



REGISTRO NACIONAL
REPUBLICA DE COSTA RICA

DIRECTRIZ 003 -2009

De: Lic. Marlon Aguilar Chaves, Subdirector a.i. Registro Inmobiliario,
División Catastral

Para: Asesores Jurídicos, Coordinador y técnicos de la Unidad de Estudios
Especiales de la División Catastral

Motivo: Cancelación de asientos catastrales

Fecha: 4 de setiembre de 2009



Que en aras de simplificar el trámite de los expedientes administrativos en la División Catastral del Registro Inmobiliario, así como en la cancelación de asientos catastrales, en cumplimiento de la Ley de Control Interno No. 8292 artículo 13 inciso c y de Simplificación de Trámites Ley No. 8220 artículo 10 inciso e, y con fundamento en el Decreto No. 31104 artículo 2, incisos g y h, se dictó la Directriz 001-2009 de 20 de agosto del 2009, sin embargo se modificó la fecha de rige de la misma, mediante Directriz 002-2009 de 20 de agosto de 2009, por cuanto no se contaban con los requerimientos necesarios en el Sistema de Información de Planos (SIP), que permitieran implementar algunos de los cambios que se pretendían con la directriz citada.

Aún y cuando no contamos con los requerimientos citados, para que la cancelación de asientos se ejecute directamente en el Sistema de Información de Planos (SIP), la misma puede realizarse de la misma forma en que se ha venido realizando, pero autorizando el asiento de cancelación el Asesor Jurídico correspondiente.

Conforme a lo anterior, compete al Asesor Jurídico el análisis jurídico registral de las gestiones de cancelación provenientes de los administrados, debiendo determinar la procedencia o improcedencia en la cancelación del asiento catastral. Una vez realizado el análisis resolverá acogiendo la gestión, en cuyo caso procederá a la cancelación del asiento catastral en el Libro de Cancelaciones, donde únicamente indicará el día, hora, mes y año de la cancelación y el número de plano que se cancela, firmando el asiento de cancelación correspondiente. No se deberá indicar número de resolución en este acto. Si la gestión es improcedente, emitirá una Minuta de Calificación indicando los defectos que contiene y que impiden la emisión del acto. Una vez cancelado el asiento respectivo o rechazada la gestión de cancelación, se pasará mediante Libro a la señora Ana Lorena Navarro, Secretaria de esta Subdirección, quien continuará el trámite conforme se ha venido desarrollando. El acto de cancelación, el trámite administrativo dentro del Libro de Cancelación, así como, el rechazo de la gestión de cancelación, será responsabilidad única y exclusiva del Asesor correspondiente que se le haya asignado el documento pertinente.

En lo que respecta a los remedios procesales, corresponderá al Asesor Jurídico que emitió el acto atender el Recurso de Revocatoria planteado y el de Apelación será conocido por el suscrito.