

FORMULARIO OFICIAL DNN-017

**SOLICITUD DE PAPEL DE SEGURIDAD PARA:
MATERIAL DE REPOSICIÓN PARCIAL O TOTAL DE PROTOCOLO**

(Antes de llenar LEER instrucciones y requisitos al dorso)

FECHA:	
--------	--

Señores
DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO (DNN)

De conformidad con la normativa notarial vigente y por haber agotado la existencia de mi papel de seguridad notarial, solicito se me autorice y entregue **PAPEL DE SEGURIDAD** de la DNN para **REPRODUCIR INSTRUMENTOS PÚBLICOS** para proceso de reposición en trámite. Mis datos personales y profesionales son los siguientes:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL NOTARIO

NOMBRE COMPLETO			
PROTOCOLO EN USO N°	N° IDENTIFICACIÓN	N° CARNÉ	

OFICINA ABIERTA AL PÚBLICO (DIRECCIÓN EXACTA)

PROVINCIA	CANTÓN	DISTRITO
SEÑAS EXACTAS:		

DOMICILIO-CASA DE HABITACIÓN (DIRECCIÓN EXACTA)

PROVINCIA	CANTÓN	DISTRITO
SEÑAS EXACTAS:		

MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y SEÑALAMIENTO PARA NOTIFICACIONES

(Anote y marque con X en el cuadro respectivo)

TELÉFONO OFICINA	TELÉFONO CELULAR	TELÉFONO DOMICILIO
CORREO ELECTRÓNICO []		N° FAX []

Por el medio antes señalado **recibiré mis notificaciones** para todo efecto administrativo o judicial derivado de la **delegada** función **pública** notarial, incluidas resoluciones iniciales y finales (Artículos: 1, 3, 11, 19 y 50 Ley #8687 o Ley de Notificaciones Judiciales; 10, 23 y 163 del Código Notarial; 8 inciso c) de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial; Sala Constitucional Votos #8197-99 y #2514-00; Tribunal de Notariado Voto #91-06). Conozco y acepto que debo mantener **ACTUALIZADOS** esos datos en el Registro Nacional de Notarios.

DECLARACIÓN E INVENTARIO SOBRE: INSTRUMENTOS A REPONER Y CANTIDAD DE PAPEL DE SEGURIDAD

Manifiesto que NO CUENTO con remanente de papel de seguridad notarial; la CANTIDAD de folios papel de seguridad que solicito y los folios e instrumentos públicos del tomo de Protocolo sobre los que versa la reposición son:

TOMO EN REPOSICIÓN NÚMERO:		EXPEDIENTE:	
CANTIDAD TOTAL DE FOLIOS DE PAPEL DE SEGURIDAD QUE SOLICITO:			
ENUMERE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS EN REPOSICIÓN:			

ADVERTENCIAS Y CONSENTIMIENTO INFORMADO:

- 1) ÚNICA VEZ:** Este es un servicio excepcional y de carácter restrictivo. Conozco y acepto que la DNN suministra su propio papel de seguridad con carácter excepcional, restrictivo y por una única vez; por consiguiente la presente será la única vez que podré solicitar papel de seguridad de la DNN siendo que debo tomar las previsiones de orden y cuidado suficientes para aprovisionarme de mi propio papel de seguridad para un efectivo y eficaz cumplimiento de mis deberes funcionales.
- 2)** La entrega del papel de seguridad solicitado demora como mínimo tres (3) días hábiles a partir de la presentación de esta solicitud. El Notario deberá solicitar, tramitar y retirar personalmente el papel y firmar el ACTA DE RECIBO correspondiente.
- 3)** Cada folio de papel de seguridad entregado al Notario únicamente podrá ser utilizado ante esta Dirección y para efectos de la reposición referida.
- 4)** Cualquier **remanente** de dicho papel, deberá ser inutilizado y devuelto ante la DNN, incluyendo tanto los folios que fueron inutilizados como aquellos en blanco, todos los cuales serán destruidos por la DNN.
- 5)** El Notario presentará ante la DNN el material de reposición impreso en el papel de seguridad solicitado, junto con una COPIA del Acta de Recibo, debiendo **coincidir la cantidad de folios que retiró y los que entrega a la DNN.**
- 6)** Este servicio que otorga la Dirección Nacional de Notariado al Notario Público, **NO ENERVA LA POTESTAD DISCIPLINARIA ADMINISTRATIVA** que por imperativo legal esta Dirección debe ejercer.

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD Y DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR

CUMPLE:	PARA ESTE TRÁMITE EL NOTARIO DEBE APORTAR Y CUMPLIR:
<input type="checkbox"/>	1. Este Formulario Oficial <u>debidamente lleno</u> , con todos los requisitos, completando TODAS las casillas , y señalando medio para <u>notificaciones</u> (incluido en el Formulario). Usar letra perfectamente legible (se sugiere medio mecánico). No utilizar abreviaturas. Toda la información debe ser precisa y exacta, <u>comprobable y verificable</u> en cualquier tiempo por funcionarios de la DNN. Constancias, certificaciones y declaraciones deben tener máximo UN MES de emitidas.
<input type="checkbox"/>	2. Original y copia del documento de identidad, legalmente válido y vigente.
<input type="checkbox"/>	3. Estar <u>al día todos los deberes funcionales</u> : Índices, Fondo de Garantía, Actualización de Datos, etc.
<input type="checkbox"/>	4. Verificar que se encuentre activo en el Colegio de Abogados.
<input type="checkbox"/>	5. Haber iniciado el proceso administrativo para reposición parcial o total del tomo de Protocolo.
<input type="checkbox"/>	6. Declarar toda la información requerida en los recuadros de este Formulario.
<input type="checkbox"/>	7. Comprobante de pago o entero bancario (original y copia) con depósito en CUENTA CORRIENTE del Banco de Costa Rica #001-0281856-6 a nombre de la DNN, pagando el <u>costo</u> en que incurre la DNN por todos los folios de papel de seguridad solicitados. A la fecha de esta impresión <u>cada folio tiene un costo de ₡112.15 colones.</u>

Manifiesto que comprendo las indicaciones y que la información, datos, documentos y declaraciones que incluyo con este Formulario Oficial son actuales, verdaderos, legítimos, auténticos, válidos, exactos y eficaces. La DNN podrá administrar y utilizar la información registrada en el Registro Nacional de Notarios como estime necesario en la administración, organización, fiscalización, rectoría y gestión de la función **pública** notarial **delegada** por el Estado.

FIRMA DEL NOTARIO