Digitado - Secretaría de la Corte Suprema de Justicia - 2017-10-18 09:14 001

Corte Suprema de Justicia
Secretaría

Managua, 17 de octubre de 2017.

CIRCULAR

Señores
Nivel Central
Tribunal Nacional Laboral de Apelaciones
Tribunales de Apelaciones: Salas Civiles, Penales y Especializada en Violencia y Justicia Penal de Adolescentes
Jueces Civiles de Distrito
Jueces Certificadores de Distrito
Jueces de Ejecución y Embargos
Jueces de Distrito de Familia
Jueces de Distrito del Trabajo y de la Seguridad Social
Jueces de Distrito de lo Penal de Audiencia
Jueces de Distrito de lo Penal de Juicio
Jueces de Distrito Especializados en Violencia
Jueces de Distrito de lo Penal de Ejecución de Sentencia y Vigilancia Penitenciaria
Jueces Penales de Distrito de Adolescentes
Jueces Ad Hoc
Jueces Locales Civiles, Familia, Penales y Únicos
Dirección Nacional de Registros
Dirección Nacional del Registro Nacional de Antecedentes Penales
Dirección Alterna de Resolución de Conflictos
Instituto de Altos Estudios Judiciales
Instituto de Medicina Legal
Defensoría Pública
Registros Públicos de la Propiedad Inmueble y Mercantil
Secretarios de Actuaciones, Judiciales y Receptores
Oficinas de Recepción y Distribución de Causas y Escritos
Oficinas de Atención al Público en los Complejos Judiciales y de los Modelos de Gestión de Despachos Judiciales
Oficinas de Notificaciones y Oficiales Notificadores
Oficinas de Apoyo Procesal y Judicial
Personal Administrativo
Abogados(as) y Notarios(as) Públicos
Ciudadanía en General
Toda la República

Estimados Señores:

Con instrucciones de la Comisión Especial de Registro presidida por la Doctora Alba Luz Ramos Vanegas, Magistrada Presidenta de este Supremo Tribunal, les transcribo la Normativa para Regular el Funcionamiento y Operatividad del Registro Público de Garantías Mobiliarias, que íntegra y literalmente dice:

Normativa para Regular el Funcionamiento y Operatividad del Registro Público de Garantías Mobiliarias

La Corte Suprema de Justicia, a través de la Comisión Especial de Registros, con fundamento en lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Nicaragua, en sus artículos 164.1 y 165.4, Ley Nº 698, Ley General de los Registros Públicos, Arto. 9, incisos 7, 8, 9, y Ley Nº 936, Ley de Garantías Mobiliarias, Artos. 59 y 96, considera:

I

Que la Ley Nº 936, Ley de Garantías Mobiliarias, en su artículo 55, crea el Registro Público de Garantías Mobiliarias, de carácter público, que se regirá por los principios rectores del Sistema Nacional de Registros (SINARE), contenidos en el artículo 30 del Título Tercero, Capítulo I de la Ley Nº 698, Ley General de los Registros Públicos, el que se llevará en una base de datos electrónica única, auxiliándose de una aplicación informática,

Digitado - Secretaría de la Corte Suprema de Justicia - 2017-10-18 09:14 002

II

Que la Comisión Especial de Registros es el órgano facultado por la Ley Nº 936, Ley de Garantías Mobiliarias, para implementar el Registro Público de Garantías Mobiliarias, a fin de garantizar la inscripción de constituciones, modificaciones, cesiones, prórrogas, extinciones, caducidades, cancelaciones de Garantías Mobiliarias y la publicidad de las mismas.

III

Que el 25 de octubre del 2017 entrará en vigencia la Ley Nº 936 "Ley de Garantías Mobiliarias", aprobada el 06 de Octubre del 2016, y publicada en La Gaceta, Diario Oficial Nº 200 del 25 de Octubre del 2016.

IV

Que el funcionamiento del Registro Público de Garantías Mobiliarias debe ser acorde a los lineamientos de la Ley Nº 691, Ley de Simplificación de Trámites, la que fue aprobada el 30 de julio del 2009 y publicada en La Gaceta Nº 144 del 3 de agosto del 2009. Así mismo, la Ley Nº 698, Ley General de los Registros Públicos, aprobada el 27 de agosto del 2009 y publicada en La Gaceta Nº 239 del 17 de diciembre del 2009.

Por tanto en uso de sus facultades aprueban la presente Normativa:

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo. 1. Objeto
La presente normativa tiene por objeto regular el funcionamiento del Registro Público de Garantías Mobiliarias y establecer los procedimientos técnicos, legales y administrativos para la prestación de sus servicios.

Artículo. 2. Ámbito Territorial
La presente normativa se aplicará dentro del territorio nacional.

Artículo. 3. Abreviaturas:

1. CER: "Comisión Especial de Registros".
2. CN: "Constitución Política de Nicaragua".
3. DIR: "Dirección de Informática Registral".
4. DNR: "Dirección Nacional de Registros".
5. GM: "Garantías Mobiliarias"
6. LGM: Ley Nº 936 "Ley de Garantías Mobiliarias".
7. LGRP: Ley Nº 698 "Ley General de los Registros Públicos".
8. RPGM: "Registro Público de Garantías Mobiliarias".
9. RUM: "Registro Único de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa"
10. SINARE: "Sistema Nacional de Registros"

Artículo. 4. Definiciones

1. **Cuenta de Usuario:** Es el medio a través del cual una persona tiene acceso a la aplicación informática del RPGM.

2. **Documento Soporte:** Copia digital del documento que contiene el acto o contrato de constitución, modificación, cesión, prorroga o extinción de una Garantía Mobiliaria.

Digitado - Secretaría de la Corte Suprema de Justicia - 2017-10-18 09:14 003

3. **Entidad Facilitadora**: Persona jurídica de carácter privado, con o sin fines de lucro, registrada y autorizada para realizar gestiones ante el RPGM, relativas a actos propios o de terceros.

4. **Formulario:** Formatos electrónicos del RPGM que contienen los campos en los cuáles se consigna la información para realizar la inscripción inicial, modificación, cancelación y ejecución de una garantía mobiliaria. Los formularios serán parte integrante de esta normativa en los anexos de la misma.

5. **Usuario Facultado:** Persona natural o jurídica que se le ha asignado una cuenta de usuario, a la cual se asignarán roles de inscripción y/o consulta.

6. **Usuario No Facultado:** Persona Natural o Jurídica que únicamente realiza consultas.

DEL REGISTRO PÚBLICO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS

Artículo. 5. Características

1. El RPGM es una institución adscrita al SINARE, de naturaleza jurídica de derecho público.

2. Es un Registro con gestión desconcentrada que prestará servicios en todas las oficinas registrales del país.

3. Es un Registro Público con una base de datos electrónica única, auxiliándose de una aplicación informática y por lo tanto no habrá conformación de archivo físico (papel). La aplicación informática deberá contar con mecanismos eficientes de encriptamiento para garantizar la integridad de la información.

4. El número de asiento de presentación del Diario será único y consecutivo a nivel nacional.

5. El RPGM se llevará mediante un sistema de Folio Real electrónico, lo que significa que la inscripción de la constitución de una garantía mobiliaria generará un número único perpetuo, asignado de forma automática al contrato de garantía mobiliaria objeto de inscripción, al que se vincularán las modificaciones sucesivas.

6. Su inscripción y publicidad se realiza a través de formularios electrónicos preestablecidos y estandarizados.

7. Es un Registro Público sistematizado que permite las inscripciones con calificación en base a la información contenida en los formularios y los documentos soportes adjuntos.

Artículo.6. Del Acceso
Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, podrá acceder a los servicios del RPGM referidos a la consulta, inscripción y solicitud de certificaciones, de conformidad con los requisitos establecidos en la Ley Nº 936 y la presente Normativa.

Al RPGM se podrá acceder de dos maneras:

1. **En línea**: a través de la página web del SINARE: www.registropublico.gob.ni mediante cuenta de usuario previamente asignada. La presentación de formularios y consulta en línea, podrá ser realizada desde cualquier sitio con acceso a Internet.

La presentación del formulario de solicitud de inscripción, solicitud de certificación y la consulta al RPGM se realizará en línea, las 24 horas del día, los 7 días de la semana, salvo cuando los servicios en línea del RPGM deban ser suspendidos por circunstancias determinadas tales como: caso fortuito, fuerza mayor o por labores de mantenimiento.

Digitado - Secretaría de la Corte Suprema de Justicia - 2017-10-18 09:14 004

Siempre que sea posible, la DNR informará anticipadamente al público la suspensión de servicios. Las solicitudes de inscripción y de emisión de certificaciones serán tramitadas en días y horas hábiles de oficina, es decir, de lunes a viernes, de ocho de la mañana a cuatro de la tarde.

2. **En físico**: La persona interesada podrá presentarse ante cualquier oficina registral, en la cual será asistido por un funcionario o funcionaria del RPGM en lo referente a la digitalización de documentos y llenado del formulario de inscripción en línea. El horario de atención será en días y horas hábiles.

DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo. 7. Acreditación para ser Entidad Facilitadora o Usuario Facultado
Para la acreditación y acceso a los servicios en línea del RPGM es requisito indispensable que la persona interesada reciba un tutorial inductivo en línea o presencial en cualquier oficina registral, que será impartido en la forma que establece el artículo 33 de esta normativa, además de los requisitos siguientes:

a) Para Personas Naturales: éstas deberán llenar el formulario que se encuentra en la página web con la siguiente información debidamente actualizada:

1. Nombres y apellidos,
2. Número de identificación (cédula de identidad, carné de notario, pasaporte o cédula de residencia),
3. Profesión u ocupación,
4. Dirección de correo electrónico,
5. Número de teléfono convencional y/o celular,
6. Dirección de su domicilio,
7. Estado Familiar,
8. Número RUC, cuando aplique
9. Número RUM, cuando aplique.
10. Autorización electrónica del tutorial inductivo.

b) Para Personas Jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen obtener cuenta como usuario facultado o entidad facilitadora, éstas deberán llenar el formulario que se encuentra en el sitio web con la siguiente información:

1. Denominación/razón social.
2. Numero RUC.
3. Numero RUM, cuando aplique.
4. Datos de la inscripción en el Registro correspondiente como persona jurídica y datos de inscripción como comerciante cuando corresponda,
5. Dirección de correo electrónico institucional, número de teléfono convencional y/o celular.
6. Datos del representante legal o apoderado:
   a) Nombres y apellidos,

   b) Tipo y datos del documento que lo acredita

   c) Número de identificación (cédula de identidad, pasaporte o cédula de residencia)

   d) Dirección de correo electrónico,

   e) Número de teléfono celular y/o convencional

   f) Dirección de su domicilio.

Digitado - Secretaría de la Corte Suprema de Justicia - 2017-10-18 09:14 005

SECRETARÍA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPÚBLICA DE NICARAGUA
AMÉRICA CENTRAL
001-106-SRIA
PODER JUDICIAL

g) Autorización electrónica del tutorial inductivo del representante legal o apoderado de la persona jurídica.

Las Entidades Facilitadoras debidamente acreditadas, remitirán y notificarán por medio del aplicativo informático los usuarios previamente facultados que estarán bajo su responsabilidad, asignándole el o los permisos que se hayan creado en el sistema de RPGM.

Artículo. 8. Tasación y Pago
Previo a la solicitud de inscripción o certificación, el usuario deberá realizar la tasación en el sitio web del SINARE "www.registropublico.gob.ni", o en la ventanilla del Registro correspondiente, a fin de conocer el monto a pagar por el servicio solicitado, según lo establecido en la Ley Nº 920, Ley de Tasas de los Registros del SINARE.

La tasación de los servicios de inscripción de los contratos de Garantías Mobiliarias se hará sobre el monto total de la obligación pactada en el contrato. Cuando se trate de una ampliación del monto garantizado, la tasación se hará sólo sobre dicha ampliación.

Artículo. 9. Presentación
Una vez pagada la tasa registral y llenado el formulario correspondiente, se generará automáticamente el número del Asiento de Presentación del Diario indicando la fecha, hora, minutos, segundos y milisegundos.

Todos los usuarios deberán adjuntar documentos soportes conforme Ley, en archivo digital según se establezca en las políticas de uso de la aplicación informática.

Todas las Entidades Facilitadoras y usuarias o usuarios autorizados garantizarán que el contrato de las Garantías Mobiliarias se presente, sin manchas, enmendaduras y sea legible, de lo contrario será causal de suspensión.

El usuario facultado y las entidades facilitadoras son responsables de la validez, legalidad y veracidad de la información que ingresen en el formulario en la aplicación informática.

Artículo. 10. Distribución
La aplicación informática realizará la asignación de manera automática entre los y las analistas de cada oficina registral, llevará el seguimiento del flujo y el control de la producción y productividad. Además, debe generar tantos reportes sean necesarios, para el seguimiento, control y toma de decisiones con la finalidad de la mejora continua.

Artículo. 11. Calificación Registral
La calificación de legalidad hecha por el Registrador o Registradora, se realizara conforme lo que se desprenda del contenido del formulario de inscripción contra los documentos soportes, para determinar su inscripción, suspensión o denegación. Sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 36 LGRP en lo relativo a requisitos formales de los documentos presentados y lo establecido en la Ley de Garantías Mobiliarias.

La calificación e inscripción de las solicitudes se hará en días y horas hábiles.

De conformidad con el artículo 37 LGRP, cuando una solicitud de inscripción sea calificada desfavorablemente y por motivos que sean subsanables, el interesado deberá enmendar los defectos durante los 30 días de la vigencia del asiento de presentación, de lo contrario, perderá la prioridad registral ante otro trámite relacionado.

Artículo. 12. De la Inscripción
Inscripción es la forma de concluir el procedimiento registral en el RPGM, constituyendo el asiento principal con la información de los formularios, para lo cual se deberá observar:

Digitado - Secretaría de la Corte Suprema de Justicia - 2017-10-18 09:14 006

1. El Registrador o Registradora, validará la inscripción y autorizará el asiento haciendo uso de los mecanismos de seguridad de la aplicación informática establecidos para este fin, generándose automáticamente el número único de la Garantía Mobiliaria, notificándose al usuario.

2. Las modificaciones y/o inscripciones subsiguientes, estarán vinculadas al número único de la Garantía Mobiliaria.

3. Autorización electrónica del Registrador o Registradora que genere el asiento de inscripción.

4. El plazo de inscripción será hasta de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de la presentación.

Artículo. 13. Contenido del Asiento de Inscripción
El asiento de inscripción del acto o contrato de la Garantía Mobiliaria contendrá de manera general lo siguiente:

1. Número Único de Inscripción de la garantía en el RPGM.
2. Nombres, apellidos y generales de ley de las partes contratantes.
3. Nombres, apellidos y generales de ley del depositario, en caso que hubiere.
4. Fecha de elaboración del contrato/escritura.
5. Datos del bien o derechos dados en garantía.
6. Monto garantizado.
7. Plazo.
8. Fecha de vencimiento. Excepto en los casos de contratos de línea de crédito o crédito revolvente.
9. Forma de ejecución.
10. Tipo de garantía.
11. Existencia de la prohibición de dar nuevamente en garantía dichos bienes o derechos.
12. Fecha y hora de presentación al Diario.

Artículo. 14. Cancelación Oficiosa de la Inscripción de la Garantía
Para que proceda la cancelación oficiosa de la inscripción de la garantía que respaldan los contratos inscritos, de conformidad con lo señalado en el Arto 61 de la Ley de Garantía Mobiliaria, El Registrador o Registradora deberá verificar que la solicitud fundamentada describa:

1. Que hayan transcurrido cinco años posteriores al vencimiento del plazo de la obligación.

2. Que la persona interesada haya presentado la solicitud.

Cuando al RPGM se presente una solicitud de Cancelación oficiosa de GM, el Registrador o Registradora deberá notificar en un plazo de dos días hábiles, por medios electrónicos, al acreedor para que manifieste oposición debidamente fundamentada en un plazo perentorio de cinco días hábiles.

La oposición debe fundamentarse en una de las siguientes circunstancias;

i. Que la obligación no haya prescrito al momento de la solicitud,

ii. Que la prescripción haya sido interrumpida, para lo cual el interesado deberá adjuntar los documentos que prueban esta circunstancia.

Digitado - Secretaría de la Corte Suprema de Justicia - 2017-10-18 09:14 007

SECRETARIA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPÚBLICA DE NICARAGUA
AMERICA CENTRAL
001-106-SRIA
PODER JUDICIAL

Una vez recibida la oposición, el Registrador o Registradora tendrá un plazo de tres días para resolver.

Artículo. 15. Vinculación con otros Registros
La aplicación informática emitirá una alerta en caso de afectación a otros Registros del SINARE.

En los Registros automatizados la afectación se hará de forma inmediata vinculando la Garantía Mobiliaria con el Registro correspondiente.

Si el Registro no cuenta con aplicación informática, el Registrador o Registradora correspondiente anotará la vinculación siguiendo el método de inscripción que utilice en ese momento en el término de dos días hábiles después de la Inscripción.

En el caso de los Registros no adscritos al SINARE el Registrador o Registradora deberá enviar, por medios electrónicos, la alerta que genera el sistema al Registro correspondiente al momento de efectuar la inscripción. La CER facilitará los mecanismos para lograr tal fin.

Artículo. 16. Actos Excluidos de Inscripción
Se exceptúa de la inscripción en el RPGM los actos y contratos contemplados en el artículo 13 de la Ley Nº 936, por ser especial su forma de constitución.

Artículo. 17. Desistimiento de la Inscripción
El usuario facultado o la entidad facilitadora podrán desistir de la solicitud de inscripción presentada, antes de que el Registrador o Registradora autoricen el asiento de inscripción.

DE LA PUBLICIDAD

Artículo. 18. De la Publicidad
Ésta comprenderá:

1. El sistema del RPGM, brindará la información requerida en base a los formularios de inscripción.

2. La publicidad material será a través de la consulta en línea y la formal por medio de certificación en línea o en físico ante la oficina registral.

Artículo. 19. De la Consulta en Línea
1. La consulta en línea se realizará, por medio del sitio web del SINARE. www.registropublico.gob.ni por parte de las personas interesadas.

2. La consulta podrá realizarse a través de:
   a) El nombre de la persona Deudora o Garante.
   b) Número de identificación de la persona Deudora o Garante.
   c) Denominación o Razón Social de la persona Deudora o Garante.
   d) Datos de Inscripción del contrato de Garantías Mobiliarias.
   e) Descripción o característica técnica del bien mueble dado en garantía.
   f) Cualquier otro dato que lo caracterice e identifique al bien en Garantía.

3. Si la consulta la realiza un usuario no facultado, la búsqueda será por el o los bienes dados en garantía. El sistema brindará solamente el resultado informando si es positiva o negativa la inscripción. Este usuario deberá ingresar al sistema el número de su documento de identificación.

La consulta en línea no generará ningún comprobante.

El sistema deberá permitir un archivo cronológico e histórico de las consultas realizadas, indicando la fecha y la hora en que se efectúo la misma.

Digitado - Secretaría de la Corte Suprema de Justicia - 2017-10-18 09:14 008

DE LAS CERTIFICACIONES

Artículo. 20. De las Certificaciones
La certificación es el medio donde se publica la información registrada en los formularios, ésta debe considerarse como veraz y auténtica. Además, debe contener al pie de página la hora, minutos, segundos y milisegundos de su fecha de emisión.

La solicitud de certificación de publicidad registral deberá presentarse en línea a través del formulario correspondiente, ingresando al sitio web del SINARE: www.registropublico.gob.ni, con su cuenta de usuario, pagando la correspondiente tasa.

Las certificaciones podrán ser solicitadas y emitidas en cualquier oficina registral departamental, por tratarse de un Registro con gestión desconcentrada y contar con una base de datos única.

Si la persona interesada conoce el número único de inscripción de la garantía, hará uso de éste en la solicitud, a fin de facilitar la búsqueda.

En el formulario deberá indicar si la certificación será emitida en línea, o si se retirará en físico, para lo cual deberá señalar la oficina registral y la persona delegada por el solicitante para retirarla de manera física. Los certificados emitidos electrónicamente y los que sean emitidos en físico tienen la misma validez y producen los mismos efectos jurídicos.

Las certificaciones en línea no requieren de firma y sello, pudiendo ser verificadas con el código de seguridad que se establezca por medio de la aplicación informática.

Las certificaciones en físico serán firmadas y selladas por el Registrador o Registradora competente.

Artículo. 21. Tipos de Certificaciones

1. **Certificación de Vigencia**:
   Contendrá los nombres de las partes contratantes (Deudor, Garante, Depositario y Acreedor), monto, fecha de la celebración del contrato, la expresión que se encuentra vigente, plazo de la obligación, descripción del bien o derecho dado en garantía, existencia o no de prohibición para constituir nuevamente gravámenes y fecha de inscripción de la garantía.

2. **Certificación de Negativa de Garantía Mobiliaria:**
   Expresará la existencia o no de la inscripción de una garantía mobiliaria.

3. **Certificación Relacionada:**
   Contendrá la información relacionada vigente de los bienes o derechos dados en garantía, los nombres de las partes contratantes (Deudor, Garante, Depositario y Acreedor), monto del contrato, plazo de la obligación, fecha de la celebración del contrato y de la Inscripción, existencia o no de prohibición para constituir nuevamente gravámenes, las modificaciones, marginaciones y cualquier otra circunstancia que la persona interesada solicite.

4. **Certificación Literal:**
   Contendrá la información íntegra del asiento.

5. **Certificación de Historial registral:**
   Contendrá el historial de las inscripciones, modificaciones y cancelaciones que ha tenido un bien o derecho desde su inscripción inicial.

Digitado - Secretaría de la Corte Suprema de Justicia - 2017-10-18 09:14 009

SECRETARIA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA REPUBLICA DE NICARAGUA AMERICA CENTRAL 001-106-SRIA PODER JUDICIAL

DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo. 22. De los Recursos
Los recursos y procedimientos establecidos en la LGRP, Reglamento de la LGRP y Circular aprobada por la CER en Resolución Nº 004-2014 del 21 de agosto del 2014, serán aplicables a las notas de calificación emitidas por cada funcionario en la etapa correspondiente al proceso registral, con la salvedad que para el RPGM los procedimientos serán realizados de forma electrónica.

Artículo. 23. Recurso de Reposición
El Recurso de Reposición se interpondrá en línea, en un plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la calificación negativa del Registrador o Registradora Auxiliar.

Artículo. 24. Recurso de Revisión
El Recurso de Revisión se interpondrá en línea, en un plazo de cinco días hábiles siguiente a la fecha de notificación de la calificación negativa del Registrador o Registradora Titular o de la Resolución del Recurso de Reposición.

Artículo. 25. Recurso de Apelación
El Recurso de Apelación se interpondrá en línea ante el Registrador o Registradora Titular que dictó el Recurso de Revisión, en un plazo de cinco días hábiles siguiente a la fecha de notificación de la Resolución, posteriormente en un plazo de tres días hábiles siguientes el Registrador lo remitirá en línea a la Dirección Nacional acompañado un breve informativo,.

Con la resolución de la Dirección Nacional de Registros sobre el Recurso de Apelación se agota la vía administrativa. Si la persona recurrente no estuviera de acuerdo con la resolución de la Dirección Nacional de Registros podrá hacer uso de la vía contenciosa administrativa.

Artículo. 26. Plazo para Resolución de los Recursos
La autoridad competente deberá resolver en línea dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción del formulario del recurso correspondiente; cuando la resolución sea positiva se practicará el asiento de inscripción.

En caso contrario se ordenará la marginación de la resolución correspondiente en el asiento de presentación del diario de la solicitud de Inscripción.

Artículo. 27. Del Silencio Administrativo
En el caso que la autoridad competente no resuelva el Recurso Administrativo en el plazo de diez días, operará el Silencio Administrativo Positivo, a favor de la persona recurrente, quien tendrá cinco días hábiles para solicitar a la instancia administrativa superior que ordene al Registrador o Registradora la práctica de la inscripción. La instancia administrativa superior emitirá su resolución en el término de diez días.

Artículo. 28. Desistimiento del Recurso
La persona recurrente podrá desistir de la tramitación del recurso en cualquier momento, mediante formulario dirigido a la autoridad administrativa correspondiente, antes que sea emitida la resolución.

Artículo. 29. Demanda de Negativa de Inscripción
Una vez suspendida o denegada la inscripción, las partes contratantes a su elección pueden interponer demanda de negativa de inscripción haciendo uso de su derecho ante el Juzgado competente por la vía sumaria, según las disposiciones contenidas en los artículos 392, numeral 10 y siguientes del Código Procesal Civil de Nicaragua.

Artículo. 30. Exclusión de los Recursos
Si el interesado opta por la acción judicial de demanda contra la negativa de inscripción, no podrá utilizar la vía del Recurso Administrativo. Si utiliza la vía del Recurso Administrativo,

Digitado - Secretaría de la Corte Suprema de Justicia - 2017-10-18 09:14 010

al agotar esta vía, podrá intentar la demanda contra la negativa de inscripción, siempre y cuando se haya reservado expresamente el derecho.

Artículo 31. Recurso de Hecho
En el caso que el Registrador o Registradora deniegue sin fundamento la admisión del recurso de apelación, la persona agraviada podrá hacer uso del Recurso de Hecho, conforme al Arto 173, párrafo segundo de la LGRP. Este recurso será tramitado en los mismos plazos del Recurso de Apelación, conforme el artículo 26 de la presente normativa.

Artículo. 32. De las Notificaciones
Las instancias correspondientes notificarán a la persona interesada las resoluciones emitidas, por medios electrónicos, en el momento en que las mismas sean emitidas.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo. 33. Capacitación para la implementación del RPGM
La Dirección Nacional de Registros en coordinación con el Instituto de Altos Estudios Judiciales, crearán las condiciones necesarias para la capacitación constante del personal de los Registros Públicos y usuarios del sistema.

La capacitación será requisito indispensable para la autorización y creación de cuenta de Usuario Facultado y Entidades Facilitadoras.

Artículo. 34. Interconexión con otros Registros
La CER gestionará ante las entidades e instituciones vinculantes la interconexión con otros Registros no adscritos al SINARE, quienes deberán mantener actualizada la base de datos y/o registros que contengan información de interés para el RPGM, según mandato de la Ley Nº 936, Ley de Garantías Mobiliarias; Ley Nº 691, Ley de Simplificación de Trámites y Servicios en la Administración Pública y Ley Nº 698, Ley General de los Registros Públicos.

Artículo.35. Actualización de la Normativa
La presente Normativa podrá ser actualizada cuando se considere necesario, a propuesta de la DNR ante la CER.

Artículo. 36. Entrada en Vigencia
La presente normativa, tiene un carácter vinculante para los operarios y usuarios del RPGM y entrará en vigencia con la Ley Nº 936, Ley de Garantías Mobiliarias, el 25 de octubre del 2017.

SECRETARIA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPUBLICA DE NICARAGUA
AMERICA CENTRAL
001-106-SRIA
PODER JUDICIAL

RUBÉN MONTENEGRO ESPINOZA
SECRETARIO
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA