

**ACTA N° 013-2015  
DEL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL DE LA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO**

**Sesión Ordinaria celebrada el 14 de mayo de 2015**

Acta de la Sesión Ordinaria número trece del Consejo Superior Notarial de la Dirección Nacional de Notariado, celebrada en sus oficinas ubicadas en San Pedro de Montes de Oca, San José, Costa Rica, a las ocho horas con cuarenta y cinco minutos del catorce de mayo de dos mil quince.

**Miembros propietarios presentes:** M.Sc. Roy Jiménez Oreamuno, CONARE, M.Sc. Oscar Rodríguez Sánchez, Registro Nacional, Lic. Laura Mora Camacho, Ministerio de Justicia y Paz, y el Lic. Carlos Eduardo Quesada Hernández, Colegio de Abogados y Abogadas.

**Miembros propietarios ausentes con justificación:** Licda. Ana Lucía Jiménez Monge, Archivo Nacional.

**Miembros suplentes presentes:** Dra. Roxana Sánchez Boza, Registro Nacional, Lic. Juan Carlos Montero Villalobos, Ministerio de Justicia y Paz y Lic. Manuel Antonio Víquez Jiménez, Colegio de Abogados y Abogadas y el Lic. Mauricio López Elizondo, Archivo Nacional.

**Miembros suplentes ausentes con justificación:** M.Sc. Ana Lorena González Valverde, CONARE.

**Director Ejecutivo:** M. Sc. Guillermo Sandí Baltodano.

**Funcionaria asistente:** Sra. Mirian Coto Chacón secretaria de actas del Consejo Superior Notarial.

**ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación de Acta.**

1) Aprobación de Acta 012-2015 de la Sesión Ordinaria 012-2015 del 30 de abril de 2015.

La Licda. Laura Mora Camacho sugiere la revisión de la moción que hizo el Licdo. Manuel Antonio Víquez Jiménez al Acuerdo 2015-011-003, referente a la competencia del Consejo Superior Notarial para nombrar el suplente del Director Ejecutivo en caso de ausencia temporal, según el Artículo 20, inciso 8 del Código Notarial, el cual se discutió y no se definió en el Acta.

La Licda. Mora Camacho somete a votación para que el Acta 2015-012 se modifique en el Acuerdo 2015-011-003.

El M.Sc. Guillermo Sandí Baltodano menciona otra observación al Acta en el Acuerdo 2015-012-007 en dónde se aprueba los cambios sugeridos por la empresa Formularios Standar, en el papel de seguridad. La empresa envió nota posteriormente en dónde anotan que los cambios sugeridos en dicho acuerdo incrementarán los costos de impresión del papel al doble.

La Licda. Laura Mora Camacho sugiere que el Acuerdo 2015-012-007 se mantenga y sugerir a la Empresa Formularios Standar exponer las razones por las cuales se incrementa el costo de impresión del papel de seguridad.

El Consejo Superior discute el tema.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**Acuerdo 2015-013-001:**

- a) **Aprobar y firmar el Acta Acta 012-2015 de la Sesión Ordinaria 011-2015 del 16 de abril de 2015.**
- b) **Aprobar modificar el Acuerdo 2015-012-003 en el inciso d), para que sea el Consejo Superior Notarial quien nombre el sustituto del Director Ejecutivo en caso de ausencia temporal.**
- c) **Suspender la ejecución del Acuerdo 2015-012-007 y dar una audiencia a la Empresa Formularios Standar para aclarar dudas del Consejo Superior Notarial y haga las sugerencias respectivas.**
- d) **Acuerdo Firme.**

**ARTICULO SEGUNDO: Asuntos de Presidencia**

- 1) **Remisión de nota al Departamento de Proyección Institucional del Registro Nacional con el ensayo titulado: "La Dirección Nacional de Notariado y su relación con el Registro Nacional".**

El M.Sc. Roy Jiménez Oreamuno hace mención de la nota que envía al Departamento de Proyección Institucional del Registro Nacional con el ensayo titulado: "La Dirección Nacional de Notariado y su relación con el Registro Nacional", que le pidió el Registro Notarial a título personal.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**Acuerdo 2015-013-002:**

- a) Dar por conocido el oficio que envía al Departamento de Proyección Institucional del Registro Nacional con el ensayo titulado: "La Dirección Nacional de Notariado y su relación con el Registro Nacional".
- 2) Audiencia a la Comisión de Ética, según Acuerdo 2015-010-002, para que presenten informe de labores realizadas a la fecha.

Se altera el Orden del Día en este punto 2) de Asuntos de Presidencia. La Comisión de Ética tendrá la audiencia a las 10 a.m., por lo tanto se pasa al punto 1) del Artículo Tercero, Asuntos de Dirección Ejecutiva.

**ARTICULO TERCERO: Asuntos de Dirección Ejecutiva**

- 1) Oficio FADETA 275-2015 de la Fiscalía Adjunta de Delitos Económicos, Tributarios y Aduaneros, del Ministerio Público. Solicitud de aclaración a la Dirección Nacional de Notariado del Acuerdo 2015-010-007 sobre las traducciones notariales.

El M.Sc. Guillermo Sandí Baltodano presenta el oficio FADETA 275-2015 de la Fiscalía Adjunta de Delitos Económicos, Tributarios y Aduaneros, del Ministerio Público. Solicitud de aclaración a la Dirección Nacional de Notariado del Acuerdo 2015-010-007 sobre las traducciones notariales.

El Consejo Superior Notarial discute el tema y el M.Sc. Roy Jiménez Oreamuno se separa de este voto que se emitirá y mandará su justificación por escrito para que quede incorporada en esta acta.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**Acuerdo 2015-013-003:**

- a) Que el notario público no sustituye a los traductores oficiales. El notario solo puede traducir en el oficio de sus funciones.
- b) Que dentro del ejercicio de sus funciones la Ley y los Lineamientos le da dos posibilidades: 1. Traducir del idioma extranjero al idioma español y 2. Traducir del español al idioma extranjero.
- c) En el segundo caso de traducir del español al idioma extranjero solo puede hacerla de sus propios documentos que él ha emitido como

funcionario notario protocolario o extra protocolario.

d) El acuerdo se toma con voto salvado del M.Sc. Roy Jiménez Oreamuno, con la siguiente justificación:

*"Por disentir de mis compañeros del Consejo Superior Notarial, me veo obligado a externar mi voto salvado en el presente asunto de la siguiente manera:*

*Las traducciones son documentos notariales extra protocolares, tal como lo establece el artículo 80 del Código Notarial, por lo que como lo señala el artículo 71 del Código Notarial: "Los documentos notariales deben redactarse en español, ..."*

*La actuación notarial, como toda función pública, se rige por el principio de legalidad por lo que el notario público en su ejercicio debe siempre contar con competencia otorgada mediante una norma jurídica de orden legislativo para poder brindar el servicio público que le fue delegado.*

*De igual forma, el Consejo Superior Notarial al ejercer su potestad reglamentaria, debe observar ese marco jurídico que instauró el legislador en materia notarial.*

*En cuanto al tema de las traducciones, la competencia notarial está dada por los artículos 72 y 109 del Código Notarial.*

*En el primero artículo, el 72, se regula la traducción en actuación protocolar, autorizando al notario a realizarla cuando algún compareciente o interesado no comprenda el español.*

*En el segundo caso, es decir en el del artículo 109, se regula la actuación extra protocolar y se dimensiona la competencia para que el notario haga traducción al español de idioma distinto.*

*El Consejo Superior Notarial mediante la promulgación del artículo 24 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial, amplió a la actividad extra protocolar lo que el legislador en el artículo 72 del Código Notarial determinó para la actuación protocolar.*

*Al dictar el artículo 24 de los Lineamientos, el Consejo Superior Notarial desbordó el ámbito de su competencia reglamentaria y amplió irregularmente una competencia notarial.*

*Así, el artículo 24 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial, resulta contrario al ordenamiento jurídico e ilegal.*

*Por lo antedicho, los lineamientos son normas jurídicas reglamentarias, las cuales no pueden contravenir las normas legislativas, sino únicamente pueden complementarias o en ausencia de norma cumplimentarlas, considero que, el artículo 24 de los lineamientos<sup>1</sup>, que faculta al notario realizar traducciones en*

---

<sup>1</sup> **Artículo 24. Traducción a otro idioma distinto del español.** El notario podrá, conforme la previsto en el artículo 72 del Código Notarial, de sus documentos o actuaciones, hacer traducciones del idioma español a un idioma extranjero que domine, en cuyo caso deberá dar fe, y hacer constar expresamente en el acto de traducción, el conocimiento y el consentimiento de los interesados en dicha traducción, y cumplir además lo dispuesto en el artículo 109 de dicho Código.

*idioma distinto al español, no sólo es contrario a lo preceptuado por el Código Notarial, sino que, se funda en el artículo 72 del Código Notarial, el cual regula la traducción que puede realizar el notario excepcionalmente del "documento notarial protocolar"<sup>2</sup> (instrumento público) para que "el compareciente" que no domine el español se entere de su contenido y debidamente informado pueda externar su voluntad de realizar la negociación o acto jurídico que se realiza. Nótese que el mismo artículo comienza diciendo que: "Cuando algún compareciente o interesado no comprenda el español, ..." sea que se refiere al otorgamiento de un instrumento público<sup>3 4</sup> no de la facultad desarrollada posteriormente en el artículo 109 de realizar un documento notarial extra protocolar al traducir un documento al español. El legislador así lo había establecido en el artículo 61 de la Ley Orgánica de Notariado y quiso mantener dicha facultad al notario de traducir al español en el Código Notarial.<sup>5</sup>*

*Por ello, de conformidad con nuestro ordenamiento jurídico, sólo pueden traducir a otro idioma, aquellos traductores oficiales inscritos como tales ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y no los notarios, quienes lo pueden hacer únicamente de otro idioma al español.*

*Además, considero que, si el notario está facultado como traductor a otro idioma (lo cual no comparto), no tiene sustento jurídico alguno el que se le limite a hacer las traducciones sólo de sus propios documentos."*

e) Acuerdo firme.

2) Aprobación de los "Lineamientos para la Organización de los Archivos de Referencia en Soporte Papel", según Acuerdo 2015-006-006.

Se presenta los "Lineamientos para la Organización de los Archivos de Referencia en Soporte Papel" para ser aprobados.

El Consejo Superior Notarial discute el tema.

<sup>2</sup> Traducción mediática de un instrumento público

<sup>3</sup> "si todos los interesados **en el acto o contrato** lo consintieren"

<sup>4</sup> "El interesado debe quedar **enterado del texto del documento** en el idioma que conoce"

<sup>5</sup> ARTÍCULO 61.- Los Notarios podrán, por sí y bajo su responsabilidad, autorizar la traducción que ellos mismos hagan de documentos, instrumentos, cartas o cualesquiera otras piezas no redactadas en castellano. Podrá también el Notario autorizar traducciones ajenas que se le presenten, si las ratifica ante él y los testigos instrumentales, o ante él y el co-Notario en su caso, un intérprete que elija bajo su responsabilidad, o el traductor oficial. Las traducciones así otorgadas surtirán todos los efectos legales, si se presentan acompañadas del original respectivo, y en éste aparece razón de identidad suscrita por el mismo Notario o Notarios. Las copias de ellas se extenderán en papel de cincuenta céntimos, sin perjuicio de los reintegros e impuestos fiscales que correspondan encada caso.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**Acuerdo 2015-013-003:**

- a) Aprobar los “Lineamientos para la Organización de los Archivos de Referencia en Soporte Papel” con la observación que en el Artículo 5 se eliminará el texto que dice “*testamento cerrado*”.

**“Lineamientos para la organización de los Archivos de Referencias en soporte papel**

**CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

El Consejo Superior Notarial considerando que:

1. El artículo 47 del Código Notarial, establece que los notarios tienen que llevar un archivo de referencias con los documentos o comprobantes referidos en las escrituras matrices.
2. El artículo 48 del Código Notarial indica que todo notario público deberá conservar en sus archivos una copia, firmada por él, de todos los instrumentos públicos que autorice y deberá hacer constar el número de folio correspondiente a los documentos o comprobantes en el archivo de referencia, si existieren.
3. El artículo 21 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial, del 22 de mayo de 2013, precisa que los archivos de referencias podrán ser compilados por el notario, en forma física o digital y en este último caso deberá cumplirse con la normativa que dicte o acepte el Consejo Superior Notarial.
4. El artículo 22 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial señala que la conservación, custodia y forma de llevar este archivo es responsabilidad exclusiva del notario y objeto de control por las autoridades competentes, salvo lo dispuesto en el artículo 21 para los archivos digitales.
5. El artículo 22 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial señala que la conservación y custodia de los documentos que forman parte del archivo de referencias será de diez años contados a partir de la fecha de creación del documento notarial.

Por tanto, el Consejo Superior Notarial en el Acuerdo 2015-013-003 tomado en la sesión N° 013-2015, celebrada el 14 de mayo del 2015, emite los siguientes lineamientos con las disposiciones de carácter obligatorio para todos los notarios que opten por llevar sus archivos de referencia en soporte digital. Reglamento publicado en la Gaceta No.----- del 2015.

**Artículo 1.** *El objetivo de este reglamento es regular la organización de los archivos de referencias en soporte papel.*

**Artículo 2. Definiciones.** Para efectos del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones:

**Documento:** Información registrada en un soporte con el propósito de dar testimonio de un hecho o acto.

**Eliminación Documental:** Acto físico de destrucción de documentos.

**Métodos de ordenación de documentos:** Es la aplicación de una unidad orden alfanumérica a un conjunto de documentos. Por ejemplo alfabético, cronológico, numérica, entre otras.

**Soporte:** Objeto sobre el cual o en el cual es posible grabar y recuperar datos.

## **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE REFERENCIAS EN SOPORTE PAPEL**

**Artículo 3.** Los archivos de referencias están conformados por los documentos o comprobantes emanados de las gestiones y trámites de los instrumentos públicos, se elaborará un archivo de referencias por cada tomo de protocolo.

**Artículo 4.** De conformidad con el Código Notarial los siguientes documentos son obligatorios en los archivos de referencias:

- a) Actos escritos en idioma extranjero presentado al otorgar un instrumento público.
- b) Representaciones con poder especial.
- c) Protocolizaciones de documentos, actas o piezas.
- d) Traducciones.
- e) Certificaciones de documentos privados.
- f) Todo documento o comprobante que el notario de fe y manifieste dentro del instrumento público que conserva dentro del archivo de referencias.

**Artículo 5.** Formarán parte del archivo de referencias todos aquellos otros documentos y comprobantes que el Notario considere oportuno y necesario incluir para efectos de seguridad jurídica de los instrumentos que se hubieren otorgado en su Notaría, entre los cuales se incluyen, sin que ello sea exhaustivo, los siguientes documentos: actas, avalúos, cartas, certificaciones de personerías jurídicas, certificaciones registrales, certificados de estado civil provenientes de

otros países, comprobantes de mercancía nacionalizada, consultas de información registral en línea), comprobantes de pago de impuestos, constancias de la Dirección General de Tributación Directa, constancias de llamadas telefónicas, copias certificadas de procesos judiciales, declaraciones juradas no protocolizadas, copias de documentos de identidad documentos de información aduanera DUA, estados de cuentas, , estudios y solicitudes de sistemas de información privados, facturas, fotografías, personerías jurídicas, planos catastrados, poderes, recibos, registros de huellas digitales, reglamentos, resoluciones, solicitudes de citas de inscripciones, tarjetas de revisión técnica, testimonios de escrituras, traducciones y videos.

**Artículo 6.** El archivo de referencias de cada tomo de protocolo se ordenará en la carátula por el método de ordenación numérico-consecutivo.

**Artículo 7.** Todos los documentos que conforman el expediente de referencias tendrán una foliatura consecutiva.

En los casos que un documento tenga información en ambos lados de la hoja, se consignará folio frente y folio vuelto, de la misma forma que se aplica en los protocolos.

**Artículo 8:** El plazo de conservación de los archivos de referencias en soporte papel se contará a partir de la fecha de otorgamiento del último instrumento público. Una vez transcurrido este período podrá eliminarse los documentos, transformándolos en material no legible.

**b) Acuerdo firme.**

- 3) Oficios sin números y de fechas 24 de abril de 2015 y 27 de abril de 2015 de la Lic. Xenia Lupita Sánchez González sobre denuncia.

El M.Sc. Guillermo Sandí Baltodano expone la nota de la Lic. Xenia Lupita Sánchez González sobre una denuncia de índole administrativo y una consulta notarial.

El Consejo Superior Notarial discute el tema.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**Acuerdo 2015-013-004:**

- a) Comisionar al Director Ejecutivo elaborar un borrador del reajuste a los Lineamientos para el Ejercicio y el Control de Servicio Notarial.
- b) El M.Sc. Guillermo Sandí Baltodano contestará a la Lic. Xenia Lupita



Sánchez de acuerdo a la elaboración del borrador de los reajustes a los Lineamientos.

c) Analizar el tema del archivo de expedientes en actividad judicial no contenciosa el cual será responsabilidad del M.Sc. Roy Jiménez Oreamuno y el Lic. Carlos Eduardo Quesada Hernández.

d) Girar instrucciones al Director Ejecutivo para abrir una investigación administrativa de los hechos denunciados por la Lic. Xenia Lupita Sánchez.

e) Acuerdo firme.

Se retoma el punto 2) de los Asuntos de Presidencia para dar audiencia a la Comisión de Ética, según Acuerdo 2015-010-002, para presentación de informe de labores realizadas a la fecha.

Se recibe a los miembros de la Comisión de Ética a las 10 a.m., Dr. Alban Bonilla Sandí y la Licda. Andreina Vincenzi Guilá en la Sesión Ordinaria del Consejo Superior Notarial.

El Dr. Alban Bonilla Sandí informa que el Comité de Ética está conformado por las siguientes personas: Licdo. Álvaro Salazar Elizondo, Licda. Andreina Vincenzi Guilá, Licdo. Enrique Sibaja Núñez, Licda. Ileana Arce Umaña, Licdo. Juan Carlos Granados Vargas y el Licdo. Sergio Valverde Alpizar.

El Dr. Bonilla Sandí procede a dar el informe de labores de la Comisión de Ética. La agenda que han estado trabajando de acuerdo a lo solicitado por el Consejo Superior Notarial, básicamente se aboca en tres temas:

1. Elaborar lineamientos deontológicos, el cual ya fue conocido por el Consejo Superior Notarial y aprobado.
2. Observaciones deontológicas a un proyecto de reforma al Código Notarial, el cual se entregó en agosto del 2014.
3. Elaborar un código deontológico del notario costarricense, en el cual se está trabajando en este momento.

El Dr. Alban Bonilla Sandí trae dos solicitudes concretas para el Consejo Superior Notarial: 1. Informar quién es el nuevo enlace entre el Consejo Superior Notarial y la Comisión de Ética y 2. Fijar una agenda de interés para el Consejo Superior Notarial.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**Acuerdo 2015-013-005:**

a) Dar por recibido el informe presentado por la Comisión de Ética al Consejo Superior Notarial.

b) Retomar en sesión posterior del Consejo Superior Notarial el tema de preparar una agenda de trabajo para la Comisión de Ética.

c) Acuerdo firme.

**4) Recursos:**

a. **RECURSO DE APELACION EN SUBSIDIO:** Expediente N°14-000386-0624-No. Licdo. Roy Chavarría Aguilar. RECURSO DE APELACIÓN contra Acto Final N°2353-2014 de las doce horas seis minutos del 17 de octubre del 2014, dictada por la Dirección Ejecutiva en dónde se dispuso la inhabilitación o cese forzoso.

El M.Sc. Guillermo Sandí Baltodano presenta al Consejo Superior Notarial el recurso de apelación del Licdo. Roy Chavarría Aguilar. RECURSO DE APELACIÓN contra Acto Final N°2353-2014 de las doce horas seis minutos del 17 de octubre del 2014, dictada por la Dirección Ejecutiva en dónde se dispuso la inhabilitación o cese forzoso.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**Acuerdo 2015-013-006:**

a) Declarar sin lugar el Recurso de Apelación venida en alzada, interpuesto por la recurrente en contra de la resolución número 2353-2014, dictada a las doce horas, seis minutos del 17 de octubre de 2014.

b) Confirmar en todos sus extremos la resolución impugnada mediante la cual se dispuso la inhabilitación o cese forzoso del recurrente en el ejercicio de la función notarial.

c) Se autoriza y comisiona al Presidente del Consejo Superior Notarial a firmar la resolución respectiva. Tome Nota el Registro Nacional de Notarios.

d) Acuerdo firme.

**ARTICULO CUARTO: Asuntos Administrativos.**

No hay asuntos a tratar.

**ARTÍCULO QUINTO: Mociones o Informes de los señores Miembros del Consejo Superior Notarial.**

- 1) La Licda. Ana Lucía Jiménez presenta el plan de trabajo de la Comisión de Capacitación.

El Consejo Superior Notarial discute el tema de las capacitaciones propuestas por la Comisión de Capacitación.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**Acuerdo 2015-013-007:**

- a) Tener por recibido el plan de trabajo de la Comisión de Capacitación.
  - b) Acuerdo firme.
- 
- 2) Discutir la solicitud que hacen los jefes de las direcciones de la Dirección Nacional de Notariado a la Lic. Laura Mora Camacho, en cuanto a la participación de un miembro del Consejo Superior Notarial en las reuniones mensuales de las jefaturas con la Dirección Ejecutiva, cuando sea requerida para atender consultas o criterios específicos vinculados con el Consejo Superior.

La Licda. Laura Mora Camacho aclara que ella solo trajo la inquietud de los jefes de Unidad de la Dirección Nacional de Notariado de poder tener un enlace del Consejo Superior Notarial en las reuniones mensuales que estas jefaturas tienen con la Dirección Ejecutiva.

El M.Sc. Guillermo Sandí Baltodano explica que las reuniones que la Dirección Ejecutiva tiene con las jefaturas de la Dirección Nacional de Notariado son administrativas y operativas.

**EL CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

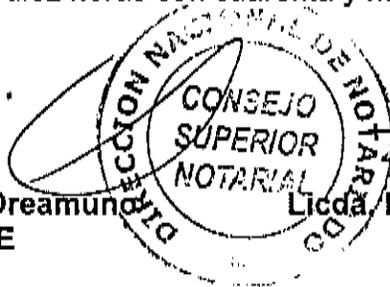
**Acuerdo 2015-013-008:**

- a) Realizar una reunión de presentación del Consejo Superior Notarial al personal de la Dirección Nacional de Notariado.
- b) Cuando así se amerite y lo solicite la Dirección Ejecutiva participará algún miembro del Consejo Superior Notarial en las reuniones mensuales de las jefaturas con la Dirección Ejecutiva.
- c) Acuerdo firme.

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



M.Sc. Roy Jiménez Oreamundo  
PRESIDENTE



Licda. Laura Mora Camacho  
SECRETARIA