
**REQUISITOS PARA LOS TRAMITES Y PROCESOS ANTE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO**

APROBADOS por el Consejo Superior Notarial mediante Acuerdo #2011-014-002 tomado en Sesión del 13 de julio del 2011.

PUBLICADOS en La Gaceta #163 del 25 de agosto del 2011.

REFORMADOS tácitamente por los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial, aprobados por el Consejo Superior Notarial mediante Acuerdo #2013-006-004, tomado en Sesión del 13 de marzo del 2013, publicados en el Alcance #93 de La Gaceta # 97 del 22 de mayo del 2013, vigentes desde el 5 de junio del 2013.

REFORMADOS tácitamente también por la reforma incorporada al Reglamento para el Cobro de Servicios decretada por el Consejo Superior Notarial mediante Acuerdo 2013-015-003 del 17 de julio del 2013, publicada en La Gaceta #161 del 23 de agosto del 2013.

ADECUADOS por la Dirección Ejecutiva de conformidad con la autorización dada por el Consejo Superior Notarial mediante Acuerdo #2013-014-009 del 3 de julio del 2013.

TIMBRES: Los timbres deben ser suplidos por el usuario los cuales pueden ser adquiridos en cualquier entidad autorizada al efecto; a manera de sugerencia se pueden adquirir en la misma entidad expendedora de los tomos de Protocolo, BANCREDITO.

REQUISITO DE ADMISIBILIDAD. La Dirección Nacional de Notariado solo recibirá y admitirá para los trámites de su competencia, los documentos que sean presentados con los todos los requisitos completos (Consejo Superior Notarial, Acuerdo #2013-016-005 del 31 de julio del 2013).

**REQUISITOS PARA LOS TRÁMITES Y PROCESOS ANTE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO**

La Dirección Nacional de Notariado, de conformidad con lo establecido en la Ley Nº 8220 del 4 de marzo del 2002 (Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, publicada en el Alcance Nº 22 de La Gaceta Nº 49 del 11 de marzo del 2002), comunica que para los trámites realizados ante esta oficina, deben aportarse los documentos y la información que se indica a continuación.

INSCRIPCIÓN COMO NOTARIO PÚBLICO (SIN HABILITACIÓN). Formulario

Oficial DNN-004.

Solicitud escrita (Formulario Oficial) en la cual se indique: nombre completo, número de carné y de documento de identificación, dirección de la casa de habitación, los números telefónicos de la oficina y casa de habitación, fax, correo electrónico y apartado postal, si los tuviera. Señalar medio para notificaciones.

Documentos que deben adjuntarse:

1. Original y copia de los siguientes títulos:
 - De Licenciado en Derecho.
 - De Abogado inscrito en el Colegio de Abogados de Costa Rica.
 - Del postgrado en Derecho Notarial y Registral.
2. Certificación del Colegio de Abogados de Costa Rica, en la cual se indique la fecha de incorporación, que se encuentra al día en sus cuotas de colegiatura y no está suspendido.
3. Fotografía tamaño pasaporte, reciente y de buena calidad.
4. Presentación del documento de identificación legalmente válido y vigente, con su respectiva fotocopia.
5. Certificación de antecedentes penales.
6. Declaración jurada rendida ante Notario Público (testimonio de ESCRITURA PÚBLICA) con los timbres correspondientes (¢125 en timbre fiscal y ¢250 en timbre del Colegio de Abogados, artículos 243 del Código Fiscal y artículo 106 inciso g), del Arancel de Profesionales en Derecho, Decreto Ejecutivo N° 32493-J, respectivamente) donde el solicitante manifieste expresamente si le asisten o no los impedimentos para el ejercicio de la función notarial, establecidos en el artículo 4° del Código Notarial, refiriéndose a cada uno de ellos de forma individual, tal y como se dispuso en resolución N° 2000-1287 de las 08:00 horas, del 29 de setiembre del 2000. Respecto al inciso f), específicamente se deberá indicar si se ejerce un cargo público y en caso afirmativo, indicar el nombre de la institución.
7. Para el caso del extranjero, de conformidad con el inciso d) del artículo 3° del Código Notarial, deberá acreditar mediante documento idóneo, que los notarios costarricenses pueden ejercer el notariado en su país de procedencia, en condiciones iguales a las que se otorgan a su persona por nuestro régimen jurídico (reciprocidad). También deberá aportar documento oficial extendido por su país de origen, en el cual conste su récord de antecedentes penales.
8. Recibo o entero de cancelación de la tarifa correspondiente a este servicio, veinticinco mil colones (¢25.000).

INSCRIPCIÓN Y HABILITACIÓN COMO NOTARIO PÚBLICO (POR PRIMERA VEZ). Formulario Oficial DNN-003.

Solicitud escrita (Formulario Oficial) en la cual se indique: nombre completo, número de carné y de documento de identificación, dirección del lugar donde se tendrá abierta al público la oficina notarial, por provincia, cantón, distrito y otras señas que faciliten la ubicación, así como de la casa de habitación, los números telefónicos de la oficina y casa de habitación, fax, correo electrónico y apartado postal, si los tuviera. Señalar medio para notificaciones.

Documentos que deben adjuntarse:

1. Original y copia de los siguientes títulos:
 - De Licenciado en Derecho.
 - De Abogado inscrito en el Colegio de Abogados de Costa Rica.
 - Del postgrado en Derecho Notarial y Registral.
2. Certificación del Colegio de Abogados de Costa Rica, en la cual se indique la fecha de incorporación, que se encuentra al día en sus cuotas de colegiatura y no está suspendido.
3. Fotografía tamaño pasaporte, reciente y de buena calidad.
4. Presentación del documento de identificación legalmente válido y vigente, con su respectiva fotocopia.
5. Certificación de antecedentes penales.
6. Acreditar el pago de la primera cuota del Fondo de Garantía.
7. Declaración jurada rendida ante Notario Público (testimonio de ESCRITURA PÚBLICA) con los timbres correspondientes (¢125 en timbre fiscal y ¢250 en timbre del Colegio de Abogados, artículos 243 del Código Fiscal y artículo 106 inciso g), del Arancel de Profesionales en Derecho, Decreto Ejecutivo N° 32493-J, respectivamente) donde el solicitante manifieste expresamente si le asisten o no los impedimentos para el ejercicio de la función notarial, establecidos en el artículo 4° del Código Notarial, refiriéndose a cada uno de ellos de forma individual, tal y como se dispuso en resolución N° 2000-1287 de las 08:00 horas, del 29 de setiembre del 2000. Respecto al inciso f), específicamente se deberá indicar si se ejerce un cargo público y en caso afirmativo, indicar el nombre de la institución.
8. Para el caso del extranjero, de conformidad con el inciso d) del artículo 3° del Código Notarial, deberá acreditar mediante documento idóneo, que los notarios costarricenses pueden ejercer el notariado en su país de procedencia, en condiciones iguales a las que se otorgan a su persona por nuestro régimen jurídico (reciprocidad). También deberá aportar documento oficial extendido por su

país de origen, en el cual conste su récord de antecedentes penales.

9. Recibo o entero de cancelación de la tarifa correspondiente a este servicio, cincuenta mil colones (¢25.000 por la inscripción y ¢25.000 por la habilitación).

REHABILITACIÓN DE NOTARIO INSCRITO, INACTIVO POR CESE VOLUNTARIO O FORZOSO. Formulario Oficial DNN-006.

1. Solicitud escrita (Formulario Oficial) en la cual se indique: nombre completo, número de carné y de documento de identificación, dirección del lugar donde se tendrá abierta al público la oficina notarial, por provincia, cantón, distrito y otras señas que faciliten la ubicación, así como de la casa de habitación, los números telefónicos de la oficina y casa de habitación, fax, correo electrónico y apartado postal, si los tuviera. Señalar medio para notificaciones.

2. Certificación del Colegio de Abogados de Costa Rica, en la cual se indique que se encuentra al día en sus cuotas de colegiatura y no está suspendido.

3. Certificación de antecedentes penales.

4. Declaración jurada rendida ante Notario Público (ESCRITURA PÚBLICA) con los timbres correspondientes (¢125 en timbre fiscal y ¢250 en timbre del Colegio de Abogados, artículos 243 del Código Fiscal y artículo 106 inciso g), del Arancel de Profesionales en Derecho, Decreto Ejecutivo N° 32493-J, respectivamente) donde el solicitante manifieste expresamente si le asisten o no los impedimentos para el ejercicio de la función notarial, establecidos en el artículo 4° del Código Notarial, refiriéndose a cada uno de ellos de forma individual, tal y como se dispuso en resolución N° 2000-1287 de las 08:00 horas, del 29 de setiembre del 2000. Respecto al inciso f), específicamente se deberá indicar si ejerce un cargo público y en caso afirmativo, indicar el nombre de la institución.

5. Constancia del Departamento de Archivo Notarial del Archivo Nacional, de estar al día en la presentación de los índices, salvo en el caso de un notario inscrito (nunca habilitado).

6. Encontrarse al día en el pago del Fondo de Garantía de los Notarios Públicos, en caso de adeudar cotizaciones, presentar recibo de cancelación.

7. Recibo o entero de cancelación de la tarifa correspondiente a este servicio, veinticinco mil colones (¢25.000).

Aquellos notarios que se encontraban inactivos antes de entrada en vigencia del Código Notarial y no hubieren gestionado posteriormente, deberán aportar también original y fotocopia de los títulos de Licenciado en Derecho y de Abogado inscrito en el Colegio de Abogados de Costa Rica.

CESE O INHABILITACIÓN VOLUNTARIA EN EL EJERCICIO DEL NOTARIADO. Formulario Oficial DNN-009.

1. Solicitud escrita (Formulario Oficial), con señalamiento para notificaciones.
2. Probar que el último tomo en uso fue depositado en el Archivo Notarial, Departamento del Archivo Nacional.

HABILITACIÓN COMO NOTARIO DEL ESTADO (PROCURADURÍA) O INSTITUCIONAL (ADMINISTRACIÓN PÚBLICA INCLUYENDO LOS ENTES PÚBLICOS NO ESTATALES). Formulario Oficial DNN-007.

En estas gestiones se debe tomar en consideración lo siguiente:

Si el solicitante **no se encuentra inscrito**, deberá cumplir con los requisitos de la inscripción y habilitación por primera vez como notario.

Si el solicitante se encuentra **activo como notario pleno**, debe solicitar su cese voluntario y la habilitación por separado.

Si el solicitante fuere un **notario inactivo** (cese voluntario o forzoso o suspendido).

En cualquiera de los tres casos anteriores, para ser habilitado como notario del Estado o institucional, deberá aportar:

1. Documento original del acuerdo que dispuso su nombramiento.
2. Solicitud escrita (Formulario Oficial). Indicar la dirección exacta donde se desempeñará como notario (provincia, cantón, distrito y otras señas que faciliten la ubicación).
3. Constancia del Departamento de Archivo Notarial del Archivo Nacional de que se encuentra al día en la presentación de los índices notariales, salvo que únicamente se encontrara inscrito como notario (nunca habilitado).
4. Encontrarse al día en sus cotizaciones al Fondo de Garantía, por lo que, en caso de adeudar algunas cuotas, se debe aportar copia del recibo de pago, salvo que únicamente se encontrara inscrito como notario (nunca habilitado).
5. Recibo o entero de cancelación de la tarifa correspondiente a este servicio, veinticinco mil colones (¢25.000).

CESE DE NOTARIO DEL ESTADO (PROCURADURÍA) O INSTITUCIONAL

(ADMINISTRACIÓN PÚBLICA INCLUYENDO LOS ENTES PÚBLICOS NO ESTATALES).

En caso de que el notario del Estado o institucional sea cesado en sus funciones notariales, deberá informarlo a la Dirección Nacional de Notariado a efecto de realizar la registración correspondiente y proceder a depositar su tomo de protocolo en uso. El ente público que requirió su nombramiento, también debe comunicarlo a la Dirección.

HABILITACIÓN DE CÓNSUL CON FUNCIONES NOTARIALES. Formulario Oficial DNN-008.

En estas gestiones se debe tomar en consideración lo siguiente:

Pese a que la inscripción como notario, no es requisito para ser nombrado como notario consular, si el gestionante cumple con los requisitos legales para ello, puede solicitarlo conjuntamente con su habilitación como Cónsul con funciones notariales.

Si el solicitante se encuentra **activo como notario pleno**, debe solicitar su cese voluntario y la habilitación por separado.

En cualquiera de los dos casos anteriores, para ser habilitado como cónsul con funciones notariales, deberá aportar:

1. Solicitud escrita (Formulario Oficial) con el acuerdo que dispuso su **nombramiento** y la **circunscripción territorial** donde fue nombrado.
2. Cuando el solicitante fue notario pleno activo, deberá aportar constancia del Departamento de Archivo Notarial del Archivo Nacional de que se encuentra al día en la presentación de los índices notariales.
3. Suscribir un nuevo contrato con la operadora del Fondo de Garantía, a fin de cancelar la primera cuota como cónsul con funciones notariales.
4. Recibo o entero de cancelación de la tarifa correspondiente a este servicio, veinticinco mil colones (¢25.000).

TRASLADO DE CIRCUNSCRIPCIÓN O CESE DE CÓNSUL CON FUNCIONES NOTARIALES.

En caso de que el cónsul con funciones notariales sea trasladado a otro Consulado, éste o el Departamento de Servicio Consular deberán comunicarlo a la Dirección Nacional de Notariado a efecto de realizar la registración correspondiente.

Si el Cónsul es cesado en sus funciones notariales, además de la comunicación ante dicha, el cónsul debe proceder a depositar su tomo de protocolo en uso.

En todo caso, siempre que se produzca el cese de funciones de Notario Consular o el cambio de circunscripción territorial, es obligación del Notario Consular depositar el tomo de Protocolo en el Archivo Notarial; debiendo obtener uno nuevo para la nueva circunscripción o cambio de tipo de servicio según corresponda.

REPOSICIÓN PARCIAL O TOTAL DE TOMO DE PROTOCOLO. Formulario Oficial DNN-014.

1. Solicitud escrita (Formulario Oficial), detallando: a) los hechos que fundamentan la reposición, indicando en forma clara y precisa; b) los folios extraviados, destruidos, inutilizados, sustraídos o deteriorados total o parcialmente; c) los instrumentos públicos autorizados (en qué folios se encontraban); d) los no autorizados, (en qué folios se encontraban), y e) así como los folios totalmente en blanco.

2. Copia certificada por el Departamento Notarial del Archivo Nacional, del índice o índices donde se reportaron los instrumentos de los folios objeto de reposición así como de los índices donde se reportó los contenidos en los folios anterior y posterior a éstos. Podrán presentarse copias certificadas notarialmente siempre que sean copias de los documentos originales presentados al Archivo (que contengan sello de recibido) y así se indique en la propia certificación. (No se admitirá certificación notarial extendida por el propio notario).

3. Copia certificada por Notario Habilitado de los folios (frente y vuelto) en donde se encuentran los instrumentos anterior y posterior a los que se solicita reponer (puede venir en papel común). (No se admitirá certificación notarial extendida por el propio Notario).

4. **Reproducciones de los instrumentos públicos** autorizados en los folios que se solicita reponer (material de reposición). Los instrumentos no autorizados y los folios en blanco no se reponen materialmente. En caso de contar con fotocopia de la matriz imprimirla en papel de seguridad, con la firma, sello blanco. Caso contrario, deberá aportarse copia del texto de esos instrumentos autorizados tal como se encontraba en la matriz con los requisitos anteriores, es decir **NO PRESENTAR** texto del testimonio con casilla y engrose, pues no se reponen testimonios.

En ambos casos, la reproducción de los instrumentos públicos a reponer

deberá contar con la constancia del artículo 63 del Código Notarial, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

“Yo XXX, Notario(a) Público(a), de conformidad con lo establecido en el artículo sesenta y tres del Código Notarial, hago constar y dos fe que lo anterior es copia fiel y auténtica del texto del instrumento público debidamente firmado y autorizado, NUMERO XXX iniciado al folio XXX y concluido al folio XXX del TOMO número XXX de mi Protocolo, y la expido para tramitar su reposición ante la Dirección Nacional de Notariado. San José, a las XXX horas XXX minutos del XXX de XXX de dos mil catorce.”

Tener presente que el texto debe ser idéntico al que se encontraba en la matriz. De haberse corregido errores en la matriz, deberá transcribirse el texto corregido y advertirse dicha circunstancia en el documento.

5. Recibo o entero de cancelación de la tarifa correspondiente a este servicio (¢50.000, de 1 a 10 folios, utilizados o en blanco; si la reposición es de más de diez folios, deberá cancelarse ¢5.000 adicionales por cada folio utilizado y ¢1.000,00 adicionales por cada folio en blanco).

No autorización de nuevo tomo de Protocolo. La Dirección Nacional de Notariado no autorizará nuevo tomo de Protocolo al Notario Público que tenga pendiente de trámite la reposición total o parcial de algún tomo anterior o actual, si no ha cumplido con la totalidad de los requisitos, incluida la publicación de los avisos de ley en el Diario Oficial La Gaceta (Consejo Superior Notarial, Acuerdo #2013-014-009 del 3 de julio del 2013).

DEVOLUCIÓN DE CUOTAS DEL FONDO DE GARANTÍA A NOTARIO INACTIVO. Formulario Oficial DNN-010.

1. Solicitud escrita (Formulario Oficial) otorgada por el Notario; con señalamiento de medio para notificaciones.

2. Los únicos requisitos para gestionar dicha devolución son: a) encontrarse inactivo como notario; b) no existir proceso disciplinario con acción civil resarcitoria en su contra ante el juzgado notarial; y.

3. El notario que sea inhabilitado voluntaria o forzosamente, o suspendido en el ejercicio del notariado y retire los aportes efectuados al Fondo de Garantía Notarial, si quisiera ser habilitado nuevamente, sin que hayan transcurrido cinco años desde su inhabilitación, deberá reintegrar el monto que le fue devuelto (aportes más rendimientos) y si existieren, los saldos en descubierto. **(Interpretación auténtica: Realizada por el Consejo Superior Notarial mediante**

Acuerdo 2013-016-009 del 31 de julio del 2013, publicado en La Gaceta #171 del 06 de setiembre del 2013: "Para efecto del reintegro del Fondo de Garantía Notarial que se le hubiera devuelto al Notario según se indica en el Artículo N°116 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial, debe interpretarse que la fecha que rige para el conteo de los 5 años allí estipulados es la fecha de presentación a la Dirección Nacional de Notariado de la solicitud de devolución del Fondo, con todos los requisitos cumplidos, o de la última gestión con la que dio cumplimiento a los requisitos faltantes, y no la fecha en que el notario solicita se retrotraiga la solicitud de cese voluntario o la fecha que se tiene al notario por inhabilitado.")

DEVOLUCIÓN DE CUOTAS DEL FONDO DE NOTARIO FALLECIDO A SUS BENEFICIARIOS. Formulario Oficial DNN-011.

1. Solicitud escrita (Formulario Oficial) de las personas que figuren cronológicamente como últimas beneficiarias en el contrato suscrito al efecto por el Notario fallecido; con señalamiento de medio para notificaciones.
2. En caso de que la solicitud, no sea presentada personalmente por los beneficiarios, su firma deberá ser autenticada por abogado.
3. Adjuntar certificación de defunción del notario (la defunción debe estar inscrita, no se admitirá defunción en trámite de inscripción en el Registro Civil).
4. Acreditar que el último tomo de protocolo que mantenía el notario en uso, fue depositado en el Archivo Notarial, Departamento del Archivo Nacional.

DEVOLUCIÓN DE CUOTAS DEL FONDO DE NOTARIO FALLECIDO SIN BENEFICIARIOS. Formulario Oficial DNN-011.

1. Solicitud escrita (Formulario Oficial) del responsable de la solicitud acompañada de la orden emitida bajo su exclusiva responsabilidad en documento original y auténtico por el Juez o el Notario Público que tramita el Proceso Sucesorio; con señalamiento de medio para notificaciones. La referida orden debe expresar en forma categórica lo que la Dirección Nacional de Notariado debe realizar con el Fondo, incluida la cuenta donde se depositará el dinero. El dinero en estos casos no será girado a personas físicas ni jurídicas, será transferido a la cuenta de la autoridad responsable del Proceso Sucesorio.
2. Certificación de inscripción del albaceazgo en el Registro Público, en caso de que la solicitud sea incoada por éste como responsable de la solicitud.

3. En caso de que la solicitud, no sea presentada personalmente, su firma deberá ser autenticada por abogado.
4. Acreditar que el último tomo de protocolo que mantenía el notario en uso, fue depositado en el Archivo Notarial, Departamento del Archivo Nacional.

COTEJO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS. Formulario Oficial DNN-012.

Cuando se gestione el cotejo de instrumentos públicos, deberá presentarse solicitud escrita (Formulario Oficial), con señalamiento para atender notificaciones, la cual contendrá lo siguiente:

1. Nombre completo del notario o notarios -en caso de conotariado- que autorizaron el instrumento público que se solicita cotejar.
2. Número del instrumento público, del tomo de protocolo y fecha de autorización.
3. Aportar el documento notarial extraprotocolar a cotejar (testimonio, certificación, o copia auténtica).
4. Recibo o entero de cancelación de la tarifa correspondiente a este servicio, veinticinco mil colones por cada instrumento público a cotejar (¢25.000).

EXHIBICIÓN DE PROTOCOLO. Formulario Oficial DNN-013.

Cuando se gestione la exhibición del tomo de Protocolo, debe tomarse en cuenta que de conformidad con el artículo 46 del Código Notarial, el Notario Público es el primero y principal responsable al que se debe dirigir el interesado; solo ante la negativa del Notario de atender el requerimiento personal y directo que el interesado para la exhibición voluntaria solicitada, es que se debe acudir a la Dirección Nacional de Notariado. El interesado deberá afirmar que el Notario se negó a la exhibición voluntaria.

La diligencia de exhibición únicamente dará derecho y cabida a mostrar-exhibir el tomo o instrumento público por parte del Notario. Cualquiera otro interés deberá ejercitarse por la vía correspondiente.

1. Solicitud escrita (Formulario Oficial), con señalamiento para atender notificaciones, la cual deberá indicar:
 - a) Nombre del notario;
 - b) Tomo de protocolo;
 - c) Número del instrumento público y fecha de autorización.
2. Recibo o entero de cancelación de la tarifa correspondiente a este servicio, veinticinco mil colones por cada tomo a exhibir (¢25.000).

RAZÓN DE APERTURA EN LOS TOMOS DE PROTOCOLO.

Los notarios públicos que requieran tramitar la autorización de su siguiente tomo de protocolo, deberán cumplir con lo siguiente:

1. Recibo original de depósito del tomo de protocolo anterior, extendido por el Archivo Notarial. Si se trata del trámite de un nuevo tomo de protocolo originado de un proceso de habilitación por primera vez o de una rehabilitación, no se exigirá el recibo de depósito de tomo. Este recibo CADUCA al mes desde su fecha; deberá ser revalidado por el Archivo Notarial si al momento de presentarlo a la DNN ha sobrepasado ese tiempo.
2. Todos los folios frente del tomo de protocolo deberán ser sellados en su extremo superior derecho con el sello de tinta del notario (sin tapar la foliatura, ni el espacio para escribir sobre la primera línea).
3. El tomo de protocolo deberá contener Timbre Fiscal **de un mil doscientos cincuenta colones**, adherido en el folio uno frente, al margen superior izquierdo (Artículo 248 del Código Fiscal, incrementado en un 25% por la Ley #7088).
4. Estar al día en sus cotizaciones al Fondo de Garantía Notarial.
5. Recibo o entero de cancelación de la tarifa correspondiente a este servicio, veinticinco mil colones (¢25.000).

La entrega del tomo para la consignación de la razón de apertura no es personal, pero su retiro sí.

En caso de rehabilitación y habiendo depositado el Notario el tomo anterior, para la compra del nuevo tomo utilizará el recibo oficial que le entregó el Archivo Notarial al depositar el tomo; en caso de no tenerlo así lo manifestará y justificará por escrito para que la Dirección Nacional de Notariado le supla el documento necesario para la compra del nuevo tomo.

CUSTODIA TEMPORAL DE TOMO DE PROTOCOLO (MÁXIMO TRES MESES). Formulario Oficial DNN-015.

1. Solicitud escrita (Formulario Oficial) indicando:
 - a) Nombre completo del notario y número de carné.
 - b) Número de tomo de protocolo y folios que contiene.
 - c) Indicación del plazo por el cual se requiere la custodia temporal del tomo.
2. Entregar el tomo de protocolo a depositar.

3. Recibo o entero de cancelación de la tarifa correspondiente a este servicio según el período de custodia solicitado (¢10.000 colones por cada mes o fracción).

CERTIFICACIONES. Solicitudes al Registro Nacional de Notarios. Formulario Oficial DNN-002.

Solicitud escrita (Formulario Oficial), indicando en forma clara y precisa la información que se requiere.

Adjuntar a la solicitud en forma separada:

1. **Timbre fiscal:** ¢15,00.

2. **Timbre del Archivo Nacional:** ¢5,00.

3. Recibo o entero de cancelación de la tarifa correspondiente a este servicio, diez mil colones (¢10.000).

El plazo mínimo de entrega es de cinco días hábiles posteriores al recibo de la solicitud.

El usuario podrá optar por la solicitud INMEDIATA, la cual se entregará en aproximadamente media hora, pero ésta no comprenderá el historial disciplinario ni de inhabilitaciones del Notario Público.

AUTENTICACIÓN DE FIRMA DEL NOTARIO en documentos a utilizar en el exterior para su posterior legalización en el Ministerio de Relaciones Exteriores.

La autenticación de firma de Notarios implica únicamente la validación de la misma con respecto a la registrada en el Registro Nacional de Notarios. La autenticación no implica valoración o calificación sobre el contenido del documento.

El Notario debe estar activo y al día en sus cotizaciones al Fondo de Garantía Notarial y en todas sus obligaciones funcionales, y adjuntar recibo o entero de cancelación de la tarifa correspondiente a este servicio, diez mil colones (¢10.000 por cada firma de Notario que se autentica).

Documentos notariales. Los documentos que requieran la autenticación de la firma del notario a fin de legalizarlos, deberán cumplir con la normativa contenida en el Código Notarial, de acuerdo al tipo de documento notarial de que se trate (Testimonios, Traducciones, Certificaciones, Actas Extraprotocolares) todos éstos deben confeccionarse en español (Artículo 71 Código Notarial).

Testimonios de instrumentos públicos. Deberán cancelarse:

a) **Timbre Fiscal:** ¢250,00 (¢125 por la expedición del testimonio y ¢125 por la autenticación de la DNN); y si se otorgan poderes, deberán adicionarse ¢125 en Timbre Fiscal por cada uno; b) **Timbre del Colegio de Abogados** ¢250.

Traducción. El Notario sólo puede traducir de cualquier idioma que conozca al español (Artículo 109 Código Notarial). En toda traducción debe adjuntarse el original del documento traducido, o bien deberá adjuntarse una copia certificada del mismo.

El Notario también podrá traducir del idioma español al idioma extranjero que conozca, únicamente sus propios documentos o actuaciones notariales. Para que esto sea admisible debe ajustarse a la formalidad del artículo 109 del Código Notarial, adjuntar original o copia auténtica del documento o actuación notarial que traduce, y la traducción debe contener en idioma español la indicación expresa de que se trata de una traducción, el idioma al que traduce, de que conoce el idioma y de la identidad a la que se refiere el artículo 109 del Código Notarial.

La traducción del Notario no sustituye a la traducción oficial que solo compete a los Traductores Oficiales conforme la Ley de Traductores Oficiales autorizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Certificación Notarial de fotocopias. La razón notarial de certificación debe contener:

1. Nombre completo y apellidos del fedatario.
2. Su condición de notario público.
3. Lugar de su oficina.
4. Cada copia deberá ser numerada y contar con la firma y el sello del Notario, haciendo constar en la razón de certificación la cantidad de copias y una descripción sucinta del contenido del documento con indicación de que todas cuentan con la firma y el sello del Notario.
5. Firma y sello del notario con indicación que ambos corresponden a los registrados en el Registro Nacional de Notarios.
6. Por imperativo legal derivado del principio de rogación, el Notario debe consignar el nombre del solicitante
7. Lugar, hora y fecha de expedición.
8. Si la razón de certificación de fotocopias no puede consignarse en las mismas, deberá hacerse en el papel de seguridad notarial autorizado al Notario.
9. Deberán cancelarse: a) **Timbre Fiscal** ¢6,25 por la primera hoja y ¢2,50 por las

siguientes con un mínimo de ¢12,50; b) **Timbre del Colegio de Abogados** ¢250, y c) **Timbre del Archivo Nacional** ¢5,00.

Documentos privados. En los documentos privados, el notario no puede dar fe alguna, pues su actuación se limita a la autenticación de firmas o huellas digitales.

La razón notarial de autenticación debe contener:

1. Nombre completo y apellidos del notario.
2. Su condición de notario público.
3. Lugar de su oficina.
4. Que la autenticación es notarial.
5. El nombre completo de la persona o personas a quienes les autentica la firma o huella digital; el Notario debe dar fe que las mismas fueron estampadas en su presencia.
6. En caso de huella, deberá indicar de cuál `dedo y extremidad se trata.
7. Su sello blanco y firma, con indicación que ambos corresponden a los registrados en el Registro Nacional de Notarios.
8. Lugar, hora y fecha de expedición.
9. País donde se hará valer el documento.
10. Si el documento privado se encuentra redactado en un idioma distinto al español, el notario bajo su responsabilidad deberá hacer una breve referencia del contenido del mismo.
11. Si la razón de autenticación de firma o huella digital no puede consignarse en el mismo documento, deberá hacerse en papel de seguridad notarial autorizado al Notario.
12. Satisfacer las especies fiscales: a) **Timbre Fiscal** ¢125 (por la autenticación de la DNN); si se trata de un poder especial, deben cancelarse ¢125 adicionales por cada poder, y b) **Timbre del Colegio de Abogados** ¢250 por cada firma o huella que el Notario esté autenticando.