

## CIRCULAR DRI-019-2020

**DE:** Msc. Mauricio Soley Pérez  
Director

**PARA:** Subdirección Registral, Coordinación General, Jefes de Registradores, Asesoría Jurídica, Oficina de Normalización Técnica, Registradores, Oficina de Reconstrucción, Dirección de Servicios y Biblioteca.

**ASUNTO:** Comunicación de Circular DGL-0016-2020 emitida por la Dirección General.

**FECHA:** 21 de julio del 2020

**FIRMA:**



Por este medio se remite para su conocimiento y aplicación la circular DGL-0016-2020 emitida por la Dirección General sobre los documentos presentados a través del servicio “Ventanilla Digital”; la cual fue publicada en el Diario Oficial La Gaceta 172 del 15 de julio 2020.

**CIRCULAR REGISTRAL**

**DGL-0016-2020**

**De:** Fabiola Varela Mata  
**Directora General**



**Para:**

Sr. Cristian Mena Chinchilla  
Registro de Bienes Muebles

Sr. Mauricio Soley Pérez  
Registro Inmobiliario

Sra. Yolanda Víquez Alvarado  
Registro de Personas Jurídicas

Sra. Kattia Salazar Villalobos  
Dirección de Servicios

Usuarios en General

**Asunto:** Sobre los documentos presentados a través del servicio “Ventanilla Digital”.

**Fecha:** 6 de julio de 2020

---

Con posterioridad a la puesta en funcionamiento del servicio “Ventanilla Digital” y a pesar de existir regulaciones específicas en el ordenamiento jurídico, que rigen tanto las actuaciones de los notarios como el marco jurídico de calificación registral, se han presentado una serie de situaciones que hacen necesario unificar criterios de calificación e inscripción entorno a los documentos presentados por esa vía.

**Bajo esa premisa**, con fundamento en los artículos 102 y 107 de la Ley General de la Administración Pública; 6 de la Ley de Creación del Registro Nacional, y 1, 2 y 16 de la Ley sobre Inscripción de Documentos en el Registro Público, en concordancia con el Criterio DGL-AJU-05-0430-2020 del 6 de julio de 2020 del Departamento de Asesoría Jurídica de la Dirección General del Registro Nacional, se concluye lo siguiente:

- En los testimonios tramitados mediante el servicio de “Ventanilla Digital”, necesariamente debe darse una completa desmaterialización, para dar paso a un archivo digital en formato PDF que contenga la reproducción de la escritura matriz, junto con su correspondiente engrose debidamente firmado digitalmente por el notario autorizante.
- Con relación al grupo de trámites denominados “documentos privados”, en los cuales, para efectos registrales y con base en una norma jurídica, no sea absolutamente necesaria su consignación en escritura pública, no deberá exigirse mayor formalidad electrónica que la autenticación notarial de las firmas pertenecientes a los solicitantes.
- Resulta improcedente la tramitación de documentos físicos escaneados judiciales y administrativos inscribibles, dado que no corresponden a documentos desmaterializados cuya autenticidad y autoría, puedan ser verificadas, por lo que toda información que conste en este tipo de documentos queda excluida del marco jurídico de calificación registral, hasta tanto se encuentre una solución tecnológica para su debida tramitación.
- Procederá adjuntar a solicitudes o testimonios en formato digital, la imagen de documentos en formato físico que, debido a su naturaleza, sean imprescindibles para concretar una determinada inscripción, siempre y cuando estos, no alberguen en sí mismos la rogación u ordenanza aportada, debiendo conformarse en un solo documento “pdf.” bajo la firma digital del Notario Autenticante.

**En virtud de lo anterior, procédase a:**

1. Cancelar la presentación de documentos recibidos vía Ventanilla Digital, cuando:
  - a. Sean imágenes, escaneos, fotos, copias o constancias de testimonios impresos físicamente, o cualquier documento que no pueda ser considerado como un testimonio digital desmaterializado.

- b. Sean documentos físicos escaneados, expedidos por funcionarios administrativos o judiciales que contengan ordenanzas o solicitudes con efectos inscribibles.
  - c. No se ajusten a los supuestos relativos a los documentos privados de inscripción.
  - d. Se traten de actos y convenios relacionados al derecho de familia, tales como resoluciones judiciales ejecutables, capitulaciones matrimoniales, entre otros.
- 2.** Consignar o mantener los defectos de documentos digitales calificados defectuosos, cuando:
- a. Se presenten de manera adjunta, documentos físicos escaneados expedidos por funcionarios judiciales o administrativos que contengan ordenanzas o solicitudes con efectos inscribibles. En cuyo caso, la subsanación se realizaría a través de la presentación física de ese documento adjunto de modo erróneo a la presentación principal, el cual, al tenor del artículo 9 de la Ley de Creación del Registro Nacional, se inscribiría con un código prioritario, bajo el supuesto de que el único defecto o documento pendiente de inscripción, es el testimonio presentado en “Ventanilla Digital”.
  - b. Se ingresen a “Ventanilla Digital”, imágenes de documentos físicos escaneados imprescindibles para concretar una determinada inscripción, con la finalidad de corregir defectos en presentaciones tramitadas por esa vía, sin adjuntar la debida escritura adicional o razón notarial firmada digitalmente según sea el caso, necesaria para el subsane.

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