

REPOSICIÓN TOTAL O PARCIAL DEL TOMO DE PROTOCOLO

(Antes de llenar LEER instrucciones y requisitos más adelante)

FECHA:**Señores****DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO (DNN)**

De conformidad con los artículos 61 del Código Notarial (CN), 93 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial (LECSN), siguientes y concordantes, solicito la **REPOSICIÓN PARCIAL O TOTAL DEL TOMO DE PROTOCOLO** que me fue autorizado, según se describe más adelante. Mis datos personales y profesionales para la presente gestión y para registrar en el REGISTRO NACIONAL DE NOTARIOS (RNN), 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 FAX o CORREO 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 CN; 8 inciso c), LECSN; Sala Constitucional Votos 8197-1999, 2514-2000, 4841-2002, 19054-2014 y 19424-2014; Tribunal de Notariado Voto 91-06). Conozco y acepto que debo mantener **ACTUALIZADOS** esos datos en el RNN.

DECLARACIÓN SOBRE MOTIVOS Y DESCRIPCIÓN DE LA REPOSICIÓN

(Llene la casilla y marque con X el recuadro a la izquierda)

EL SUSCRITO NOTARIO PÚBLICO DECLARO QUE:	
A. <u>LA REPOSICIÓN TRATA SOBRE EL TOMO DE PROTOCOLO NÚMERO:</u>	
B. [] Los folios o tomo fueron sustraídos. Adjunto copia de la denuncia respectiva.	
C. [] Los folios o tomo fueron extraviados sin que a la fecha se conozca su paradero.	
D. [] Los folios o tomo están destruidos o inutilizados. El Archivo Notarial me indica que es imposible restaurarlos.	
E. [] Los folios o tomo están deteriorados. El Archivo Notarial me indica que es imposible restaurarlos.	
F. [] Se trata de reposición parcial del tomo de Protocolo (alguno o algunos folios).	
G. [] Se trata de reposición de la totalidad del tomo de Protocolo.	
H. [] Se trata de reposición de folios en BLANCO (no se materializa, es reposición formal).	
I. [] Se trata de reposición de folios con proyectos “NO CORRE” o “ANULADO” (no se materializa).	
J. [] Se trata de reposición de folios con instrumentos públicos AUTORIZADOS (únicos que se materializan).	

INVENTARIO Y DECLARACIONES SOBRE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS A REPONER

El suscrito Notario enumera, afirma y solicita la reposición como sigue:

INSTRUMENTOS PÚBLICOS AUTORIZADOS

(Anótelos en orden numérico, individual o por rangos)

PROYECTOS de instrumentos NO AUTORIZADOS, “NO CORRE” O “ANULADOS”

(Anótelos en orden numérico, individual o por rangos)

<u>FOLIOS USADOS O UTILIZADOS</u> (Anótelos en orden numérico, individual o por rangos)

<u>FOLIOS TOTALMENTE EN BLANCO</u> (Anótelos en orden numérico, individual o por rangos)

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD Y DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR

Acuerdos del Consejo Superior Notarial (Gaceta 163 del 25/08/11, Gaceta 161 del 23/08/13, y 2013-014-009).

Artículos 22 inciso i), 24Ter, 61 y siguientes, CN; 93 y siguientes, LECSN).

CUMPLE:	PARA TRÁMITAR LA REPOSICIÓN DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS ASENTADOS EN FOLIOS DE PROTOCOLO QUE FUERON SUSTRÁIDOS, EXTRAVIADOS, DESTRUIDOS, INUTILIZADOS O DETERIORADOS, EL NOTARIO DEBE APORTAR Y CUMPLIR:
☐	Este Formulario Oficial <u>debidamente lleno, con todos los requisitos, completando TODAS las casillas</u> . 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 <u>UN MES</u> de emitidas.
☐	Original y copia del documento de identidad, legalmente válido y vigente.
☐	<u>Declaración jurada</u> (Únicamente debe cumplir con este requisito en caso de reposición de folios en BLANCO, o con texto de “NO CORRE” o “ANULADO”). Testimonio de escritura pública con declaración jurada ante Notario <u>habilitado y al día en todos sus deberes funcionales</u> (Índices, Seguro de Responsabilidad Civil Profesional, Actualización de Datos, etc.), quien debe advertir expresamente al declarante sobre el delito de perjurio, y cancelar en el testimonio ₡187.50 de Timbre Fiscal y ₡275 de Timbre del Colegio de Abogados. La declaración, <u>en primera persona</u> , versará sobre la narración expresa de lo acontecido con el detalle y enumeración de los folios en blanco, o con texto de “no corre” o “anulado” (proyectos de instrumentos no autorizados).
☐	Manifestación expresa del Notario de que los instrumentos públicos se ajustan en un todo tanto a la información reportada al Archivo Notarial en los respectivos índices de instrumentos públicos como a sus respectivos otorgamientos en cada matriz (incluido en este Formulario).

☐	Aportar el <u>MATERIAL DE REPOSICIÓN</u> . Ver indicaciones más adelante sobre la elaboración y conformación del material de reposición.
☐	Comprobante de pago o entero bancario (original y copia) con depósito en CUENTA IBAN del Banco de Costa Rica # CR02015201001028185661a nombre de la DNN, con el monto TOTAL según la tarifa establecida. <u>PRECIO PÚBLICO O TARIFAS A PAGAR POR ESTE SERVICIO:</u> Tarifa base única de cincuenta mil colones (¢50.000), a partir del primer folio y hasta 10 folios utilizados o no. Si la reposición es de más de diez folios, deberá cancelarse cinco mil colones (¢5.000) adicionales por cada folio <u>utilizado</u>, o bien mil colones (¢1.000) adicionales por cada folio <u>en blanco o no utilizado</u>.

IMPORTANTE. SE ADVIERTE QUE:

- **Únicamente se autorizará el siguiente tomo de Protocolo** al Notario que cumpla con los trámites y requisitos de la reposición, incluyendo las publicaciones de los avisos legales que oportunamente la DNN pondrá a su disposición. (Artículos 68, CN, y 94, LECSN).
- **Coincidencia plena con índices y matriz.** El Notario al otorgar este formulario garantiza la identidad y fidelidad de información entre la literalidad del material de reposición, los respectivos índices y sus correspondientes matrices. El Notario Público es responsable disciplinaria y penalmente por la inconsistencia entre el contenido de la reproducción del instrumento público aportado como material de reposición y, su matriz y el respectivo índice quincenal de instrumentos públicos. La DNN en caso de estimarlo pertinente verificará dicha inconsistencia e incoará las acciones correspondientes en caso de discordancia.
- **Restauración. No procede reposición.** No es necesaria la reposición cuando a juicio del Archivo Notarial es posible la RESTAURACIÓN (Artículo 94, LECSN).

MATERIAL DE REPOSICIÓN

ELABORACIÓN Y FORMALIDADES PARA SU CORRECTA PRESENTACIÓN:

- 1-)** El material de reposición estará conformado por las reproducciones literales, fieles y exactas de las respectivas matrices, impreso en el PAPEL DE SEGURIDAD del propio notario autorizante del instrumento matriz.
- 2-)** Es obligación funcional de todo Notario llevar al día las COPIAS DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS (Folio de Protocolo usado, folio fotocopiado). El Notario podrá por medio de las referidas fotocopias de la matriz que debe conservar, proceder a imprimirla en su papel de seguridad y estampar su firma y sello blanco, y aportarlo, así como material de reposición. Caso contrario deberá aportarse copia literal, fiel y exacta, del texto de todos los instrumentos públicos autorizados objeto de la reposición, individualmente cada uno, en papel de seguridad del notario, tal como se encontraba en la matriz. Es decir, **NO DEBE CONTENER ni casilla ni engrose**, pues se reponen instrumentos públicos matriz, no testimonios.
- 3-)** Todas las referidas reproducciones deberán contar individualmente al final de la reproducción de cada instrumento público a reponer, la constancia o razón que estipula el artículo 63 del Código Notarial; dicha constancia deberá contener como mínimo lo siguiente:

Yo XXX, Notario Público, de conformidad con lo establecido en los artículos 31 y 63 del Código Notarial, hago constar que la anterior reproducción es copia fiel, literal, exacta y auténtica del texto del instrumento público NÚMERO XXX, iniciado al FOLIO XXX y concluido al folio XXX del TOMO número X del Protocolo autorizado por el Estado (DNN) al suscrito fedatario. El instrumento matriz está debidamente otorgado y autorizado y expido la presente para tramitar su reposición ante la Dirección Nacional de Notariado. DOY FE de que el instrumento público no ha sido adicionado, rescindido o modificado por actuación autorizada por el suscrito Notario, ni por la de otro fedatario de la que el suscrito tenga conocimiento o comunicación, así como también de que el mismo se encuentra debidamente reportado al Archivo Notarial en el índice de la quincena correspondientes y la información allí reportada es fiel y exacta a la matriz. -San José, a las XXX horas XXX minutos del XXX de XXX de dos mil XX. (ULTIMA LÍNEA). (SIGUE LA FIRMA Y SELLO BLANCO DEL NOTARIO, SIN DEJAR ESPACIO) -.

4-) El Notario debe tener presente que el texto debe ser idéntico al que se encontraba en la matriz. En caso de haberse corregido errores en la matriz, deberá transcribirse el texto corregido y advertirse dicha circunstancia en la constancia que se agregue al documento.

5-) . RECUERDE QUE EL MATERIAL DE REPOSICIÓN DEBE SER UN "ESPEJO" DE LA MATRIZ A REPONER. El papel de seguridad que contiene el material de reposición debe aportarse en un sobre abierto, los folios separados, no deben unirse con goma, cinta, ni grapas. Ordenados, limpios, impresos a TREINTA (30) LÍNEAS, DOBLE ESPACIO, LETRA TAMAÑO 10 O MAYOR; no debe venir foliado, ni presentar rompimiento, perforaciones o señas de alteración que comprometan su integridad.

6-) NO SE MATERIALIZA. La reposición de los proyectos de instrumentos públicos que no fueron autorizados sea los que contienen la leyenda de “NO CORRE” o “ANULADO”; tampoco de los folios que se encontraban totalmente en BLANCO. La reposición en estos casos se autoriza formalmente pero no se materializa, por lo que de éstos no debe aportarse material de reposición, pero sí la declaración jurada referida en los requisitos de admisibilidad.

7-) EXHIBICIÓN E INSPECCIÓN DEL PROTOCOLO. REMISIÓN DEL MATERIAL DE REPOSICIÓN. Terminada la reposición, si el tomo de Protocolo aún está en poder del Notario, el Notario deberá presentarse personalmente a la DNN con dicho tomo para la inspección respectiva y para agregarle el material de reposición así como los documentos pertinentes que autorizaron la reposición a saber: original de la constancia de reposición, copia de la resolución que aprobó la reposición y copia del oficio mediante el cual se comunicó al Archivo Notarial la reposición; el Notario deberá suscribir el acta de entrega-recibido respectiva. En caso de reposición TOTAL del tomo de Protocolo o cuando éste ya se encuentre devuelto o depositado en el Archivo Notarial, la DNN remitirá a dicho órgano rector el material de reposición (no se entregará al Notario).

CONSENTIMIENTO INFORMADO Y MANIFESTACIÓN FINAL. El suscrito Notario Público 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