

ANEJO XIII

NOTIFICACIÓN DE TESTAMENTO ANTE EL RGCN FORMULARIO OAT-1658 (ABRIL 2015)

ODIN

Advertencia: Se prohíbe la reproducción de esta publicación, en todo o en parte, sin la autorización expresa de la Oficina de Inspección de Notarías, excluyéndose la reproducción para entidades sin fines de lucro o de naturaleza académico-didácticas.



NOTIFICACIÓN DE TESTAMENTO

Original con dos copias

I. DATOS DEL (DE LA) NOTARIO(A)

A. Nombre del (de la) Notario(a):

Nombre Segundo Nombre Apellido Segundo Apellido

B. Núm. TSPR – RUA: _____

II. DATOS SOBRE EL INSTRUMENTO PÚBLICO

A tenor con lo dispuesto en el Artículo 73 de la Ley Notarial, 4 LPRA sec. 2123; las Reglas 60 y 61 del Reglamento Notarial, 4 LPRA Ap. XXIV, y de la Regla 13(c) Reglamento Tribunal Supremo, 4 LPRA Ap. XXI-B y BAJO MI FE, FIRMA y SELLO NOTARIAL certifico que ante mí se otorgó el siguiente Instrumento Público:

Tipo de Testamento: _____
 Número Instrumento Público: _____ Fecha de Otorgamiento: _____
día/mes/año
 Lugar de Otorgamiento: _____ Hora de Otorgamiento: _____ A.M. P.M.

III. DATOS SOBRE EL (LA) TESTADOR(A)

Si solo tuviese un nombre, un solo apellido u otro nombre por el cual sea conocido(a) favor hacerlo constar. Para nombres adicionales por los que es conocido(a) utilice el espacio provisto en la Parte VII al dorso de este documento. En el caso de Testamento Abierto con Cláusula de Sustitución Testamentaria, utilice el espacio provisto en la Parte VIII al dorso de este documento.

_____ *Nombre Segundo Nombre Apellido Segundo Apellido*
 Conocido(a) por: _____
 Circunstancias Personales: _____ *Nombre y apellidos del (de la) Cónyuge*

Estado civil, profesión u ocupación y vecindad *Nombre del Padre del (de la) Testador(a)*
 XXX-XX- _____
 *Últimos 4 Dígitos Seguro Social *Nombre de la Madre del (de la) Testador(a)*

IV. FAVOR INCLUIR AL DORSO EL NOMBRE DE LOS TRES O CINCO TESTIGOS IDÓNEOS Y SUS CIRCUNSTANCIAS

V. DATOS SOBRE EL INSTRUMENTO PÚBLICO AFECTADO

Núm. Instrumento Público que se revoca, amplía o modifica: _____
 Fecha: _____ Notario(a) que Autorizó: _____
día/mes/año

VI. PROTOCOLIZACIÓN ORDENADA POR EL TRIBUNAL, ADVERACIÓN EN SEDE NOTARIAL (ASUNTOS NO CONTENCIOSOS) O TESTAMENTO OTORGADO FUERA DE PUERTO RICO

Datos sobre el (la) que Comparece a Protocolizar:

_____ *Nombre Segundo Nombre Apellido Segundo Apellido*
 Circunstancias Personales: _____
 Tribunal de Primera Instancia Sala de: _____ Núm. de Caso: _____
 Nombre del (de la) Juez(a) que firma la Resolución: _____
 _____ *Fecha de la Resolución día/mes/año*
 Adveración en Sede Notarial (Asuntos No Contenciosos), ANC Núm.: _____
 Testamento Otorgado fuera de Puerto Rico:
 Lugar que se Otorgó: _____ *Fecha de Testamento día/mes/año*
 Notario(a) del Exterior que Legitimó el Instrumento: _____
 Funcionario(a) que Legalizó la firma del (de la) Notario(a): _____
 Fecha de la Legalización: _____
día/mes/año

Para uso exclusivo de la ODIN

Bajo el número: _____
 El día _____ de _____ de _____
 En tiempo Tardía
 Fecha de Correo: _____
 Fecha Correo Electrónico: _____
 _____ *Nombre Funcionario(a) ODIN Firma Funcionario(a) ODIN*

_____ *Nombre del (de la) Notario(a)*
 _____ *Firma del (de la) Notario(a)*

 _____ *Dirección Postal*
 Teléfono: _____
 Correo Electrónico: _____

VII. NOMBRE POR LOS QUE ES CONOCIDO(A) EL (LA) TESTADOR(A)
Conocido(a) por: _____

VIII. DATOS DEL (DE LA) HEREDERO(A) SUSTITUIDO(A) [DECLARADO(A) INCAPAZ POR ENAJENACIÓN MENTAL]								
<table border="0"> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><i>Nombre</i></td> <td><i>Segundo Nombre</i></td> <td><i>Apellido</i></td> <td><i>Segundo Apellido</i></td> </tr> </table>	_____	_____	_____	_____	<i>Nombre</i>	<i>Segundo Nombre</i>	<i>Apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>
_____	_____	_____	_____					
<i>Nombre</i>	<i>Segundo Nombre</i>	<i>Apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>					
Conocido(a) por: _____								
Circunstancias Personales: _____ <i>Estado civil, profesión u ocupación y vecindad</i>								

REFIÉRASE A LA PARTE IV - NOMBRE Y DATOS DE LOS TESTIGOS IDÓNEOS, SEGÚN SEA EL CASO								
1. _____								
<table border="0"> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><i>Nombre</i></td> <td><i>Segundo Nombre</i></td> <td><i>Apellido</i></td> <td><i>Segundo Apellido</i></td> </tr> </table>	_____	_____	_____	_____	<i>Nombre</i>	<i>Segundo Nombre</i>	<i>Apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>
_____	_____	_____	_____					
<i>Nombre</i>	<i>Segundo Nombre</i>	<i>Apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>					
Circunstancias Personales: _____ <i>Mayor de edad, estado civil, profesión u ocupación y vecindad</i>								
2. _____								
<table border="0"> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><i>Nombre</i></td> <td><i>Segundo Nombre</i></td> <td><i>Apellido</i></td> <td><i>Segundo Apellido</i></td> </tr> </table>	_____	_____	_____	_____	<i>Nombre</i>	<i>Segundo Nombre</i>	<i>Apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>
_____	_____	_____	_____					
<i>Nombre</i>	<i>Segundo Nombre</i>	<i>Apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>					
Circunstancias Personales: _____ <i>Mayor de edad, estado civil, profesión u ocupación y vecindad</i>								
3. _____								
<table border="0"> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><i>Nombre</i></td> <td><i>Segundo Nombre</i></td> <td><i>Apellido</i></td> <td><i>Segundo Apellido</i></td> </tr> </table>	_____	_____	_____	_____	<i>Nombre</i>	<i>Segundo Nombre</i>	<i>Apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>
_____	_____	_____	_____					
<i>Nombre</i>	<i>Segundo Nombre</i>	<i>Apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>					
Circunstancias Personales: _____ <i>Mayor de edad, estado civil, profesión u ocupación y vecindad</i>								
4. _____								
<table border="0"> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><i>Nombre</i></td> <td><i>Segundo Nombre</i></td> <td><i>Apellido</i></td> <td><i>Segundo Apellido</i></td> </tr> </table>	_____	_____	_____	_____	<i>Nombre</i>	<i>Segundo Nombre</i>	<i>Apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>
_____	_____	_____	_____					
<i>Nombre</i>	<i>Segundo Nombre</i>	<i>Apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>					
Circunstancias Personales: _____ <i>Mayor de edad, estado civil, profesión u ocupación y vecindad</i>								
5. _____								
<table border="0"> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><i>Nombre</i></td> <td><i>Segundo Nombre</i></td> <td><i>Apellido</i></td> <td><i>Segundo Apellido</i></td> </tr> </table>	_____	_____	_____	_____	<i>Nombre</i>	<i>Segundo Nombre</i>	<i>Apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>
_____	_____	_____	_____					
<i>Nombre</i>	<i>Segundo Nombre</i>	<i>Apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>					
Circunstancias Personales: _____ <i>Mayor de edad, estado civil, profesión u ocupación y vecindad</i>								

* La Ley 243-2006, Ley de la Política Pública sobre el Uso del Número de Seguro Social como Verificación de Identidad, faculta al Tribunal General de Justicia a solicitar el número de seguro social en sus formularios, modelos y otros documentos oficiales con el propósito de verificación de identidad, hacer contrareferencia con la información disponible internamente entre agencias o entidades y uniformar los procedimientos de intercambio de datos. Proveer este número será una acción requerida en virtud de las leyes Núm. 75 de 2 de julio de 1987 y Núm. 62 de 8 de mayo de 1937, según enmendadas. Esta información no se utilizará como número de caso, querrela, cliente o empleado(a), ni en el epígrafe de los formularios oficiales, modelos u otros documentos, que la Rama Judicial genere. Medidas preventivas están establecidas para asegurar su confidencialidad.

Forma y término para la notificación de la autorización de instrumentos públicos sobre testamentos: La notificación de un testamento autorizado es la comunicación o informe que, por disposición de ley o reglamento, el (la) Notario(a) está obligado(a) a hacer en el formulario adoptado por la ODIN, bajo su fe, firma y sello, con la información relativa a la autorización del referido instrumento. El (La) Notario(a) tiene la obligación de presentar la notificación personalmente a la ODIN, vía correo electrónico al siguiente dirección: notificacionpoderesytestamentos@ramajudicial.pr o vía correo certificado con acuse de recibo dentro del término de un (1) día a partir de su autorización. Tal término es uno de cumplimiento estricto.

ANEJO XIV

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE PODER FORMULARIO OAT-1573 (DICIEMBRE 2015)

ODIN

Advertencia: Se prohíbe la reproducción de esta publicación, en todo o en parte, sin la autorización expresa de la Oficina de Inspección de Notarías, excluyéndose la reproducción para entidades sin fines de lucro o de naturaleza académico-didácticas.

Número de Solicitud



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
TRIBUNAL SUPREMO DE PUERTO RICO
Oficina de Inspección de Notarías

Anote el número del sello o los números de los sellos de Rentas Internas de \$5.00 requeridos para la expedición de la certificación:

<http://www.ramajudicial.pr/odin>

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE PODER

Instrucciones: 1) Las certificaciones que expide nuestra Oficina se basan en la información que proporciona el interesado y deben solicitarse por escrito. 2) Llene el formulario en todas sus partes, utilice tinta y letra de molde. 3) Si posee copia certificada del poder, favor acompañarla con esta solicitud. 4) Si el (la) solicitante es abogado(a) notario deberá informar su número notarial. 5) Si interesa que se le envíe la certificación por correo, deberá suministrar un sobre predirigido con franqueo.

I. INFORMACIÓN DEL (DE LOS) PODERDANTE(S) Y DEL (DE LOS) APODERADO(S)

A. Nombre del (de los) poderdante(s): _____

B. Nombre del (de los) apoderado(s): _____

C. Tipo de Poder: _____ Tomo y folio: _____

D. Número de escritura: _____ Fecha de otorgamiento (d/m/a): _____

E. Notario(a) autorizante: _____

II. INFORMACIÓN DEL (DE LA) SOLICITANTE

A. La certificación solicitada: la recogeré personalmente la recibiré por correo

B. Propósito de la solicitud: _____

C. Dirección postal: _____

D. Números telefónicos: Residencia () - Celular () - Trabajo () -

E. Renuncio al exceso del importe de sellos de rentas internas.

Nombre del (de la) solicitante

Firma del (de la) solicitante

Fecha (día/mes/año)

Número del Tribunal Supremo (RUA)
En caso de ser abogado(a)

ANEJO XV

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN NEGATIVA O ACREDITATIVA DE TESTAMENTO FORMULARIO OAT-1572 (DICIEMBRE 2015)

ODIN

Advertencia: Se prohíbe la reproducción de esta publicación, en todo o en parte, sin la autorización expresa de la Oficina de Inspección de Notarías, excluyéndose la reproducción para entidades sin fines de lucro o de naturaleza académico-didácticas.

Número de Solicitud



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
TRIBUNAL SUPREMO DE PUERTO RICO
Oficina de Inspección de Notarías

Anote el número del sello o los números de los sellos de Rentas Internas de \$5.00 requeridos para la expedición de la certificación:

<http://www.ramajudicial.pr/odin>

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN NEGATIVA O ACREDITATIVA DE TESTAMENTO

Instrucciones: 1) Las certificaciones que expide nuestra Oficina se basan en la información que proporciona el interesado y deben solicitarse por escrito. 2) Llene el formulario en todas sus partes, utilice tinta y letra de molde. 3) Si posee copia certificada del testamento, favor acompañarla con esta solicitud. 4) Deberá acompañar copia del certificado de defunción del (de la) fallecido(a). 5) Si interesa que se le envíe la certificación por correo, deberá suministrar un sobre predirigido con franqueo.

I. INFORMACIÓN DEL (DE LA) FALLECIDO(A)

A. Apellidos completos y nombre del (de la) fallecido(a):

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre

Segundo nombre

B. Nombres por los cuales también era conocido(a) el (la) fallecido(a): (*apellidos primero*)

C. Datos adicionales del (de la) fallecido(a):

Nombre del cónyuge:

Fecha de nacimiento (d/m/a):

Fecha de fallecimiento (d/m/a):

Nombre del padre:

Nombre de la madre:

Pueblo del que era natural:

y vecino del Municipio de:

II. INFORMACIÓN DEL (DE LA) SOLICITANTE

A. La certificación solicitada: la recogeré personalmente la recibiré por correo

B. Propósito de la solicitud:

C. Relación del (de la) solicitante con el (la) fallecido(a):

D. Dirección postal:

E. Números telefónicos: Residencia () - Celular () - Trabajo () -

F. Renuncio al exceso del importe de sellos de rentas internas.

Nombre del (de la) solicitante

Firma del (de la) solicitante

Fecha (día/mes/año)

Número del Tribunal Supremo (RUA)
En caso de ser abogado(a)

III. IMPORTANTE:

A. Si tiene conocimiento de que existe algún testamento, informe lo siguiente:

Número de escritura:

Fecha de otorgamiento (d/m/a):

Notario(a) autorizante:

ANEJO XVI

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE ASUNTOS No CONTENCIOSOS ANTE NOTARIO (CONSTANCIAS) - FORMULARIO OAT-1656 (ENERO 2012)

ODIN

Advertencia: Se prohíbe la reproducción de esta publicación, en todo o en parte, sin la autorización expresa de la Oficina de Inspección de Notarías, excluyéndose la reproducción para entidades sin fines de lucro o de naturaleza académico-didácticas.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
TRIBUNAL SUPREMO DE PUERTO RICO
Oficina de Inspección de Notarías

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE ASUNTOS NO CONTENCIOSOS ANTE NOTARIO

Instrucciones: Es indispensable que usted complete toda la información requerida en el formulario, no deje espacios en blanco. No se procesará ninguna solicitud que no esté acompañada del correspondiente arancel. Si interesa constancia de la presentación de esta notificación, al entregarla personalmente, deberá incluir con el original, una (1) copia de la misma. Puede dirigir su correspondencia a: *Registro General de Competencias Notariales*, Box 190860 San Juan, PR 00919-0860 ó llamarnos al (787) 763-8816. Refiérase al dorso de este documento para las disposiciones legales aplicables.

I. DATOS DEL (DE LA) SOLICITANTE			
Nombre	2do. Nombre	Apellido	2do. Apellido
Dirección Postal: _____			
Teléfonos: () _____ () _____		Dirección Electrónica: _____	
Si el (la) que solicita es Notario(a), indique el número del Tribunal Supremo tal como aparece en RUA: _____			
II. DATOS SOBRE EL ASUNTO NO CONTENCIOSO			
Asunto No Contencioso: _____		Núm. de Inscripción, si lo tiene: _____	
Información del (de la) Requiriente o Requirientes:			
Nombre	2do. Nombre	Apellido	2do. Apellido
Conocido por: _____			
Nombre	2do. Nombre	Apellido	2do. Apellido
Conocido por: _____			
Nombre	2do. Nombre	Apellido	2do. Apellido
Conocido por: _____			
<input type="checkbox"/> 1. DECLARATORIA DE HEREDEROS, EXPEDICIÓN DE CARTAS TESTAMENTARIAS O ADVERACIÓN DE TESTAMENTO OLÓGRAFO			
a. Nombre del (de la) causante, según aparece en el Acta de Defunción:			
Nombre	2do. Nombre	Apellido	2do. Apellido
Conocido(a) por: _____			
Fecha de: Nacimiento (d/m/a): _____ / Fallecimiento (d/m/a): _____ Últimos 4 Núm. Seg. Social: _____			
b. Nombre y Apellidos del (de la) cónyuge			
Conocido(a) por: _____			
c. De no tener cónyuge: _____			
Nombre y Apellidos del Padre		Nombre y Apellidos de la Madre	
d. Nombre y Apellidos de los (las) Herederos(as):	Fecha de Nacimiento (d/m/a):	Conocido(a) por:	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
<input type="checkbox"/> 2. DECLARACIÓN DE AUSENCIA SIMPLE – AUTORIZACIÓN PARA CONTRAER NUEVO MATRIMONIO			
a. Nombre del (de la) Ausente			
Nombre	2do. Nombre	Apellido	2do. Apellido
Conocido(a) por: _____			
b. Nombre y Apellidos del (de la) Cónyuge			
Conocido(a) por: _____			
<input type="checkbox"/> 3. CORRECCIÓN DE ACTAS QUE OBREN EN EL REGISTRO DEMOGRÁFICO : <input type="checkbox"/> NACIMIENTO <input type="checkbox"/> MATRIMONIO <input type="checkbox"/> DEFUNCIÓN			
Nombre del (de los) Inscrito(s) según consta en el Acta: _____			
Datos a Corregir: _____			
<input type="checkbox"/> 4. CAMBIO DE NOMBRES O APELLIDOS			
Nuevo Nombre o Apellidos: _____			
<input type="checkbox"/> 5. PERPETUACIÓN DE HECHOS (AD PERPETUAM REI MEMORIAM)			
Hechos a Perpetuar: _____			

La certificación solicitada la recogeré personalmente / recibiré por correo ordinario (En este caso provea un sobre pre-dirigido con el franqueo necesario)

Acompaño el (los) sello(s) de Rentas Internas por la totalidad de \$5.00 requerido para la expedición de la certificación.

Renuncio al exceso del importe de sellos de Rentas Internas.

Firma del (de la) Solicitante

(día/mes/año)

Para uso Exclusivo del Registro de Asuntos No Contenciosos	
• Recibido: <input type="checkbox"/> Personal / <input type="checkbox"/> Correo electrónico / <input type="checkbox"/> Correo <u>Presentación:</u> / <input type="checkbox"/> Completa / <input type="checkbox"/> Incompleta	
El día _____ de _____ de _____	
_____ Nombre y Firma de quien recibió	_____ Puesto
• Resultado de búsqueda:	
El día _____ de _____ de _____	
Asunto ante Notario: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí / indique el Núm. de Insc. _____ y nombre del(de la) Notario(a): _____	
Asunto TPI: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí / indique el Núm. de caso ante el TPI: _____ y Sala _____	
_____ Nombre y Firma de quien hizo la búsqueda	_____ Puesto
• Despacho:	
El día _____ de _____ de _____	
_____ Nombre y Firma de quien hizo el despacho	_____ Puesto

DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES

El Artículo 12 de la *Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario*, Ley Núm. 282 de 21 de agosto de 1999, según enmendada, 4 LPRÁ sec. 2165, dispone que el (la) Director(a) de la Oficina de Inspección de Notarías está autorizado(a) para expedir certificaciones de las constancias del Registro General de Competencias Notariales, incluso certificaciones negativas, las cuales podrán emitirse por la vía electrónica.

Conforme al Artículo 13 (a), 4 LPRÁ sec. 2166 (a), el pago de derechos por las certificaciones que expida el Registro General de Competencias Notariales será de \$5.00 mediante sellos de rentas internas.

Capítulo IX de los Asuntos No Contenciosos Ante Notario - Reglamento Notarial de Puerto Rico

REGLA 89 Ejercicio de la competencia notarial; contrato de servicios notariales; notificación inicial

“(A) Cumplidos los requisitos de la Regla 86 sobre competencia, de llegar el notario y la persona requirente a un acuerdo sobre la intervención del primero en el trámite del asunto no contencioso de que se trate, ambas partes firmarán a tales fines un contrato detallado de servicios profesionales notariales. El notario y el requirente podrán acordar en el contrato la forma en que se habrá de disponer finalmente del expediente.

(B) Dentro del término de tres (3) días laborables contados a partir de la fecha en que se firme dicho contrato, el notario deberá enviar a la Oficina de Inspección de Notarías, en el formulario y conforme a las instrucciones que ésta determine, una notificación en original y copia acreditativa de que ha aceptado intervenir en el trámite del asunto.

La notificación inicial podrá presentarse personalmente o por mensajero, ambas con acuse de recibo; por correo certificado con acuse de recibo o por los medios electrónicos que se autoricen.

(C) Una vez recibida la notificación inicial, la Oficina de Inspección de Notarías la inscribirá en orden cronológico en el Registro General de Competencias Notariales y acusará su recibo haciendo constar la fecha y hora de éste, el número de inscripción del asunto y los datos de la inscripción en el Registro. La primera notificación de intervención en un asunto excluye otras notificaciones posteriores de otros notarios o raditaciones posteriores en el tribunal sobre el mismo asunto.

(D) Si la Oficina de Inspección de Notarías determina que el notario omitió en la notificación inicial algún dato requerido en el formulario, le exigirá la información necesaria en una notificación complementaria dentro del término de tres (3) días laborables, o éste la someterá a iniciativa propia, sin la cual no se procesará la notificación para efectos de la determinación del ejercicio de la competencia.

(E) Cualquier persona podrá solicitar una certificación en cuanto a si alguno de los asuntos no contenciosos de los contemplados en la Ley se está tramitando ante otro notario o ante el tribunal.”

ANEJO XVII

NOTIFICACIÓN DE INTERVENCIÓN INICIAL ASUNTO NO CONTENCIOSO FORMULARIO OAT-1653 (ENERO 2012)

ODIN

Advertencia: Se prohíbe la reproducción de esta publicación, en todo o en parte, sin la autorización expresa de la Oficina de Inspección de Notarías, excluyéndose la reproducción para entidades sin fines de lucro o de naturaleza académico-didácticas.



NOTIFICACIÓN DE INTERVENCIÓN INICIAL

(dentro del término de tres (3) días laborables a partir de la firma del Contrato de Servicios Profesionales Notariales)

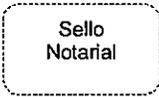
Instrucciones: Es indispensable que usted complete toda la información requerida en el formulario, no deje espacios en blanco. Informe el número de notario (no el de colegiado) y su nombre tal y como aparece en el Registro Único de Abogados y Abogadas (RUA). No se procesará ninguna notificación que no esté acompañada del correspondiente arancel. Si interesa constancia de la presentación de esta notificación, al entregarla personalmente, deberá incluir con el original, dos (2) copias de la misma. Puede dirigir su correspondencia a: *Registro General de Competencias Notariales*, Box 190860 San Juan, PR 00919-0860 ó llamarnos al (787) 763-8816. Refiérase al dorso de este documento para las disposiciones legales aplicables.

I. DATOS DEL (DE LA) NOTARIO(A)			
Núm. del Tribunal Supremo: _____		Nombre y Apellidos del (de la) Notario(a): _____	
Dirección Sede Notarial (RUA): Postal: _____		Física: _____	
Teléfonos: () _____ () _____		Dirección Electrónica: _____	
Fianza Notarial: Nombre de la Compañía Fidora: _____		Vencimiento de la Fianza: _____ <small>(día/mes/año)</small>	
II. DATOS SOBRE EL ASUNTO NO CONTENCIOSO			
Asunto No Contencioso: _____		Fecha Contrato Serv. Profesionales (d/m/a): _____	
Información del (de la) Requiriente o Requirientes:			
Nombre	2do. Nombre	Apellido	2do. Apellido
Conocido(a) por: _____			
Dirección Postal: _____			
Teléfonos: () _____ () _____		Relación: _____	
Nombre	2do. Nombre	Apellido	2do. Apellido
Conocido(a) por: _____			
Dirección Postal: _____			
Teléfonos: () _____ () _____		Relación: _____	
Nombre	2do. Nombre	Apellido	2do. Apellido
Conocido(a) por: _____			
Dirección Postal: _____			
Teléfonos: () _____ () _____		Relación: _____	
<input type="checkbox"/> 1. DECLARATORIA DE HEREDEROS, EXPEDICIÓN DE CARTAS TESTAMENTARIAS O ADVERACIÓN DE TESTAMENTO OLÓGRAFO			
a. Nombre del (de la) causante, según aparece en el Acta de Defunción:			
Nombre	2do. Nombre	Apellido	2do. Apellido
Conocido(a) por: _____			
Fecha de: Nacimiento (d/m/a): _____ / Fallecimiento (d/m/a): _____		Últimos 4 Núm. Seg. Social: _____	
b. Nombre y Apellidos del (de la) Cónyuge			
Conocido(a) por: _____			
c. De no tener Cónyuge: _____			
Nombre y Apellidos del Padre		Nombre y Apellidos de la Madre	
d. Nombre y Apellidos de los (las) Herederos(as):		Conocido(a) por:	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	
<input type="checkbox"/> 2. DECLARACIÓN DE AUSENCIA SIMPLE – AUTORIZACIÓN PARA CONTRAER NUEVO MATRIMONIO			
a. Nombre del (de la) Ausente			
Nombre	2do. Nombre	Apellido	2do. Apellido
Conocido(a) por: _____			
b. Nombre del (de la) Cónyuge			
Nombre	2do. Nombre	Apellido	2do. Apellido
Conocido(a) por: _____			
<input type="checkbox"/> 3. CORRECCIÓN DE ACTAS QUE OBREN EN EL REGISTRO DEMOGRÁFICO : <input type="checkbox"/> NACIMIENTO <input type="checkbox"/> MATRIMONIO <input type="checkbox"/> DEFUNCIÓN			
Nombre del (de los) Inscrito(s) según consta en el Acta: _____			
Datos a Corregir: _____			

4. CAMBIOS DE NOMBRES O APELLIDOS
 Nuevo Nombre o Apellidos: _____

5. PERPETUACIÓN DE HECHOS (AD PERPETUAM REI MEMORIAM)
 Hechos a Perpetuar: _____

- Acompaño el (los) sello(s) de Rentas Internas por la totalidad de \$65.00.
 Renuncio al exceso del importe de sellos de Rentas Internas.



_____ Firma del (de la) Notario(a) _____ (día/mes/año)

Para uso Exclusivo del Registro de Asuntos No Contenciosos

• **Recibido:** Personal / Correo electrónico / Correo **Presentación:** A tiempo / Tardía / Completa / Incompleta
 El día _____ de _____ de _____
 _____ Nombre y Firma de quien recibió _____ Puesto _____

• **Resultado de búsqueda:**
 El día _____ de _____ de _____
 Asunto ante Notario: No Sí / indique el Núm. de Insp. _____ y nombre del(de la) Notario(a): _____
 Asunto TPI: No Sí / indique el Núm. de caso ante el TPI: _____ y Sala _____
 _____ Nombre y Firma de quien hizo la búsqueda _____ Puesto _____

• **Inscripción:** Fecha (día /mes/año): _____ Hora: _____ a.m. p.m. Núm. de insc. en el RGCN: _____
 _____ Nombre y Firma de quien inscribió _____ Puesto _____

• **Despacho:**
 El día _____ de _____ de _____
 _____ Nombre y Firma de quien hizo el despacho _____ Puesto _____

DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES

El Artículo 5, inciso 1, de la *Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario*, Ley Núm. 282 de 21 de agosto de 1999, según enmendada, 4 LPRA sec. 2158, dispone que el notario deberá notificar al Registro General de Competencias Notariales el inicio de su intervención en un asunto, dentro del término de tres días laborables de haberse firmado el contrato de servicios profesionales notariales para tramitar el mismo. Además, conforme al Artículo 13 (d), 4 LPRA sec. 2166 (d), el arancel por la notificación de la intervención del Notario en un procedimiento bajo la referida Ley Núm. 282 será de \$65.00. Este arancel se adopta de conformidad con la estructura arancelaria de un sistema de pago único en los asuntos cubiertos bajo la Ley Núm. 282 que se presenten ante el Tribunal de Primera Instancia. Ello, según la Resolución ER-2010-3 de 24 de septiembre de 2010 aprobada por el Tribunal Supremo de Puerto Rico a tenor con la Ley Núm. 47 de 30 de julio de 2009, según enmendada. Mediante esta ley, se sustituyó la estructura arancelaria establecida por la Ley Núm. 17 de 11 de marzo de 1915, según enmendada.

Capítulo IX de los Asuntos No Contenciosos Ante Notario - Reglamento Notarial de Puerto Rico

REGLA 89 Ejercicio de la competencia notarial; contrato de servicios notariales; notificación inicial

(A) Cumplidos los requisitos de la Regla 86 sobre competencia, de llegar el notario y la persona requirente a un acuerdo sobre la intervención del primero en el trámite del asunto no contencioso de que se trate, ambas partes firmarán a tales fines un contrato detallado de servicios profesionales notariales. El notario y el requirente podrán acordar en el contrato la forma en que se habrá de disponer finalmente del expediente.

(B) Dentro del término de tres (3) días laborables contados a partir de la fecha en que se firme dicho contrato, el notario deberá enviar a la Oficina de Inspección de Notarías, en el formulario y conforme a las instrucciones que ésta determine, una notificación en original y copia acreditativa de que ha aceptado intervenir en el trámite del asunto.

La notificación inicial podrá presentarse personalmente o por mensajero, ambas con acuse de recibo; por correo certificado con acuse de recibo o por los medios electrónicos que se autoricen.

(C) Una vez recibida la notificación inicial, la Oficina de Inspección de Notarías la inscribirá en orden cronológico en el Registro General de Competencias Notariales y acusará su recibo haciendo constar la fecha y hora de éste, el número de inscripción del asunto y los datos de la inscripción en el Registro. La primera notificación de intervención en un asunto excluye otras notificaciones posteriores de otros notarios o radicaciones posteriores en el tribunal sobre el mismo asunto.

(D) Si la Oficina de Inspección de Notarías determina que el notario omitió en la notificación inicial algún dato requerido en el formulario, le exigirá la información necesaria en una notificación complementaria dentro del término de tres (3) días laborables, o éste la someterá a iniciativa propia, sin la cual no se procesará la notificación para efectos de la determinación del ejercicio de la competencia.

(E) Cualquier persona podrá solicitar una certificación en cuanto a si alguno de los asuntos no contenciosos de los contemplados en la Ley se está tramitando ante otro notario o ante el tribunal."

ANEJO XVIII

NOTIFICACIÓN DEL ACTA DE NOTORIEDAD FORMULARIO OAT-1652 (ENERO 2012)

ODIN

Advertencia: Se prohíbe la reproducción de esta publicación, en todo o en parte, sin la autorización expresa de la Oficina de Inspección de Notarías, excluyéndose la reproducción para entidades sin fines de lucro o de naturaleza académico-didácticas.



NOTIFICACIÓN DEL ACTA DE NOTORIEDAD

(dentro del término de 72 horas a partir de la autorización del Acta de Notoriedad)

Instrucciones: Es indispensable que usted complete toda la información requerida en el formulario, no deje espacios en blanco. Informe el número de notario (no el de colegiado) y su nombre tal y como aparece en el Registro Único de Abogados y Abogadas. Si interesa constancia de la presentación de esta notificación, al entregarla personalmente, deberá incluir con el original, dos (2) copias de la misma. Puede dirigir su correspondencia a: *Registro General de Competencias Notariales*, Box 190860 San Juan, PR 00919-0860 ó llamarnos al (787) 763-8816. Refiérase al dorso de este documento para las disposiciones legales aplicables.

I. DATOS DEL (DE LA) NOTARIO(A)			
Núm. del Tribunal Supremo: _____		Nombre y Apellidos del (de la) Notario(a): _____	
Dirección Sede Notarial (RUA): Postal: _____		/ Física: _____	
Teléfonos: () _____ () _____		Dirección Electrónica: _____	
II. DATOS SOBRE EL ASUNTO NO CONTENCIOSO			
Asunto No Contencioso: _____		Núm. del Acta de Notoriedad: _____	
Número de Inscripción en el RGCN: _____		Fecha del Acta (d/m/a): _____	
Información del (de la) Requiriente o Requiriente(s):			
Nombre	2do. Nombre	Apellido	2do. Apellido
Conocido por: _____			
Nombre	2do. Nombre	Apellido	2do. Apellido
Conocido por: _____			
<input type="checkbox"/> 1. DECLARATORIA DE HEREDEROS, EXPEDICIÓN DE CARTAS TESTAMENTARIAS O ADVERACIÓN DE TESTAMENTO OLÓGRAFO			
a. Nombre del (de la) Causante, según aparece en el Acta de Defunción:			
Nombre	2do. Nombre	Apellido	2do. Apellido
Conocido(a) por: _____			
Fecha de: Nacimiento (d/m/a): _____		/ Fallecimiento (d/m/a): _____	
Últimos 4 Núm. Seg. Social: _____			
b. Nombre y Apellidos del (de la) Cónyuge			
Conocido(a) por: _____			
c. De No Tener Cónyuge: _____			
Nombre y Apellidos del Padre		Nombre y Apellidos de la Madre	
d. Nombre y Apellidos de los (las) Herederos(as):		Conocido(a) por:	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	
<input type="checkbox"/> 2. DECLARACIÓN DE AUSENCIA SIMPLE – AUTORIZACIÓN PARA CONTRAER NUEVO MATRIMONIO			
a. Nombre del (de la) Ausente			
Nombre	2do. Nombre	Apellido	2do. Apellido
Conocido(a) por: _____			
b. Nombre del (de la) Cónyuge			
Nombre	2do. Nombre	Apellido	2do. Apellido
Conocido(a) por: _____			
<input type="checkbox"/> 3. CORRECCIÓN DE ACTAS QUE OBREN EN EL REGISTRO DEMOGRÁFICO : <input type="checkbox"/> NACIMIENTO <input type="checkbox"/> MATRIMONIO <input type="checkbox"/> DEFUNCIÓN			
Nombre del (de los) Inscrito(s) según consta en el Acta: _____			
Datos Corregidos: _____			
<input type="checkbox"/> 4. CAMBIOS DE NOMBRES O APELLIDOS			
Nuevo Nombre o Apellidos: _____			
<input type="checkbox"/> 5. PERPETUACIÓN DE HECHOS (AD PERPETUAM REI MEMORIAM)			
Hechos Perpetuados: _____			

Intereso certificación de la copia certificada del Acta de Notoriedad. La recogeré personalmente / recibiré por correo ordinario (En este caso provea un sobre pre-dirigido con el franqueo necesario)

Sello
Notarial

Firma del (de la) Notario(a)

(día/mes/año)

Para uso Exclusivo del Registro de Asuntos No Contenciosos	
• Recibido: <input type="checkbox"/> Personal / <input type="checkbox"/> Correo electrónico / <input type="checkbox"/> Correo Presentación: <input type="checkbox"/> A tiempo / <input type="checkbox"/> Tardía / <input type="checkbox"/> Completa / <input type="checkbox"/> Incompleta	
El día _____ de _____ de _____	
Nombre y Firma de quien recibió	Puesto
• Inscripción: Fecha (día /mes/año): _____ Hora: _____ <input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m. Núm. de insc. en el RGCN: _____	
Nombre y Firma de quien inscribió	Puesto
• Despacho:	
El día _____ de _____ de _____	
Nombre y Firma de quien hizo el despacho	Puesto

DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES

Conforme al Artículo 5, inciso 6, de la *Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario*, Ley Núm. 282 de 21 de agosto de 1999, según enmendada, 4 LPRA sec. 2158, el notario deberá remitir al Registro General de Competencias Notariales la notificación de su determinación sobre el procedimiento dentro del término de setenta y dos (72) horas.

Capítulo IX de los Asuntos No Contenciosos Ante Notario - Reglamento Notarial de Puerto Rico

REGLA 93 Notificación de autorización del acta de notoriedad, acta de subsanación y diligencia subsanatoria; término; contenido de la notificación

*(A) El notario notificará la autorización del acta de notoriedad al Registro General de Competencias Notariales dentro del término de setenta y dos (72) horas a partir de la fecha de su autorización. La Oficina de Inspección de Notarías requerirá al notario que dentro de tres (3) días laborables remita, o éste someterá a iniciativa propia, una notificación complementaria con cualquier dato o información requerida en el formulario y que fuera omitida en la notificación.

(B) La notificación se hará en original y copia de conformidad con el formato y las instrucciones que determine la Oficina de Inspección de Notarías, según dispone la Regla 88, e incluirá, entre otra información que podría requerir la Oficina de Inspección de Notarías, la siguiente:

- (1) nombre, apellidos, número del notario y la dirección de su sede notarial;
- (2) nombre del asunto no contencioso;
- (3) nombre y apellidos de la persona causante, ausente o requirente según el asunto no contencioso de que se trate;
- (4) número y fecha del acta de notoriedad;
- (5) datos y número de inscripción del asunto en el Registro General de Competencias Notariales; y
- (6) firma del notario, la cual podrá ser en forma electrónica de conformidad con las instrucciones y reglamentos que la Oficina de Inspección de Notarías emita al respecto.

(C) El notario también notificará la autorización de actas de subsanación y las diligencias subsanatorias de actas de notoriedad al Registro General de Competencias Notariales, dentro del término de tres (3) días laborables a partir de la fecha de su autorización. La corrección de errores, omisiones o defectos de forma así como los errores sustanciales se subsanarán según lo dispuesto en la Regla 39 de este Reglamento.

(D) Cumplido el requisito de notificación, el notario podrá someter copia certificada del acta de notoriedad y del acta de subsanación o diligencia, de haberlas, para que el Director de la Oficina de Inspección de Notarías certifique los datos de la inscripción de la notificación en el Registro General de Competencias Notariales.*

ANEJO XIX

NOTIFICACIÓN DEL ACTA DE CESE DE INTERVENCIÓN FORMULARIO OAT-1654 (ENERO 2012)

ODIN

Advertencia: Se prohíbe la reproducción de esta publicación, en todo o en parte, sin la autorización expresa de la Oficina de Inspección de Notarías, excluyéndose la reproducción para entidades sin fines de lucro o de naturaleza académico-didácticas.



NOTIFICACIÓN DEL ACTA DE CESE DE INTERVENCIÓN
(dentro del término de tres (3) días laborables a partir de la autorización del Acta de Cese)

Instrucciones: Es indispensable que usted complete toda la información requerida en el formulario, no deje espacios en blanco. Informe el número de notario (no el de colegiado) y su nombre tal y como aparece en el Registro Único de Abogados y Abogadas (RUA). Si interesa constancia de la presentación de esta notificación, al entregarla personalmente, deberá incluir con el original, dos (2) copias de la misma. Puede dirigir su correspondencia a: *Registro General de Competencias Notariales*, Box 190860 San Juan, PR 00919-0860 ó llamarnos al (787) 763-8816. Reférase al dorso de este documento para las disposiciones legales aplicables.

I. DATOS DEL (DE LA) NOTARIO(A)			
Núm. del Tribunal Supremo: _____		Nombre y Apellidos del (de la) Notario(a): _____	
Dirección Sede Notarial (RUA): Postal: _____		/ Física: _____	
Teléfonos: () _____ () _____		Dirección Electrónica: _____	
II. DATOS SOBRE EL ACTA DE CESE DE INTERVENCIÓN			
Asunto No Contencioso: _____		Núm. del Acta de Cese: _____	
Número de Inscripción en el RCN: _____		Fecha del Acta (d/m/a): _____	
Información del (de la) Requirente o Requirente(s):			
Nombre	2do. Nombre	Apellido	2do. Apellido
Conocido(a) por: _____			
Nombre	2do. Nombre	Apellido	2do. Apellido
Conocido por: _____			
Motivos del Cese			
<input type="checkbox"/> No procede en derecho	<input type="checkbox"/> Oposición fundamentada del Ministerio Público		
<input type="checkbox"/> Surgió controversia u oposición	<input type="checkbox"/> El asunto está ante otro(a) Notario		
<input type="checkbox"/> El asunto está ante el Tribunal	<input type="checkbox"/> Cese voluntario del trámite por el (la) Notario		
<input type="checkbox"/> Notario no recibió en un plazo razonable toda la información y documentos necesarios	<input type="checkbox"/> Cese a solicitud del requirente		
<input type="checkbox"/> 1. DECLARATORIA DE HEREDEROS, EXPEDICIÓN DE CARTAS TESTAMENTARIAS O ADVERSIÓN DE TESTAMENTO OLÓGRAFO			
a. Nombre del (de la) causante, según aparece en el Acta de Defunción:			
Nombre	2do. Nombre	Apellido	2do. Apellido
Conocido(a) por: _____			
Fecha de: Nacimiento (d/m/a): _____		/ Fallecimiento (d/m/a): _____	
Últimos 4 Núm. Seg. Social: _____			
b. Nombre y Apellidos del (de la) Cónyuge			
Conocido(a) por: _____			
c. De No Tener Cónyuge: _____			
Nombre y Apellidos del Padre		Nombre y Apellidos de la Madre	
d. Nombre y Apellidos de los (las) posibles Herederos(as):		Conocido(a) como:	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	
<input type="checkbox"/> 2. DECLARACIÓN DE AUSENCIA SIMPLE – AUTORIZACIÓN PARA CONTRAER NUEVO MATRIMONIO			
a. Nombre del (de la) Ausente			
Nombre del (de la) Ausente	2do. Nombre	Apellido	2do. Apellido
Conocido(a) por: _____			
b. Nombre del (de la) Cónyuge			
Nombre del (de la) Cónyuge	2do. Nombre	Apellido	2do. Apellido
Conocido(a) por: _____			
<input type="checkbox"/> 3. CORRECCIÓN DE ACTAS QUE OBREN EN EL REGISTRO DEMOGRÁFICO : <input type="checkbox"/> NACIMIENTO <input type="checkbox"/> MATRIMONIO <input type="checkbox"/> DEFUNCIÓN			
Nombre del (de los) Inscrito(s) según consta en el Acta: _____			
Datos a Corregir: _____			
<input type="checkbox"/> 4. CAMBIO DE NOMBRES O APELLIDOS			
Nuevo Nombre o Apellidos: _____			
<input type="checkbox"/> 5. PERPETUACIÓN DE HECHOS (AD PERPETUAM REI MEMORIAM)			
Hechos a Perpetuar: _____			

Intereso certificación de la copia certificada del Acta de Cese. La recogeré personalmente / recibiré por correo ordinario
(En este caso provea un sobre pre-dirigido con el franqueo necesario.)

Sello
Notarial

Firma del (de la) Notario(a)

(día/mes/año)

Para uso Exclusivo del Registro de Asuntos No Contenciosos

• **Recibido:** Personal / Correo electrónico / Correo **Presentación:** A tiempo / Tardía / Completa / Incompleta

El día _____ de _____ de _____

Nombre y Firma de quien recibió

Puesto

• **Inscripción:** Fecha (día /mes/año): _____ Hora: _____ a.m. p.m. Núm. de insc. en el RGCN: _____

Nombre y Firma de quien inscribió

Puesto

• **Despacho:**

El día _____ de _____ de _____

Nombre y Firma de quien hizo el despacho

Puesto

DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES

Conforme al Artículo 6 de la *Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario*, Ley Núm. 282 de 21 de agosto de 1999, según enmendada, 4 LPRA sec. 2159, el notario deberá remitir al Registro General de Competencias Notariales la notificación sobre el cese de su intervención en el trámite de un asunto, dentro del término de tres (3) días laborables a partir de la autorización del acta notarial.

Capítulo IX de los Asuntos No Contenciosos Ante Notario - Reglamento Notarial de Puerto Rico

REGLA 94 Cese de intervención; autorización de acta notarial de cese, acta de subsanación y diligencia subsanatoria; notificación; término

“(A) El notario cesará su intervención en todas las situaciones en que la Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario así lo requieran, devolverá todos los documentos a la persona requirente y le informará por escrito que con la entrega de éstos cesa su intervención, explicándole los motivos para ello. Estas causas de cese son las siguientes:

- (1) cuando al calificar los documentos y analizar la información, el notario concluyere que la declaración de hechos y de derecho solicitada no procede;
- (2) cuando el Ministerio Público notifique su oposición fundamentada al trámite en los asuntos no contenciosos en que se requiere su intervención;
- (3) cuando surja controversia u oposición por personas que demuestren tener interés legítimo;
- (4) cuando el notario advenga en conocimiento de que el asunto se está tramitando ante el tribunal o ante otro notario;
- (5) cuando el notario no haya recibido en un plazo razonable, según lo acordado con la persona requirente, toda la información y la documentación necesaria para autorizar la declaración de hechos y de derecho; y
- (6) cuando ocurra un cese voluntario del trámite a instancia del requirente o del notario.

(B) El notario autorizará un acta notarial sobre el cese de su intervención en el asunto no contencioso de que se trate, en la que expondrá el motivo para el cese. Luego de autorizada, la notificará en original y copia de conformidad con el formato y las instrucciones que determine la Oficina de Inspección de Notarías, según dispone la Regla 88, dentro del término de tres (3) días laborables a partir de la fecha de su autorización. Dentro de ese mismo plazo el notario deberá notificar la autorización de un acta de subsanación o diligencia subsanatoria a un acta de cese de trámite. Ésta se efectuará según lo dispuesto en la Regla 39 de este Reglamento. La Oficina de Inspección de Notarías requerirá al notario que dentro de tres (3) días laborables remita, o éste someterá a iniciativa propia, una notificación complementaria con cualquier dato o información requerida en el formulario y que fuera omitida en la notificación. Estas actas de cese también serán conservadas en el Protocolo del notario.

(C) La notificación incluirá, entre otra, la siguiente información:

- (1) nombre, apellidos, número del notario y dirección de sede notarial;
- (2) nombre del asunto no contencioso;
- (3) nombre y apellidos de la persona causante, ausente o requirente según el asunto no contencioso de que se trate;
- (4) razón para el cese del trámite;
- (5) número y fecha del acta notarial sobre el cese del trámite;
- (6) datos y número de inscripción del asunto en el Registro General de Competencias Notariales;
- (7) firma del notario, la cual podrá ser en forma electrónica de conformidad con las instrucciones y reglamentos que la Oficina de Inspección de Notarías emita al respecto; y
- (8) cualquier otra información que se le requiera conforme a las instrucciones que imparta la Oficina de Inspección de Notarías.

(D) Una vez el Notario cese su intervención en un asunto por los fundamentos expresados en los supuestos contemplados en los incisos A (1), (2), (3) y (4) de esta Regla, estará impedido de entender en otro foro en el mismo asunto.”

ANEJO XX

NOTIFICACIÓN DE ACTA DE SUBSANACIÓN O DE DILIGENCIA SUBSANATORIA DEL ACTA NOTORIEDAD O DEL ACTA DE CESE DE INTERVENCIÓN FORMULARIO OAT 1655 (ENERO DE 2012)

ODIN

Advertencia: Se prohíbe la reproducción de esta publicación, en todo o en parte, sin la autorización expresa de la Oficina de Inspección de Notarías, excluyéndose la reproducción para entidades sin fines de lucro o de naturaleza académico-didácticas.

Para uso Exclusivo del Registro de Asuntos No Contenciosos

• **Recibido:** Personal / Correo electrónico / Correo **Presentación:** A tiempo / Tardía / Completa / Incompleta

El día _____ de _____ de _____

Nombre y Firma de quien recibió

Puesto

• **Inscripción:** Fecha (día/mes/año): _____ Hora: _____ a.m. p.m. Núm. de insc. en el RGCN: _____

Nombre y Firma de quien inscribió

Puesto

• **Despacho:**

El día _____ de _____ de _____

Nombre y Firma de quien hizo el despacho

Puesto

DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES

REGLA 39 del *Reglamento Notarial de Puerto Rico*, sobre Acta de Subsanción; Nota Marginal; Diligencia Subsancionaria

* ...

Notificación a la Oficina de Inspección de Notarías

Además de las notificaciones a la Oficina de Inspección de Notarías sobre la autorización de escrituras de poderes, testamentos y asuntos no contenciosos ante notario, los notarios notificarán a partir de su autorización las actas de subsanción y las diligencias relacionadas con los referidos instrumentos, dentro de los próximos tres (3) días laborables, sin contar sábados y domingos ni los días feriados decretados por ley, bajo su fe notarial en el formulario dispuesto por la Oficina y, ... *

Capítulo IX de los Asuntos No Contenciosos Ante Notario - Reglamento Notarial de Puerto Rico

REGLA 93 Notificación de autorización del acta de notoriedad, acta de subsanción y diligencia subsancionaria; término; contenido de la notificación

(A)...

(B)...

(C) El notario también notificará la autorización de actas de subsanción y las diligencias subsancionarias de actas de notoriedad al Registro General de Competencias Notariales, dentro del término de tres (3) días laborables a partir de la fecha de su autorización. La corrección de errores, omisiones o defectos de forma así como los errores sustanciales se subsancionarán según lo dispuesto en la Regla 39 de este Reglamento.

(D)....*

REGLA 94 Cese de intervención; autorización de acta notarial de cese, acta de subsanción y diligencia subsancionaria; notificación; término

(A)...

(B) El notario autorizará un acta notarial sobre el cese de su intervención en el asunto no contencioso de que se trate, en la que expondrá el motivo para el cese. Luego de autorizada, la notificará en original y copia de conformidad con el formato y las instrucciones que determine la Oficina de Inspección de Notarías, según dispone la Regla 88, dentro del término de tres (3) días laborables a partir de la fecha de su autorización. Dentro de ese mismo plazo el notario deberá notificar la autorización de un acta de subsanción o diligencia subsancionaria a un acta de cese de trámite. Ésta se efectuará según lo dispuesto en la Regla 39 de este Reglamento. La Oficina de Inspección de Notarías requerirá al notario que dentro de tres (3) días laborables remita, o éste someterá a iniciativa propia, una notificación complementaria con cualquier dato o información requerida en el formulario y que fuera omitida en la notificación. Estas actas de cese también serán conservadas en el Protocolo del notario.

(C)...

(D)...

ANEJO XXI

NOTIFICACIÓN DE FIDEICOMISOS FORMULARIO OAT-1687 (NOVIEMBRE 2015)

ODIN

Advertencia: Se prohíbe la reproducción de esta publicación, en todo o en parte, sin la autorización expresa de la Oficina de Inspección de Notarías, excluyéndose la reproducción para entidades sin fines de lucro o de naturaleza académico-didácticas.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
TRIBUNAL GENERAL DE JUSTICIA
TRIBUNAL SUPREMO DE PUERTO RICO

Oficina de Inspección de Notarías

NOTIFICACIÓN DE FIDEICOMISO

(Presente dentro del término de los primeros diez (10) días del mes siguiente al mes en que se autoriza el instrumento.)

Notificación: Original Complementaria

Tipo de Notificación: Constitución Modificación Protocolización Extinción

Instrucciones: Es indispensable que usted complete toda la información requerida en el formulario, no deje espacios en blanco. Informe el número de Notario(a), no el de colegiado(a), y su nombre tal y como aparece en el Registro Único de Abogados y Abogadas (RUA). Su Número del Tribunal Supremo (RUA) será el código a base del cual se procesará toda la información de sus trámites en nuestros sistemas. De no contar con espacio suficiente para incluir toda la información del instrumento público a ser inscrito, favor de presentar la información adicional en una hoja separada, la cual deberá adjuntar al presente formulario y presentarla a la Oficina de Inspección de Notarías. Si interesa constancia de la presentación de esta notificación, al entregarla personalmente, deberá incluir con el original dos (2) copias de la misma. Puede presentar la Notificación por correo, original y copia, acompañada de un sobre pre dirigido con franqueo, si interesa recibir los datos de inscripción. Debe dirigir su correspondencia a: Oficina de Inspección de Notarías, Registro Especial de Fideicomisos, P.O. Box 190860, San Juan, P.R. 00919-0860. Puede llamarnos al (787) 763-8816. Refiérase al final de este documento para instrucciones adicionales y las disposiciones legales aplicables.

I. DATOS DEL (DE LA) NOTARIO(A)			
Número del Tribunal Supremo (RUA): _____			
Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
Dirección para Notificación (RUA): _____			
Dirección Física de Sede Notarial: _____			
Teléfonos: () - _____ () - _____ Dirección Electrónica: _____			
II. DATOS SOBRE EL INSTRUMENTO			
Número del Instrumento: _____ Fecha de Otorgamiento (d/m/a): _____			
Lugar de Otorgamiento: _____			
Tipo de Fideicomiso: <input type="checkbox"/> Con fines de lucro <input type="checkbox"/> Sin fines de lucro Valor Inicial del Fideicomiso: _____			
Nombre del Fideicomiso: _____			
¿Es este un Fideicomiso que se constituirá luego mediante condición suspensiva? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			
Fideicomiso Constituido en Testamento: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			
En la afirmativa, indique lo siguiente: Tipo de Testamento: _____			
Datos de Inscripción en el Registro de Testamentos:			
Fecha de presentación (d/m/a): _____ Hora: _____ <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM Núm. de inscripción: _____			
Si se trata de una modificación, indique en qué consiste. _____			
III. DATOS SOBRE EL INSTRUMENTO MODIFICADO O TERMINADO			
Número del Instrumento: _____ Fecha de Otorgamiento (d/m/a): _____			
Lugar de Otorgamiento: _____			
Datos de Inscripción en el Registro de Fideicomisos:			
Fecha de presentación (d/m/a): _____ Hora: _____ <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM Núm. de inscripción: _____			
Fideicomiso Constituido en Testamento: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			
En la afirmativa, indique lo siguiente: Tipo de Testamento: _____			
Datos de Inscripción en el Registro de Testamentos:			
Fecha de Presentación (d/m/a): _____ Hora: _____ <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM Núm. de Inscripción: _____			
Nombre completo del (de la) Notario(a) Autorizante: _____ Número del Tribunal Supremo (RUA): _____			
IV. DATOS DEL INSTRUMENTO PROTOCOLIZADO			
Fecha de Autorización (d/m/a): _____ Lugar de Otorgamiento: _____			
Notario(a) del exterior que legitimó el documento: _____			
Funcionario(a) del exterior que legitimó el documento: _____			
Fecha de legalización (d/m/a): _____			

V. DATOS DEL (DE LOS) FIDEICOMITENTE(S)

1. Si es persona natural, provea la información siguiente:

Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
--------	----------------	-----------------	------------------

Conocido(a) por: _____

Vecindad: _____ Ocupación: _____

Dirección Postal: _____

Teléfonos: () - () - Dirección Electrónica: _____

Estado Civil: _____ Nombre y Apellidos del (de la) Cónyuge: _____

Si es persona jurídica, provea la información siguiente: Nombre: _____

Dirección Postal: _____

Teléfonos: () - () - Dirección Electrónica: _____

Representante autorizado(a) de la persona jurídica: _____

Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
--------	----------------	-----------------	------------------

2. Si es persona natural, provea la información siguiente:

Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
--------	----------------	-----------------	------------------

Conocido(a) por: _____

Vecindad: _____ Ocupación: _____

Dirección Postal: _____

Teléfonos: () - () - Dirección Electrónica: _____

Estado Civil: _____ Nombre y Apellidos del (de la) Cónyuge: _____

Si es persona jurídica, provea la información siguiente: Nombre: _____

Dirección Postal: _____

Teléfonos: () - () - Dirección Electrónica: _____

Representante autorizado(a) de la persona jurídica: _____

Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
--------	----------------	-----------------	------------------

VI. DATOS DEL (DE LOS) FIDUCIARIO(S) Y SU(S) SUSTITUTO(S)1. Fiduciario(a): Original Sustituto(a)

Si es persona natural, provea la información siguiente:

Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
--------	----------------	-----------------	------------------

Conocido(a) por: _____

Ocupación: _____ Dirección Electrónica: _____

Dirección Postal: _____

Teléfonos: () - () - () -

Si es persona jurídica, provea la información siguiente: Nombre: _____

Dirección Postal: _____

Teléfonos: () - () - Dirección Electrónica: _____

Representante autorizado(a) de la persona jurídica: _____

Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
--------	----------------	-----------------	------------------

2. Fiduciario(a): Original Sustituto(a)

Si es persona natural, provea la información siguiente:

Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
--------	----------------	-----------------	------------------

Conocido(a) por: _____

Ocupación: _____ Dirección Electrónica: _____

Dirección Postal: _____

Teléfonos: () - () - () -

VI. DATOS DEL (DE LOS) FIDUCIARIO(S) Y SU(S) SUSTITUTO(S) (CONTINUACIÓN)

Si es persona jurídica, provea la información siguiente: Nombre: _____

Dirección Postal: _____

Teléfonos: () _____ - () _____ Dirección Electrónica: _____

Representante autorizado(a) de la persona jurídica:

Nombre

Segundo Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

VII. DATOS DEL (DE LOS) FIDEICOMISARIO(S) Y SU(S) SUSTITUTO(S)1. Fideicomisario(a): Original Sustituto(a)

Si es persona natural, provea la información siguiente:

Nombre

Segundo Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Conocido(a) por: _____

Relación con el (la) Fideicomitente(s): _____

Dirección Postal: _____

Si es persona jurídica, provea la información siguiente: Nombre: _____

Dirección Postal: _____

Representante autorizado(a) de la persona jurídica:

Nombre

Segundo Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

2. Fideicomisario(a): Original Sustituto(a)

Si es persona natural, provea la información siguiente:

Nombre

Segundo Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Conocido(a) por: _____

Relación con el (la) Fideicomitente(s): _____

Dirección Postal: _____

Si es persona jurídica, provea la información siguiente: Nombre: _____

Dirección Postal: _____

Representante autorizado(a) de la persona jurídica:

Nombre

Segundo Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

3. Fideicomisario(a): Original Sustituto(a)

Si es persona natural, provea la información siguiente:

Nombre

Segundo Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Conocido(a) por: _____

Relación con el (la) Fideicomitente(s): _____

Dirección Postal: _____

Si es persona jurídica, provea la información siguiente: Nombre: _____

Dirección Postal: _____

Representante autorizado(a) de la persona jurídica:

Nombre

Segundo Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

VIII. CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN (OPCIONAL)Incluyo copia certificada del instrumento para la expedición de certificación de datos de inscripción. Si No**IX. DACIÓN DE FE**

Certifico que la información provista es correcta y conforme al instrumento público autorizado.

Firma del (de la) Notario(a)

Fecha (día/mes/año)

Sello
Notarial

Para Uso Exclusivo de la Oficina de Inspección de Notarías

• **Recibido:** Personal / Correo electrónico / Correo **Presentación:** A tiempo / Tardía / Completa / Incompleta

El día _____ de _____ de _____

Nombre de quien recibió

Firma de quien recibió

Puesto

• **Inscripción:** Fecha (d/m/a): _____ Hora: _____ AM PM Núm. de Inscripción: _____

Nombre de quien inscribió

Firma de quien inscribió

Puesto

• **Despacho:**

El día _____ de _____ de _____

Nombre de quien hizo el despacho

Firma de quien hizo el despacho

Puesto

• **Expedición de Certificación de Inscripción (en Copia Certificada del Instrumento):** Sí No

El día _____ de _____ de _____

Nombre de quien expidió la certificación

Firma de quien expidió la certificación

Puesto

INSTRUCCIONES ADICIONALES

El Artículo 5 de la Ley Núm. 219-2012, conocida como la Ley de Fideicomisos, establece que todo fideicomiso constituido en Puerto Rico deberá ser inscrito en el Registro de Fideicomisos, bajo pena de nulidad.

Dicho Artículo establece como información básica a ser presentada para la inscripción del Fideicomiso, lo siguiente:

- (a) El nombre del fideicomiso que se constituye;
- (b) Fecha y lugar de su constitución;
- (c) Número de escritura y nombre del notario ante quien se otorgó, en su caso;
- (d) El nombre y la dirección del fideicomitente;
- (e) El nombre y la dirección del fiduciario o fiduciarios y de sus sustitutos, si alguno; y
- (f) El nombre y la dirección del fideicomisario o fideicomisarios y de sus sustitutos, si alguno.

En conformidad con el Artículo 5, la Notificación tiene que ser presentada dentro de los primeros diez días del mes siguiente al otorgamiento del instrumento público. Toda Notificación presentada fuera de este término, deberá estar acompañada de una comunicación escrita en la que justifique el atraso.

De requerir la certificación de los datos de inscripción, deberá presentar con este formulario una copia certificada del instrumento público conforme con los Artículos 39 y 42 de la Ley Núm. 75 de 2 de julio de 1987, según enmendada, conocida como Ley Notarial de Puerto Rico, 4 L.P.R.A. secs. 2061 y 2064.

ANEJO XXII

NOTIFICACIÓN DE ACTA DE SUBSANACIÓN O DE DILIGENCIA SUBSANATORIA SOBRE INSTRUMENTO DE FIDEICOMISO (NOVIEMBRE 2015)

ODIN

Advertencia: Se prohíbe la reproducción de esta publicación, en todo o en parte, sin la autorización expresa de la Oficina de Inspección de Notarias, excluyéndose la reproducción para entidades sin fines de lucro o de naturaleza académico-didácticas.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
 TRIBUNAL GENERAL DE JUSTICIA
 TRIBUNAL SUPREMO DE PUERTO RICO

Oficina de Inspección de Notarías

**NOTIFICACIÓN DEL ACTA DE SUBSANACIÓN O DE LA DILIGENCIA SUBSANATORIA
 SOBRE INSTRUMENTO DE FIDEICOMISO**

(Presente dentro del término de tres (3) días laborables a partir de la autorización del Acta de Subsanación o de la Diligencia Subsanatoria)

Notificación: Original Complementaria

Instrucciones: Es indispensable que usted complete toda la información requerida en el formulario, no deje espacios en blanco. Informe el número de Notario(a), no el de colegiado(a), y su nombre tal y como aparece en el Registro Único de Abogados y Abogadas (RUA). Su Número del Tribunal Supremo (RUA) será el código a base del cual se procesará toda la información de sus trámites en nuestros sistemas. De no contar con espacio suficiente para incluir toda la información del instrumento público a ser inscrito, favor de presentar la información adicional en una hoja separada, la cual deberá adjuntar al presente formulario y presentarla a la Oficina de Inspección de Notarías. Si interesa constancia de la presentación de esta notificación, al entregarla personalmente, deberá incluir con el original dos (2) copias de la misma. Puede presentar la Notificación por correo, original y copia, acompañada de un sobre pre dirigido con franqueo, si interesa recibir los datos de inscripción. Debe dirigir su correspondencia a: Oficina de Inspección de Notarías, Registro Especial de Fideicomisos, P.O. Box 190860, San Juan, P.R. 00919-0860. Puede llamarnos al (787) 763-8816. Refiérase al final de este documento para instrucciones adicionales y las disposiciones legales aplicables.

I. DATOS DEL (DE LA) NOTARIO(A)			
Número del Tribunal Supremo (RUA): _____			
Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
Dirección para Notificación (RUA): _____			
Dirección Física de Sede Notarial: _____			
Teléfonos: () - _____ () - _____ Dirección Electrónica: _____			
II. DATOS SOBRE EL INSTRUMENTO SUBSANADO			
Número de Instrumento: _____		Tipo de Instrumento: <input type="checkbox"/> Constitución <input type="checkbox"/> Modificación <input type="checkbox"/> Protocolización <input type="checkbox"/> Extinción	
Fecha de Otorgamiento (día/mes/año): _____		Lugar de Otorgamiento: _____	
Nombre del Fideicomiso: _____			
Número de Inscripción en el Registro de Fideicomisos: _____			
Datos del (de la) Fideicomitente:			
1. <input type="checkbox"/> Persona Natural:			
Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
Conocido(a) por:			
<input type="checkbox"/> Persona Jurídica: Nombre: _____			
Representante Autorizado(a) de la Persona Jurídica:			
Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
2. <input type="checkbox"/> Persona Natural:			
Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
Conocido(a) por:			
<input type="checkbox"/> Persona Jurídica: Nombre: _____			
Representante Autorizado(a) de la Persona Jurídica:			
Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
III. DATOS SOBRE LA SUBSANACIÓN			
Medio de Subsanación Utilizado: <input type="checkbox"/> Diligencia Subsanatoria		Fecha de la Diligencia (d/m/a): _____	
		<input type="checkbox"/> Acta de Subsanación	
Número del Acta de Subsanación: _____		Fecha del Acta de Subsanación (d/m/a): _____	
Lugar de otorgamiento: _____			
Indique en qué consiste el error, la omisión, o el defecto de forma, su causa y la declaración que lo subsana:			

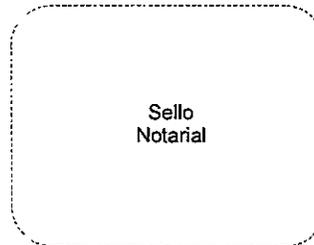
III. DATOS SOBRE LA SUBSANACIÓN (CONTINUACIÓN)

Indique en qué consiste el error, la omisión, o el defecto de forma, su causa y la declaración que lo subsana (continuación):

IV. CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN (OPCIONAL)Incluyo copia certificada del instrumento para la expedición de datos de inscripción Sí No**V. DACIÓN DE FE**

Certifico que la información provista es correcta y conforme al instrumento público autorizado.

 Firma del (de la) Notario(a)

 Fecha (día/mes/año)
**Para Uso Exclusivo de la Oficina de Inspección de Notarías**
 • **Recibido:** Personal / Correo electrónico / Correo **Presentación:** A tiempo / Tardía / Completa / Incompleta

El día _____ de _____ de _____

Nombre de quien recibió _____ Firma de quien recibió _____ Puesto _____

 • **Inscripción:** Fecha (d/m/a): _____ Hora: _____ AM PM Núm. de Inscripción : _____

Nombre de quien inscribió _____ Firma de quien inscribió _____ Puesto _____

• **Despacho:**

El día _____ de _____ de _____

Nombre de quien hizo el despacho _____ Firma de quien hizo el despacho _____ Puesto _____

 • **Expedición de Certificación de Inscripción (en Copia Certificada del Instrumento):** Sí No

El día _____ de _____ de _____

Nombre de quien expidió la certificación _____ Firma de quien expidió la certificación _____ Puesto _____

INSTRUCCIONES ADICIONALES

El Artículo 5 de la Ley Núm. 219-2012, conocida como la Ley de Fideicomisos, establece que todo fideicomiso constituido en Puerto Rico deberá ser inscrito en el Registro de Fideicomisos, bajo pena de nulidad. Dicho Artículo establece además, la información básica a ser presentada para la inscripción del Fideicomiso.

La Regla 39 del Reglamento Notarial de Puerto Rico, 4 L.P.R.A. Ap. XXIV, R. 39, establece los métodos de subsanación de los instrumentos públicos: Actas de Subsanación y Diligencias Subsanatorias. En aquellos casos en que el instrumento subsanado conste inscrito en alguno de los registros adscritos a la ODIN, se requiere notificar la subsanación al registro correspondiente.

El manejo eficiente de la información que el Registro de Fideicomisos administra y su relación con el resto de los registros adscritos a la ODIN, requiere la uniformidad de los procesos entre cada registro. En ánimo de preservar la corrección del Registro de Fideicomisos, la norma establecida en la Regla 39 sobre la subsanación de instrumentos y su notificación a la ODIN se ha hecho extensiva a aquellas subsanaciones relacionadas con instrumentos de constitución, modificación o protocolización de fideicomisos. Por tanto, se instruye a los (las) notarios(as) a completar todos los campos contenidos en este formulario.

De requerir la certificación de los datos de inscripción, deberá presentar con este formulario una copia certificada del instrumento público conforme con los Artículos 39 y 42 de la Ley Núm. 75 de 2 de julio de 1987, según enmendada, conocida como Ley Notarial de Puerto Rico, 4 L.P.R.A. secs. 2061 y 2064.

ANEJO XXIII

NOTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CARGO DE FIDUCIARIO(A) EN FIDEICOMISO TESTAMENTARIO (NOVIEMBRE 2015)

ODIN

Advertencia: Se prohíbe la reproducción de esta publicación, en todo o en parte, sin la autorización expresa de la Oficina de Inspección de Notarías, excluyéndose la reproducción para entidades sin fines de lucro o de naturaleza académico-didácticas.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
 TRIBUNAL GENERAL DE JUSTICIA
 TRIBUNAL SUPREMO DE PUERTO RICO

Oficina de Inspección de Notarías

**NOTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL CARGO
 DE FIDUCIARIO(A) EN FIDEICOMISO TESTAMENTARIO**

(Presente dentro del término de los primeros diez (10) días del mes siguiente a la aceptación.)

Notificación: Original Complementaria

Instrucciones: Es indispensable que usted complete toda la información requerida en el formulario, no deje espacios en blanco. Informe el número de Notario(a), no el de colegiado(a), y su nombre tal y como aparece en el Registro Único de Abogados y Abogadas (RUA). Su Número del Tribunal Supremo (RUA) será el código a base del cual se procesará toda la información de sus trámites en nuestros sistemas. De no contar con espacio suficiente para incluir toda la información del instrumento público a ser inscrito, favor de presentar la información adicional en una hoja separada, la cual deberá adjuntar al presente formulario y presentarla a la Oficina de Inspección de Notarías. Si interesa constancia de la presentación de esta notificación, al entregarla personalmente, deberá incluir con el original dos (2) copias de la misma. Puede presentar la Notificación por correo, original y copia, acompañada de un sobre pre dirigido con franqueo, si interesa recibir los datos de inscripción. Debe dirigir su correspondencia a: Oficina de Inspección de Notarías, Registro Especial de Fideicomisos, P.O. Box 190860, San Juan, P.R. 00919-0860. Puede llamarnos al (787) 763-8816. Refiérase al final de este documento para instrucciones adicionales y las disposiciones legales aplicables.

I. DATOS DEL (DE LA) <input type="checkbox"/> NOTARIO(A) O <input type="checkbox"/> FIDUCIARIO(A)			
Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
Número del Tribunal Supremo (RUA) (si es Notario(a): _____			
Dirección Postal (Si es Notario(a), provea dirección para notificación en RUA): _____			
Dirección Física (Si es Notario(a), provea la información de la Sede Notarial): _____			
Teléfonos: () - () - Dirección Electrónica: _____			
II. DATOS SOBRE EL FIDEICOMISO TESTAMENTARIO (TESTAMENTO CON FIDEICOMISO)			
Número del Instrumento: _____		Fecha de Otorgamiento (d/m/a): _____	
Lugar de Otorgamiento: _____		Número del Tribunal Supremo (RUA): _____	
Nombre completo del (de la) Notario(a) Autorizante: _____			
Nombre del Fideicomiso: _____			
Datos de inscripción en el Registro de Testamentos:			
Fecha de Presentación (d/m/a): _____		Hora: _____ <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM Núm. de Inscripción: _____	
Datos de inscripción en el Registro de Fideicomisos:			
Fecha de Presentación (d/m/a): _____		Hora: _____ <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM Núm. de Inscripción: _____	
III. DATOS DEL (DE LA) TESTADOR(A)			
Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
Conocido(a) por: _____			
Fecha del Fallecimiento (d/m/a): _____		Lugar del Fallecimiento: _____	
IV. DATOS SOBRE EL DOCUMENTO NOTARIAL PARA LA ACEPTACIÓN DEL CARGO DE FIDUCIARIO(A)			
<input type="checkbox"/> Instrumento Público: <input type="checkbox"/> Escritura <input type="checkbox"/> Acta			
Número: _____		Fecha de Autorización (d/m/a): _____	
Lugar de Otorgamiento: _____			
<input type="checkbox"/> Testimonio o Declaración de Autenticidad (Affidavit)			
Número: _____		Fecha (d/m/a): _____ Lugar: _____	
V. DATOS DEL MEDIO UTILIZADO PARA LA ACEPTACIÓN DEL CARGO DE FIDUCIARIO(A) SIN INTERVENCIÓN NOTARIAL			
Identifique el medio utilizado para la aceptación del cargo y presente evidencia del medio utilizado: _____			
Lugar de Aceptación: _____		Fecha de Otorgamiento (d/m/a): _____	
Identifique los nombres completos de las personas ante quienes hizo la aceptación y su relación con el Fideicomiso, si alguna.			
<u>Nombre y Apellidos</u>		<u>Relación con el Fideicomiso</u>	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	

VI. DATOS DEL (DE LA) FIDUCIARIO(A)

Si es persona natural, provea la siguiente información:

Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
--------	----------------	-----------------	------------------

Conocido(a) por: _____

Ocupación: _____ Dirección Electrónica: _____

Dirección Postal: _____

Teléfonos: () - () -

Relación con el (la) Testador(a), si alguna: _____

Si es persona jurídica, indique la siguiente información: Nombre: _____

Dirección Postal: _____

Teléfonos: () - () - Dirección Electrónica: _____

Nombre y apellidos de su representante: _____

Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
--------	----------------	-----------------	------------------

VII. DATOS DEL (DE LOS) FIDEICOMISARIO(S) Y SU(S) SUSTITUTO(S)1. Fideicomisario(a): Original Sustituto(a)

Si es persona natural, provea la siguiente información:

Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
--------	----------------	-----------------	------------------

Conocido(a) por: _____

Relación con el Testador(a): _____

Dirección Postal: _____

Si es persona jurídica, provea la siguiente información: Nombre: _____

Dirección Postal: _____

Nombre y apellidos de su representante: _____

2. Fideicomisario(a): Original Sustituto(a)

Si es persona natural, provea la siguiente información:

Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
--------	----------------	-----------------	------------------

Conocido(a) por: _____

Relación con el Testador(a): _____

Dirección Postal: _____

Si es persona jurídica, provea la siguiente información: Nombre: _____

Dirección Postal: _____

Nombre y apellidos de su representante: _____

3. Fideicomisario(a): Original Sustituto(a)

Si es persona natural, provea la siguiente información:

Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
--------	----------------	-----------------	------------------

Conocido(a) por: _____

Relación con el Testador(a): _____

Dirección Postal: _____

Si es persona jurídica, provea la siguiente información: Nombre: _____

Dirección Postal: _____

Nombre y apellidos de su representante: _____

VIII. CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN (OPCIONAL)	
Incluyo copia certificada del instrumento para la expedición de certificación de datos de inscripción. <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
IX. DACIÓN DE FE DEL (DE LA) NOTARIO(A) O CERTIFICACIÓN DEL (DE LA) FIDUCIARIO(A)	
<i>Dación de Fe del (de la) Notario(a)</i>	<i>Certificación del (de la) Fiduciario(a) cuando su aceptación sea sin intervención notarial</i>
Certifico que la información provista es correcta y conforme al instrumento público autorizado.	Acredito que la información provista es cierta, correcta y completa.
_____ Firma del (de la) Notario(a) Fecha (d/m/a)	_____ Firma del (de la) Fiduciario(a) Fecha (d/m/a)
	

Para Uso Exclusivo de la Oficina de Inspección de Notarías		
• Recibido: <input type="checkbox"/> Personal / <input type="checkbox"/> Correo electrónico / <input type="checkbox"/> Correo Presentación: <input type="checkbox"/> A tiempo / <input type="checkbox"/> Tardía / <input type="checkbox"/> Completa / <input type="checkbox"/> Incompleta El día _____ de _____ de _____		
_____	_____	_____
Nombre de quien recibió	Firma de quien recibió	Puesto
• Inscripción: Fecha (d/m/a): _____ Hora: _____ <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM Núm. de Inscripción: _____		
_____	_____	_____
Nombre de quien inscribió	Firma de quien inscribió	Puesto
• Despacho: El día _____ de _____ de _____		
_____	_____	_____
Nombre de quien hizo el despacho	Firma de quien hizo el despacho	Puesto
• Expedición de Certificación de Inscripción (en Copia Certificada del Instrumento): <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No El día _____ de _____ de _____		
_____	_____	_____
Nombre de quien expidió la certificación	Firma de quien expidió la certificación	Puesto

INSTRUCCIONES ADICIONALES
<p>El Artículo 5 de la Ley Núm. 219- 2012, conocida como la Ley de Fideicomisos, establece que todo fideicomiso constituido en Puerto Rico deberá ser inscrito en el Registro de Fideicomisos, bajo pena de nulidad.</p> <p>Dicho Artículo establece como información básica a ser presentada para la inscripción del Fideicomiso, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) El nombre del fideicomiso que se constituye; (b) Fecha y lugar de su constitución; (c) Número de escritura y nombre del notario ante quien se otorgó, en su caso; (d) El nombre y la dirección del fideicomitente; (e) El nombre y la dirección del fiduciario o fiduciarios y de sus sustitutos, si alguno; y (f) El nombre y la dirección del fideicomisario o fideicomisarios y de sus sustitutos, si alguno. <p>La aceptación del cargo de fiduciario(a) en los fideicomisos testamentarios se realizará según lo dispuesto en el Artículo 20 de la Ley de Fideicomisos. La notificación de la aceptación del cargo de fiduciario(a) es indispensable para mantener el Registro de Fideicomisos completo y correcto. Por lo tanto, se instruye a los (las) notarios(as) a completar todos los campos contenidos en este formulario.</p> <p>De requerir la certificación de los datos de inscripción, deberá presentar con este formulario una copia certificada del instrumento público conforme con los Artículos 39 y 42 de la Ley Núm. 75 de 2 de julio de 1987, según enmendada, conocida como Ley Notarial de Puerto Rico, 4 L.P.R.A. secs. 2061 y 2064.</p>

ANEJO XXIV

RELACIÓN DE COSTOS PARA LA EXPEDICIÓN DE COPIAS DOCUMENTOS ARCHIVO NOTARIAL DE DISTRITO DE SAN JUAN Y DE DISTRITO DE PONCE

ODIN

Advertencia: Se prohíbe la reproducción de esta publicación, en todo o en parte, sin la autorización expresa de la Oficina de Inspección de Notarías, excluyéndose la reproducción para entidades sin fines de lucro o de naturaleza académico-didácticas.



**RELACION DE COSTOS PARA LA EXPEDICIÓN DE COPIAS
DE ESCRITURAS DEL ARCHIVO NOTARIAL DE SAN JUAN Y PONCE**

I. SOLICITUD EFECTUADA POR:			
<input type="checkbox"/> Correo	<input type="checkbox"/> Personal	<input type="checkbox"/> Teléfono	
Número de Instrumento y Año: _____			
Nombre y apellidos completos del Notario o de la Notaria:			
_____	_____	_____	_____
Nombre	Segundo Nombre	Apellido	Segundo Apellido
Fecha del Instrumento Público (d/m/a): _____			
II. HONORARIOS			
En virtud de lo establecido en el Artículo 67 de la Ley Notarial de Puerto Rico, los honorarios deberán pagarse exclusivamente mediante comprobante de rentas internas.			
CUANTÍA DEL DOCUMENTO		HONORARIOS	
<input type="checkbox"/> De \$1.00 a \$10,000.00		\$ 15.00	
<input type="checkbox"/> De \$10,001.00 a \$500,000.00		\$ 25.00	
<input type="checkbox"/> De \$500,001.00 en adelante		\$ 50.00	
<input type="checkbox"/> Copia simple del Instrumento		\$ _____	
III. ARANCELES			
Aranceles que deberán cancelarse en cada copia certificada que haya sido solicitada, en virtud de lo dispuesto en la Sección 2 de la Ley Núm. 101 de 12 de mayo de 1943, según enmendada, y en el Artículo 10 de la Ley Notarial de Puerto Rico.			
SELLO CORRESPONDIENTE	CANTIDAD DE COPIAS	CANTIDAD A PAGAR	
Sellos de Rentas Internas		\$	
Sello de Impuesto Notarial		\$	
Sellos de Asistencia Legal (si aplica)		\$	
TOTAL		\$	
IV. INFORMACIÓN DEL REQUIRENTE O LA REQUIRENTE			
Nombre y apellidos completos del Requirente o la Requirente:			
_____	_____	_____	_____
Nombre	Segundo Nombre	Apellido	Segundo Apellido
Dirección: _____			
Método de Identificación y Número: _____			
Correo electrónico: _____ Teléfono: () - _____			

Firma del Requirente o la Requirente			
V. PARA USO OFICIAL SOLAMENTE			
Fecha de solicitud (d/m/a): _____			
Número del comprobante de rentas internas: _____			
Fecha de expedición (d/m/a): _____			

ANEJO XXV

TABLA DE EQUIVALENCIA INSTRUCCIONES GENERALES A LOS NOTARIOS Y LAS NOTARIAS (JULIO 2016) CON INSTRUCCIONES GENERALES A LOS NOTARIOS (SEPTIEMBRE 2013)

ODIN

Advertencia: Se prohíbe la reproducción de esta publicación, en todo o en parte, sin la autorización expresa de la Oficina de Inspección de Notarías, excluyéndose la reproducción para entidades sin fines de lucro o de naturaleza académico-didácticas.

OFICINA DE INSPECCIÓN DE NOTARÍAS
INSTRUCCIONES GENERALES A LOS NOTARIOS Y LAS NOTARIAS

TABLA DE EQUIVALENCIAS

COMPENDIO INSTRUCCIONES GENERALES A LOS NOTARIOS (VERSIÓN SEPTIEMBRE 2013)	INSTRUCCIONES GENERALES A LOS NOTARIOS Y LAS NOTARIAS (VERSIÓN JULIO 2016)
Instrucción General # 1: Bases legales y reglamentarias, propósitos, derogación y vigencia de las Instrucciones Generales a los Notarios.	Instrucción General # 1: Bases legales y reglamentarias, propósitos, derogación y vigencia de las Instrucciones Generales a los Notarios y Notarias.
No Disponible.	Instrucción General # 2: Impedimentos al ejercicio de la notaría; función dual de abogado(a) y de notario(a).
Instrucción General # 2: Registro Único de Abogados y Abogadas (RUA); actualización de la dirección de sede notarial e información de los notarios.	Instrucción General # 3: Registro Único de Abogados y Abogadas de Puerto Rico (RUA); actualización de la dirección de la sede notarial e información de los notarios y las notarias; registro y cambio de firma, signo, rúbrica o sello notarial; fianza notarial: adquisición, vigencia y renovación.
Instrucción General # 3: Registro y cambio de firma, signo, rúbrica o sello notarial; deber de renovar la fianza notarial.	Consolidada con la Instrucción General #3
Instrucción General # 4: Deber de custodiar la obra notarial; solicitud de traslado; designación de notario sustituto.	Instrucción General # 4: Deber de custodiar, conservar y proteger la obra notarial; solicitud de traslado; designación de notario sustituto o notaria sustituta.
Instrucción General # 5: La reconstrucción de obra notarial.	Instrucción General # 5: Reconstrucción de la obra notarial
Instrucción General # 6: Registro General de Competencias Notariales (RGCN) y direcciones electrónicas para notificaciones.	Instrucción General # 6: Registro General de Competencias Notariales (RGCN) y direcciones electrónicas para notificaciones.

INSTRUCCIONES GENERALES A LOS NOTARIOS (VERSIÓN SEPTIEMBRE 2013)	INSTRUCCIONES GENERALES A LOS NOTARIOS Y LAS NOTARIAS (VERSIÓN JULIO 2016)
Instrucción General # 7: Presentación del Índice Mensual y el Informe Estadístico Anual sobre Actividad Notarial.	Instrucción General # 7: Presentación del Índice Mensual de Actividad Notarial y del Informe Estadístico Anual de Actividad Notarial; política de la Oficina de Inspección de Notarías (ODIN) sobre los Índices Notariales (solicitud y reproducción).
Instrucción General # 8: Implantación del Sistema para la Radicación Electrónica Notarial (REN).	Instrucción General # 8: Implantación del sistema para la Radicación Electrónica Notarial (REN); presentación tardía del Índice Notarial por la vía electrónica.
Instrucción General # 9: Notificación de la autorización de instrumentos sobre poderes y testamentos; solicitud de certificaciones al Registro General de Competencia Notariales (RGCN); despacho y recogido de las certificaciones emitidas.	Instrucción General # 9: Notificación de la autorización de instrumentos sobre poderes y testamentos; solicitud de certificaciones al Registro General de Competencias Notariales (RGCN); documentos necesarios para procesar las solicitudes presentadas en el RGCN; despacho y recogido de las certificaciones emitidas; declaración judicial de nulidad de testamentos y de poderes; notificación e inscripción de testamentos con sustituciones testamentarias; notificación e inscripción de actas sobre declaraciones previas de voluntad sobre tratamiento médico.
Instrucción General # 10: Notificación e inscripción de testamentos con sustituciones testamentarias.	Consolidada con la Instrucción General #9.
Instrucción #11: Importancia de hacer advertencias y consignar en el instrumento público las que son requeridas.	Instrucción #11: Importancia de hacer las advertencias y consignar en el instrumento público las que se requieren.

INSTRUCCIONES GENERALES A LOS NOTARIOS (VERSIÓN SEPTIEMBRE 2013)	INSTRUCCIONES GENERALES A LOS NOTARIOS Y LAS NOTARIAS (VERSIÓN JULIO 2016)
Instrucción General # 12: Contenido de los instrumentos públicos y advertencias aplicables a cualquier negocio jurídico.	Instrucción General # 10: Contenido y forma de los instrumentos públicos aplicables a cualquier negocio jurídico; texto requerido en las escrituras de hipotecas por la "Truth in lending (Regulation Z)", 12 CFR sec. 1026.36(g).
Instrucción General # 13: Advertencias aplicables a negocios jurídicos sobre la transferencia de dominio de bienes inmuebles y otros negocios jurídicos relacionados.	Instrucción General # 12: Advertencias aplicables a negocios jurídicos sobre la transferencia de dominio de bienes inmuebles y otros negocios jurídicos relacionados.
No disponible.	Instrucción General #13: Documentos complementarios.
Instrucción General # 14: Uso del número de catastro en instrumentos públicos.	Instrucción General # 14: Uso del número de catastro en los instrumentos públicos.
Instrucción General # 15: Cancelación de aranceles en la obra notarial; función del Inspector de Protocolos respecto al cumplimiento con este deber.	Instrucción General # 15: Cancelación de aranceles en la obra notarial; función del Inspector o Inspectora de Protocolos y Notarias respecto al cumplimiento de este deber.
Instrucción General # 16: Radicación Electrónica de la Planilla Informativa al Departamento de Hacienda.	Instrucción General # 16: Presentación electrónica de la planilla informativa al Departamento de Hacienda.
Instrucción General # 17 Presentación de documentos y notificaciones remitidas por el Registro de la Propiedad.	Instrucción General # 17 Presentación de documentos y notificaciones remitidas por el Registro de la Propiedad.
Instrucción General # 18: Subsanción de faltas en los instrumentos público; Regla 39 del Reglamento Notarial.	Instrucción General # 18: Subsanción de las faltas en los instrumentos públicos; Regla 39 del Reglamento Notarial.

INSTRUCCIONES GENERALES A LOS NOTARIOS (VERSIÓN SEPTIEMBRE 2013)	INSTRUCCIONES GENERALES A LOS NOTARIOS Y LAS NOTARIAS (VERSIÓN JULIO 2016)
Instrucción General # 19: Deber de notificar la autorización de enmiendas a instrumentos públicos bajo la custodia de los Archivos Notariales de Distrito.	Instrucción General # 19: Archivos Notariales de Distrito; solicitud de documentos bajo la custodia de los Archiveros y Archiveras Notariales; deber de notificar la autorización de instrumentos públicos que enmiendan otros bajo la custodia de los Archivos Notariales de Distrito.
Instrucción General # 20: Registro de Testimonios: características, modo de llevarlo y cancelación del sello de la Sociedad la Asistencia Legal.	Instrucción General # 20: Registro de Testimonios: características, modo de llevarlo y cancelación del sello de la Sociedad para Asistencia Legal.
Instrucción General # 21: Registro de Testimonios: contenido de los asientos y subsanación de los errores más comunes.	Instrucción General # 21: Registro de Testimonios: contenido de los asientos y subsanación de los errores más comunes.
Instrucción General # 22: Procedimiento de inspección; solicitud y expedición de certificación del estado de obra notarial.	Instrucción General # 22: Procedimiento de inspección; solicitud y expedición de la certificación del estado de la obra notarial.
Instrucción General # 23: Procedimientos ante el Director de Inspección de Notarías y para dilucidar divergencias de criterios en el curso de las inspecciones.	Instrucción General # 23: Procedimientos ante el Director o Directora de la Oficina de Inspección de Notarías y para dilucidar divergencias de criterio en el curso de las inspecciones.
Instrucción General #24: Procedimiento de cesación al ejercicio de la notaría.	Instrucción General #24: Procedimiento de cesación al ejercicio de la notaría.
Instrucción General # 25: Aspectos generales de la Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario.	Instrucción General # 25: Aspectos generales de la Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario.
Instrucción General # 26: Del requirente y los causantes en la Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario.	Instrucción General # 26: De las personas requirentes y causantes en la Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario.

INSTRUCCIONES GENERALES A LOS NOTARIOS (VERSIÓN SEPTIEMBRE 2013)	INSTRUCCIONES GENERALES A LOS NOTARIOS Y LAS NOTARIAS (VERSIÓN JULIO 2016)
Instrucción General #27: El contrato de servicios profesionales notariales en la Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario.	Instrucción General #27: El contrato de servicios profesionales notariales en la Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario.
Instrucción General # 28: La Notificación de Intervención Inicial en la Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario.	Instrucción General # 28: La notificación de intervención inicial en la Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario.
Instrucción General # 29: La Autorización de Actas Notariales Bajo la Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario.	Instrucción General # 29: La autorización de las actas notariales en la Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario.
Instrucción General # 30: Advertencias según la Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario	Instrucción General # 30: Advertencias según la Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario.
Instrucción General #31: Ley de Transición del Programa Impulso a la Vivienda y Ley de Estímulo a la Compra e Inversión sobre el Inventario Acumulado de Viviendas Nuevas.	Instrucción General #31: Leyes de estímulo al mercado de bienes inmuebles.
Instrucción General # 32: Ley del Derecho a la Protección del Hogar Principal y el Hogar Seguro.	Instrucción General # 32: Ley del Derecho a la Protección del Hogar Principal y el Hogar Familiar.
Instrucción General # 33: Poder Duradero.	Instrucción General # 33: Poder duradero.
Instrucción General # 34 Proceso de mediación en las acciones sobre ejecución de hipoteca; notificación al deudor hipotecario sobre el proceso; deberes de los notarios.	Instrucción General # 34 Proceso de mediación en las acciones sobre ejecución de hipoteca; notificación al deudor hipotecario sobre el proceso; deberes de los notarios y notarias.
Instrucción General # 35: Registro de Fideicomisos.	Instrucción General # 35: Registro de Fideicomisos.