|   | que en esta materia tiene le entidad.     |  |  |  |                    |

Teléfono: 222-2111  
Fax: 222-1222  
Apartado: 100-1110 Depoite  
San José, Costa Rica

000503

26 de mayo de 1997

Señor  
Mauricio Madrigal Calvo  
Jefe Area de Proveeduría  
Presente

Estimado señor:

En respuesta a su oficio APRN-549-97, me permito indicarle que por error material transcribí erróneamente el nombre de la empresa adjudicada en la Licitación por Registro No. 06-97 "COMPRA DE PLACAS METALICAS PARA VEHICULOS AUTOMOTORES".

Para los efectos correspondientes le transcribo el Acuerdo Firme tomado por esta Junta, en la sesión extraordinaria No. 23-97 del pasado lunes 12 de mayo, que correctamente dice:

"ARTICULO SEGUNDO: Asuntos urgentes de la Dirección General

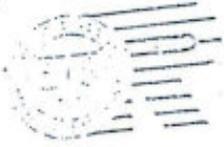
7. Oficio APRN-501-97 y anexo No. 48, Proveeduría.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

1. Adjudicar la Licitación por Registro No. 06-97 "COMPRA DE PLACAS METALICAS PARA VEHICULOS AUTOMOTORES", a la empresa CORPORACION ARMI QUINTA AVENIDA S.A. en su "ALTERNATIVA", por un monto de \$251.131.22 al tipo de cambio de ₡226.41 del 26 de marzo de 1997, fecha de apertura. MONTO TOTAL ADJUDICADO ₡56.858.619.52. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el anexo No. 48 de Proveeduría que pasa a formar parte de esta Acta como Anexo No. 6.

ACUERDO DECLARADO FIRME POR UNANIMIDAD".

No. 005 004-4874  
Secretaría de Planificación y Desarrollo  
San José, Costa Rica



Sin otro particular en referencia, le saluda, 000500

Muy atentamente,

Carlos Sancho Villalobos  
SECRETARIO GENERAL





Patricia  
27 MAY 1997  
Junta 8:45 a.m

Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

26 de mayo, 1997  
DGRN-770

**Licenciado**  
**Luis Jiménez Sancho**  
**Jefe**  
**Asesoría Legal**

Estimado señor :

Mucho le agradeceré se sirva informarme a la mayor brevedad, si en la Comisión Nacional de Homologación del Ministerio de Trabajo consta documento alguno presentado posterior a la fecha de emisión de la certificación de ese órgano que dio sustento al acuerdo de la Junta Administrativa de este Registro en lo concerniente a la Negociación Colectiva.

Atentamente,

  
**José Armando López Baltodano**  
**Director General a. i.**



C/C: Lic. Juan Diego Castro F.  
Ministro de Justicia y Gracia.-  
Junta Administrativa del Registro Nacional.-  
archivo  
ALB/phb

**COMITÉ LATINOAMERICANO  
DE CONSULTAS REGISTRAL**

Fundado el 5 de noviembre de 1986 en Trelew  
Provincia de Chubut - República Argentina

REGISTRO NACIONAL  
DIRECCION GENERAL

09 SET. 1997

Buenos Aires, de Junio de 1997.

Recibido Horas: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_

255

**Países Fundadores:**

ARGENTINA  
BRASIL  
COSTA RICA  
MEXICO  
PERU  
PUERTO RICO  
URUGUAY

Sr.

SR. JOSÉ ARMANDO LÓPEZ BALTODANO  
REGISTRO NACIONAL  
300 ESTE DE LA IGLESIA CATÓLICA  
ZAPOTE - SAN JOSÉ  
COSTA RICA

**Adherido al Acto Fundacional:**

BOLIVIA  
COLOMBIA  
CHILE  
ECUADOR  
GUATEMALA  
NICARAGUA  
PARAGUAY

**Ref.: XII° Encuentro del Comité Latinoamericano  
de Consulta Registral.**

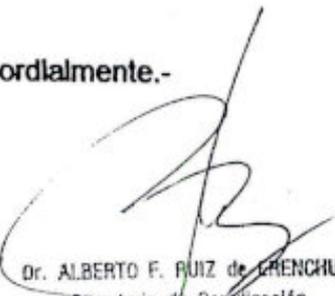
Tengo el agrado de dirigirme a Ud. A fin de invitarle especialmente a participar de la celebración del XII° Encuentro del Comité Latinoamericano de Consulta Registral, que se llevará a cabo entre los días 21 y 24 de octubre de 1997, en la Ciudad de Lima, Rca. del Perú, de conformidad a lo establecido al respecto en el Acta de Buenos Aires, suscripta en ocasión de llevarse a cabo el XI° Encuentro en el mes de mayo de 1996.-

Habiéndose establecido el **TEMARIO** definitivo para dicha reunión por parte de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, de la Rca. del Perú, por intermedio de la Comisión de Organización y Ejecución respectiva, damos impulso por este medio a las labores de comunicación e información a los miembros respectivos, en cuyo carácter le formulamos la invitación.-

Se adjunta al efecto copia del material recibido desde el país organizador, desde donde le será remitida igualmente el programa definitivo y demás folletería con la cual se anuncie el Encuentro.-

Sin otro particular y estimando su participación, para proseguir en los diferentes desarrollos alcanzados, en procura de los objetivos comunes que nuclean a los miembros del Comité concluimos haciendo presente una vez mas el carácter especialmente abierto que posee el mismo en donde sólo se requiere ser o haber sido registrador para participar en los Encuentros respectivos, a ese efecto le rogamos finalmente nos haga conocer la nómina de registradores que Ud. estima conveniente sean invitados, si es que Ud. no hace extensiva la presente a dichas personalidades.-

Lo saluda muy cordialmente.-

  
Dr. ALBERTO F. RUIZ de ARENCHUN  
Secretario de Coordinación  
Comité Latinoamericano de Consulta Registral



# GO IT LATINOAM ICANO D CON ULTA GI T AL

Fundado el 3 de noviembre de 1986 en Trelew  
Provincia de Chubut - República Argentina

## Países Fundadores:

ARGENTINA  
BRASIL  
COSTA RICA  
MEXICO  
PERU  
PUERTO RICO  
URUGUAY

## XII° ENCUENTRO DEL COMITE LATINOAMERICANO DE CONSULTA REGISTRAL.

## Adherido al Acto Fundacional:

BOLIVIA  
COLOMBIA  
CHILE  
ECUADOR  
GUATEMALA  
NICARAGUA  
PARAGUAY

## TEMARIO:

### Tema I.

**INFORMATIZACION DEL SISTEMA REGISTRAL.** Organización funcional de los registros. Prospectiva con medios Informáticos. Interconexión nacional e internacional. Acuerdos. Actividades de capacitación.-

### Tema II.

**REGISTRO MERCANTIL.** Circulación internacional de sujetos y documentos mercantiles inscribibles. Actuación extraterritorial de sujetos mercantiles. Actos aislados o continuos. Publicidad del Registro Mercantil: homonimias y semejanzas. Mecanismos de coordinación.-

### Tema III.

**REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE.** Hipotecas y otras garantías. Anotación de medidas cautelares. Modalidades y sistemas en cada país y en los espacios regionales. Circulación de modelos jurídicos.-

### Tema IV.

**REGISTRO DE LA PROPIEDAD AUTOMOTOR.** Sistemas de inscripción. Efectos derivados de la interconexión informática de los registros. La inscripción registral como medio para prevenir el robo y la comercialización ilegal de los automotores. Sistemas de identificación de automotores. Mecanismos de seguridad de los documentos y de los títulos, cédulas y placas de identificación de los automotores.-

### Tema V.

**DOCUMENTOS.** Requisitos registrales para la inscripción del documento extendido en el extranjero.-



# COMITÉ LATINOAMERICANO DE CULTURA ITALIANA

257

Fundado el 3 de noviembre de 1986 en Trelew  
Provincia de Chubut - República Argentina

## PROGRAMA

| Países Fundadores:  | DIA                  | HORA              | ACTIVIDAD   |
|---|----------------------|-------------------|---|
| ARGENTINA<br>BRASIL<br>COSTA RICA<br>MEXICO<br>PERU<br>PUERTO RICO<br>URUGUAY | 20.10<br>(lunes)     | 18:00 a 19:00 hs. | Inscripciones<br>Recepción de trabajos                              |
|   | 21.10<br>(martes)    | 8:30 a 10:00 hs.  | Inscripciones<br>Recepción de trabajos                              |
| Adherido al Acto Fundacional:   |                      | 10:00 a 11:00 hs  | Acto de Apertura  |
| BOLIVIA<br>COLOMBIA<br>CHILE<br>ECUADOR<br>GUATEMALA<br>NICARAGUA<br>PARAGUAY |                      | 11:00 a 12:30 hs  | Comienzo de las<br>Deliberaciones. Tema 1.                          |
|   |                      | 12:30 a 15:30 hs. | Almuerzo de Bienvenida  |
|   |                      | 15:30 a 16:30 hs. | Continuación de las<br>Deliberaciones. Tema 1.                      |
|   |                      | 16:30 a 17:00 hs. | Intermedio  |
|   |                      | 17:00 a 19:00 hs. | Tema 2<br><br>Cena Libre  |
|   | 22.10<br>(miércoles) | 9:00 a 12:00 hs.  | Tema 3  |
|   |                      | 12:00 a 15:00 hs. | Almuerzo de Trabajo   |
|   |                      | 15:00 a 16:30 hs. | Tema 4  |
|   |                      | 16:30 a 17:00 hs. | Intermedio  |
|   |                      | 17:00 a 19:00 hs. | Continuación de las<br>deliberaciones. Tema 4.<br><br>Cena Libre    |
|   | 23.10<br>(jueves)    | 9:00 a 12:00 hs.  | Tema 5  |
|   |                      | 12:00 a 15:00 hs. | Almuerzo de Trabajo   |
|   |                      | 15:00 a 18:00 hs. | Visita a la Oficina Registral de<br>Lima y Callao<br><br>Cena libre |
|   | 24.10<br>(viernes)   | 9:00 a 12:00 hs.  | Elaboración de conclusiones   |
|   |                      | 12:00 a 13:30 hs. | Cierre y Firma del Acta<br><br>Tarde libre                          |
|   |                      | 21:00 hs.         | Cena de Clausura  |



*Batista*  
02 JUN 1997 1:15PM  
*Junta*



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

02 de junio, 1997  
DGRN-788

**Señores  
Junta Administrativa  
Registro Nacional**

Estimados señores:

Para su conocimiento, me permito remitirle fotocopia de la nota de fecha 22 de los corrientes, suscrita por el Lic. Mauricio Madrigal C., Jefe del Area de Proveduría, referente al informe de saldos a la fecha de la empresa PRIDES.

Atentamente,

**José Armando López Baltodano  
Director General a. i.**



C/C.: archivo  
ALB/phb



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

02 de junio, 1997  
DGRN-826

*Patricia*  
02 JUN 1997 1:15 pm  
*pmto*

Licenciado  
Rafael Sánchez Sánchez  
Director Registro  
Propiedad Inmueble

Estimado señor :

Para su conocimiento, me permito remitirle fotocopia de la actividad que se realizará a partir del lunes 02 de junio del presente año, relacionada con la visita de la señora Jean Spears, consultora INTRADOS, para el Proyecto del Registro Mercantil.

Ruégole se sirva tomar las medidas pertinentes y coordinar con el grupo del Banco Mundial destacado en el Registro.

Atentamente,

*José Armando López Baltodano*  
José Armando López Baltodano  
Director General a.i.



C/C: Señor Joaquín Valerio L.  
Jefe a.i. Area de Informática.-  
Junta Administrativa del Registro Nacional.-  
archivo  
ALB/phb

## PROYECTO DE MODERNIZACION DEL REGISTRO MERCANTIL

Visita de Jean Spears  
Consultora INTRADOS

### PLAN DE ACTIVIDADES

- 1. Revisión de la situación actual del Registro**
  - 1.1. Introducción
  - 1.2. Descripción Entorno Organizacional
  - 1.3. Marco Legal Registro Nacional
- 2. Presentaciones preliminares**
  - 2.1. Experiencias anteriores
  - 2.2. Sugerencias preliminares
- 3. Desarrollo del Análisis**
  - 3.1. Análisis de Servicios del Registro Mercantil y su Marco Legal
  - 3.2. Necesidades de Intercambio Interinstitucional de Información
  - 3.3. Propuesta de Enfoque de Estratégico y Funcional del Registro
- 4. Presentación de resultados**
  - 4.1. Presentación de Enfoques Innovadores en Materia Registral
  - 4.2. Recomendaciones Claves para el Diseño de Software y Requerimientos de Datos - Basado en experiencia internacional
  - 4.3. Recomendaciones Específicas para el Registro Nacional

### AGENDA SEMANAL

---

|           |  |
|-----------|--|
| Lunes     | Personeros del Proyecto  |
| Martes    | Personeros del Proyecto  |
| Miércoles | Mañana - Usuarios finales y Dirección General ( Informática, Técnico Jurídico, Rafael Sánchez, Enrique Rodríguez)<br>Tarde - Personeros del Proyecto |
| Jueves    | Mañana - Comisión Nacional de Valores ( 9.30 am )<br>Tarde - Junta Administrativa  |
| Viernes   | Presentaciones finales - todos los funcionarios involucrados   |

---

Lic. Rogelio Navas Gutiérrez  
 Licda. Gloria Navas Montero  
 Licda. Jaqueline Salazar Araya  
 Lic. Federico Tomaliba Navas

**Navas  
 & Navas  
 Abogados**

Lic. Mauricio J. Ojeda Guillen  
 Lic. Erick Ramos Fallas  
 Licda. M<sup>te</sup> Gabriela Valdivia  
 Lic. Guillermo Solórzano Méndez  
 Gloriana Vallejares Navas

San José, 04 de junio de 1997.

SEÑORES  
 JUNTA ADMINISTRATIVA  
 REGISTRO NACIONAL  
 c.c. Sr. Carlos Sancho, Secretario General.-

|  |             |
|--|-------------|
| REGISTRO NACIONAL<br>DIRECCION GENERAL |             |
| 05 JUN. 1997                           |             |
| Recibido                               | Hora: _____ |
| Firma:                                 | _____       |

Estimados señores:

De conformidad con el oficio recibido vía facsímil de fecha 16 de diciembre de 1996 se nos informa que previa llamada telefónica nos serán facilitados los informes solicitados de la Price Waterhouse y de Borge & Asociados.

El jueves 29 de mayo se nos entregaron dos tomos de cada entidad asesora, sin embargo, la documentación de Price Waterhouse que nos facilitaron es la oferta técnica efectuada por ellos. De conformidad con la información recibida en Price Waterhouse el documento que el Registro Público nos facilitó no es el informe final rendido, razón por la cual, no contiene la información solicitada.

Con fundamento en lo anterior, solicito respetuosamente, se me facilite una copia del informe final del estudio realizado por la firma Price Waterhouse.

Agradezco la atención brindada a la presente.

Se suscribe de Uds., respetuosamente,

Patricia 9:15am  
09 JUN 1997  
Junta

(A)



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

DGRN-868  
06 de junio de 1997

Licenciado  
Gabriel Moya Sobrado  
Gerente de Mercadeo  
Unidad de Gobierno  
G.B.M. de Costa Rica S. A.  
Presente

Estimado señor:

Reciba un saludo cordial de mi parte.

De conformidad a nuestro oficio No. DGRN-769, recibido por la empresa G.B.M. el 27 de mayo del año en curso, mediante el cual se solicitó indicar por escrito si esa empresa acepta las siguientes condiciones:

1. El saldo a la fecha para el desarrollo del Proyecto de Bienes Muebles es de \$133.437,50, por consiguiente esta es la suma que la Institución cancelaría a su empresa por la conclusión del Proyecto de Bienes Muebles
2. El módulo de Diario, se cancelará durante este año bajo los parámetros a definir para la entrega en funcionamiento.
3. Los módulos restantes o el monto resultante será cancelado 4 meses posteriores a la conclusión del Proyecto, para lo cual previamente se definirán los criterios de aceptación.

En vista de que a la fecha no hemos recibido respuesta a los puntos enumerados, y a la necesidad imperiosa de conocer la situación actual al respecto, le solicito se sirva remitirnos a la mayor brevedad posible el criterio de su representada.

Atentamente;

ORIGINAL }  
FIRMADO } *Lic. Armando López Baltodano*  
Lic. José Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
REGISTRO NACIONAL



c.i.: Junta Administrativa



DGRN-869  
06 de junio de 1997

*Patricia*  
06 JUN 1997 11:25A.M.  
*Junta*

Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

**Licenciada**  
**Gloria Navas Montero**  
**Navas & Navas Abogados**  
**S. O.**

Estimada señora:

De conformidad a solicitud planteada por su persona, me permito remitir copias fotostáticas del informe realizado en el Registro Nacional por las firma **PRICE WATERHOUSE** ", el cual contiene "Informe Diagnóstico de la Situación del Nuevo Sistema de la Propiedad Inmueble", "Evaluación de la Estructura Organizacional del Departamento de Informática y Recomendaciones" y "Informe sobre Recomendaciones para la Solución de la Problemática del Nuevo Sistema de la Propiedad Inmueble".

Esperando haber cumplido con lo solicitado y en la mayor disposición de colaborar.

Atentamente;

*Manuel Hernández C.*

Manuel Hernández Calderón  
Asistente Dirección General  
REGISTRO NACIONAL

c.i.: Junta Administrativa Registro Nacional



18 de junio, 1997  
DGRN-931

Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

**M.B.A.**  
**Lorena Flores Soto**  
**Coordinadora**  
**Proyecto**  
**Banco Mundial-Registro Mercantil**

Estimada señora:

En atención a su memorando BM 21-1606-97 de los corrientes, me permito manifestarle lo siguiente.

El contenido de tal documento presenta en muchos párrafos manifestaciones inciertas o mal fundamentadas en su literalidad. No obstante, en otras líneas hace importantes manifestaciones de las cuales esta Dirección analizará su importancia para el Proyecto cuando así sea de merito.

No pretendo entrar a rebatir o manifestarme sobre cada punto, lo único que quiero dejar claro es que a esta fecha el análisis y diseño del sistema automatizado del Registro Mercantil, debe efectuarse con la herramienta de desarrollo, o software denominado VisualAge en modo T.U.I., mismo que fue previamente definido por esta Dirección. Las justificaciones que se den ante la Junta Administrativa caerán bajo la responsabilidad absoluta de su servidor y de los funcionarios del Departamento de Informática que han emitido criterio técnico para los efectos.

Si bien, esta Dirección en comunidad con personeros del Banco Mundial se encuentra revisando algunos aspectos importantes del proyecto, esto no es motivo para descuidar nuestro objetivo final, cual es la elaboración del análisis y diseño del sistema supraindicado labor que sin duda será desarrollada con criterios altamente técnicos y profesionales y atendiendo los requerimientos institucionales previamente definidos.

Así las cosas, cualquier actividad que se esté desarrollando paralela al Proyecto no debe incidir en éste en tanto no se distraigan los recursos ya asignados.



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

Como observación final, me es grato conocer que la capacitación dada para el lenguaje previamente definido concluyó de la mejor manera, con lo cual la Administración ha cumplido con un requerimiento más para la buena marcha del Proyecto.

Atentamente,

ORIGINAL  
FIRMADO }

*Lic. Armando López Baltodano*



**José Armando López Baltodano**  
Director General a.i.

C/C. Lic. Juan Diego Castro F.  
Ministro de Justicia y Gracia.-  
Junta Administrativa del Registro Nacional.-  
archivo  
ALB/phb



DGRN-945  
18 de junio de 1997

Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

*Monal Catalina Rojas*  
*19-06-97.*  
*1:4 pm*

Licenciado  
Luis Reyes Solano  
Auditor Interno  
REGISTRO NACIONAL  
S. O.

Estimado señor:

Mediante oficio AI-RN-172-97 de fecha 02 de junio del año en curso, nos solicita responder el cuestionario que adjunta, y que comprende los Acuerdos de Junta pendientes de ejecución.

Para dar cumplimiento a lo solicitado, remitimos la información relacionada al cumplimiento de los Acuerdos o el proceso en que se encuentran actualmente.

No omitimos manifestar, con relación a los Acuerdos pendientes de Ejecución por la Dirección General, Sesiones 11-97, 55-96 08-97, la información relacionada se remitió mediante oficio DGRN-753-97 del 22 de mayo del presente año.

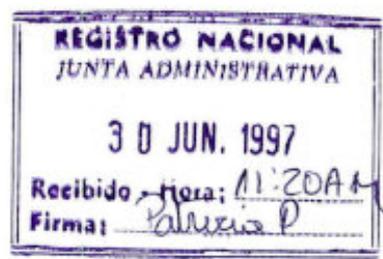
Atentamente;

ORIGINAL }  
FIRMADO } *Lic. Armando López Baltodano*  
Lic. José Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
REGISTRO NACIONAL



ci.: Junta Administrativa Registro Nacional

| DIRECCIÓN GENERAL          |  |           |    |         |  |
|----------------------------|--|-----------|----|---------|--|
| Registro Nacional          |  | EJECUCIÓN |    |         |  |
| NUMERO ACUERDO             | DESCRIPCIÓN  | SI        | NO | PARCIAL | ESTADO ACTUAL                            |
| <b>Sesión 22-97</b>        | Artículo segundo Inc. 2) Asunto Presidente de la Junta relacionado con la Asoc. Gerontológica Costarricense y su incumplimiento contractual. | X         |    |         |  |
|                            | Inciso 6) Solicitud a la Dirección General para que coordine con los diferentes Dptos. lo relacionado con el contrato suscrito con RACSA.    |           |    | X       | A la espera de criterio del Dpto. Legal. |
| <b>Sesión 21-97</b>        | Artículo Segundo: Asuntos Presidente de la Junta: Autorizar al Sr. Auditor para que participe como instructor.                               | X         |    |         |  |
|                            | Artículo cuarto: Inc. 3): Declarar sin lugar recurso revocatoria de la empresa MAI DE COSTA RICA.  | X         |    |         |  |
|                            | Artículo sexto. Inc. 3): Solicitud del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.   | X         |    |         | Secretaría de la Junta envió respuesta.  |
| <b>Sesión Extra. 23-97</b> | Autorización al Lic. Edwin Martínez para que participe en sesiones de trabajo de la Subcomisión Jurídica a realizarse en Guatemala.          | X         |    |         |  |



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

DGRN-995  
30 de junio, 1997

M.B.A.  
Lorena Flores  
Coordinadora  
Proyecto Banco Mundial-Registro Mercantil

Estimada señora:

El Oficio DGRN-931 de 18 de los corrientes no pretende crear polémica, disputa u otra situación de igual magnitud con su persona ni con el grupo que usted muy apropiadamente coordina. Lo único que quería y deseo, es dejar claro que mientras se evalúan algunas decisiones, es necesario, para el bien del Proyecto, reiterar algunos puntos ya definidos con anterioridad, como por ejemplo la reiteración de la herramienta de desarrollo a utilizar.

Entiendo con claridad que cuatro son los productos que se han de entregar y los cuales usted muy atinadamente indica en el memorando de referencia (BM23-2606-97). No obstante, mi Oficio no pretendía ceñirse con los productos sino más bien, en lo que yo considero como etapas del Proyecto de Automatización del Registro Mercantil, visualizadas con un criterio poco técnico. Estas son el análisis, diseño, programación e implementación, entendiéndolo que los cuatro productos se ubican dentro de las dos primeras y que ha su vez éstas son las que ustedes deben cumplir.

De igual manera, no pongo en duda que el Proyecto se encuentra al día y que lo que usted denomina cambios realizados a solicitud del Registro Nacional (reiterando el BM20-0906-97 ) serán considerados y atendidos dentro del plazo establecido por el contrato. Puede tener plena certeza que esta Dirección reconoce el esfuerzo que realizan y está dispuesta a autorizar el ingreso a las instalaciones durante los fines de semana que tengan a bien laborar para el Proyecto a fin de cubrir con el producto en el tiempo definido. Es importante tener presente que estos ajustes se han dado atendiendo a las necesidades de los usuarios internos y creo que se seguirán dando durante el desarrollo del Proyecto por lo que considero innecesaria la solicitud por usted planteada en el Memorando BM20-0906-97.



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

Agradeciendo la atención.

ORIGINAL }  
FIRMADO } *Lic. Armando López Baltodano*



José Armando López Baltodano  
Director General a.i.

- cc: Lic. Juan Diego Castro. Ministro de Justicia.-
- Sra. Betsy Murray. Banco Mundial.-
- Junta Administrativa del Registro Nacional.-



**DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS PÚBLICOS**

**CIRCULAR**

Nº 8034

4 de julio, 1997

**181-DGPP**

Señores  
 Presidentes Ejecutivos  
 Gerentes Generales  
 Rectores Universidades Estatales  
 Directores Ejecutivos  
 Ejecutivos Municipales  
**TODAS LAS INSTITUCIONES**

|  |                |
|--|----------------|
| REGISTRO NACIONAL<br>DIRECCION GENERAL |                |
| 15 JUL. 1997                           |                |
| Recibido Horas:                        | <u>10</u>      |
| Firma:                                 | <u>[Firma]</u> |

Estimados señores:

La Dirección General de Presupuestos Públicos con anuencia del señor Contralor General de la República y con base en las disposiciones constitucionales y legales vigentes, emite la presente circular a efecto de recordar una serie de aspectos relacionados con el proceso plan-presupuesto, que deben ser observados por todos los entes y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General.

Tal y como lo hemos sostenido, el sistema plan-presupuesto es uno de los principales instrumentos de gestión institucional; esa ha sido una de las razones esenciales que han llevado a esta Dirección General a trabajar de manera sistemática, desde hace ya varios años, para que el proceso de planificación y presupuestación reúna las condiciones técnicas que posibiliten la correcta toma de decisiones por parte de la administración, y además permita la evaluación del uso de los recursos públicos.

Al ser el plan-presupuesto un proceso conformado por una serie de fases estrechamente interrelacionadas (formulación; discusión, aprobación y divulgación; ejecución y contabilidad; control y evaluación), donde cada una de ellas es relevante por sí misma, y la calidad de una condiciona la calidad de las otras, el correcto desarrollo de la formulación, con elementos tales como: políticas institucionales, objetivos generales y específicos, metas, asignación de recursos, unidades de medida, y responsables, es uno de los requisitos necesarios para la evaluación del uso de los fondos públicos.



## DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS PÚBLICOS

**CIRCULAR 8034**

Página 2

4 de julio, 1997

Asimismo, dicha evaluación institucional, además de fortalecer los procesos internos, se constituye en un retroalimentador obligado para el desarrollo de las actividades, proyectos y programas, legitima la labor de la institución ante la sociedad, al permitirle rendir cuentas sobre la calidad del bien o servicio que produce con los recursos que le fueron asignados.

Lo anterior cobra mayor relevancia en los momentos actuales, cuando producto de las transformaciones que se dan en el Estado costarricense, la escasez de recursos para atender las necesidades crecientes por bienes y servicios que plantea la colectividad, y las demandas ciudadanas de transparencia en el manejo de los fondos públicos, se hace absolutamente necesario establecer un adecuado sistema de evaluación del plan-presupuesto, que coadyuve a que los administradores públicos cumplan con su responsabilidad en esos campos.

El trabajo que se ha venido desarrollando ha buscado propiciar, como ya se indicó, una serie de elementos básicos en la fase de formulación, como condición indispensable para el desarrollo de la evaluación del plan-presupuesto. Esto con miras a *"... orientar al Sector Público, gradual y concertadamente, hacia una nueva cultura en lo que se refiere a la administración de los fondos públicos, que se oriente hacia una administración del desempeño y rendición de cuentas ..."*, tal y como lo señalara el señor Contralor General en el informe anual de labores de 1996 enviado a la Asamblea Legislativa el pasado primero de mayo.

Por lo expuesto anteriormente, y tal como ha sido indicado en anteriores documentos, es necesario que con el plan-presupuesto para 1998 se nos remitan los siguientes elementos fundamentales que están establecidos en el "Manual de Normas Técnicas de Presupuesto...":

a) **Visión/Misión**

Se debe definir claramente la visión de la entidad, de manera que esta refleje el rumbo que se le quiere dar a la organización en el largo plazo, y que a su vez debe ser el marco de referencia para los planes de mediano y corto plazo.

Además, se debe formular la misión de la entidad como la última y más elevada aspiración hacia la cual todos sus esfuerzos deben estar encaminados. La misión debe indicar el cometido, finalidad o propósito que se persigue.



*DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS PÚBLICOS*

**CIRCULAR 8034**  
 Página 3  
 4 de julio, 1997

b) Plan-presupuesto

El plan-presupuesto deberá contener necesariamente, como mínimo, información detallada sobre:

- Marco jurídico institucional.
- Vinculación del plan-presupuesto con el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas de gobierno.
- Organización administrativa. Organigrama.
- Diagnóstico institucional.
- Políticas definidas por el jerarca unipersonal o colegiado.
  - Para funciones directivas y administrativas.
  - Para funciones sustantivas.
- Objetivos generales de la entidad.
  - Objetivos de desarrollo.
  - Objetivos de rutina.
  - Objetivos coyunturales.
- Objetivos específicos para cada programa y el señalamiento de los responsables de su cumplimiento, en cuanto a:
  - Objetivos de desarrollo
  - Objetivos de rutina
  - Objetivos coyunturales
- Señalamiento de los objetivos que requieren coordinación con otros organismos para su cumplimiento.
- Las metas por alcanzar en el periodo.
- Unidades de medida, indicadores, y otros mecanismos para control y evaluación del plan-presupuesto.
  - Sobre insumos
  - Sobre procesos
  - Sobre productos
  - Otros
- Cronograma para la ejecución física y financiera de los programas.
- Estructura programática del plan-presupuesto, señalando lo correspondiente a:
  - Dirección y administración
  - Programas sustantivos
  - Programas de inversión



## DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS PÚBLICOS

**CIRCULAR 8034**

Página 4

4 de julio, 1997

- Información adicional sobre las partidas y subpartidas que por su monto y características especiales así lo requieran.

c) Mercado meta

Entendiendo el mercado meta como "... el conjunto de personas naturales o jurídicas al que se dirige la acción final de la entidad mediante la producción de bienes o prestación de servicios" (Norma técnica N° 501.22, Manual de normas técnicas sobre presupuesto...), debe remitirse información derivada del diagnóstico institucional sobre:

- Población a la que va dirigida la actividad institucional.
- Demanda potencial del servicio o bien producido.
- Estudios de mercado sobre el bien o servicio.
- Estudios sobre el consumidor del bien o servicio.
- Estrategias definidas para cubrir el mercado meta.

d) Producto

En relación con el producto institucional, sea este un bien o un servicio, deberá aportarse para los casos que corresponda, información sobre:

- Tipo de servicio por brindar o bien por producir.
- Características propias del producto.
- Controles de calidad.
- Volumen de producción.
- Volumen de ventas (en términos físicos y financieros).
- Estructura del costo de producción del bien o servicio.
- Estructura de precios o tarifas del producto.
- Productos finales y subproductos generados.
- Estacionalidad de la producción y venta del bien o servicio.
- Ciclo de producción del bien o de prestación del servicio.

e) Proyectos de reforma y reestructuración

Se debe brindar información detallada, incluyendo las ventajas que se espera alcanzar con ellos, sobre los procesos de reforma que estén llevando a cabo, o piensen desarrollar en un futuro inmediato, tales como:



**DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS PÚBLICOS**

**CIRCULAR 8034**  
 Página 5  
 4 de julio, 1997

- Reestructuraciones.
- Planeamiento estratégico.
- Reingeniería.
- Reformas a la base jurídica.
- Variación (incremento o eliminación) de funciones.
- Costo y financiamiento de estos procesos.

Finalmente, debe tenerse presente que la información solicitada en anteriores ocasiones por esta Dirección General, para el estudio y aprobación de los documentos presupuestarios, deberá remitirse con la oportunidad requerida. Para lo anterior, no dudamos en contar con el apoyo decidido de los niveles gerenciales de la organización, a efecto de lograr el máximo aprovechamiento de las acciones conjuntas que se irán ejecutando en el futuro.

Atentamente,

*Oscar Calderón Fallas*

Oscar Calderón Fallas, Licdo.  
**Director General**



OACF/imp

- ci Señor Contralor General
- Señor Subcontralor General
- Encargado de Presupuesto
- Auditor Interno
- Archivo Central



07 de julio, 1997  
DGRN-1216

CONTRALORIA GRAL  
DE LA REPUBLICA  
RECIBIDO  
1997 AUG -8 AM 11:03

Recibo 275  
- 1020 -  
7/8/97

Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

Licenciado  
Oscar Calderón Fallas  
Director  
Presupuestos Públicos  
Contraloría General de la República

Estimado Licenciado:

Por solicitud de la Junta Administrativa del Registro Nacional, debido al problema de registro que representa la contratación de bienes y servicios en dólares, se ha analizado la posibilidad de comprar los dólares en el momento de adjudicar el bien o servicio y registrarlo como gasto con la emisión de la orden de compra.

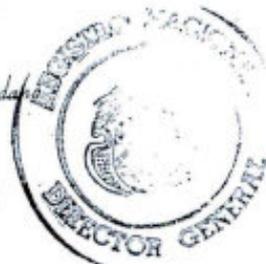
El Área Financiera mantiene el criterio de que esta situación violentaría no solo el principio contable de Realización, ya que el intercambio se daría hasta el momento en que se reciba el bien o servicio; sino también el de Valor Histórico, al obviar las variaciones en el tipo de cambio desde el momento en que se emitió la orden de compra hasta que se dio por recibido el bien o servicio.

Por lo anterior, mucho le agradecería que se sirva indicarnos la viabilidad de registrar el gasto con la orden de compra sin realizar ajustes contables ni presupuestarios por los efectos de las variaciones en el tipo de cambio.

Sin otro particular;

ORIGINAL  
FIRMADO }

*Lic. Armando López Baltodano*



Lic. José Armando López Baltodano  
Director General

MR/Contralo\*07.07

- C Msc. Shirley Quesada Blanco, Jefa del Área Financiera
- Licda. Maricel Moncada Rugama, Jefa Departamento Contabilidad
- Sra. Elizabeth Chacón Barahona, Jefa Departamento Presupuesto



En esta oportunidad debe hacerse énfasis en la potestad impositiva de que gozan las corporaciones, derivada de su autonomía y de su carácter de entes locales y específicamente del art. 121 inciso 13), tema desarrollado por esa Sala y por el Dr. Hugo A. Muñoz, en la Acción 519-96, que fue rechazada por razones de forma. Se sabe muy bien que los criterios de la Sala deben ser obedecidos erga omnes.

En el voto 3930-95, la Sala hace importantes precisiones.

i) Que son tributos locales no solo los propuestos por las municipalidades a la Asamblea Legislativa sino también los que ésta dicte en favor de estos entes; e

ii) Que respecto de estos últimos también conservan las municipalidades sus potestades (lógicamente exclusivas) de "recaudación, disposición, administración y liquidación" (Considerando VII).

Como bien señaló la PGR, en la oportunidad de la Acción 519-96 cit, "La autonomía administrativa y política de la que gozan las municipalidades para la gestión de los impuestos y servicios locales comprende, indudablemente la atribución de reglamentar las normas constitutivas de los impuestos municipales".

4.- La Ley 7509 crea un impuesto territorial "en favor de las municipalidades" (art. 1o.) y les otorga su "administración" (art. 3o.). Esto claramente define al territorial como un impuesto municipal.

Distinta era la situación con la Ley de 1939 precedente, pero precisamente lo que se pretendió fue pasar de un impuesto nacional a uno local.

Siendo un impuesto local, aunque establecido con carácter general para todas las municipalidades, su reglamentación corresponde necesariamente a los gobiernos locales. Esto no solo es fruto de la autonomía misma local, sino también del hecho de que necesariamente la administración del impuesto debe ser local, por imperativo constitucional, y esa administración, no puede subordinarse a reglamentos discrecionales del Poder Ejecutivo.

La Sala ha advertido que por principio toda reglamentación de las leyes corresponde al Poder Ejecutivo, como lo prescribe el 140 incisos 3) y 18) C.P. Empero, ese no es el caso de las reglamentaciones relativas a competencias constitucionalmente

asignadas a entes diferentes, pues sería lesionar sus competencias ( y el grado de autonomía conferido para ejercerlas), si el Poder Ejecutivo pudiese en tales casos reglamentar discrecionalmente y si los reglamentos municipales se subordinaran no solo a la ley sino además a esos reglamentos.

5.- La Ley 7509 es inconstitucional en tanto prevé un reglamento del Poder Ejecutivo y con rango superior al de las municipalidades (arts. 35, 5.2, 6.d), 16, 17.3), por las razones antes dichas . Se violentan los artículos 169, 170 y 121 inc.13). C.P.

Es además inconstitucional en cuanto crea un Fondo de Desarrollo Municipal (arts 28 y ss), que implica un destino por ley, no por decisión local, de parte de un impuesto local, atentando contra las potestades de gobierno propias de cada corporación y en tanto en todo caso la administración de ese fondo se atribuye a un ente diferente del municipal, con lo cual se le excluye de la administración de los intereses locales. Se violentan los arts. 169 y 170 C.P.

Se impugna igualmente el Tr. III de la Ley, en tanto atribuye temporalmente a un órgano del Poder Ejecutivo facultades de administración del impuesto, y en todo caso de fiscalización, que no son compatibles con la administración de principio local ni con la libertad ( respecto de órganos del Poder Ejecutivo) con que debe desarrollarse esa administración (artículos 169 y 170 C.P).

6.- El D.E. 24857 se impugna en su totalidad , por violaciones a los artículos 121 inc. 13), 169 y 170 C.P., en tanto , como se dijo, constituye una clara lesión a la autonomía y competencias locales.

Subsidiariamente se impugnan normas concretas de dicho Reglamento, así :

a) Normas que disponen abiertamente contra la Ley, violando el principio de primacía de la ley, artículos 11 y 129 in fine C.P.

Es el caso del Tr.I, que contradice abiertamente el Tr. VI de la Ley, y también del artículo 8, que dispone en contra del artículo 11 de la Ley, la cual tiene la contratación de servicios de peritaje y de cobro como actividad ordinaria, que es un caso de contratación directa.

b) Normas que imponen a las municipalidades obligaciones, restricciones o reglas sin base legal, excediendo los principios de supremacía de la ley, de reserva de ley y la autonomía local, artículos 11, 121.1, 129 in fine y 170 C.P.

El artículo 10. del Reglamento prescribe que cuando un terreno está ubicado en varios cantones, el impuesto corresponderá a la municipalidad del cantón que tenga más área, lo cual además no es razonable, pues lo propio es que a cada municipalidad corresponda el impuesto en proporción al área ubicada dentro de su cantón.

El artículo 13 del Reglamento dispone un modelo de declaración jurada, lo cual es potestad exclusiva de cada municipalidad.

El art. 15 define el contenido de la publicación de valores, que es un asunto exclusivamente municipal.

El 16 contiene una obligación nueva y condicionante, cual es la de que se debe contar con un mapa de valores.

c) Normas que autorizan, sin base legal, la intromisión en la administración del tributo, de órganos extraños. Ello violenta los artículos 11, 121.1, 129 in fine 169 y 170 C.P.

El 2.3. del Reglamento atribuye a la DGTD potestades incompatibles con las locales.

El 3 in fine del Reglamento introduce una inspección y avalúo de la DGTD., sin ninguna base y violentando las potestades propias locales.

El 5o. obliga a una inspección del IDA, que no está en la Ley y que enerva la autonomía local.

El 12 incurre en el mismo tipo de vicio, al tener a la DGTD como la registradora de los nuevos valores inmobiliarios y el 17 encarga a la misma Dirección funciones de supervisión y de regulación respecto de las potestades locales, lo cual igualmente atenta contra la autonomía y competencia locales, garantizadas en los artículos 169 y 170 C.P.

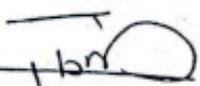
Estos reproches no son de mera legalidad, pues están en juego la autonomía y competencias locales y no es posible admitir que la Sala no pueda declarar en tales casos la inconstitucionalidad de normas reglamentarias solamente porque precisamente están reglamentando una ley, porque sería admitir que en tales casos sí se puede violentar la Constitución y la discusión de ello se deja por muchos años, en el contencioso-administrativo, lo cual no sería una eficaz protección constitucional. Por ello en múltiples ocasiones en casos como en el presente la Sala ha invalidado por inconstitucionales disposiciones reglamentarias.

7.- En suma : Impugnamos normas de la Ley 7509, el D.E. 24857 en su totalidad y subsidiariamente normas de este decreto, parcialmente algunas, por las razones ya dichas, impugnación a la cual rogamos dar el curso correspondiente.

Otorgo poder especial a Mauro Murillo Arias, mayor, abogado, cédula 2-227-286.

Notificaciones: Bufete de Mauro Murillo Arias, Calle 5, Avenidas 8-10, Casa No.861. 222-8721  
221-5675

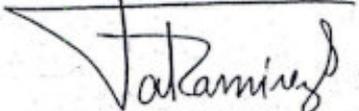
San José, 08 de Julio de 1997.

  
Ing. Johnny Araya Monge  
EJECUTIVO MUNICIPAL

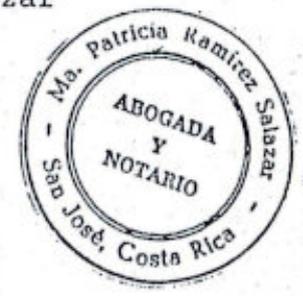
*Exento timbres  
s/art. 13 cod. Mpl*

X   
Dr. Mauro Murillo Arias  
DR. MAURO MURILLO ARIAS  
ABOGADO

Son autenticas:



Licda. Ma. Patricia Ramirez Salazar





Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

AF-220  
14 de julio, 1997



Lic.  
Armando López Baltodano  
Director General  
**REGISTRO NACIONAL**  
Presente

Estimado señor:

En relación con lo conversado el día de hoy sobre la Ley de Bienes Inmuebles No.7509, remito para su conocimiento cuadro con el monto a depositar por Municipalidad, montos depositados y el monto pendiente a cancelar.

A la vez, adjunto copia del machote del Memorandum que será remitido a cada una de las municipalidades del país.

Atentamente,

AREA FINANCIERA

Msc. Shirley Quesada  
Jefe



wp51.Af-220

C



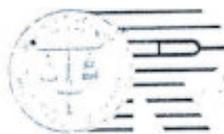
Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

|    | MUNICIPALIDAD | MONTO A TRANSF. | MONTO A TRANSF. | TOTAL A       | MONTOS       | PENDIENTE       |
|----|---------------|-----------------|-----------------|---------------|--------------|-----------------|
|    |               | 1996            | 1997            | TRANSFERIR    | DEPOSITADOS  | A CANCELAR      |
|    |               |                 |                 |               | -            | ¢ 636,769.82    |
| 1  | ABANGARES     | ¢ 276,769.82    | ¢ 360,000.00    | ¢ 636,769.82  | ¢ 307,383.11 | ¢ 333,384.09    |
| 2  | ACOSTA        | 312,477.20      | 328,290.00      | 640,767.20    | 0.00         | ¢ 948,010.33    |
| 3  | AGUIRRE       | 498,010.33      | 450,000.00      | 948,010.33    | 0.00         | ¢ 12,527,209.75 |
| 4  | ALAJUELA      | 4,541,575.30    | 8,400,000.00    | 12,941,575.30 | 414,365.55   | ¢ 1,647,758.22  |
| 5  | ALAJUELITA    | 785,875.97      | 862,082.25      | 1,647,758.22  | 0.00         | ¢ 440,417.34    |
| 6  | ALFARO RUIZ   | 251,452.34      | 270,000.00      | 521,452.34    | 81,035.00    | ¢ 468,802.01    |
| 7  | ALVARADO      | 243,802.01      | 225,000.00      | 468,802.01    | 0.00         | ¢ 631,702.53    |
| 8  | ASERRI        | 909,423.76      | 1,125,000.00    | 2,034,423.76  | 1,402,721.23 | ¢ 147,251.04    |
| 9  | ATENAS        | 545,850.84      | 600,000.00      | 1,145,850.84  | 998,599.80   | ¢ 675,858.47    |
| 10 | BAGACES       | 420,858.47      | 255,000.00      | 675,858.47    | 0.00         | ¢ 1,705,204.38  |
| 11 | BARVA         | 828,559.64      | 876,644.74      | 1,705,204.38  | 0.00         | ¢ 2,913,713.93  |
| 12 | BELEN         | 1,361,118.68    | 2,700,000.00    | 4,061,118.68  | 1,147,404.75 | ¢ 563,030.58    |
| 13 | BUENOS AIRES  | 345,410.89      | 540,000.00      | 885,410.89    | 322,380.31   | ¢ 825,464.95    |
| 14 | CAÑAS         | 615,464.95      | 780,000.00      | 1,395,464.95  | 570,000.00   | ¢ 1,400,300.75  |
| 15 | CARRILLO      | 684,471.05      | 1,080,000.00    | 1,764,471.05  | 364,170.30   | ¢ 3,355,451.95  |
| 16 | CARTAGO       | 3,864,732.10    | 3,480,000.00    | 7,344,732.10  | 3,989,280.15 | ¢ 75,000.02     |
| 17 | CERVANTES     | 21,235.37       | 75,000.00       | 96,235.37     | 21,235.35    | ¢ 324,776.01    |
| 18 | COBANO        | 131,409.80      | 193,366.21      | 324,776.01    | 0.00         | ¢ -             |
| 19 | COLORADO      | 0.00            | 0.00            | 0.00          | 0.00         | ¢ 1,589,917.11  |
| 20 | CORONADO      | 1,594,545.68    | 2,400,000.00    | 3,994,545.68  | 2,404,628.57 | ¢ 1,543,341.32  |
| 21 | CORREDORES    | 643,341.32      | 900,000.00      | 1,543,341.32  | 0.00         | ¢ 678,131.76    |
| 22 | COTO BRUS     | 643,361.76      | 480,000.00      | 1,123,361.76  | 445,230.00   | ¢ 7,786,242.03  |
| 23 | CURRIDABAT    | 3,286,242.03    | 4,500,000.00    | 7,786,242.03  | 0.00         | ¢ 4,666,521.12  |
| 24 | DESAMPARADOS  | 3,371,705.21    | 3,600,000.00    | 6,971,705.21  | 2,305,184.09 | ¢ 474,587.11    |
| 25 | DOTA          | 195,587.11      | 279,000.00      | 474,587.11    | 0.00         | ¢ 1,541,693.88  |
| 26 | EL GUARCO     | 743,693.88      | 798,000.00      | 1,541,693.88  | 0.00         | ¢ 6,294,105.17  |
| 27 | ESCAZU        | 2,844,105.17    | 3,450,000.00    | 6,294,105.17  | 0.00         | ¢ 865,766.91    |
| 28 | ESPARZA       | 635,186.91      | 716,580.00      | 1,351,766.91  | 486,000.00   | ¢ 1,075,903.20  |
| 29 | FLORES        | 475,903.20      | 600,000.00      | 1,075,903.20  | 0.00         | ¢ 1,440,957.26  |
| 30 | GARABITO      | 690,957.26      | 750,000.00      | 1,440,957.26  | 0.00         | ¢ 2,791,774.84  |
| 31 | GOICOECHEA    | 3,181,774.84    | 2,700,000.00    | 5,881,774.84  | 3,090,000.00 | ¢ 1,154,562.18  |
| 32 | GOLFITO       | 554,562.18      | 600,000.00      | 1,154,562.18  | 0.00         | ¢ 55,710.00     |
| 33 | GRECIA        | 2,256,098.05    | 1,800,000.00    | 1,800,000.00  | 1,744,290.00 | ¢ 986,241.31    |
| 34 | GUACIMO       | 536,241.31      | 450,000.00      | 986,241.31    | 0.00         | ¢ 531,434.22    |
| 35 | GUATUSO       | 231,434.22      | 300,000.00      | 531,434.22    | 0.00         | ¢ 5,599,428.39  |
| 36 | HEREDIA       | 4,777,819.19    | 4,800,000.00    | 9,577,819.19  | 3,978,390.80 | ¢ 226,126.94    |
| 37 | HOJANCHA      | 207,431.47      | 225,000.00      | 432,431.47    | 206,304.53   | ¢ 491,923.68    |
| 38 | JIMENEZ       | 251,923.68      | 240,000.00      | 491,923.68    | 0.00         | ¢ 660,000.01    |
| 39 | LA CRUZ       | 265,052.29      | 660,000.00      | 925,052.29    | 265,052.28   | ¢ 3,202,565.54  |
| 40 | LA UNION      | 1,252,565.54    | 1,950,000.00    | 3,202,565.54  | 0.00         | ¢ 397,416.14    |
| 41 | LEON CORTES   | 279,933.44      | 345,000.00      | 624,933.44    | 227,517.30   | ¢ 185,481.68    |
| 42 | LEPANTO       | 41,018.18       | 144,463.50      | 185,481.68    | 0.00         | ¢ 2,330,671.53  |
| 43 | LIBERIA       | 1,691,566.43    | 1,500,000.00    | 3,191,566.43  | 860,894.90   | ¢ 3,376,711.31  |
| 44 | LIMON         | 1,876,711.31    | 1,500,000.00    | 3,376,711.31  | 0.00         | ¢ 378,303.40    |
| 45 | LOS CHILES    | 259,606.06      | 283,303.59      | 542,909.65    | 164,606.25   | ¢ 1,127,933.31  |
| 46 | MATINA        | 617,933.31      | 510,000.00      | 1,127,933.31  | 0.00         | ¢ 8,194,026.45  |
| 47 | MONTES DE OCA | 3,694,026.45    | 4,500,000.00    | 8,194,026.45  | 0.00         | ¢ 556,609.38    |
| 48 | MONTES DE ORO | 310,609.38      | 246,000.00      | 556,609.38    | 0.00         | ¢ 1,593,588.06  |
| 49 | MORA          | 843,588.06      | 750,000.00      | 1,593,588.06  | 0.00         |                 |



Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

|    | MUNICIPALIDAD      | MONTO A TRANSF.       | MONTO A TRANSF.         | TOTAL A                 | MONTOS                 | PENDIENTE               |
|----|--------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------|
|    |                    | 1996                  | 1997                    | TRANSFERIR              | DEPOSITADOS            | A CANCELAR              |
| 50 | MORAVIA            | 2,216,897.01          | 2,475,000.00            | 4,691,897.01            | 0.00                   | ¢ 4,691,897.01          |
| 51 | NANDAYURE          | 215,971.77            | 307,367.13              | 523,338.90              | 0.00                   | ¢ 523,338.90            |
| 52 | NARANJO            | 634,243.55            | 558,965.05              | 1,193,208.60            | 919,540.00             | ¢ 273,668.60            |
| 53 | NICOYA             | 720,545.41            | 1,230,000.00            | 1,950,545.41            | 0.00                   | ¢ 1,950,545.41          |
| 54 | OREAMUNO           | 499,122.59            | 690,000.00              | 1,189,122.59            | 486,000.02             | ¢ 703,122.57            |
| 55 | OROTINA            | 354,599.34            | 300,000.00              | 654,599.34              | 0.00                   | ¢ 654,599.34            |
| 56 | OSA                | 433,294.96            | 465,000.00              | 898,294.96              | 0.00                   | ¢ 898,294.96            |
| 57 | PALMARES           | 753,567.43            | 480,000.00              | 1,233,567.43            | 0.00                   | ¢ 1,233,567.43          |
| 58 | PARAISO            | 802,157.56            | 690,000.00              | 1,492,157.56            | 0.00                   | ¢ 1,492,157.56          |
| 59 | PARRITA            | 376,445.07            | 600,000.00              | 976,445.07              | 79,969.02              | ¢ 896,476.05            |
| 60 | PEÑAS BLANCAS      | 0.00                  | 0.00                    | 0.00                    | 0.00                   | ¢ -                     |
| 61 | PEREZ ZELEDON      | 1,448,064.56          | 1,800,000.00            | 3,248,064.56            | 2,421,583.42           | ¢ 826,481.14            |
| 62 | POAS               | 690,315.52            | 450,000.00              | 1,140,315.52            | 1,140,315.51           | ¢ 0.01                  |
| 63 | POCOCI             | 1,284,117.44          | 1,800,000.00            | 3,084,117.44            | 1,170,000.00           | ¢ 1,914,117.44          |
| 64 | PUNTARENAS         | 1,356,194.89          | 1,950,000.00            | 3,306,194.89            | 0.00                   | ¢ 3,306,194.89          |
| 65 | PURISCAL           | 737,057.53            | 782,979.00              | 1,520,036.53            | 0.00                   | ¢ 1,520,036.53          |
| 66 | SAN CARLOS         | 3,022,764.59          | 2,733,000.00            | 5,755,764.59            | 0.00                   | ¢ 5,755,764.59          |
| 67 | SAN ISIDRO-HEREDIA | 116,119.79            | 450,000.00              | 566,119.79              | 562,500.00             | ¢ 3,619.79              |
| 68 | SAN JOSE           | 14,665,641.65         | 21,270,575.31           | 35,936,216.96           | 0.00                   | ¢ 35,936,216.96         |
| 69 | SAN MATEO          | 91,450.65             | 123,995.93              | 215,446.58              | 0.00                   | ¢ 215,446.58            |
| 70 | SAN PABLO          | 831,380.61            | 502,742.49              | 1,334,123.10            | 240,749.60             | ¢ 1,093,373.50          |
| 71 | SAN RAFAEL         | 1,115,519.22          | 1,800,000.00            | 2,915,519.22            | 0.00                   | ¢ 2,915,519.22          |
| 72 | SAN RAMON          | 1,291,282.71          | 1,200,000.00            | 2,491,282.71            | 0.00                   | ¢ 2,491,282.71          |
| 73 | SANTA ANA          | 1,735,753.68          | 1,350,000.00            | 3,085,753.68            | 117,523.08             | ¢ 2,968,230.60          |
| 74 | SANTA BARBARA      | 642,765.48            | 1,425,000.00            | 2,067,765.48            | 0.00                   | ¢ 2,067,765.48          |
| 75 | SANTA CRUZ         | 997,652.45            | 1,020,000.00            | 2,017,652.45            | 997,652.44             | ¢ 1,020,000.01          |
| 76 | SANTO DOMINGO      | 1,817,374.85          | 1,950,000.00            | 3,767,374.85            | 0.00                   | ¢ 3,767,374.85          |
| 77 | SARAPIQUI          | 679,294.06            | 924,000.00              | 1,603,294.06            | 0.00                   | ¢ 1,603,294.06          |
| 78 | SIQUIRRES          | 765,341.64            | 600,000.00              | 1,365,341.64            | 510,000.00             | ¢ 855,341.64            |
| 79 | TALAMANCA          | 342,952.68            | 375,000.00              | 717,952.68              | 0.00                   | ¢ 717,952.68            |
| 80 | TARRAZU            | 384,741.40            | 345,000.00              | 729,741.40              | 214,248.83             | ¢ 515,492.57            |
| 81 | TIBAS              | 3,225,441.08          | 2,400,000.00            | 5,625,441.08            | 2,476,650.00           | ¢ 3,148,791.08          |
| 82 | TILARAN            | 615,126.37            | 600,000.00              | 1,215,126.37            | 439,084.60             | ¢ 776,041.77            |
| 83 | TUCURRIQUE         | 40,451.44             | 42,633.09               | 83,084.53               | 0.00                   | ¢ 83,084.53             |
| 84 | TURRIALBA          | 1,289,237.94          | 2,220,000.00            | 2,220,000.00            | 1,132,171.80           | ¢ 1,087,828.20          |
| 85 | TURRUBARES         | 153,352.39            | 120,000.00              | 273,352.39              | 88,527.00              | ¢ 184,825.39            |
| 86 | UPALA              | 507,338.80            | 900,000.00              | 1,407,338.80            | 410,946.60             | ¢ 996,392.20            |
| 87 | VALVERDE VEGA      | 497,315.07            | 462,030.00              | 959,345.07              | 316,245.60             | ¢ 643,099.47            |
|    | <b>TOTAL</b>       | <b>102,243,716.62</b> | <b>¢ 121,971,018.29</b> | <b>¢ 220,669,398.92</b> | <b>¢ 39,520,381.79</b> | <b>¢ 181,149,017.13</b> |



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

# C I R C U L A R / A F - 2 1 9

FECHA: 14 de julio de 1997  
A: Ejecutivo Municipal. Municipalidad de \_\_\_\_\_  
DE: Msc. Shirley Quesada Blanco  
Jefe Área Financiera. Registro Nacional.  
RE: [Ley No. 7509 de Bienes Inmuebles]

Como es de su conocimiento, la Ley No. 7509, Impuesto sobre Bienes Inmuebles dispone en el Transitorio II que "...las municipalidades deberán girar, anualmente el tres por ciento (3%) de ingreso anual que recauden por concepto del impuesto territorial, a la Junta Administrativa del Registro Nacional...". Con base en nuestros registros contables (al 30-6-97) y en la información remitida por la Contraloría General, el cuadro que se presenta a continuación muestra el monto que la Municipalidad de \_\_\_\_\_ debe girar a la institución;

| Monto a Transferir<br>1996 | Monto a Transferir<br>1997 | TOTAL A TRANSFERIR | MONTOS DEPOSITADOS | PENDIENTE A CANCELAR |
|----------------------------|----------------------------|--------------------|--------------------|----------------------|
|                            |                            |                    |                    |                      |

El monto puede ser cancelado mediante cheque directamente en el Departamento de Tesorería del Registro Nacional, ubicado de la iglesia de Zapote 300 metros este ó mediante Depósito Bancario en la Cuenta Corriente No. 85472-7 de la Junta Administrativa del Registro Nacional, en cualquier Agencia Bancaria del Banco de Costa Rica. De realizarse mediante Depósito, les rogamos remitir una copia del mismo al FAX No. 224-4874, atención Área Financiera.

Los fondos girados, permitirán dar contenido presupuestario al Programa "Registro Catastro Municipal", el cual tiene como fin el mantener actualizada y accesible la información catastral. Cualquier consulta podrá realizarse al teléfono 224-2197.

c.c.



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

15 de julio, 1997  
DGRN-1076



**Señores**  
**Junta Administrativa**  
**REGISTRO NACIONAL**

Estimados señores:

Para su conocimiento, me permito remitirles fotocopia del oficio 181-DGPP, con fecha 04 de los corrientes, suscrito por el Lic. Oscar Calderón Fallas, Director General de Presupuestos Públicos, Contraloría General de la República, referente al Proceso plan-presupuesto.

Atentamente,

**José Armando López Baltodano**  
**Director General a. i.**



C/C.archivo  
ALB/phb

Teléfono: 224-5111  
 Fax: (506) 224-4874  
 Apellido: 159-1010  
 San José, Costa Rica

16 de julio de 1997

|  |                   |
|--|-------------------|
| REGISTRO NACIONAL<br>AREA DE PROVEEDURIA |                   |
| 17 JUL. 1997                             |                   |
| Firma <u>B</u>                           | Hora <u>8:40.</u> |
| RECIBIDO                                 |                   |

Señor  
 Mauricio Madrigal Calvo  
 Jefe Area de Proveeduría  
Presente

Estimado señor:

Para los efectos correspondientes me permito comunicarle Acuerdo Firme tomado por esta Junta, en la sesión extraordinaria No. 36-97 del pasado martes 15 de julio, que textualmente dice:

"ARTICULO PRIMERO: Asuntos urgentes de la Dirección General.

1. Resolución No. 159-97 de la Dirección General de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO

- I. Que el Registro Nacional viene realizando ingentes esfuerzos por cubrir el faltante de placas metálicas para vehículos automotores.
- II. Que tan importante acción propició que esta Junta autorizara al Area de Proveeduría a iniciar los procedimientos necesarios para la adquisición de dichas placas, mediante acuerdo tomado en la sesión No. 52-96 del 12 de diciembre de 1996.
- III. Que en el presupuesto del año 1997 se incorporó el contenido presupuestario suficiente para esos efectos y se invitó mediante el Diario Oficial el día 6 de febrero de 1997 a todas aquellas empresas que estuvieran interesadas en participar en la Licitación por Registro No. 06-97 "COMPRA DE PLACAS METALICAS PARA VEHICULOS AUTOMOTORES PARA EL REGISTRO NACIONAL".



Teléfono: 224-8111  
Fax: (506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

IX. Que la única respuesta existente, es que los trámites para dotar de tan importante identificación a los vehículos automotores, tiene siete meses de estar cumpliendo con los trámites que demanda la ley, los cuales deben ser de total acatamiento de la administración.

X. Que el único recurso que cabe es solicitar respetuosamente a la Contraloría General de la República, analice a la luz de la realidad, la problemática existente por la falta de tan importante artículo para la identificación de los vehículos y con ello autorice la contratación directa para la compra de las mencionadas placas.

#### POR TANTO

#### SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Autorizar al Director General para que de conformidad con el artículo 83 del Reglamento de la Contratación Administrativa, solicite autorización a la Dirección de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, para contratar directamente la compra de 86.667 pares de placas metálicas para vehículos automotores del Registro Nacional a la empresa CORPORACION ARMI QUINTA AVENIDA S.A., por haber demostrado ser en el proceso licitatorio la oferta que más conviene a los intereses del Registro Nacional.

Lo anterior por ser esta adquisición indispensable para el Registro Nacional, ya que es una importante señal de identificación utilizada por autoridades nacionales como internacionales en el cabal cumplimiento de sus funciones, así como también para los propietarios de vehículo automotor.

ACUERDO DECLARADO FIRME POR UNANIMIDAD."



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

Sin otro particular en referencia, le saluda,

Muy atentamente,

Carlos Sancho Villalobos  
SECRETARIO GENERAL



REPUBLICA DE COSTA RICA  
REGISTRO NACIONAL

COPIA



San José, 18 de julio de 1997  
DGRN-1090 -97

1997  
Aprobado  
8:35  
CONTRALORIA GENERAL

Señor  
Lic. José Gerardo Riba Bazo  
DIRECTOR, DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
S. O.

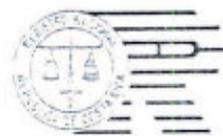
Estimado Señor:

Me dirijo a su honorable Despacho Contralor con el fin de solicitar su autorización, en amparo a lo establecido por el artículo 83 del Reglamento de la Contratación Administrativa, para contratar directamente a la empresa Corporación Armí Quinta Avenida S.A, la elaboración de 86667 placas metálicas para vehículos automotores.

Para tal efecto adjunto la fundamentación de dicha solicitud y oferta de la empresa Corporación Army Quinta Avenida de fecha 26 de marzo de 1997, copia del oficio DPRN-139 y 178 en el que se certifica el respectivo contenido presupuestario, acuerdo de la Sesión extraordinaria 23-97 del lunes 12 de mayo del año en curso de la Junta Administrativa del Registro Nacional y acuerdo de la sesión extraordinaria 36-97 de fecha martes 15 de julio de 1997.

Le agradezco la atención a la presente gestión, no sin antes ponerme a sus órdenes para cualquier consulta que estime pertinente.

REPUBLICA DE COSTA RICA  
REGISTRO NACIONAL



Cordialmente

ORIGINAL }  
FIRMADO } *Lic. Armando López Baltodano*

Lic. Armando López Baltodano  
DIRECTOR GENERAL  
REGISTRO NACIONAL



adjunto: Certificación Contenido Económico  
Acuerdo Sesión Extraordinaria 23-97  
Acuerdo Sesión Extraordinaria 36-97  
Oferta Corporación Army Quinta Avenida S.A

cc. Archivo  
Consecutivo  
Área de Proveduría  
Depto Asesoría Legal

REPUBLICA DE COSTA RICA  
REGISTRO NACIONAL



SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DIRECTA  
FUNDAMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

ANTECEDENTES

El Registro Nacional viene realizando ingentes esfuerzos para cubrir el faltante de placas metálicas para vehículos automotores.

Esta importante acción propicio que la Junta Administrativa del Registro Nacional autorizó a la Proveduría a iniciar los procedimientos necesarios para la adquisición de dichas placas, mediante acuerdo tomado en la sesión No 52-96 del 12 de diciembre de 1996.

En el presupuesto del año 1997 se incorporó el contenido presupuestario suficiente para esos efectos y se invitó mediante el Diario Oficial, el día 6 de febrero de 1997 a todas aquellas empresas que estuvieran interesadas en participar en la Licitación por Registro 06-97 "COMPRA DE PLACAS METÁLICAS PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARA EL REGISTRO NACIONAL".

Una vez analizadas todas las ofertas, la Junta Administrativa del Registro Nacional adjudicó en la sesión extraordinaria No 23-97, celebrada el 23 de mayo, a la empresa Corporación Armi Quinta Avenida S.A por un monto de \$ 251.132,22.

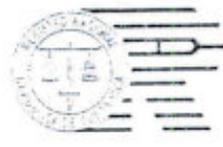
Las empresa Representaciones GMG S.A en representación de Pride Of Florida y Tres M de Costa Rica S.A interpusieron un recurso de apelación en contra del acto de adjudicación de la Licitación por Registro 06-97.

La Dirección General de Contratación Administrativa, notificó el día Miércoles 16 de julio del año en curso que uno de los artículos del Reglamento General de Contratación Administrativa que es necesario aplicar para determinar el referido asunto, esta cuestionado ante la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia por sendas acciones de inconstitucionalidad, que suspenden en vía administrativa el dictado de la resolución final. Lo anterior consta en los Boletines Judiciales No. 132 del 11 de julio y No 203 del 23 de octubre, ambas fechas de 1996.

JUSTIFICACIÓN

Preocupa a la Junta Administrativa del Registro Nacional, que el monto adjudicado es en moneda extranjera, la cual en nuestro país sufre de diferenciales cambiarios día con día, aumentando el monto a pagar y rebajando el número de placas

REPUBLICA DE COSTA RICA  
REGISTRO NACIONAL



a entregar, ya que se tenía prevista una cantidad que promediara con el tiempo que regularmente duran este tipo de trámites.

La prensa nacional, ante solicitudes de la ciudadanía y autoridades del país como lo son: el Organismo de Investigación Judicial, Policía Fronteriza, Policía de Aduanas, Policía de Tránsito y Ministerio Público, han demandado al Registro Nacional su opinión con respecto a la ausencia de dichas placas metálicas en los vehículos automotores que circulan en el país, las cuales son altamente imprescindibles para el cabal cumplimiento de un sinnúmero de leyes.

Los tramites para dotar de tan importante identificación a los vehículos automotores tiene siete meses de estar cumpliendo con requisitos que demanda la Ley, los cuales deben ser de total acatamiento de la administración.

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El servicio a contratar como se consigna en la oferta de la empresa Corporación Armi Quinta Avenida S.A consiste en la confección de 86667 placas metálicas para vehículos automotores.

Dicho compra tiene como propósito cubrir el faltante de placas metálicas existente en el país y adicionalmente contar con un stock en bodegas para nuevas inscripciones de vehículos automotores..

El precio de dicho servicio se resume a continuación:

68413 pares de placas para vehículos automotores de 4 o más ruedas y 18254 placas para las motocicletas y bicimotos para un total de 86.667 vehículos automotores.

|   |                |
|---|----------------|
| Precio unitario C.I.F por par de placas de vehículos de 4 o más ruedas: TRES DÓLARES CON 42/100.....  | \$ 3.42.       |
| Monto total C.I.F para placas de vehículos de 4 o más ruedas; DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS DÓLARES CON 42/100..... | —\$ 233.972,46 |
| Precio unitario C.I.F por placas para motocicletas y bicimotos: NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS DE DÓLAR.....                                       | \$ 0.94        |
| Monto total C.I.F para placas de motocicletas y bicimotos: DIECISIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO DÓLARES CON 76/100.....                     | \$ 17.158,76   |
| Monto total C.I.F de la oferta: \$ 251.132.22 ( DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y UN DÓLARES CON 22/100 ).                       |                |

**OFERTA**

Con respecto a las condiciones de contratación , se aceptan las de la oferta las cuales se presentan a manera de resumen las más importantes:

REPUBLICA DE COSTA RICA  
REGISTRO NACIONAL



- A) 86667 pares de placas metálicas para vehículos automotores confeccionadas en aluminio liso de 9.793 mm, de espesor (1/32) con una dureza H-12, las placas para vehículos automotores de 4 o más ruedas tienen las siguientes características: dimensiones de 305 mm. x 152,5 mm., base por altura respectivamente, con las esquinas redondeadas ( r 0 12 mm.), dos agujeros ( uno a cada lado ) tipo "OJO CHINO " de r= 3.25 mm. por 20 mm. de longitud paralelos a 12.5 mm del borde superior de la placa al eje central longitudinal del agujero y a 60 mm. de los bordes laterales al eje central transversal del agujero, la cara frontal de las placas será recubierta con material retroreflectivo marca 3 M que cumple con la norma ASTM E 810.
- B) Todas las placas serán troqueladas y tendrán pintadas la orla, las leyendas, los códigos ( horizontales y verticales ) en letras o números, los números y puntos cuadrados. Los símbolos ( rueda de carreta típica y silla de ruedas ) no van en relieve.
- C) El troquelador será por la parte posterior de la placa para formar un alto relieve por la parte frontal que sobresalga 1.5 mm. sobre la superficie de la placa.
- D) Todos los colores de tintas ( excepto el negro ) que se usaran las leyendas, números, códigos, orlas, puntos y símbolos serán transparentes, sin que ésta condición perjudique la firmeza en la tonalidad de los colores.
- E) Todas las placas una vez cubiertas con el material retro-reflectivo, impresas y troqueladas, serán recubiertas con una resina o laca transparente, similar al tipo M-700 marca 3M, que protegerá la placa contra todo tipo de solvente, adhesivos, combustibles, etc., este recubrimiento será por ambos lados.
- F) El material retro-reflectivo con el cual se confeccionarán las placas tendrá un dispositivo de seguridad, denominado "MARCA DE SEGURIDAD DIRECCIONAL " el cual consiste de varias marcas que serán visibles únicamente en una sola posición de observación específica, esta marca de seguridad será parte integral del material retro-reflectivo y no alteran los colores de las placas ni la retro-reflectividad de las mismas, esta marcas de seguridad serán visibles en luz difusa diurna o luz retro-reflejada en la noche.

#### DISPOSICIÓN DEL REGLAMENTO

Esta solicitud se encuentra ampara en lo dispuesto por el artículo 83 del Reglamento de Contratación Administrativa.

#### FUNDAMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Dado la importancia de la adquisición de las placas metálicas como una importante señal de identificación utilizada por las autoridades nacionales como internacionales en el cabal cumplimiento de sus funciones, así como también para los propietarios del vehículo automotor y por cuanto uno de los artículos del Reglamento General de Contratación Administrativa que es necesario aplicar para la resolución del Recurso de apelación interpuesto con el acto de adjudicación de la Licitación por Registro 06-97 " COMPRA DE PLACAS METÁLICAS PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES ". está cuestionado ante la Sala Constitucional, se ha considerado que el único recurso que cabe, es solicitar a la Contraloría General de la República, que analice a la luz de la realidad, la problemática existente por la falta de tan importante artículo para la identificación de los vehículos y con ello autorice la Contratación Directa para la empresa de las mencionadas placas.

# REPUBLICA DE COSTA RICA REGISTRO NACIONAL



## BENEFICIOS

La adquisición 86667 placas metálicas de vehículos automotores que contribuirán a la identificación fácil y rápida de los automotores, facilitando la labor que llevan a cabo el Organismo de Investigación Judicial, Policía Fronteriza, Policía de Aduanas, Policía de Tránsito y Ministerio Público en el cumplimiento de un sinnúmero de leyes.

## PETITORIA

Dados los argumentos antes expuestos y por la gran necesidad que tiene el Registro y el País en general de contar con placas metálicas para sus vehículos automotores, estimamos de imperante necesidad solicitar al Despacho Contralor la autorización para efectuar una contratación directa con CORPORACIÓN ARMI QUINTA AVENIDA S.A por la adquisición de 86667 placas metálicas. por un monto total de \$ 251.131,22 de acuerdo a lo contemplado en el artículo 83 del Reglamento de Contratación Administrativa, el cual lo que nos interesa reza "La Contraloría General podrá autorizar, mediante resolución motivada, la contratación directa en otros supuestos no previstos por las anteriores disposiciones, cuando existan razones suficientes para considerar que es la única forma de alcanzar la debida satisfacción del interés general, o de evitar daños o lesiones a los intereses públicos.

En este caso , resulta aplicable el artículo, dado que:

Ante el recurso de apelación interpuesto por la empresas 3M DE COSTA RICA S.A y REPRESENTACIONES GMG S.A en contra del acto de adjudicación de la Licitación por Registro 06-97 y la imposibilidad por parte de la Contraloría General de la República de emitir el dictado final del recurso, en vista que uno de los artículos del Reglamento General de Contratación Administrativa está cuestionado ante la Sala Constitucional, la única forma en este momento de alcanzar la debida satisfacción del interés general es la contratación directa de la citada empresa.

## CONTENIDO ECONÓMICO

En el Presupuesto ordinario de la Junta Administrativa del Registro Nacional, se incluyó una partida presupuestaria por la suma de ₡61.246.583,80 para hacerle frente a dicho contrato.

CORPORACION ARMI QUINTA AVENIDA S. A.  
P.O. Box 12404-1000  
Teléfono (506) 256-9555 Fax (506) 256-9560  
E-mail: corpormisco@racos.co.cr  
San José, Costa Rica, América Central

San José, 21 de Julio de 1997  
0721.87B

|  |
|--|
| <p>REGISTRO NACIONAL<br/>DIRECCION GENERAL</p> <p>21 JUL. 1997</p> <p>Recibido Hora: _____</p> <p>Firma: _____</p> |
|--|

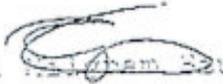
Señores  
Departamento de Proveeduría  
Junta Administrativa del Registro Nacional

Estimados señores

En respuesta a la solicitud telefónica del señor Mauricio Madrigal Calvo, Proveedor del Registro Nacional, y para efectos de trámite de una contratación directa, les informamos que mantenemos el precio y las demás condiciones de nuestra oferta presentada en la Licitación por Registro 08-97 "COMPRA DE PLACAS METALICAS PARA VEHICULOS AUTOMOTORES". Respecto al pago les informamos que el mismo debe ser por medio de Carta de Crédito a favor de Waldele Manufacturing Ltd. en Canadá por un monto de \$191.000.00 (dólares americanos) y el saldo (\$60.191.22 U.S.) después de recibidas las placas a satisfacción por parte del Registro Nacional.

Atentamente

Corporación Armi Quinta Avenida S. A.  
Teléfono: 256-9555 - Fax: 256-9560  
Aportado Postal 12404-1000  
Dirección: 220 mts. al Norte de  
Tienda El Globo

  
Gabriel Sánchez Baster  
Presidente

cc: Expediente  
Archivo

REGISTRO NACIONAL  
Teléfono: 256-9555 Fax: 255-9560  
E-mail: [registro@registro.nrc.cr](mailto:registro@registro.nrc.cr)  
San José, Costa Rica, América Central

San José, 21 de Julio de 1997  
0721.57B

|   |
|---|
| <p>REGISTRO NACIONAL<br/>DIRECCION GENERAL</p> <p>21 JUL. 1997</p> <p>Recibido Horas: _____</p> <p>Firma: _____</p> |
|---|

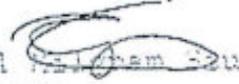
Señores  
Departamento de Proveduría  
Junta Administrativa del Registro Nacional

Estimados señores

En respuesta a la solicitud telefónica del señor Mauricio Madrigal Calvo, Proveedor del Registro Nacional, y para efectos de trámite de una contratación directa, les informamos que mantenemos el precio y las demás condiciones de nuestra oferta presentada en la Licitación por Registro 08-97 "COMPRA DE PLACAS METALICAS PARA VEHICULOS AUTOMOTORES". Respecto al pago les informamos que el mismo debe ser por medio de Carta de Crédito a favor de Waldale Manufacturing Ltd. en Canadá por un monto de \$191.000.00 (dólares americanos) y el saldo (\$80.131.22 U.S.) después de recibidas las placas e satisfacción por parte del Registro Nacional.

Atentamente

Corporación Armi Quinto Avenida S. A.  
Teléfono: 256-9555 - Fax: 255-9560  
Apartado Postal 12404-1000  
Dirección: 220 mts. al Norte de  
Tienda El Globo

  
Gabriel William Sauster  
Presidente

cc: Expediente  
Archivo



21 de julio, 1997  
DGRN-1114

Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

Licenciado  
Gabriel Moya Sobrado  
Gerente de Mercadeo  
Unidad de Gobierno  
G.B.M. de Costa Rica S. A.



Estimado señor:

Hago atento recordatorio para que su representada remita nota mediante la cual integra las ofertas de referencia en el Oficio DGRN-996 de 30 de abril del año en curso.

Por principio de legalidad es nuestra institución la competente para solicitarle a la Contraloría General de la República autorización para contratar directamente el desarrollo del sistema automatizado en el Registro Público de Bienes Muebles.

Por consiguiente, es preciso tener claridad sobre lo ofertado y en vista de que a la fecha se han remitido dos, compatibles entre sí, por formalidad es preciso integrarlas en un solo documento. De lo anterior tiene conocimiento el señor Ricardo Herrera.

De igual manera, me permito informarle que esta institución ha girado el monto presupuestario correspondiente para que, una vez concluido el módulo del diario y siguiendo con lo ya acordado, se proceda a su cancelación durante este año.

Atentamente,

  
José Armando López Baltodano  
Director General a. i.



C/C: Junta Administrativa  
Lic. Edwin Martínez R.  
Director Registro de la Propiedad Mueble  
ALB/phb



Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

1 de agosto de 1997

Señor  
 José Armando López Baltodano  
 Director General a.i.

Presente



Estimado señor:

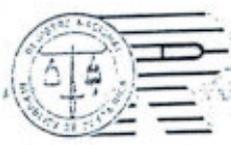
En la sesión extraordinaria No. 34-97, celebrada por la Junta Administrativa del Registro Nacional, el 9 de julio del año en curso, se acordó como punto único: **"Reorganización del Registro Nacional"**.

Para los efectos correspondientes, me permito comunicarle dicho acuerdo que consta en el Acta No. 34-97, que quedó aprobada en firme el pasado 23 de julio en la sesión No. 37-97.

**"ARTICULO PRIMERO: Reorganización del Registro Nacional.**

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

1. Aprobar la nueva estructura organizativa del Registro Nacional que en adelante dirá así: (documento adjunto).
2. Remitir para conocimiento y aprobación del señor Ministro de Planificación Nacional y Política Económica, la Reorganización del Registro Nacional.



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

3. Se solicita al señor Ministro de Justicia y Gracia, interponga sus buenos oficios a efecto de que se lleven a cabo las reformas reglamentarias necesarias que faciliten la implementación de la Reorganización aprobada.

4. Una vez recibida la aprobación definitiva, se solicita a la Dirección General la implementación inmediata de la nueva estructura organizativa del Registro Nacional.

**ACUERDO FIRME."**

Sin otro particular en referencia, le saluda,

Muy atentamente,

**Carlos Sancho Villalobos  
SECRETARIO GENERAL**





05 de agosto, 1997  
DGRN-1179



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

**Señores**  
**Junta Administrativa**  
**REGISTRO NACIONAL**

Estimados señores:

Para su conocimiento, me permito remitirles el Oficio AF-220, de fecha 14 de julio del presente año, suscrito por la Msc. Shirley Quesada Blanco, Jefe del Área Financiera, respecto a los montos a depositar por las Municipalidades, con desglose de los montos ya depositados y los pendientes.

Atentamente,

**José Armando López Baltodano**  
**Director General a.i.**



C/C : archivo  
ALB/phb

Junta  
Rojas P.P.  
5:55 p.m.  
06/8/97.



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

06 de agosto, 1997  
DGRN-1184

Licenciada  
Lilliana Alfaro Rojas  
Directora  
Registro de la Propiedad Industrial

Estimada señora:

Con suma complacencia, me permito adjuntarle el documento de Reorganización del Registro Nacional, el cual fue aprobado por la Junta Administrativa de esta institución el pasado 09 julio en la Sesión Extraordinaria No. 34-97.

Este documento será enviado en el transcurso de esta semana al Ministerio de Planificación, para el trámite respectivo. No obstante, es necesario comunicarles las nuevas funciones a cada uno de los funcionarios bajo su cargo para que se consoliden los procesos ya iniciados del Manual Institucional y el Manual Descriptivo de Cargos.

Cualquier ajuste por parte de Mideplan será comunicado en su momento. Sin embargo, los criterios por ellos señalados se dirigirán fundamentalmente a la estructura por lo que las funciones podrían, en su gran mayoría mantenerse tal y como se presentan.

Para este proceso es fundamental coordinar con la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional la implementación de la reorganización.

Agradeciendo la atención, atentamente,

  
**José Armando López Baltodano**  
Director General a.i.



cc: Junta Administrativa -  
U.D.E.I.



Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

06 de agosto, 1997  
 DGRN-1184

Licenciado  
 Rafael Sánchez Sánchez  
 Director  
 Registro de la Propiedad Bienes Inmuebles

Estimado señor:

Con suma complacencia, me permito adjuntarle el documento de Reorganización del Registro Nacional, el cual fue aprobado por la Junta Administrativa de esta institución el pasado 09 julio en la Sesión Extraordinaria No. 34-97.

Este documento será enviado en el transcurso de esta semana al Ministerio de Planificación, para el trámite respectivo. No obstante, es necesario comunicarles las nuevas funciones a cada uno de los funcionarios bajo su cargo para que se consoliden los procesos ya iniciados del Manual Institucional y el Manual Descriptivo de Cargos.

Cualquier ajuste por parte de Mideplan será comunicado en su momento. Sin embargo, los criterios por ellos señalados se dirigirán fundamentalmente a la estructura por lo que las funciones podrían, en su gran mayoría mantenerse tal y como se presentan.

Para este proceso es fundamental coordinar con la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional la implementación de la reorganización.

Agradeciendo la atención, atentamente,

  
 José Armando López Baltodano  
 Director General a.i.



cc: Junta Administrativa.-  
 U.D.E.I.



Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

06 de agosto, 1997  
 DGRN-1184

Licenciado  
 Edwin Martínez Rodríguez  
 Director  
 Registro de la Propiedad Bienes Muebles

Estimado señor:

Con suma complacencia, me permito adjuntarle el documento de Reorganización del Registro Nacional, el cual fue aprobado por la Junta Administrativa de esta institución el pasado 09 julio en la Sesión Extraordinaria No. 34-97.

Este documento será enviado en el transcurso de esta semana al Ministerio de Planificación, para el trámite respectivo. No obstante, es necesario comunicarles las nuevas funciones a cada uno de los funcionarios bajo su cargo para que se consoliden los procesos ya iniciados del Manual Institucional y el Manual Descriptivo de Cargos.

Cualquier ajuste por parte de Mideplan será comunicado en su momento. Sin embargo, los criterios por ellos señalados se dirigirán fundamentalmente a la estructura por lo que las funciones podrían, en su gran mayoría mantenerse tal y como se presentan.

Para este proceso es fundamental coordinar con la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional la implementación de la reorganización.

Agradeciendo la atención, atentamente,

  
 José Armando López Baltodano  
 Director General a.i.



cc: Junta Administrativa -  
 U.D.E.I.



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

06 de agosto, 1997  
DGRN-1184

Ingeniero  
Jorge Avendaño Machado  
Director  
Catastro Nacional

Estimado señor:

Con suma complacencia, me permito adjuntarle el documento de Reorganización del Registro Nacional, el cual fue aprobado por la Junta Administrativa de esta institución el pasado 09 julio en la Sesión Extraordinaria No. 34-97.

Este documento será enviado en el transcurso de esta semana al Ministerio de Planificación, para el trámite respectivo. No obstante, es necesario comunicarles las nuevas funciones a cada uno de los funcionarios bajo su cargo para que se consoliden los procesos ya iniciados del Manual Institucional y el Manual Descriptivo de Cargos.

Cualquier ajuste por parte de Mideplan será comunicado en su momento. Sin embargo, los criterios por ellos señalados se dirigirán fundamentalmente a la estructura por lo que las funciones podrían, en su gran mayoría mantenerse tal y como se presentan.

Para este proceso es fundamental coordinar con la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional la implementación de la reorganización.

Agradeciendo la atención, atentamente,

  
José Armando López Baltodano  
Director General a.i.



cc: Junta Administrativa.-  
U.D.E.I.



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

06 de agosto, 1997

DGRN-1184

Señor  
Joaquín Valerio León  
Jefe a.i.  
Departamento de Informática

Estimado señor:

Con suma complacencia, me permito adjuntarle el documento de Reorganización del Registro Nacional, el cual fue aprobado por la Junta Administrativa de esta institución el pasado 09 julio en la Sesión Extraordinaria No. 34-97.

Este documento será enviado en el transcurso de esta semana al Ministerio de Planificación, para el trámite respectivo. No obstante, es necesario comunicarles las nuevas funciones a cada uno de los funcionarios bajo su cargo para que se consoliden los procesos ya iniciados del Manual Institucional y el Manual Descriptivo de Cargos.

Cualquier ajuste por parte de Mideplan será comunicado en su momento. Sin embargo, los criterios por ellos señalados se dirigirán fundamentalmente a la estructura por lo que las funciones podrían, en su gran mayoría mantenerse tal y como se presentan.

Para este proceso es fundamental coordinar con la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional la implementación de la reorganización.

Agradeciendo la atención, atentamente,

  
José Armando López Baltodano  
Director General a.i.



cc: Junta Administrativa.-  
U.D.E.I.



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

06 de agosto, 1997  
DGRN-1184

Licenciado  
Luis Jiménez Sancho  
Jefe  
Asesoría Legal

Estimado señor:

Con suma complacencia, me permito adjuntarle el documento de Reorganización del Registro Nacional, el cual fue aprobado por la Junta Administrativa de esta institución el pasado 09 julio en la Sesión Extraordinaria No. 34-97.

Este documento será enviado en el transcurso de esta semana al Ministerio de Planificación, para el trámite respectivo. No obstante, es necesario comunicarles las nuevas funciones a cada uno de los funcionarios bajo su cargo para que se consoliden los procesos ya iniciados del Manual Institucional y el Manual Descriptivo de Cargos.

Cualquier ajuste por parte de Mideplan será comunicado en su momento. Sin embargo, los criterios por ellos señalados se dirigirán fundamentalmente a la estructura por lo que las funciones podrían, en su gran mayoría mantenerse tal y como se presentan.

Para este proceso es fundamental coordinar con la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional la implementación de la reorganización.

Agradeciendo la atención, atentamente,

  
**José Armando López Baltodano**  
Director General a.i.



cc: Junta Administrativa -  
U.D.E.I.



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

06 de agosto, 1997  
DGRN-1184

Licenciada  
Silvia Alvarado Medina  
Directora  
Registro de Derechos de Autor y Conexos

Estimada señora:

Con suma complacencia, me permito adjuntarle el documento de Reorganización del Registro Nacional, el cual fue aprobado por la Junta Administrativa de esta institución el pasado 09 julio en la Sesión Extraordinaria No. 34-97.

Este documento será enviado en el transcurso de esta semana al Ministerio de Planificación, para el trámite respectivo. No obstante, es necesario comunicarles las nuevas funciones a cada uno de los funcionarios bajo su cargo para que se consoliden los procesos ya iniciados del Manual Institucional y el Manual Descriptivo de Cargos.

Cualquier ajuste por parte de Mideplan será comunicado en su momento. Sin embargo, los criterios por ellos señalados se dirigirán fundamentalmente a la estructura por lo que las funciones podrían, en su gran mayoría mantenerse tal y como se presentan.

Para este proceso es fundamental coordinar con la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional la implementación de la reorganización.

Agradeciendo la atención, atentamente,

  
José Armando López Baltodano  
Director General a.i.



cc: Junta Administrativa -  
U.D.E.I.

009606



# CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

APARTADO 1179-1000, SAN JOSE, COSTA RICA  
FAX (506) 220-4385, TELEFONO 220-3120

**PORTADA DE FAXCIMIL**

FAX Nº 224-48-74

FECHA 7 de agosto de 1997

DE Contratación Administrativa

PARA Lic. Armando López Baltodano-Director General REGISTRO NACIONAL

ASUNTO OFICIO Nº DGCA1001-97.-----

OBSERVACIONES \_\_\_\_\_

*Patricia P.*  
FIRMA



---

**DIRECCION GENERAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA**

---

AL CONTESTAR REFIERASE

**009606**

AL N°

1997

7 de agosto de 1997

**DGCA1001-97**

Licenciado  
Armando López Baltodano  
Director General  
**REGISTRO NACIONAL**

Estimado señor:

Nos referimos a su oficio DGRN-1090-97, fechado 18 de julio de 1997, por el cual solicita nuestra autorización para contratar en forma directa a la empresa Corporación Armi Quinta Avenida S.A., para la confección de 86,667 pares de placas metálicas para vehículos automotores. Lo anterior, al amparo de lo dispuesto por el artículo 83 del Reglamento General a la Ley de Contratación Administrativa.

A este respecto, debe tenerse en cuenta que en marzo de este año, el Registro Nacional promovió la Licitación por Registro No. 6-97, para la compra de 86667 pares de placas metálicas para vehículos <sup>1</sup>. Dicha licitación fue adjudicada a la firma Armi Quinta Avenida S.A. por un monto de \$251.131,22. <sup>2</sup>

Posteriormente, las firmas Representaciones GMG S.A. y Tres M de Costa Rica S.A. apelaron ante esta Contraloría General la adjudicación de mérito; procedimiento que en virtud de las acciones de

---

<sup>1</sup> invitación publicada en La Gaceta No. 26 del 6 de febrero de 1997 y aclarada en Las Gacetas Nos. 39 y 53 del 25 de febrero y 17 de marzo de 1997, respectivamente.

<sup>2</sup> ver publicación en La Gaceta No. 94 del 19 de mayo de 1997.

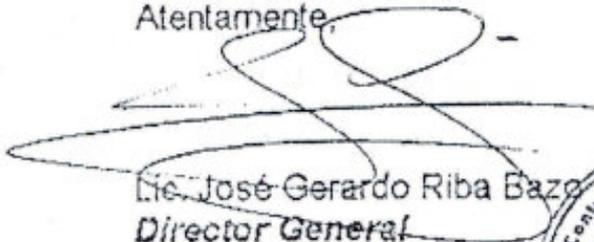
Lic. Amando López Baltodano27 de agosto de 1997

inconstitucionalidad interpuestas por el señor Jorge Enrique Romero Pérez y por la Cámara de Representantes de Casas Extranjeras en contra de varios artículos de la Ley de Contratación Administrativa y de su Reglamento, fue suspendido mediante RSL No. 159-97 de las 15:00 horas del 14 de julio de 1997, hasta tanto la Sala Constitucional no se pronuncie.

De lo anterior se desprende que la gestión presentada por el Registro Nacional tiene un objeto idéntico al de la Licitación por Registro No. 6-97, actualmente apelada, por lo que acceder a su petición sería tanto como hacer nugatorios los efectos de la resolución que en el proceso de apelación finalmente llegue a adoptarse. Lo anterior, toda vez que sería factible que para el momento de la resolución, la contratación ya estuviera muy avanzada o bien ejecutada en su totalidad.

Uno de los principales efectos de interponer un recurso de apelación es impedir que el acto de adjudicación adquiera firmeza, permitiendo así la revisión de lo actuado, fines que no podrían obtenerse si el objeto contractual se ejecuta con base en otro procedimiento. Por consiguiente, con base en las razones antes expuestas denegamos la solicitud de mérito.

Atentamente,

  
Lic. José Gerardo Riba Bazo  
Director GeneralJHA/ppf  
H970045  
NI:13049



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

**DGRN-1212**  
**07 de agosto de 1997**

**Licenciado**  
**Julio César González**  
**Jefea Area de Recursos Humanos**  
**Presente**

Estimado señor:

Me complace remitirle el documento de Reorganización del Registro Nacional, el cual fue aprobado por la Junta Administrativa de esta Institución en Sesión Extraordinaria No. 34-97 celebrada el día 09 de julio del año en curso.

El mismo será enviado al Ministerio de Planificación para el trámite respectivo y cualquier ajuste por parte de de dicha Institución, será comunicado en su oportunidad. Sin embargo, los criterios señalados por ellos se dirigirán fundamentalmente a la estructura por lo que las funciones podrían, en su gran mayoría, mantenerse tal y como se presentan.

No omito manifestar, que al concluirse con este documento de Reorganización, es imprescindible consolidar los procesos del Manual Institucional y el Manual Descriptivo de Cargos, ya iniciados por parte del Area a su cargo y coordinarlos con la Dirección General del Servicio Civil.

Es preciso señalar que para llevar a cabo la implementación de la Reorganización, es fundamental la coordinación con la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional.

Atentamente;

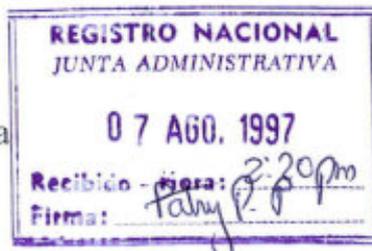
ORIGINAL }  
FIRMADO } *Lic. Armando López Baltodano*  
Lic. José Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
REGISTRO NACIONAL



c.i.: Junta Administrativa  
UDEI

07 de agosto, 1997  
DGRN-1183

Licenciada  
Patricia Brenes Navarro  
Unidad de Eficiencia Administrativa  
Ministerio de Planificación  
S. O.



Estimada Señora:

Por medio de la presente, le adjunto el documento de reorganización del Registro Nacional, debidamente aprobado por la Junta Administrativa, con el fin de que proceda a realizar el estudio preliminar del documento y se señalen las observaciones que correspondan al mismo.

No omito manifestarle, que la Ley de Creación del Registro Nacional faculta la Junta Administrativa para dictar las medidas de organización y de funcionamiento de sus dependencias, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 inciso a).

Asimismo me permito indicar que para coordinar cualquier aspecto relacionado con dicho documento, se comunique con la Licenciada Vera Garita Araya de la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional o con el señor Manuel Hernández Calderón, asistente de la Dirección General.

Sin más por el momento y agradeciendo su atención, me despido,

Atentamente,

ORIGINAL }  
FIRMADO } *Lic. Armando López Baltodano*  
José Armando López Baltodano  
Director General a.i.



cc: Junta Administrativa.-  
U. D. E. I.-



DGRN-1226  
08 de agosto de 1997



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

Licenciado  
Luis Reyes Solano  
Auditor Interno  
REGISTRO NACIONAL  
Presente

Estimado señor:

Me complace remitirle el documento de Reorganización del Registro Nacional correspondiente a la Unidad a su cargo, el cual fue aprobado por la Junta Administrativa de esta Institución el 09 de julio del presenta año.

Dicho documento será enviado al Ministerio de Planificación para el trámite respectivo, y cualquier ajuste al mismo se les comunicará en su momento. No obstante, es necesario comunicarles a cada uno de los funcionarios, sobre las nuevas tareas a desarrollar, para que se consoliden los procesos ya iniciados del Manual Institucional y el Manual Descriptivo de Cargos.

Para este proceso es fundamental coordinar con la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional la implementación de la Reorganización.

Atentamente;

ORIGINAL } Lic. Armando López Baltodano  
FIRMADO }  
Lic. José Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
REGISTRO NACIONAL



c.i.: Junta Administrativa  
UDEI



Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

DGRN-1227  
 08 de agosto de 1997

Licenciada  
 Vera Garita Araya  
 Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional  
 REGISTRO NACIONAL  
 Presente

Estimada señorita:

Me complace remitirle el documento de Reorganización del Registro Nacional correspondiente a la Unidad a su cargo, el cual fue aprobado por la Junta Administrativa de esta Institución el 09 de julio del presenta año.

Dicho documento será enviado al Ministerio de Planificación para el trámite respectivo, y cualquier ajuste al mismo se les comunicará en su momento. No obstante, es necesario comunicarles a cada uno de los funcionarios, sobre las nuevas tareas a desarrollar, para que se consoliden los procesos ya iniciados del Manual Institucional y el Manual Descriptivo de Cargos.

Atentamente;

ORIGINAL  
 FIRMADO

Lic. Armando López Baltodano

Lic. José Armando López Baltodano  
 Director General a.i.  
 REGISTRO NACIONAL



c.i.: Junta Administrativa



DGRN-1228  
08 de agosto de 1997



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

Señor  
Rafael Acuña Jiménez  
Unidad de Transportes  
REGISTRO NACIONAL  
Presente

Estimado señor:

Me complace remitirle el documento de Reorganización del Registro Nacional correspondiente a la Unidad a su cargo, el cual fue aprobado por la Junta Administrativa de esta Institución el 09 de julio del presenta año.

Dicho documento será enviado al Ministerio de Planificación para el trámite respectivo, y cualquier ajuste al mismo se les comunicará en su momento. No obstante, es necesario comunicarles a cada uno de los funcionarios, sobre las nuevas tareas a desarrollar, para que se consoliden los procesos ya iniciados del Manual Institucional y el Manual Descriptivo de Cargos.

Para este proceso es fundamental coordinar con la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional la implementación de la Reorganización.

Atentamente;

Lic. José Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
REGISTRO NACIONAL



c.i.: Junta Administrativa  
UDEI



DGRN-1229  
08 de agosto de 1997



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

Señor  
Carlos Varth Soto  
Jefe Consulta Microfilm Proceso  
REGISTRO NACIONAL  
Presente

Estimado señor:

Me complace remitirle el documento de Reorganización del Registro Nacional correspondiente a la Unidad a su cargo, el cual fue aprobado por la Junta Administrativa de esta Institución el 09 de julio del presenta año.

Dicho documento será enviado al Ministerio de Planificación para el trámite respectivo, y cualquier ajuste al mismo se les comunicará en su momento. No obstante, es necesario comunicarles a cada uno de los funcionarios, sobre las nuevas tareas a desarrollar, para que se consoliden los procesos ya iniciados del Manual Institucional y el Manual Descriptivo de Cargos.

Para este proceso es fundamental coordinar con la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional la implementación de la Reorganización.

Atentamente;

ORIGINAL }  
FIRMADO } Lic. Armando López Baltodano  
Lic. José Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
REGISTRO NACIONAL



c.i.: Junta Administrativa  
UDEI



Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

DGRN-1230  
 08 de agosto de 1997

Licda. Gabriela Mora Moreira  
 Sra. Jacqueline Jones Hutchinson  
 Departamento Arte y Comunicación  
**REGISTRO NACIONAL**  
 Presente

Estimadas compañeras:

Me complace remitirles el documento de Reorganización del Registro Nacional correspondiente a esa Unidad, el cual fue aprobado por la Junta Administrativa de esta Institución el 09 de julio del presenta año.

Dicho documento será enviado al Ministerio de Planificación para el trámite respectivo, y cualquier ajuste al mismo se les comunicará en su momento. No obstante, es necesario comunicarles a cada uno de los funcionarios, sobre las nuevas tareas a desarrollar, para que se consoliden los procesos ya iniciados del Manual Institucional y el Manual Descriptivo de Cargos.

Para este proceso es fundamental coordinar con la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional la implementación de la Reorganización.

Atentamente;

ORIGINAL }  
 FIRMA } Lic. Armando López Baltodano  
 Lic. José Armando López Baltodano  
 Director General a.i.  
 REGISTRO NACIONAL



c.i.: Junta Administrativa  
 UDEI



DGRN-1231  
08 de agosto de 1997



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

Licenciado  
Mauricio Madrigal Calvo  
Jefe Area de Proveeduría  
REGISTRO NACIONAL  
Presente

Estimado señor:

Me complace remitirle el documento de Reorganización del Registro Nacional correspondiente al Area a su cargo, el cual fue aprobado por la Junta Administrativa de esta Institución el 09 de julio del presenta año.

Dicho documento será enviado al Ministerio de Planificación para el trámite respectivo, y cualquier ajuste al mismo se les comunicará en su momento. No obstante, es necesario comunicarles a cada uno de los funcionarios, sobre las nuevas tareas a desarrollar, para que se consoliden los procesos ya iniciados del Manual Institucional y el Manual Descriptivo de Cargos.

Para este proceso es fundamental coordinar con la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional la implementación de la Reorganización.

Atentamente;

Lic. José Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
REGISTRO NACIONAL

c.i.: Junta Administrativa  
UDEI



DGRN-1232  
08 de agosto de 1997



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

Arquitecto  
Johnny Vega Sibaja  
Jefe Area de Arquitectura y Servicios Generales  
REGISTRO NACIONAL  
Presente

Estimado señor:

Me complace remitirle el documento de Reorganización del Registro Nacional correspondiente al Area a su cargo, el cual fue aprobado por la Junta Administrativa de esta Institución el 09 de julio del presenta año.

Dicho documento será enviado al Ministerio de Planificación para el trámite respectivo, y cualquier ajuste al mismo se les comunicará en su momento. No obstante, es necesario comunicarles a cada uno de los funcionarios, sobre las nuevas tareas a desarrollar, para que se consoliden los procesos ya iniciados del Manual Institucional y el Manual Descriptivo de Cargos.

Para este proceso es fundamental coordinar con la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional la implementación de la Reorganización.

Atentamente;

ORIGINAL }  
FIRMADO } Lic. Armando López Baltodano

Lic. José Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
REGISTRO NACIONAL

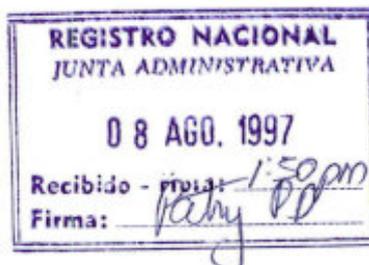


c.i.: Junta Administrativa  
UDEI



Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

DGRN-1233  
 08 de agosto de 1997



Msc.  
 Shirley Quesada Blanco  
 Jefe Area Financiera  
 REGISTRO NACIONAL  
 Presente

Estimada señora:

Me complace remitirle el documento de Reorganización del Registro Nacional correspondiente al Area a su cargo, el cual fue aprobado por la Junta Administrativa de esta Institución el 09 de julio del presenta año.

Dicho documento será enviado al Ministerio de Planificación para el trámite respectivo, y cualquier ajuste al mismo se les comunicará en su momento. No obstante, es necesario comunicarles a cada uno de los funcionarios, sobre las nuevas tareas a desarrollar, para que se consoliden los procesos ya iniciados del Manual Institucional y el Manual Descriptivo de Cargos.

Para este proceso es fundamental coordinar con la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional la implementación de la Reorganización.

Atentamente;

ORIGINAL }  
 FIRMADO } *Lic. Armando López Baltodano*  
 Lic. José Armando López Baltodano  
 Director General a.i.  
 REGISTRO NACIONAL



c.i.: Junta Administrativa  
 UDEI



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

DGRN-1243  
11 de agosto de 1997



Señor  
Rafael Acuña Jiménez  
Unidad de Transportes  
REGISTRO NACIONAL  
Presente

Estimado señor:

Para su conocimiento, mediante oficio No. DGRN-1228 de fecha 08 del mes en curso, se le remitió el documento de Reorganización del Registro Nacional correspondiente a la Unidad de Transportes, para su conocimiento.

No obstante, la aplicación del mismo dará inicio en fecha posterior, la cual será comunicada en su oportunidad por parte de esta Dirección General. Por ahora, y por motivos de organización, deberá continuar con las funciones y responsabilidades que le competen como encargado de la Unidad de Transportes y Equipo Topográfico del Catastro Nacional.

Agradeciendo la colaboración que se sirva prestar en este sentido.

Atentamente;

ORIGINAL  
FIRMADO }

Lic. Armando López Baltodano



Lic. José Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
REGISTRO NACIONAL

c.i.: Ing. Jorge Avendaño Machado, Director Catastro Nacional  
Junta Administrativa  
UDEI



**DGRN-1296**  
**12 de agosto de 1997**

**Licenciado**  
**Luis Jiménez Sancho**  
**Jefe Asesoría Legal**  
**REGISTRO NACIONAL**  
**Presente**



Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

Estimado señor:

Como es de su conocimiento, en Sesión Extraordinaria No. 34-97 celebrada el 09 de julio del año en curso, se aprobó el Documento de Reorganización del Registro Nacional.

El punto 3. de dicho acuerdo señala literalmente:

"Se solicita al señor Ministro de Justicia y Gracia, interponga sus buenos oficios a efecto de que se lleven a cabo las reformas reglamentarias necesarias que faciliten la implementación de la Reorganización aprobada."

Por lo anteriormente expuesto y para dar cumplimiento a lo acordado, le solicito coordine con la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional, lo referente a dichas reformas.

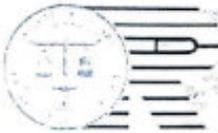
Atentamente;

ORIGINAL }  
 FIRMADO } *Lic. Armando López Baltodano*

Lic. José Armando López Baltodano  
 Director General a.i.  
 REGISTRO NACIONAL



c.i.: Lic. Fabian Volio Echeverría, Ministro de Justicia y Gracia  
 Junta Administrativa  
 UDEI  
 Archivo



|  |                |
|--|----------------|
| REGISTRO NACIONAL<br>DIRECCION GENERAL |                |
| 19 AGO. 1997                           |                |
| Recibido                               | Hora: 11:05 AM |
| Firma:                                 | PATY P.P.      |

Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

DALRN-702  
 14 de agosto de 1997

Licenciado  
 José A. López Baltodano  
 Director General a.i.  
 REGISTRO NACIONAL

Estimado señor:

Con el fin de dar cumplimiento a lo indicado por la Junta Administrativa mediante acuerdo #24-97 de 15 de mayo del presente año, en relación al análisis que este Departamento debe realizar, al contrato que se quiere llegar a suscribir entre el Registro de la Propiedad Industrial y los Usuarios, con el fin de que exista un servicio de información en línea, vía comunicación remota, sobre la Base de Datos de marcas inscritas y solicitudes presentadas, manifestamos lo siguiente:

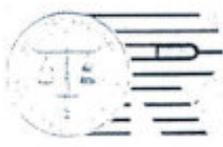
Todo contrato que actualmente se realiza en este Departamento lleva un formato definido, por lo que este Departamento si lo tienen a bien, una vez que reciba la información completa podrá proceder a la redacción del mismo.

De previo a su revisión, debemos manifestar que existen una serie de requisitos que deben incluirse como son: Antecedentes Generales, o sea las causas que dieron origen a la elaboración del contrato, Antecedentes Jurídicos, El acuerdo respectivo que autorice al Ministro a suscribir los convenios, Nombrar un Organó Fiscalizador, Nombrar al Registro de la Propiedad Industrial como Organó Ejecutor del convenio, entre otros.

En cuanto al borrador del contrato, indicamos que sería conveniente establecer en la cláusula segunda, además de que el servicio se dará todos los días del año, la frase "incluyendo días feriados, sábados y domingos" en caso claro está, que esa sea la idea.

En la cláusula cuarta, se expone que el Registro de la Propiedad Industrial dará un Código a cada Usuario, y que el mismo se utilizará bajo la exclusiva responsabilidad del Usuario, situación que tendrá que estar regulada y fiscalizada por el Organó Fiscalizador que se nombre al efecto.

En la cláusula quinta, se indica que el Cliente deberá mantener un saldo o crédito disponible, sería conveniente que con relación a ese saldo o crédito disponible exista un mínimo previamente establecido.



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

En la cláusula séptima, con relación a que la Junta Administrativa se reserva el derecho de ajustar el valor de los servicios, sería conveniente indicar basado en que ajustaría esos valores.

Por último con relación al plazo de vigencia y a las prórrogas automáticas, podría establecerse un plazo máximo del contrato.

No omitimos manifestar que con relación a los montos que se pretenden cobrar por inscripción, instalación, entre otros, será el Organo Competente, el encargado de verificar la procedencia o no de los mismos, así como los respectivos ajustes que eventualmente se soliciten y el saldo o crédito disponible que deberá tener cada Cliente en su cuenta, con el fin de que se brinde el servicio.

Sin otro particular se suscribe atentamente,

AREA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA  
DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL  
REGISTRO NACIONAL

Lic. Luis Jiménez Sancho  
Jefe



\* \* \* \*

Licda. Guiselle Loria-B  
Asesora



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

DGRN-1360  
21 de agosto de 1997



Licenciada  
Lilliana Alfaro Rojas  
Directora Registro Propiedad Industrial  
REGISTRO NACIONAL  
S. O.

Estimada señora:

Adjunto le remito copia fofstática del Oficio No. DALRN-702 del 14 de agosto del año en curso, referente al análisis realizado por el Departamento de Asesoría Legal del Registro Nacional al contrato que se quiere llegar a suscribir entre el Registro que usted dirige y los Usuarios, con el fin de que exista un servicio de información en línea, vía comunicación remota, sobre la base de datos de marcas inscritas y solicitudes presentadas.

En vista de lo anterior, le solicito se sirva revisar el oficio supracitado y las sugerencias que se realizan en el mismo, así como brindar la información necesaria para llevar a cabo el contrato, tal y como lo solicita el Departamento de Asesoría Legal.

Atentamente;

ORIGINAL }  
FIRMADO } Lic. Armando López Baltodano

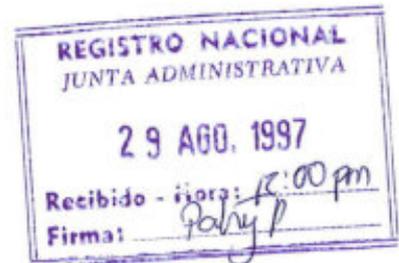
Lic. José Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
REGISTRO NACIONAL



c.i.: Junta Administrativa Registro Nacional

25 de agosto de 1995  
DGRN-1372

Señora  
Betsy Murray  
Especialista en Reformas del Sector Público  
BANCO MUNDIAL  
S. O.



Estimada señora:

Reciba mi atento saludo.

De acuerdo a la reunión sostenida el día 21 de agosto del año en curso, le manifiesto que en atención a la oferta realizada por su persona y a las sugerencias técnicas de los personeros del Proyecto del Registro Mercantil, estoy de acuerdo para que su representada colabore una vez más con la Institución en la adquisición de una herramienta alterna para el desarrollo del prototipo del sistema.

Según investigación de mercado y siguiendo los criterios técnicos y económicos pertinentes, la mejor opción es la presentada en el punto 2) de la cotización adjunta (Visual Basic Professional 5.0) , para lo cual mucho agradeceré se sirva tramitar su adquisición. Además de este software, se requieren dos licencias para desarrollo lo cual nos daría capacidad para tres estaciones de trabajo.

Agradezco a nombre del Registro Nacional, su permanente colaboración,

José Armando López Baltodano  
Director General a.i.

CC: Junta Administrativa -

Joaquin Valerio León

Director a.i., Informática.-

Lic. Rafael Sánchez Sánchez

Director, Registro de la Propiedad de Bienes Inmuebles.-

Lorena Flores Soto

Coordinadora, Proyecto Registro Mercantil/Banco Mundial.-

archivo

ALB/phb



**DGRN-1426**  
**28 de agosto de 1997**



Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

**Msc**  
**Shirley Quesada Blanco**  
**Jefa Area Financiera**  
**Registro Nacional**  
**S. O.**

Estimada señora:

Le solicito se sirva excluir del Control de Activos de la Institución, el Dictáfono de la Junta Adnministrativa de este Registro, Patrimonio número **572337**, que se encontraba ubicado en la Oficina de la Secretaría de dicha Junta y fue sustraído de la misma.

Agradeciendo la colaboración que se sirva brindar en este sentido.

Atentamente;

ORIGINAL }  
 FIRMADO } *Lic. Armando López Baltodano*

Lic. José Armando López Baltodano  
 Director General a.i.  
 REGISTRO NACIONAL



c.i.: Lic. Mauricio Madrigal Calvo, Jefe Area de Proveeduría  
 Secretaría **Junta Administrativa**

**Banco Mundial**  
MISION REGIONAL DE IMPLEMENTACION  
PARA CENTROAMERICA Y PANAMA

Apdo. 11925-1000  
San José, Costa Rica

Tel. : (506) 296-5923  
Fax: (506) 232-8879

29 de agosto de 1997

Lic. José Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
Registro Nacional  
San José

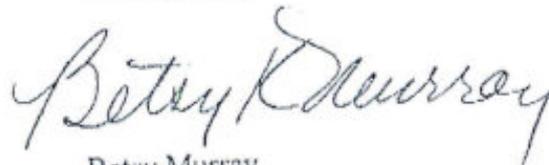
Estimado Lic. López:

Acusamos recibo de su nota DGRN-1406 del 28 de agosto en la cual solicita que le informemos sobre la posibilidad de extender el plazo de la asistencia técnica que aporta el Banco Mundial al Registro Nacional.

Vemos con preocupación los atrasos sufridos en el proyecto por razones ajenas a la voluntad de los consultores. Por este medio, reiterando lo que le habia informado en anteriores ocasiones, le informo que el proyecto termina en diciembre, ya que el convenio general de financiamiento vence a finales de este año, y no hay prórroga.

Le solicitamos respetuosamente que interponga sus buenos oficios para que la institución dé el respaldo necesario para llevar a cabo el proyecto exitosamente.

Atentamente,



Betsy Murray  
Especialista en Reforma del Sector Público



DGRN-1450  
01 de setiembre de 1997



Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

Licenciado  
Luis Reyes Solano  
Auditor Interno  
REGISTRO NACIONAL  
S. O.

Estimado señor:

Mediante oficio AI-RN-232-97 de fecha 28 de julio del año en curso, nos solicita responder el cuestionario que adjunta, y que comprende los Acuerdos de Junta pendientes de ejecución.

Para dar cumplimiento a lo solicitado, remitimos la información relacionada al cumplimiento de los Acuerdos o el proceso en que se encuentran actualmente.

Atentamente;

ORIGINAL }  
FIRMADO } *Lic. Armando López Baltodano*

Lic. José Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
REGISTRO NACIONAL



c.i.: Junta Administrativa Registro Nacional

| DIRECCIÓN GENERAL        |  |           |    |         |                           |
|--------------------------|--|-----------|----|---------|---------------------------|
| Registro Nacional        |  | EJECUCIÓN |    |         |                           |
| NUMERO ACUERDO           | DESCRIPCIÓN  | SI        | NO | PARCIAL | ESTADO ACTUAL             |
| <b>Sesión 24-97</b>      | Artículo Cuarto:Asuntos de la Dirección General:   | X         |    |         |                           |
|                          | Inciso 1) Comisionar a la Dirección General para que defina con los Departamentos correspondientes el monto que no se giró a la empresa PRIDES.  |           |    |         |                           |
|                          | Inciso 2) Comunicar a la empresa GBM, si está de acuerdo en asumir la ejecución y finalización del proyecto en Bienes Muebles por el monto con que cuenta el Registro  | X         |    |         |                           |
|                          | Inciso 3) Proponer la cancelación del módulo de Diario con presupuesto del año 97 y la cancelación de los restantes módulos con presupuesto del 98   | X         |    |         |                           |
|                          | Inciso 4) De aceptar GBM los puntos 2) y 3), la Dirección General presentará solicitud a la Contraloría.   | X         |    |         |                           |
| <b>Sesión Ord. 27-97</b> | Artículo Primero: Asuntos del Presidente de la Junta: Conformar una Comisión para que conozcan recomendaciones del taller de Expertos y conexos y preparen los proyectos que contengan las reformas a la Ley.....  |           |    |         | Corresponde a la Comisión |
| <b>Sesión Ord. 28-97</b> | Artículo Tercero: Mociones de los Directores de Junta: La Dirección General presentará informe que indique el monto presupuestado para la adjudicación del circuito cerrado de televisión y la etapa en que se encuentran los trámites de la licitación. |           |    | X       |                           |
| <b>SESION ORD. 29-97</b> | Artículo Segundo: Audiencias: Solicitar a la Dirección General, la presentación de un plan completo de información con plazo y costos de diseño y desarrollo de campañas publicitarias   |           | X  |         |                           |

| DIRECCIÓN GENERAL        |  | EJECUCIÓN |    |         |                           | ESTADO ACTUAL |
|--------------------------|--|-----------|----|---------|---------------------------|---------------|
| Registro Nacional        |  | SI        | NO | PARCIAL |                           |               |
| NUMERO ACUERDO           | DESCRIPCIÓN  |           |    |         |                           |               |
| <b>Sesión 24-97</b>      | Artículo Cuarto:Asuntos de la Dirección General:   | X         |    |         |                           |               |
|                          | Inciso 1) Comisionar a la Dirección General para que defina con los Departamentos correspondientes el monto que no se giró a la empresa PRIDES.  |           |    |         |                           |               |
|                          | Inciso 2) Comunicar a la empresa GBM, si está de acuerdo en asumir la ejecución y finalización del proyecto en Bienes Muebles por el monto con que cuenta el Registro  | X         |    |         |                           |               |
|                          | Inciso 3) Proponer la cancelación del módulo de Diario con presupuesto del año 97 y la cancelación de los restantes módulos con presupuesto del 98   | X         |    |         |                           |               |
|                          | Inciso 4) De aceptar GBM los puntos 2) y 3), la Dirección General presentará solicitud a la Contraloría.   | X         |    |         |                           |               |
| <b>Sesión Ord. 27-97</b> | Artículo Primero: Asuntos del Presidente de la Junta: Conformar una Comisión para que conozcan recomendaciones del taller de Expertos y conexos y preparen los proyectos que contengan las reformas a la Ley.....  |           |    |         | Corresponde a la Comisión |               |
| <b>Sesión Ord. 28-97</b> | Artículo Tercero: Mociones de los Directores de Junta: La Dirección General presentará informe que indique el monto presupuestado para la adjudicación del circuito cerrado de televisión y la etapa en que se encuentran los trámites de la licitación. |           |    | X       |                           |               |
| <b>SESION ORD. 29-97</b> | Artículo Segundo: Audiencias: Solicitar a la Dirección General, la presentación de un plan completo de información con plazo y costos de diseño y desarrollo de campañas publicitarias   |           | X  |         |                           |               |

Banco Mundial  
MISION REGIONAL DE IMPLEMENTACION  
PARA CENTROAMERICA Y PANAMA

Apdo. 11925-1000  
San José, Costa Rica

Tel.: (506) 296-5923  
Fax.: (506) 232-8679

1 de setiembre de 1997

Lic. José Armando López Baltodano  
Director General a.i.  
Registro Nacional  
San José

Estimado Lic. López:

Por medio de la presente le informo que a partir del 29 de agosto la Sra. Lorena Flores dejó de trabajar como Coordinadora del Proyecto de Automatización del Registro Mercantil. En aras de mantener la continuidad del proyecto, hemos decidido nombrar al Sr. Rodrigo Briceño como coordinador, y contratar otro analista de sistemas con experiencia en el software para reforzar el grupo técnico externo hasta el 15 de diciembre de 1997.

Adicionalmente, según lo acordado, ya hemos pedido del proveedor las tres licencias del software Visual Basic Professional para facilitar el avance en los aspectos técnicos - informáticos del proyecto.

Atentamente,

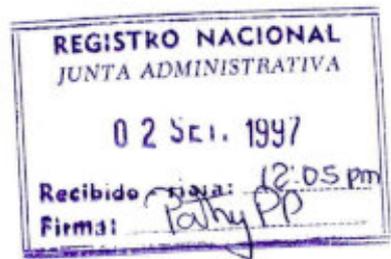


Betsy Murray  
Especialista en Reforma del Sector Público



02 de setiembre, 1997  
DGRN-1440

Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

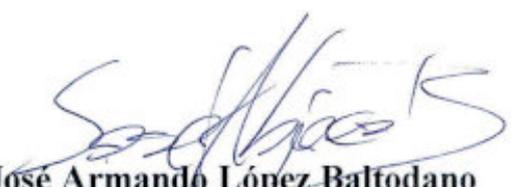


**Señores**  
**Junta Administrativa**  
**REGISTRO NACIONAL**

Estimados señores:

Para su conocimiento, me permito remitirles copia de las notas fechadas 29 de agosto y 1 de setiembre, ambas del presente año, suscritas por la señora Betsy Murray, representante del Banco Mundial.

Atentamente,

  
**José Armando López Baltodano**  
**Director General a.i.**



C/C.archivo  
ALB/phb



3 de setiembre de 1997

Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

Licenciado  
 José Armando López Baltodano  
 Director General a.i.  
**REGISTRO NACIONAL**



07 77

Estimado señor:

Tengo el agrado de informarle sobre el avance de las propuestas hechas por la Municipalidad de San José y el Catastro Nacional al Ministerio de Justicia, conforme se solicita en oficio número DGRN-1425, de fecha 28 de agosto de 1997; en los siguientes términos:

- 1.- La Dirección de Catastro Nacional está de acuerdo con los términos del oficio número 082313, de fecha 8 de mayo de 1997, dirigido al Lic. Juan Diego Castro Fernández, Ministro de Justicia, recibido por esta Dirección, el 22 de mayo de 1997 y suscrito por el Ing. Johnny Araya Monge, Ejecutivo Municipal de San José. Anexo copia.
- 2.- Se acompaña la propuesta del Catastro Nacional, donde se presupuestan los fondos correspondientes al 3%, de lo recaudado por concepto de la Ley No.7509, para la continuidad de los trabajos que se adelantan en el Proyecto Catastro Multifinalitario, Fase I, Cantón I, San José en las actividades de levantamiento de puntos de extensión poligonal, levantamiento catastral y creación de mapas catastrales digitales, editaje cartográfico, mantenimiento, ajuste general del Sistema de Información Territorial Catastral y de su Base de Datos.

Atentamente,

**CATASTRO NACIONAL**

Ing. Jorge Avendaño Machado  
 Director



JAM/rem  
 Anexo: Lo indicado.



"La empresa de la Tecnología de Información"

3 de Setiembre de 1997

Sr. Armando López  
Director General  
Registro Nacional

Deseo a través de la presente saludarlo y a la vez presentarle formalmente la propuesta que en la reunión del día Lunes 1ero de Setiembre presenté en relación al Proyecto de acceso a la Base de Datos del Registro Nacional vía el servicio de Internet.

Tal y como se expuso ese día, consideramos que se ha adelantado en aspectos técnicos importantes que nos permiten hoy día plantear una fase de pruebas introductoria para este servicio, mediante el desarrollo de un Plan Piloto (Acceso Registro Nacional vía Internet), con clientes actuales que accesan la misma vía la red Racsapac (X.25). Para tal efecto se están coordinando los aspectos necesarios con personal técnico de su representada y de RACSA, de manera de que se cuente con todos los parámetros necesarios para poder iniciar el mismo a más tardar el día 10 de Setiembre. La propuesta es tomar una base de 30 clientes máximo, que en su mayoría esten suscritos al servicio Internet. También se considerarán aquellos clientes recomendados por el Registro Nacional para que sean incluidos en el plan piloto, por lo que se estaría negociando el esquema para integrarlos a Internet en el caso de que no cuenten con este servicio.

La recomendación es que el Plan piloto dure como máximo dos semanas, y que en este período se realicen las adecuaciones necesarias que optimicen el funcionamiento del mismo para la etapa de apertura global a todos los clientes, la cual se espera que inicie una vez finalizada la etapa del Plan piloto y se hayan realizado las mejoras del caso si así lo requeria. Dado lo anterior se estima como máximo finalizar el Plan piloto el 24 de Setiembre, fecha para el cual se espera estar listo para entrar en operación comercial para todos los clientes que así lo requieran.

RACSAFAX  
(FACSIMIL)

RACSAPAC  
(TRANSMISION  
DE DATOS)

RACSAMAIL  
(CORREO  
ELECTRONICO)

RACSATELEX

RACSAGRAMA  
(TELEGRAFIA)

RACSA LINK  
(CANALES  
NACIONALES)

RACSASAT  
(IBS)

INTERNET

Radiográfica Costarricense  
S.A.

PAG. No.

Durante este periodo es importante que el Registro Nacional defina si va a proceder a ejecutar un cobro a los clientes por el uso de la información, y el esquema que va a recomendar para el mismo. Asimismo se espera esta semana ratificarles la posibilidad de que el sistema pueda identificar el tiempo de acceso de cada cliente a la aplicación, específicamente de la Base de Datos. Lo anterior definirá la posibilidad de aplicar una tarifa por tiempo o en su defecto una tarifa fija bajo el concepto de membresía.

En aras de que este servicio cuente con la mayor divulgación a nivel nacional, se diseñará en forma conjunta una campaña en la cual se informe sobre los beneficios derivados de esta nueva opción de acceso, así como el esfuerzo de ambas instituciones en brindar nuevas opciones al cliente en la utilización de este servicio. Esta campaña será cubierta por RACSA.

Finalmente tal y como se acordó en la reunión, se espera trabajar en forma paralela en la definición del convenio final entre el Registro Nacional y RACSA, con el fin de formalizar el desarrollo de este proyecto bajo los requerimientos y condiciones que ambas partes requieren para la firma del mismo. Para tal efecto nuestro departamento legal coordinará con la contraparte del Registro Nacional estos aspectos, con el objetivo de que antes de finalizar el Plan Piloto, se pueda proceder a la formalización del mismo.

Agradezco de antemano su atención y quedo a su disposición para cualquier consulta.

Atentamente,

*Mario Estrada S.*  
Ing. Mario Estrada S.  
Radiográfica Costarricense S.A.

C.C. Gerencia  
Subgerencia  
Gerencia de Negocios  
Gerencia de Operación y Mantenimiento  
Lic. Alejandro Lara

RACSAFAX  
(FACSIMIL)RACSAPAC  
(TRANSMISIÓN  
DE DATOS)RACSAMAIL  
(CORREO  
ELECTRÓNICO)

RACSATELEX

RACSAGRAMA  
(TELEGRAFÍA)RACSALINK  
(CANALES  
NACIONALES)RACSASAT  
(IBS)

TEL. (506) 287-00-87

TELEX: (376) 1012 -

FAX (506) 223-16-09

APDO. 54-1000 SAN JOSE, COSTA RICA

04 setiembre, 1997  
DGRN-1447



**Licenciado**  
**Luis Jiménez Sancho**  
**Jefe**  
**Asesoría Legal**

Estimado señor :

Para su conocimiento y criterio legal correspondiente , me permito remitirle copia del Acuerdo en Firma tomado por la Junta Administrativa del Registro Nacional en la Sesión 43-97 del pasado jueves 21 de agosto del año en curso.

Ruégole emitir criterio a la mayor brevedad.

Atentamente,

ORIGINAL }  
FIRMADO } *José Armando López Baltodano*

**José Armando López Baltodano**  
**Director General a. i.**



C/C: Junta Administrativa -  
archivo  
ALB/phb



Teléfono: 224-8111  
 Fax(506) 224-4874  
 Apartado: 199-2010 Zapote  
 San José, Costa Rica

04 de setiembre, 1997  
 DGRN-1461



**Señores**  
**Junta Administrativa**  
**REGISTRO NACIONAL**

Estimados señores:

Para su conocimiento, me permito remitirles copia de la nota de fecha 03 de los corrientes, suscrita por el Ing. Mario Estrada, Jefe del Departamento Estratégico, Radiográfica Costarricense, mediante la cual propone un Plan Piloto para iniciar el Proyecto de acceso a la base de datos del Registro Vía Internet.

Esta Dirección se encuentra coordinando lo pertinente.

Atentamente,

  
**José Armando López Baltodano**  
**Director General a.i.**



C/C : archivo  
 ALB/phb



MEMORANDUM

Teléfono: 224-8111  
Fax(506) 224-4874  
Apartado: 199-2010 Zapote  
San José, Costa Rica

DE: Ing. Gerhard Jung  
Consultor en el Área de Catastro

PARA: Lic. José Armando López Baltodano  
Director General del Registro Nacional

FECHA: 5 de setiembre de 1997

ASUNTO: Prórroga de mi contrato



Estimado señor:

Como ya anoté en mis informes recientes, el permiso de parte de mi patrón terminará a fines del próximo mes de noviembre. Ya me preguntan desde Alemania como seguirán mis ocupaciones en Costa Rica. Tengo que informarles inmediatamente.

Estaría dispuesto a terminar hasta el fin de noviembre mi auditoría y consultoría en el área de catastro con un informe final.

Prolongaría mi asesoría por un año más, especialmente para iniciar un sistema de mantenimiento al día con base a los planos catastrados y de acuerdo con los procedimientos del Registro de la Propiedad. Este sistema ya fue elaborado con asistencia holandesa y es importantísimo para que los levantamientos hechos en los 25 años pasados no pierdan su inmenso valor.

Sería muy importante para mi personalmente que el aporte técnico que la Misión Técnica Alemana dio al país en los años 60 y 70 pudiera concretarse por medio de un Catastro Nacional actualizandose al día automáticamente y sirviendo los fines para los cuales fue concebido.

Además, en el proyecto de cooperación que se suscribirá entre el Catastro Nacional y RECOPE se quiere nombrar un inspector "internacional" para la supervisión del vuelo fotográfico, seguido por la aerotriangulación y restitución de todo el país para un nuevo Mapa Digital 1:25000. He solicitado este puesto pues no solo cuento con la experiencia para esta labor, sino que me siento absolutamente compenetrado con el Catastro Nacional y su mejoramiento.

Tenemos conocimiento de que el Instituto Geográfico Nacional no se encuentra actualmente en condiciones para realizar los vuelos fotográficos que se requieren y considero que mi aporte en este campo puede ser muy importante, no solo desde el punto de vista técnico sino de coordinación con el Catastro.

Agradesco de antemano la atención a la presente y quedo de Usted,

atentamente