

CIRCULAR BI-011-98
ASUNTO : Los que se detallan
FECHA: 30 de marzo de 1998

Se les instruye sobre los siguientes aspectos:

I- Defecto referente a firmas de notarios:

Visto que el artículo 9 de la Ley de Aranceles del Registro Público, No. 4564 del 29 de abril de 1970 y sus reformas, establece que el Registro suspenderá la inscripción de documentos en los que la firma del notario sea **notoriamente** distinta a la registrada y, habiéndose emitido la Circular de esta Dirección **No.44-95** de fecha 30 de noviembre de 1995, en la que se instruye a los señores Registradores de Partido sobre el procedimiento a seguir en estos casos, esta Dirección dispone a partir de esta fecha, a fin de salvaguardar a los funcionarios de cualquier responsabilidad por un defecto no señalado y garantizar a los notarios de que no se incurra en ningún exceso, la observancia del siguiente procedimiento:

- 1- Todo defecto de documento de entrada diaria o "puesto al despacho" al que los señores Registradores consignen como defecto el de diferente firma, lo confrontarán directamente con el Jefe de Registradores, encargado de calificar.
- 2- Si el defecto está mal consignado o la diferencia en la firma no es **notoria**, el Jefe de Registradores lo revocará. Caso contrario, lo refrendará o pondrá el visto bueno en la hoja de defectos.
- 3- No se enviará ningún documento al Archivo, con el defecto antes consignado, sin observar este procedimiento.
- 4- En virtud de estas disposiciones, se deja sin efecto lo señalado en el memorandum DPR-576-97, de fecha 4 de julio de 1997, dirigida a la Coordinación General de este Registro, en lo que respecta al punto 1, debiendo hacerse tal verificación en forma conjunta entre el Registrador y el Jefe de Registradores únicamente.

II- Revocación de defectos y el uso de la fórmula de revocación de defectos:

Se les recuerda a los señores Jefes de Registradores que cuando el Registrador de su grupo señala un defecto y el Jefe atiende al interesado, sea éste el notario o las partes interesadas en la inscripción del documento y se concluye que el defecto está mal consignado, debe proceder a utilizar la fórmula de revocación de defectos. Por ende, de ninguna manera debe el Jefe de Registradores utilizar otro mecanismo que no sea el aquí descrito, por cuanto el enviar recados al Registrador es una costumbre que debe erradicarse.

III.- Corrección de errores (arts. 85 y siguientes del Reglamento del Registro Público, Decreto Ejecutivo No. 26771-J, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No.54 el día 18 de marzo del presente año.)

- 1- El funcionario que practicó la inscripción errónea, debe rectificar el error, ya sea éste material o de concepto.
- 2- Cuando el servidor que debe practicar la rectificación se encuentre imposibilitado para hacerla, corresponderá efectuarla quien lo sustituya.
- 3- Si el Registrador no tuviere sustituto, la rectificación la practicará quien designe esta Dirección.
- 4- En el caso de que la corrección del error cause algún perjuicio a terceros, el Registrador que cometió el error deberá elaborar un informe y lo presentará ante esta Dirección, a efecto de abrir un expediente de oficio y cumplir con el debido proceso.

IV.-Corrección de defectos por adicional.

Si un documento se presenta como adicional de otro y éste contiene además nuevos actos o contratos que no guardan relación con lo relacionado en el testimonio principal, el Registrador tramitará lo que se refiere a la corrección del documento principal y procederá a consignar como defecto tal circunstancia.
(Ver además circulares: BI-016-98 y BI-044-95)