

PROCEDIMIENTO REPOSICIÓN DE FOLIOS / ASIENTOS DESTRUIDOS o PERDIDOS

BASE LEGAL

REPOSICIÓN DE FOLIOS/ASIENTOS DESTRUIDOS O PERDIDOS:

- Ley N° 698, Ley General de los Registros Públicos, publicada en La Gaceta N° 239 del 17 de diciembre del 2009.
- Decreto N° 240, Ley de Reposición de Registros, publicado en La Gaceta N° 11 del 14 de enero de 1980 y su reforma Decreto N° 533 Publicado en La Gaceta No. 232 de 9 de Octubre de 1980.

ANÁLISIS LEGAL

REPOSICIÓN DE FOLIOS/ASIENTOS DESTRUIDOS O PERDIDOS, dos normas son aplicables:

a) Ley N° 698, Ley General de los Registros Públicos, publicada en La Gaceta N° 239 del 17 de diciembre del 2009. Título VII Disposiciones Finales. Artículo 183 Reposición de la Información Registral. “En caso de pérdida por cualquier causa de la información registral contenida en la base de datos, de uno o varios folios contenidos en los libros de los Registros de la Propiedad Inmueble y Mercantil, se faculta al Registrador o Registradora para su reposición utilizando la información que consta en sus archivos digitales. Estos folios tendrán el mismo valor y fuerza legal que los perdidos.

b) Decreto N° 240, Ley de Reposición de Registros, publicado en La Gaceta N° 11 del 14 de enero de 1980 y su reforma Decreto N° 533 Publicado en La Gaceta No. 232 de 9 de Octubre de 1980, que establece las reglas y procedimiento que deben seguirse y cumplirse en los casos de reposición de asientos de inscripción en los Registros Públicos de la Propiedad Inmobiliaria, de las Personas, Mercantiles, de Prenda Agraria o Industrial y del Estado Civil de las Personas, que hayan sido destruidas o hayan desaparecido por cualquier motivo, o se destruyan o desaparezcan en el futuro.

En los procesos de modernización y fortalecimiento de las oficinas registrales se ha procedido a la digitalización de los Libros Registrales, con el objetivo de conservación y salvaguarda de la información registral contenida en los libros que llevan las oficinas Registrales: los libros de Derechos Reales en todo el país y del Registro Mercantil del departamento de Managua, con el propósito de contar con un Archivo Registral respaldado en medios que la tecnología permita, para una efectiva recuperación de la información registral en casos de destrucción o pérdida de la misma.

En caso de pérdida ó destrucción de folios o libros y en caso extremo de todos los libros por algún siniestro se debe proceder conforme lo establece la Ley 698 en su artículo 183, reponiendo los folios o libros destruidos o perdidos con las copias digitales que tiene el SINARE.

Los Registradores deben cumplir con el siguiente procedimiento de gestión registral para efecto de transparencia en los procesos:

1. De Oficio por el Registrador:

Cuando el Registrador/a constatará en el ejercicio de sus funciones que existen folios destruidos o perdidos de los Libros que lleva la oficina a su cargo, deberá levantar un acta indicando los datos registrales y remitirlo a la Dirección Nacional de Registros (DNR).

La DNR levantará un acta de comprobación en los libros físicos y realizará la investigación si dichos folios han sido microfilmados o digitalizados por la institución, del resultado elaborará un informe a la Comisión Especial de Registros para que autorice en su caso la reposición registral con los respaldos microfilmados o digitalizados y se efectúe el traslado o transcripción del folio destruido o perdido en un Libro de Reposiciones Registrales que llevan o se debe abrir para tal efecto, transcribiendo o trasladando el folio mediante una acta de reposición indicando los datos de la Resolución de la Comisión Especial de Registro., firma del Registrador y sello, la cuenta registral con el folio transcrito **conservará su numeración y asiento, indicando el número del tomo y folios en que se encontraba inscrita, por lo que en el acta de apertura debe indicarse que su reposición tiene origen la destrucción o pérdida del folio en el Tomo respectivo.**

2. A solicitud de parte por el interesado legítimo:

En los casos de destrucción total de los libros que llevaban las oficinas Registrales en el año 1979 y que dieron origen al Decreto N° Decreto N° 240, Ley de Reposición de Registros, publicado en La Gaceta N° 11 del 14 de enero de 1980 y su reforma Decreto N° 533 Publicado en La Gaceta No. 232 de 9 de Octubre de 1980, se observará el procedimiento establecido en dicha norma legal.

CRITERIO Y PROCEDIMIENTO REGISTRAL

- Procede la reposición de los asientos registrales, cuando por su destrucción, mutilación o pérdida se haga imposible establecer el tracto sucesivo entre los asientos efectuados y otros asientos posteriores.
- La reposición se hará de oficio por el Registrador-a cuando constate con vista de los folios microfilmados o digitalizados que conste en los archivos sistematizados de las oficinas registrales
- La reposición se hará a solicitud de parte interesada si los folios destruidos o perdidos no fueron microfilmados o digitalizados por ser su pérdida o destrucción anterior a las acciones de resguardo y conservación del archivo registral, la reposición se hará con vista de los documentos originales que dieron origen a los asientos.
- Se solicitará a los Registradores-as vía Resolución de la Comisión Especial de Registros realicen inventarios de libros o folios destruidos o en proceso de pérdida de la información registral para que se proceda a la transcripción de los asientos registral de forma oficiosa.

Por práctica registral, a fin de brindar seguridad jurídica a través de la Publicidad Registral, puede el Registrador llevar un Libro de Reposición de Asientos Registrales.

**DIRECCION NACIONAL DE REGISTROS.
CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS
25 DE AGOSTO DEL 2011**