

CIRCULAR BI-008-01

ASUNTO: Procedimiento para la presentación y tramitación de calificaciones y diligencias ocurrales (interrupción de la caducidad, artículo 468 Código Civil)

FECHA: 03 de octubre del 2001

Para ser más efectivo el cumplimiento de lo que establece el artículo 468 del Código Civil, respecto a la interrupción del plazo de caducidad cuando se presenten recursos contra la calificación que de un documento efectúe un registrador o bien, tratándose de la presentación de diligencias ocurrales incoadas para que se revoque la orden de suspensión, la denegación formal de la inscripción o también por existir negativa de inscribir un documento por motivo de derechos de registro o impuestos, sírvanse tomar nota de los procedimientos que se implementarán a partir del dictado de la presente circular

Respecto a la solicitud de calificación que de un documento haga el interesado, una vez recibida en esta Dirección, se le asignará un número a la calificación, siguiéndose la numeración ordinal en forma consecutiva, incluyéndose además el año en que la misma se ha presentado.

En caso, de que **el o los defectos sean confirmados**, la anotación hecha en su oportunidad por el Registrador, respectivo deberá ser remarcada a **documento calificado**, debiendo incorporarse en los defectos que el **documento fue calificado** y consignarse la marginal respectiva en el libro Diario con el número de calificación que le correspondió.

Respecto a las **diligencias ocurrales**, éstas deberán presentarse en la Oficina del Diario, con el fin de que el funcionario asignado al efecto, le consigne en el sistema recibido ocuro. En el reparto de despacho, se le entregará al Registrador que le correspondió el documento objeto del ocuro, quien deberá anotar en las fincas, derechos o gravámenes ocuro en trámite y, a más tardar al día siguiente de su recibo deberá remitir esas diligencias ocurrales a la Dirección.

Cuando la Dirección reciba la documentación correspondiente a las diligencias ocurrales, le comunicará al Registrador mediante resolución el número de expediente asignado al ocuro, con al fin de que se haga constar en la marginal respectiva y en el libro de Defectos.

Una vez que se hayan resuelto las diligencias ocurrales, la Dirección comunicará al Registrador respectivo mediante una resolución administrativa de las resultas de esas diligencias ocurrales, con ni fin un que el Registrador proceda conforme lo resuelto (lo que indica el "Por tanto" de la resolución firme).