

Requisitos de forma en la Admisibilidad

Todo documento que se presente en las ventanillas de Recepción de Documentos deberá cumplir para su admisibilidad con los siguientes requisitos:

a) Presentarse en el papel de seguridad del notario que autentica u otorga, salvo los actos que por su naturaleza estén exentos de cumplir con este requisito, como serían documentos de asociaciones, mandamientos judiciales, exhortos del INDER, reservas de prioridad, así como los planos entre otros.

b) Cada testimonio debe venir con su respectiva boleta de seguridad según sea el Registro al que corresponda. La misma debe estar adherida con goma de manera total al testimonio, en la parte superior del primer folio, en forma horizontal. Sin cubrir texto de la escritura.

c) El usuario deberá estampar el sello de presentación en el documento, de tal manera que no obstaculice la visibilidad o interrumpa la literalidad de éste para la buena captura de la imagen. Dicho sello deberá llenarlo el usuario de forma completa: nombre y apellidos, número de identificación y firma.

d) Deberá cancelar los derechos de Registro y timbres correspondientes. Cuando eso se realice de forma física los enteros de timbres, originales, se deben de adherir con goma en hoja blanca o papel de seguridad. El entero debe pegarse en forma completa, sin estar sobrepuestos y sin doblar, exceptuando cuando el entero exceda el tamaño de la hoja. Si el pago se realizó en forma electrónica se debe consignar mediante razón notarial la transacción; o en tratándose de planos, impreso en el mismo el comprobante de pago; salvo los actos que por su naturaleza se encuentren exentos.

e) Todos los documentos deben presentarse con una sola grapa en el extremo superior izquierdo. En el caso de los documentos con más de

20 hojas se deberán presentar con una prensa para folder de dos agujeros en el costado izquierdo del testimonio.

f) Todo documento debe ser elaborado a máquina de escribir o en computadora en letra Arial, Times New Román o Calibri, mínimo del tamaño doce para el formato en computadora, en tinta indeleble de color negro o azul cuyos rasgos sean claramente visibles.

g) Deberá el notario dejar en el margen derecho del documento el espacio adecuado para la impresión de las citas de presentación.

h) El documento o testimonio debe ser claro en relación con el acto, contrato, bien o derecho a inscribir y cumplir con los requisitos de forma y fondo que la normativa establece e indicar la oficina del Registro Nacional en que dicho acto o contrato debe inscribirse.

i) El sello blanco estampado junto con la firma del autenticante u otorgante del testimonio.