

# REGLAMENTO DE DOCUMENTOS NOTARIALES EXTRAPROTOCOLARES EN SOPORTE ELECTRÓNICO



---

Consejo Superior Notarial  
Dirección Nacional de Notariado

# ***LEY DE CERTIFICADOS, FIRMAS DIGITALES Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS***

## **Artículo 1: *Ámbito de aplicación.***

Esta Ley se aplicará a toda clase de transacciones y actos jurídicos, públicos o privados, salvo disposición legal en contrario, o que la naturaleza o los requisitos particulares del acto o negocio concretos resulten incompatibles.

# ***LEY DE CERTIFICADOS, FIRMAS DIGITALES Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS***

Artículo 2: **Principios.** En materia de certificados, firmas digitales y documentos electrónicos, la implementación, interpretación y aplicación de esta Ley deberán observar los siguientes principios:

a) Regulación legal mínima y desregulación de trámites.

c) Utilización, con las limitaciones legales, de reglamentos autónomos por la Administración Pública para desarrollar la organización y el servicio, interno o externo.

# ***LEY DE CERTIFICADOS, FIRMAS DIGITALES Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS***

Artículo 3. **Reconocimiento de la equivalencia funcional.** Cualquier manifestación con carácter representativo o declarativo, expresada o transmitida por un medio electrónico o informático, se tendrá por jurídicamente equivalente a los documentos que se otorguen, residan o transmitan por medios físicos.

En cualquier norma del ordenamiento jurídico en la que se haga referencia a un documento o comunicación, se entenderán de igual manera tanto los electrónicos como los físicos. No obstante, el empleo del soporte electrónico para un documento determinado no dispensa, en ningún caso, el cumplimiento de los requisitos y las formalidades que la ley exija para cada acto o negocio jurídico en particular.

# ***LEY DE CERTIFICADOS, FIRMAS DIGITALES Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS***

**Artículo 5: En particular y excepciones.**

... la utilización de documentos electrónicos es válida para lo siguiente:

d) La emisión de certificaciones, constancias y otros documentos.

e) La presentación, tramitación e inscripción de documentos en el Registro Nacional.

# ***LEY DE CERTIFICADOS, FIRMAS DIGITALES Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS***

**Artículo 5: En particular y excepciones.**

... la utilización de documentos electrónicos es válida para lo siguiente:

f) La gestión, conservación y utilización, en general, de protocolos notariales, incluso la manifestación del consentimiento y la firma de las partes.

# Antecedentes e ideas plasmadas:

---



**A) VACÍO NORMATIVO  
E IMPLEMENTACIÓN  
DE PLATAFORMAS**



**B) PRACTICIDAD Y  
SIMPLEZA**



**C) CONGRUENCIA  
NORMATIVA**



**D) PERSPECTIVA A  
FUTURO  
(MODERNIZACIÓN)**



Fe Pública

Formalidad

Literalidad

Rogación

Matricidad

Asesoría



---

**Especialidad**

---

---

**Imparcialidad**

---

---

**Actualización**

---

---

**Celeridad**

---

---

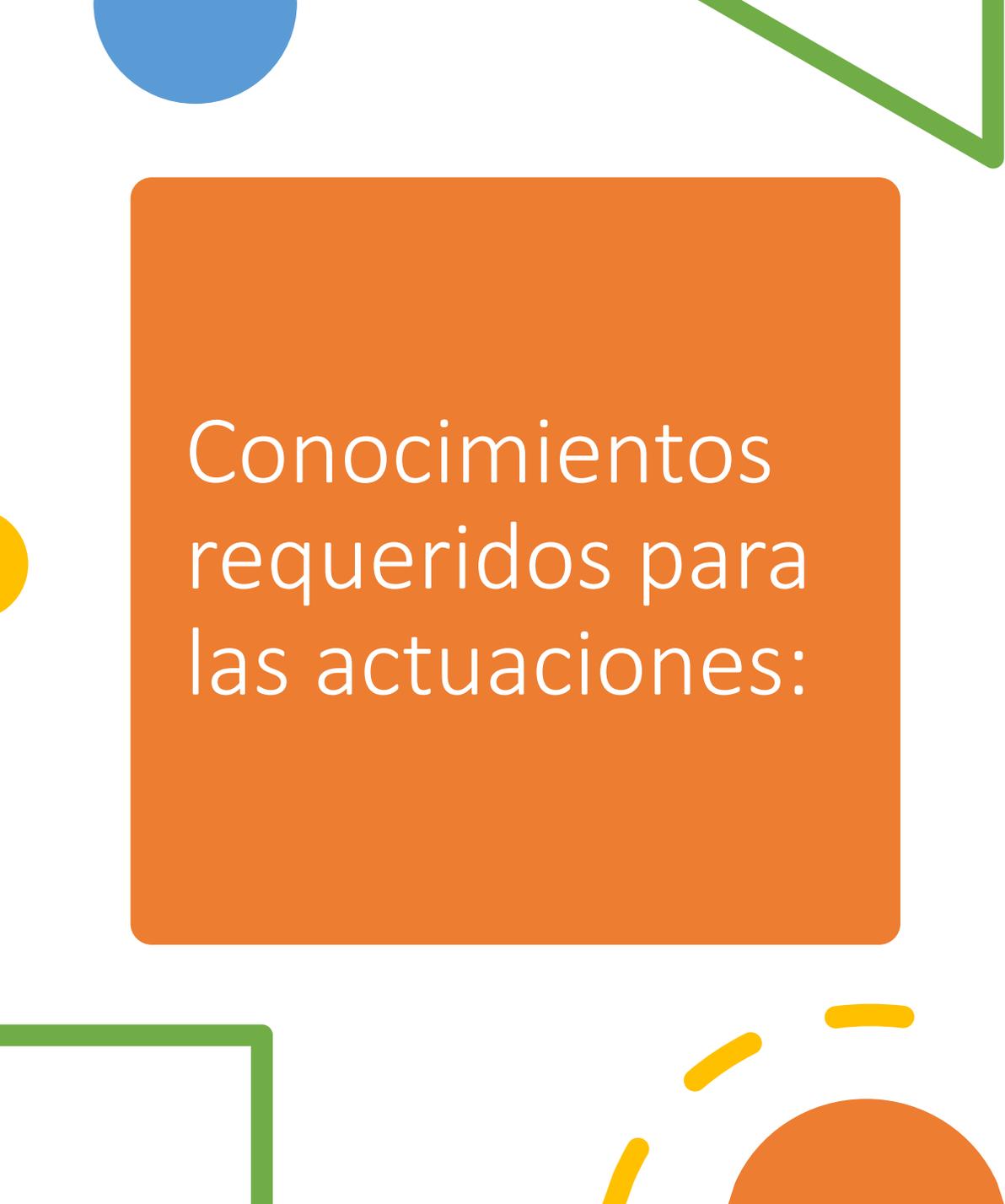
**Expertiz**

---

---

**Honestidad**

---



Conocimientos  
requeridos para  
las actuaciones:

- **Firma digital certificada y su utilización**
- **Conocimiento sobre sellado de tiempo y su eficacia**
- **Conocimiento del verificador del BCCR**
- **Conocimiento de Política de formatos oficiales de documentos electrónicos del MICITT**
- **Utilización de distintos formatos electrónicos**

# Artículo 1: Definiciones



¿Qué es un documento?  
(Documento digitalizado, documento en soporte electrónico)



¿Qué es una firma digital certificada?



Garantía de integridad y autenticidad



Garantía de validez en el tiempo



Sellado de tiempo

Paso 3: Resultado de la validación de la Firma Digital

**Nombre del documento: 130-27 como copia**

Formato: Pdf

Tamaño: 174 KB

**Resumen:**



**Garantía de integridad y autenticidad**



**Garantía de validez en el tiempo**

**Firmantes:**

Firmante	Fecha oficial de la firma	Garantía de integridad y autenticidad	Garantía de validez en el tiempo
JUAN CARLOS MONTERO VILLALOBOS Cédula: 01-0592-0297	05/07/2022 02:42:13 p.m.		

**Detalle de la Firma Digital:**

**Firma Digital #1:**



La firma es válida hoy 05/07/2022 02:43:19 p.m.

**Autoría del firmante garantizada**

Nombre: JUAN CARLOS MONTERO VILLALOBOS  
Identificación: 01-0592-0297

**Resumen:**



**Garantía de integridad y autenticidad**



**Garantía de validez en el tiempo**

**Detalle:**



**Jerarquía de confianza:** El documento fue firmado con un certificado oficial. Certificados de la jerarquía contenidos en el documento.



**Integridad:** El contenido del documento no ha sido modificado después de realizada la firma.



**Vigencia:** El certificado digital estaba vigente al momento de la firma.



**Tipo de certificado:** El tipo de certificado utilizado es válido para firmar.



**Revocación:** El certificado no estaba revocado en el momento de la firma. La información de revocación está contenida en el documento.

## Artículo 5: Valor de los documentos

- Los documentos notariales extra protocolares en soporte electrónico creados y firmados digitalmente de conformidad con esta reglamentación y la Ley 8454 de Firma Digital, **tendrán el mismo valor legal que los documentos firmados en soporte papel conforme lo previsto por el Código Notarial.**

# ¿QUÉ SE REGLAMENTA?

**Reproducciones de Instrumentos  
Públicos:**

**Testimonios**

**Certificaciones de Instrumentos Públicos**

**Copias\* (No deben llevar firma digital)**

**¿QUÉ SE  
REGLAMENTA?**

**Certificaciones**

**Actas**

**Autenticaciones**

**Otras diligencias**

# Artículos 7, 8 y 9: Operatividad

**Responsabilidad personalísima (no hay cambios)**

**Formatos de actuación oficiales (Office o similares, pdf o similares, XML o similares; política de formatos del MICITT)**

**Transformación de mecanismos de seguridad físicos**



# ARTÍCULO 10: CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

- Para la certificación de documentos que estén en soporte electrónico, el notario deberá realizar el **mismo proceso de constatación de los originales** que efectúa en las certificaciones de documentos impresos, hacer la redacción de la certificación en el formato oficial (Política de Formatos Oficiales de los documentos electrónicos del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones) e **incluir la firma digital certificada** al final del documento con su correspondiente **sellado de tiempo**.
  - En caso de certificación de documentos originados en soporte de papel, que hayan sido digitalizados, la certificación de estos en soporte electrónico deberá llevar la mención de que el documento es copia digitalizada fiel y exacta de su original junto con los demás requisitos ya establecidos.
- **VIGENCIA DE UN MES (Art. 15)**

# Artículo 11: Autenticación de firmas

Cuando un documento tenga por Ley la imposición del requisito de autenticación notarial, la presunción de autoría que se da con el uso de la firma digital certificada, no dispensará el cumplimiento de las formalidades para su eficacia.

La presunción de autoría de la firma digital, no dispensa del formalismo de autenticación cuando la Ley así lo disponga para los trámites requeridos. (Criterio de la Corte en sus avisos)

## ARTÍCULO 12: VERIFICACIÓN DE ELEMENTOS EN LA AUTENTICACIÓN

- Para autenticar un documento que contenga firmas digitales electrónicas; la persona notaria deberá verificar si se cumplen las características técnicas de la firma digital certificada que esté en el documento; esto es la **garantía de integridad y autenticidad**, el **formato oficial**, así como el **sellado de tiempo** de la firma digital previamente impuesta, en cuyo caso, una vez verificado lo anterior podrá **dar fe** de la integridad y autenticidad de la firma digital correspondiente.

# ARTÍCULO 13: PROCEDIMIENTO DE AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTO EN SOPORTE ELECTRÓNICO CON FIRMA DIGITAL DE LAS PARTES

- Para poder autenticar un documento en soporte electrónico que contiene firmas digitales certificadas de las partes intervinientes, la persona notaria debe adjuntar en un documento complementario la descripción del documento autenticado, dejar constancia de la verificación de la garantía de integridad y autenticidad, del formato oficial, así como del sellado de tiempo de la firma o firmas digitales estampadas en el documento, establecer la hora y fecha de la firma o firmas digitales, la leyenda de que se autentican las firmas de las personas correspondientes de acuerdo con el artículo de la norma que establece el requisito, y su condición de notario (a) público (a), su nombre, número de carné y agregar su firma digital.

## ARTÍCULO 14: AUTENTICACIÓN DE FIRMAS MANUSCRITAS CON FIRMA DIGITAL

- Será posible la autenticación en soporte electrónico de **firmas manuscritas originales** y puestas en presencia de la persona notaria, para ello se podrá digitalizar (escanear) el documento original firmado **en presencia de la persona notaria**, en este documento se debe establecer la constancia de que se autentican notarialmente las firmas de las partes por haberse **firmado en su presencia**, el lugar, la hora y fecha del documento, y que se da **fe de que las firmas impuestas corresponden a las personas otorgantes** del documento autenticado, quienes fueron **debidamente identificadas** para ese efecto. Luego deberá firmar la persona notaria con su **firma digital certificada**, y su respectivo **sellado de tiempo**.

# ARTÍCULO 16: TESTIMONIOS, CERTIFICACIONES Y COPIAS AUTÉNTICAS

**7° CONGRESO**  
**DERECHO NOTARIAL**  
COSTA RICA 21-22-23/NOV/2022

**Firma digital  
certificada**

**Sellado de tiempo**

**Disposiciones emitidas  
por los distintos  
Registros Públicos  
para los efectos de  
inscripción**

# ARTÍCULO 20: PAGO DE ESPECIES FISCALES, DERECHOS E IMPUESTOS



- En la emisión de documentos en formatos electrónicos se tendrán que cumplir con los mismos deberes y cargas fiscales que en los documentos en formato de papel; la persona notaria deberá indicar siempre en el documento el **número de entero y transacción bancaria**, y **dar fe** mediante la afirmación expresa haber cancelado los derechos o timbres correspondientes.

# Otros elementos a afinar:

Proceso de legalización de firmas de notarios en formatos digitales

Respaldos en formatos electrónicos

Expedientes no contenciosos en formato electrónico

Protocolo en formato electrónico

# Gracias por su atención!!!

**REGLAMENTO DE DOCUMENTOS NOTARIALES EXTRAPROTOCOLARES  
EN SOPORTE ELECTRÓNICO**

---

Consejo Superior Notarial  
Dirección Nacional de Notariado

# Materiales complementarios:



- <https://youtu.be/Apxvd0KvJ3U>
- <https://youtu.be/PlockC6-wE> (Charla Firma digital)
- <https://youtu.be/4nwzKzTShjE> (Instructivo firma en word)
- <https://youtu.be/5yQGQntOI0U> (Instructivo firma en pdf)
- <https://youtu.be/Zm-c-T0EjZk> (Instructivo verificación explorer)
- <https://youtu.be/2mvkcLcp6Fc> (¿Sello de tiempo qué es?)
- <https://acrobat.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:d027b799-c218-318e-9b1e-805c413ebbe4> (formatos oficiales)