

REGISTRO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS¹

(Resolución DG-195-2005)

1. DEFINICIÓN

Conceptúa esta especialidad las actividades de precalificación, anotación, captura de imágenes digitales, certificación, calificación e inscripción de documentos públicos o privados, que corresponden a la constitución y la modificación o extinción de derechos de personas físicas o jurídicas sobre:

- Bienes muebles y los gravámenes judiciales y prendarios que los afecten.
- Bienes inmuebles, hipotecas y cédulas, concesiones marítimo terrestres, propiedad horizontal.
- Sociedades mercantiles, fundaciones, asociaciones civiles, poderes de personas físicas.
- Marcas de ganado, comerciales y de fábrica, nombres comerciales y señales de propaganda, patentes, modelos industriales y de utilidad, derechos de autor.
- Actividades catastrales que permitan la descripción gráfica, numérica, literal y estadística del territorio nacional, así como la inscripción y registro de planos a derecho.
- Recepción, anotación, captura de imágenes digitales, certificación, entrega de placas metálicas y autorización de salidas del país.

También identifica la dirección, asignación, coordinación, control, organización, asesoría y supervisión de las actividades propias del proceso registral, en las diferentes unidades organizacionales que conforman el Registro Nacional.

2. CARACTERÍSTICAS

Los puestos que ostenten esta especialidad se ubican únicamente en el Registro Nacional.

Dichas actividades tienen como fin fundamental garantizar la seguridad jurídica y publicidad registral

Se encuentran responsabilidades relativas tanto a niveles directivos (planeación, dirección, organización, coordinación, control, supervisión) como destinadas a los niveles que participan en la ejecución y desarrollo de las diferentes etapas del proceso registral.

Dicho proceso implica el análisis y aplicación de diversa normativa, jurisprudencia y doctrina de modo que se inscriban solamente los documentos que se consideren a derecho tanto de forma como de fondo.

Al recibirse un documento, se precalifica y se anota en el sistema asignándose citas de presentación además de ser escaneado y capturado en forma de una imagen digital, información que alimenta las diversas bases de datos según

¹ Dictamen 101-2011 firmado el 14-12-2011 y Dictamen 009-2012 del 27-02-2012.

corresponda. Lo anterior resguarda el principio de primero en tiempo primero en derecho.

El documento se traslada para ser calificado determinando si es inscribible o debe ser devuelto como defectuoso, siendo responsables de este proceso los registradores quedando así consignado en la base de datos en razón de las claves de acceso que se han asignado y que son de uso discrecional en razón de los derechos que le otorga al usuario para acceder, ingresar y modificar información. Por lo anterior, estos funcionarios al igual que sus superiores tienen responsabilidad civil, penal y administrativa por sus acciones en calidad de registrador de Registro Nacional.

Producto de esta labor, también es posible emitir las certificaciones que requieren los diferentes usuarios. Estos documentos públicos adquieren validez en razón de la firma y sello que estampan los funcionarios en puestos de Certificador, responsabilidad que la institución les ha delegado, dando por cierta la información ahí consignada.

En razón de las características de esta especialidad y la organización del Registro Nacional, se hace necesario definir subespecialidades de la siguiente manera:

Código: 130026

2.1. Derecho Registral:

Actividades de dirección, supervisión, coordinación, asesoría, precalificación, anotación, certificación, calificación e inscripción de documentos públicos o privados relativos a derechos sobre bienes inmuebles, muebles, derechos de autor y de propiedad industrial o personas jurídicas.

Código: 130014

2.2. Catastral Registral:

Actividades de dirección y supervisión, levantamiento, ajustes de levantamiento y observación, protocolización de levantamiento, fotogrametría, inscripción y certificación de planos y mapas catastrales o digitales.

3. RANGO DE APLICACIÓN:

Derecho Registral:

- Técnico de Servicio Civil 3
- Profesional de Servicio Civil 1, 2, 3
- Profesional Jefe de Servicio Civil 1, 2, 3
- Profesional Bachiller Jefe 1 (Resolución DG-279-2007 del 29-11-2007)

Catastral Registral:

- Técnico de Servicio Civil 3
- Profesional de Servicio Civil 1, 2, 3
- Profesional Jefe de Servicio Civil 1, 2, 3

Nota: Las resoluciones DG-279-2007 (artículo 38) y DG-234-2009 (artículo 34) establecen el procedimiento para la modificación del Rango de Aplicación.

4. ATINENCIAS ACADÉMICAS

Derecho Registral:

- Derecho
- Especialización en Derecho Notarial y Registral
- Especialidad en Derecho Notarial y Registral (Dictamen N° AOTC-UOT-D-020-2017 del 10-10-2017)
- Derecho con énfasis en Derecho Empresarial (Dictamen N° AGRH-DT-008-2018 del 19-04-2018)

Catastral Registral:

- Geodesia y Topografía
- Ingeniería en Topografía y Geodesia
- Ingeniería en Topografía, Catastro y Geodesia
- Ingeniería Topográfica
- Ingeniero Topógrafo y Geodesia
- Ingeniería Topográfica y Geodesia
- Perito Topógrafo
- Topografía
- Topografía Catastral
- Topografía y Catastro
- Topografía y Geodesia
- Ingeniería Topográfica y Catastral (Dictamen Técnico No. 003-2015 del 30 de enero del 2015)