

**ACTA Nº 02-2011
DEL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO**

Sesión celebrada el 26 de enero del 2011

Acta de la Sesión Ordinaria número dos del Consejo Superior Notarial de la Dirección Nacional de Notariado, celebrada en las oficinas de la Dirección Nacional de Notariado, ubicada en Curridabat, San José, Costa Rica, a ocho horas con cincuenta minutos del veintiséis de enero del dos mil once.

Miembros propietarios presentes: Licenciado Rogelio Fernández Moreno, Presidente del Consejo Superior Notarial, quien preside; Doctora Roxana Sánchez Boza, Colegio de Abogados; Máster William Bolaños Gamboa, CONARE.

Miembros propietarios ausentes con justificación: Licenciado Jaime Weisleder Weisleder, Ministerio de Justicia y la Licda. Ana Lucía Jiménez Monge, Archivo Nacional.

Miembros suplentes presentes: Licenciado Edgar Chamberlain Trejos, Ministerio de Justicia y la Licenciada Andreína Vincenzi Guilá, Registro Nacional.

Miembro suplente ausente: Licenciado Marco Antonio Jiménez Carmiol, Colegio de Abogados y el Licenciado Edgar Gutiérrez López, Archivo Nacional.

Invitados: Sr. Jorge Saborío Picado y la Sra. Jeny León Quirós, ambos funcionarios de Correos de Costa Rica.

Director Ejecutivo: Doctor Carlos Manuel Rodríguez Jiménez.

Funcionarias asistentes: Srta. Natalia Arias Araya y la Sra. Kattia Arce Roque, secretarias de actas del Consejo Superior Notarial.

ARTICULO UNO: Revisión y aprobación del acta de la sesión extraordinaria número 35-2010, celebrada el 22 de diciembre del 2010.

El Lic. Rogelio Fernández Moreno consulta si existe objeción al acta número 35-2010, al no existir observaciones se aprueba.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD

Acuerdo 2011-02-001:

a) Aprobar el acta de la sesión extraordinaria número 35-2010 celebrada el 22 de diciembre del mismo año. ACUERDO FIRME.

ARTICULO DOS: asuntos a tratar

A las ocho horas con cincuenta y siete minutos ingresan a la sala de juntas los señores Carlos Vindas y Jorge Alfaro, ambos de la Empresa Artes Gráficas; el Sr. Jorge Saborío Picado y la Sra. Jeny León Quirós ambos Ejecutivos de Ventas de Correos de Costa Rica.

1) Presentación del envío de papel de seguridad a los notarios fuera de la ciudad vía correo.

El Lic. Rogelio Fernández Moreno aclara que cuando propuso la idea de enviar el papel de seguridad fuera de la capital, le sugirió a Formularios Estándar que pensarán en un medio que permitiera seguridad, independientemente de la institución que prestara el servicio.

El Sr. Jorge Saborío Picado agradece la oportunidad de brindar una opción para que se pueda enviar el papel de seguridad a los notarios de todo el territorio nacional, explica que actualmente el servicio de correo es muy diferente al que se tenía en el pasado, se han realizado una serie de cambios que permiten ir desarrollando servicio de acuerdo a las necesidades de los clientes, en esta oportunidad, para satisfacer la necesidad del envío del papel notarial a cualquier punto del país, sin que el notario deba desplazarse hasta San José.

Manifiesta que Correos de Costa Rica tiene un mecanismo que ya se ha usado con diferentes instituciones tanto del Estado como semiautónomas, entre ellas el Banco Nacional y Migración, con quienes se manejan documentos con mucha seguridad y control. Actualmente se tiene un bosquejo de dicho mecanismo, el cual se ha ido ajustando en coordinación con los funcionarios de Formularios Estándar, lo que permitiría enviar el papel de seguridad a cualquier punto del país, incluyendo la capital, pues la institución cuenta con 124 oficinas que cubren los 81 cantones del país, se cuenta con más de 9 centros de carteros tanto para el envío de correspondencia ordinaria como de paquetes de control, también tienen una flotilla de más de 396 vehículos (autos, motocicletas, bicicletas).

Prosigue aclarando que actualmente el correo no es como antes que era conocido solo por entregar cartas y tarjetas, sino, que actualmente se encuentran enfocados en satisfacer las necesidades de los clientes corporativos, a las cuales muchas de ellas se les **ofrece el servicio de gestión de** mensajería tanto interna como externa.

Lo que se implementaría con la Dirección Nacional de Notariado es el servicio de Plataforma, el cual se denomina "EMS" (Express Mail Service), el cual es una marca a nivel internacional, que permite manejar paquetería y con la Ley 8207 de Notificaciones, al Correo se le dio la potestad de ser un ente más para que sea notificador, a los carteros se les dio la fe pública para que puedan ejercer ese acto. Por medio de ese servicio se manejan los pasaportes ya que, el correo tiene un convenio con gobierno digital, migración y el Banco de Costa Rica.

El manejo del papel de seguridad se haría con la mayor delicadeza posible, el envío sería con controles estrictos, el papel estaría en bolsas de seguridad que no permiten ver el contenido del paquete, la entrega se haría únicamente al notario que solicitó el servicio, el cual no puede autorizar a nadie, el interesado puede presentarse a la oficina de correos más cercana para que retire su papel de seguridad. Para hacer la entrega del papel, se llevarían una serie de controles, primero el notario deberá de presentar la cédula de identidad, se revisa el paquete hoja por hoja, que estén completas, con el foliado correspondiente, etc y el notario deberá de dar un recibo conforme de acuerdo a unas actas que se tienen.

Además, el paquete viajaría a la sucursal del correo con la guía de seguridad, que es un pequeño formulario que tiene un número, el cual le permite al mismo notario monitorear

la ubicación del paquete y conocer si ya Formularios Estándar entregó el papel de seguridad a los funcionarios del correo, si se encuentra en la sede de Zapote que es la que se encarga de distribuir los mismos hasta las diferentes oficinas, todo a través de la página de internet de Correos de Costa Rica, por medio de la cejilla "seguimiento". En cuanto al tiempo de entrega sería de 24 a 48 horas dependiendo de la ubicación.

En cuanto al pago, el notario puede hacer un depósito a la cuenta de Artes Gráficas y enviarla por correo electrónico para que la empresa procese la información electrónicamente. En promedio, se realizó una estimación de costos de 7 kilos la cual tendría un costo de ₡7.000.00. (Es para todo el territorio Nacional). La tarifa incluiría todo el servicio de correo, desde ir a Formularios Estándar a recoger los paquetes, el funcionario del correo junto con un funcionario de Formularios Estándar deberán de revisar la mercancía, hacer el conteo, verificar que la cantidad de hojas que se están entregando sea la misma que está establecida en unas actas que se llevan, la cual deben de firmar, introducir el paquete dentro de la bolsa de seguridad, poner un marchamo y entregar la guía que también el funcionario del correo va a firmar.

Por otra parte, en caso de que el notario no se presente a retirar el papel en los 3 primeros días, los funcionarios del correo se encargarán de llamarlo para solicitarle que se presente, en caso de no presentarse en treinta días, el paquete será devuelto a Formularios Estándar.

Además, explica que el Correo llevaría un archivo especial, únicamente para este tipo de servicio, en el que se custodiarían todos los documentos que respaldan los trámites, a excepción de los paquetes que contienen el papel de seguridad que se custodiaría en cajas fuertes.

El Lic. Rogelio Fernández Moreno solicita al Sr. Jorge Saborío Picado le envíe un documento con el procedimiento paso a paso, para analizarlo mejor.

El Sr. Jorge Saborío Picado agrega que ellos pueden enviar por correo electrónico un borrador del posible contrato para que lo estudien y del procedimiento paso a paso, el cual fue establecido en coordinación con los funcionarios de Formularios Estándar.

El Sr. Carlos Vindas explica con respecto a los decomisos que solicita el Juzgado o la Fiscalía como elementos de prueba, en las actas de recibido conforme queda registrada la firma, por lo que los Juzgados o Fiscalías envían el documento a grafología para ver que efectivamente sea la firma del notario, por lo que él no acepta rubricas en las firmas de las actas, únicamente nombre y apellidos con el número de cédula.

El Dr. Carlos Manuel Rodríguez Jiménez indica que deben de llevar en orden todos los documentos de los recibidos conformes, las actas, etc., para que en caso de que reciban mandamientos judiciales, proceder conforme a lo requerido. Lo anterior debido a que no entregar los documentos que solicitan los juzgados o fiscalías, implica responsabilidad penal.

La Licda. Andreína Vincenzi Guilá expone que a ella le preocupa la parte de las responsabilidades de todas las partes involucradas en el asunto, por lo que solicita que estas queden bien establecidas en el contrato, en caso de que halla sustracción, pérdida, u otro, tanto del papel de seguridad, como de las boletas, los controles, etc.

La Sra. Jeny León Quirós, funcionaria de Correos de Costa Rica, comenta que para dar este tipo de servicio, se están haciendo una serie de gestiones con el Instituto Nacional de

Seguros, para suscribir las pólizas correspondientes en caso de que surja algún inconveniente, como por ejemplo, que asalten el carro del correo.

A las nueve horas con treinta minutos se retiran los funcionarios de Correos de Costa Rica.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD

Acuerdo 2011-02-002:

a) Se toma nota de la presentación del envío de papel de seguridad a los notarios fuera de la ciudad vía correo realizada por el Sr. Jorge Saborío Picado y la Sra. Jeny León Quirós ambos funcionarios de Correos de Costa Rica.

b) Se le solicito al Sr. Jorge Saborío Picado enviar por escrito información más detallada al respecto y un borrador del convenio para estudiarlo. ACUERDO FIRME

2) Cambio en el diseño del papel de seguridad (sustitución del ángel).

El Sr. Carlos Vindas recuerda a los miembros del Consejo Superior Notarial que las existencias del papel de seguridad están previstas para que duren hasta el mes de junio, manteniendo el ángel y el escudo de Costa Rica. Actualmente se atienden veinte notarios diarios con un consumo de diez mil quinientas a doce mil hojas, aclara que es importante definir la nueva filigrana debido a la cantidad de tiempo que se dura en la creación de la nueva filigrana, el tiempo de elaboración del papel, lo que tarda en llegar el material hasta la empresa.

Explica que la empresa ya hizo las nuevas maquetas a escala de 8 ½ x13", el papel viene cargado de filigranas y marcas de agua, con el fin de que los miembros escojan el diseño que prefieren y marquen lo que desean y tachen lo que no les parece. Se mantiene el escudo de Costa Rica, la palabra "papel notarial", se puso la romana de la Justicia y las letras "DNN". En otra opción se quitó la romana, se puso la frase "papel notarial", en fin, son 2 maquetas entre las cuales pueden escoger. La idea es que agreguen, eliminen o modifiquen lo que deseen.

Sin embargo, solicita que por medida de seguridad y así evitar que no se altere el papel, no eliminen las filigranas que se encuentran en cada lado del papel de seguridad, ya que, las últimas estafas que se han presentado, es a raíz de que se corta el papel en la parte inferior, eliminando el código de barras y la identificación y la gente no sabe que la medida legal es de 8 ½ x13. Lo que permite está filigrana que se encuentra en cada lado del papel (DNN), es verificar el tamaño del mismo.

Otro de los puntos que la Dirección Nacional de Notariado solicita tenga el papel es que venga con algodón el cual tiene una durabilidad de cincuenta años, sin embargo, ya se cuenta con un papel que a pesar de que no tiene algodón, tiene la misma durabilidad.

Por lo que proponen que en lugar de usar papel con algodón, se use papel de pulpa, debido a que en la actualidad las impresoras son de inyección y no de matriz de punto, al no usar papel con algodón y cambiarlo por el papel de pulpa, ellos pueden agregar una característica que permite mayor seguridad en el papel, que consiste en que este tenga alta retención del toner, medida de seguridad que no es posible agregar al papel con algodón, sugiere que se podría hacer la consulta al Archivo Nacional debido a que son ellos quienes solicitan que el papel tenga algodón por la durabilidad, sin embargo, comenta que ellos ya solicitaron a 2 técnicos de los fabricantes del papel una carta en

los que se indican las características de ambos papeles y su durabilidad en las mismas condiciones.

Aclara que independientemente del tipo de papel que se use, sea con o sin algodón, el precio no variaría y en caso de ser papel de pulpa se puede imprimir con cualquier tipo de impresora y ópticamente es igual al papel con algodón.

El Lic. Carlos Vindas le solicita al Dr. Carlos Manuel Rodríguez Jiménez le envié un correo con todas las dudas e inquietudes que se tienen con respecto al cambio que podría darse en el tipo del papel, para pedir de ser necesario un análisis de laboratorio que permita comprobar al Archivo Nacional la durabilidad y confiabilidad del nuevo material.

A las nueve horas con cincuenta minutos se retiran los funcionarios de Artes Gráficas de la sala de sesiones.

El Lic. Edgar Chamberlain Trejos manifiesta que no está de acuerdo con el precio del papel, en el sentido de que al quitar el algodón el precio variaría considerablemente y la empresa indica que no modificaría el costo del mismo, tampoco considera que al quitar el ángel que tiene tantos detalles el costo en la parte del diseño sea el mismo, debido al que ellos proponen es sumamente sencillo.

La Licda. Andreína Vincenzi Guilá propone hacer algún tipo de consulta técnica, de manera que se pueda tener un criterio más certero con respecto a que al eliminar el uso del algodón en el papel disminuiría el costo del mismo y así obtener un beneficio para el notario.

La Dra. Roxana Sánchez Boza sugiere contratar un perito para poder obtener un criterio especializado.

El M Sc. William Bolaños Gamboa cuenta a los presentes que el Sr. Jorge Alfaro le comento en voz baja que el próximo viernes le harán llegar por escrito al Director Ejecutivo, la posibilidad de que la Dirección Nacional de Notariado nombre un técnico, para que valla a la fabrica y verifique todo lo que han explicado.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD

Acuerdo 2011-02-003:

a) Se toma nota de la propuesta que realiza el Sr. Carlos Vindas con respecto al posible cambio en la composición del papel de seguridad, donde se eliminaría el algodón que se utiliza actualmente y se sustituiría por papel de pulpa, el cual asegura es tan confiable como el de uso actual, pero con la ventaja de tener alta retención del toner.

b) Se encomienda al Dr. Carlos Manuel Rodríguez Jiménez para que envíe un correo al Sr. Carlos Vindas de la Empresa Artes Gráficas, donde consulte todas las dudas e inquietudes que se tienen con respecto al cambio en el tipo del papel de seguridad.

c) Después de tener la respuesta a las consultas que se realizarán a la Empresa Artes Gráficas con respecto al posible cambio en el tipo del papel de seguridad, se les pedirá remitir por escrito a la Dirección Nacional de Notariado, la propuesta formal de la empresa al respecto.

d) Se encomienda al Dr. Carlos Manuel Rodríguez Jiménez, realizar la consulta técnica al Archivo Nacional para que se pronuncie al respecto, adjuntándole las respuestas y documentos que la Empresa Artes Gráficas le den a la Dirección.

e) Se aprueba la eliminación de la filigrana del ángel en el papel de seguridad, diseño que se sustituirá en próximas ediciones del papel de seguridad por el diseño hoy aprobado y será remitido a la empresa Artes Gráficas para que inicie los trámites correspondientes. (la versión en papel lleva la firma del Lic. Rogelio Fernández Moreno, Presidente del Consejo como primera aprobación). ACUERDO FIRME.

3) Respuesta a nota de Archivo Nacional sobre depósito de protocolos y otros temas (ya distribuida).

El Lic. Rogelio Fernández Moreno indica que ya se envió un proyecto de respuesta que cree que se ajusta a la realidad y a lo jurídico, el punto central está en el Artículo 54 del Código Notarial, el cual establece que el Archivo Nacional no puede dar la orden de solicitud de un nuevo protocolo si el anterior no tiene la firma del notario, que se relaciona con el Artículo 126 que dice que los documentos que no tienen firma son nulos.

Agrega que la posible respuesta va en el sentido de que así está en la Ley y no se puede saltar, pero habría que buscar un medio para brindarle facilidades al notario, sin que ello signifique hacer cosas incorrectas. En la respuesta decimos que no se da autorización, pero en la realidad sucede que el notario debe de impugnar esa decisión, pero como probar que está correcto si no hay firmas, lo que provocaría que nunca tenga el protocolo.

Indica que es responsabilidad del Archivo Nacional si cumple o no la Ley, sin embargo, ellos tienen el sistema de revisión provisional en el que el notario deja el protocolo, lo revisan y luego se lo entregan con el recibo definitivo. Por lo que él tiene la idea de sugerir al Archivo Nacional, que en la entrega provisional si no está firmado el protocolo, se lo devuelvan al interesado, debido a que con la entrega definitiva ya no se podría devolver el tomo del protocolo.

La Dra. Roxana Sánchez Boza cuenta que a raíz de la serie de denuncias presentadas por el Archivo Nacional, respecto a que muchos notarios no presentaban las escrituras firmadas y por medio de un análisis que hizo junto con otros colegas, encontraron el artículo 73 del Código Notarial que dice:

“Escritura y forma de los documentos: Los documentos notariales deben estar manuscritos o mecanografiados, caracteres legibles y tinta o impresión indelebles.

El texto del documento debe escribirse en forma continua, sin dejar espacios en blanco. Siempre deberán respetarse los márgenes, pero carecerán de validez las palabras escritas en ellos, salvo que se trate de notas marginales en el protocolo, autorizadas por la Ley.

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

También expresa que esto no está desprotegido, ya que existe el Artículo 92 que habla de la autorización y dice que debe llevar la firma y el Artículo 126 que habla de la nulidad, pero dentro del mismo cuerpo normativo, estamos encontrando una inconsistencia real. Pregunto ¿qué se entiende por escrituras matrices?, por esa

inconsistencia hasta que no se modifique o se haga la reforma, **y por esa razón manifiesta su inconformidad con la propuesta del** el Archivo Nacional.

El Lic. Rogelio Fernández Moreno dice que él se inclina a decir que es responsabilidad del Archivo si entrega o no el recibo de depósito del protocolo.

La Licda. Andreína Vincenzi Guilá manifiesta que no le parece idóneo dejar la decisión al Archivo Nacional, ya que se sabe que van a optar en el sentido de perjudicar a los notarios, este Consejo está facultado para emitir reglamentos y lineamientos, además de que es el órgano rector en materia de notariado, por lo que le parece más conveniente emitir un criterio al respecto.

Por otra parte, en cuanto a la inconsistencia, cree conveniente analizar en el sentido de que debido a que el mismo cuerpo normativo tiene una contradicción, emitir un criterio de interpretación, de alguna manera hacerle ver al Archivo Nacional la contradicción y que en beneficio del notario reciban el documento y autoricen la compra del nuevo y se entablen las acciones judiciales del caso para anular el documento que no tiene firma.

El Lic. Edgar Chamberlain Trejos manifiesta que en la práctica, por más que se revise el tomo de protocolo antes de entregarlo al Archivo Notarial, sucede que puede faltar una firma, ya que como humanos tenemos fallas, las cuales no hacen de un notario un delincuente.

Sugiere la posibilidad de que en caso de que falte una firma en el Protocolo, el Archivo Nacional le indique al Notario, que no puede entregar el recibo de depósito del tomo protocolo hasta que firme el documento que hace falta, sin necesidad de complicar el asunto y al hacerlo el Archivo Nacional no estaría violentando nada, pues así lo ha hecho históricamente.

El Lic. Rogelio Fernández Moreno dice que tiene la idea de que en la matriz el Archivo Nacional indique la fecha en la que el notario se presentó a firmar.

El Lic. Edgar Chamberlain Trejos propone ilustrar el trabajo que realizó el Dr. Carlos Manuel Rodríguez Jiménez, con los aportes del Lic. Rogelio Fernández Moreno, con la referencia de que dentro de la misma legislación está esa inconsistencia, por lo que consideramos procedente hacer una advertencia al notario indicándole que no se le da el recibo hasta que no firme el documento que carece de su firma, en caso de que el notario se niegue, el caso se presentaría en el juzgado.

La Dra. Roxana Sánchez Boza cuenta que tiene entendido que a raíz de un contencioso que se presentó en el sentido de que las costumbres administrativas habían cambiado y no se les había avisado, la Jefa del Archivo Notarial colocó un rótulo en donde se indicaba que la costumbre de avisar a los notarios cuando les faltaba una firma en su tomo de protocolo no se iba a seguir realizando, por lo que habría que negociar con el Archivo Nacional para que se siga dando esta práctica en beneficio del notario, la cual no afecta de ninguna manera.

Además, considera que es mejor tener notarios con protocolo, que no, notarios que usen el protocolo de otro colega, lo cual puede prestarse para realizar actos inconvenientes.

El Dr. Carlos Manuel Rodríguez Jiménez dice que con respecto a las contradicciones, en el proyecto de respuesta que se tiene, se indica: **“Valga resaltar, que del estudio minucioso de las normas que conforman el Código Notarial, se van detectando una serie de contradicciones, por ello, es necesario estudiar este ordenamiento en forma conjunta tomando en consideración el bien jurídico tutelado, la seguridad jurídica y la realidad social”**. Sobre el Artículo 73, él lo interpreta en el sentido que no se va a pretender que el protocolo lleve sello blanco, código de barras, etc., etc., pero la matriz necesariamente tiene que ir firmada por el notario, porque es la forma de autorizarla. Tan es así, que el artículo 93 dispone que **“Las firmas de los comparecientes deberán consignarse en forma seguida, sin ningún espacio entre el fin de la escritura y el inicio de las firmas. Primero firmarán los comparecientes y los testigos, en su caso; al final, el notario autorizante”** por lo que nunca se puede interpretar que en la matriz no debe de firmar el notario autorizante.

La Licda. Andreína Vincenzi Guilá manifiesta que si faltara una firma de alguna de las partes en el tomo de protocolo, sería una situación muy diferente, pero por la falta de firma del notario considera que está omisión puede subsanarse, sin necesidad de que se sancione al notario de forma indirecta y tan seria.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD

Acuerdo 2011-02-004:

a) Se aprueba el proyecto de respuesta en relación al oficio del Archivo Nacional DG-923-2010, del veintisiete de octubre, recibido en este Despacho el dos de noviembre, ambas fechas del dos mil diez, en el que formula una serie de cambios en algunos de los procedimientos cuya competencia corresponde al Departamento del Archivo Notarial.

b) Que previo a la entrega de este documento al Archivo Nacional, deberá el Lic. Rogelio Fernández Moreno, Presidente del Consejo Superior Notarial, reunirse con la Licda. Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional, exponiéndole el punto de vista de la Dirección Nacional de Notariado con respecto al tema en cuestión.

c) Se encomienda al Dr. Carlos Manuel Rodríguez Jiménez para que concerte una cita con la Licda. Virginia Chacón Arias, con el fin de que el Lic. Rogelio Fernández Moreno, Presidente del Consejo Superior Notarial, exponga el punto de vista de la Dirección Nacional de Notariado, con respecto al oficio DG-923-2010 suscrito por el Archivo Nacional.
ACUERDO FIRME

4) Modificación presupuestaria No.01-2011 por la suma de ¢1:000.000.00

El Lic. Alexander Zeledón Cantillo explica que la modificación No. 01-2011 tiene como propósito dotar de contenido presupuestario a la partida de transporte de bienes para realizar el traslado de la mesa de sesiones que donó el Registro Nacional a la institución, así como movilizar las cajas que contienen los expedientes personales de los notarios, tanto para sacarlos del local actual para instalar el archivo móvil, como para reingresarlos luego de que se instale dicho dispositivo de archivo. Ambas labores serán realizadas por la empresa que le dio a la institución el servicio de mudanza en los días pasados y como complemento a este servicio, de manera tal que no será necesario realizar un proceso de contratación formal, sino que se podrá realizar por excepción tal y como lo establece la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa.

El Lic. Rogelio Fernández Moreno pregunta si los presentes se encuentran de acuerdo con la modificación presupuestaria.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD

Acuerdo 2011-02-005:

a) Se aprueba la modificación presupuestaria No. 01-2011 por la suma de ¢1:000.000.00. con el fin de dotar de contenido presupuestario a la partida de Transporte de Bienes, para cumplir con las necesidades de traslado de mesa para la sala de sesiones y movilizar las cajas de expedientes de los notarios. ACUERDO FIRME

ARTÍCULO TERCERO Mociones o informes de los miembros del Consejo

La Dra. Roxana Sánchez Boza manifiesta que la Directora del Colegio de Abogados recibió una queja del Lic. Johanny Bruno Guzmán, la cual ella remitió al Lic. Rogelio Fernández Moreno, al Lic. Marco Antonio Jiménez Carmiol y al Lic. Jaime Weisleder Weisleder. Dicha queja trata entre otras cosas, **respecto de la decisión del** Archivo Notarial **de exigir** el uso del papel notarial para entregar los índices.

La Dra. Sánchez Boza investigó sobre el texto y encontró dos artículos que son los más importantes relacionados con el Archivo Notarial, que es el Capítulo Octavo, Artículo 25, que habla de las atribuciones y en el d) dice que una de las atribuciones es recibir los índices notariales y llevar el control en la forma y el tiempo que determine el siguiente código, lo cual se complementa con el artículo 26 que habla del deber de presentar los índices, donde dice que los notarios públicos y los funcionarios consulares deben de presentar quincenalmente al Archivo Notarial los índices con la numeración completa de los instrumentos autorizados y los requisitos que señale esta oficina.

De lo anterior se puede decir que el Archivo Notarial, podría solicitar un requisito adicional, sin embargo, sigue indicando la Dra. Sánchez Boza que no se justifica la exigencia de insertar el índice en papel de seguridad, si en este momento se puede presentar en forma digital.

El Lic. Edgar Chamberlain Trejos propone que se trate este tema, con la Directora del Archivo Nacional, cuando se realice la reunión que se va a solicitar para ver el oficio DG-923-2010.

EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD

Acuerdo 2011-02-006:

a) Se tiene por recibido de parte de la Presidenta del Colegio de Abogados, el comentario del Lic. Johanny Bruno Guzmán, sobre los nuevos requisitos que exige el Archivo Nacional para la presentación de índices.-

b) Se remite dicho comentario a la Directora de del Archivo Nacional. ACUERDO FIRME

Se levanta la sesión a las diez horas con cuarenta y cinco minutos.

Lic. Rogelio Fernández Moreno
PRESIDENTE

Dra. Roxana Sánchez Boza
SECRETARIA