

**REGLAMENTO NOTARIAL**  
Con enmiendas a 25 de marzo de 2021

PARTE I. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES .....	7
Regla 1. Título y fundamento jurídico.....	7
Regla 2. Doble carácter de la función notarial.....	7
Regla 3. Jurisdicción .....	7
Regla 4. Autonomía e independencia del notario .....	7
Regla 5. Función dual de abogado y notario.....	8
Regla 5A. Incompatibilidad entre la función del notario y otras actuaciones o gestiones ajenas a su función .....	8
Regla 6. Impedimento del empleado de un organismo público para ejercer como notario; publicidad de prohibiciones.....	9
Regla 7. De los impedimentos al ejercicio del notariado.....	9
PARTE II. EJERCICIO DEL NOTARIADO .....	9
Regla 8. Del ingreso al notariado; examen de reválida; educación continua.....	9
Regla 9. Fianza; presentación y cancelación.....	10
Regla 10. Fianza notarial .....	11
Regla 11. Notificación de dirección residencial y profesional .....	12
Regla 12. Índice mensual sobre actividad notarial; notificación .....	12
Regla 13. Informe estadístico anual de actividad notarial.....	14
Regla 14. Pago de derechos y honorarios.....	15
Regla 15. Planilla informativa—Personas responsables .....	16
Regla 16. Regla 16. Planilla informativa—Delegación de este deber (DEROGADA) .....	16
Regla 17. Depósito notarial.....	16
Regla 18. Notario sustituto .....	17
PARTE III. DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS .....	17
Regla 19. Naturaleza de los instrumentos públicos.....	17
Regla 20. Uso de guarismos .....	18
Regla 21. Abreviaturas .....	18
Regla 22. Blancos .....	18

Regla 23. Requisitos generales respecto al idioma en la redacción .....	19
Regla 24. Traducciones verbales por el notario .....	19
Regla 25. Requisitos generales de las escrituras matrices.....	19
Regla 26. Elevación de contrato privado a escritura pública .....	20
Regla 27. Comparecencia.....	20
Regla 28. Acreditación de la capacidad representativa voluntaria de un compareciente .....	20
Regla 29. Conocimiento personal de los comparecientes .....	21
Regla 30. Medios supletorios de identificación .....	21
Regla 31. Testigos .....	21
Regla 32. De las incapacidades y los testigos.....	22
Regla 33. Prohibición en cuanto a testigos .....	23
Regla 34. Otorgamiento .....	23
Regla 35. Unidad de acto .....	23
Regla 36. Acto de comparecencia.....	23
Regla 37. Requisitos generales .....	24
Regla 38. Objeto.....	24
Regla 39. Acta de subsanación; nota marginal; diligencia subsanatoria .....	25
Regla 40. Acta de protocolización.....	27
Regla 41. Requisitos para la protocolización de documentos otorgados fuera de Puerto Rico .....	28
Regla 42. Protocolización de documento privado cuyo contenido fuere materia de contrato .....	28
Regla 43. Otros documentos.....	29
Regla 44. Acta sin previa notificación .....	29
Regla 45. Anulabilidad de instrumentos públicos.....	29
PARTE IV. DE LAS COPIAS DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS .....	29
Regla 46. Personas autorizadas a expedir copia certificada y simple.....	29
Regla 47. Personas con derecho a copia.....	30
Regla 48. Reconocimiento de hijos.....	31
Regla 49. Certificación de copia .....	31
Regla 50. Expedición de copia certificada parcial.....	32

Regla 51. Nota de saca .....	32
Regla 52. Costo de reproducción de copias.....	32
PARTE V. DE LA CONSERVACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS .....	33
Regla 53. El Protocolo .....	33
Regla 54. Notas de apertura y cierre del Protocolo.....	33
Regla 55. Numeración de folios del Protocolo.....	33
Regla 56. Numeración de folios de cada instrumento.....	33
Regla 57. Tomos; cantidad de folios .....	33
Regla 58. Traslado del Protocolo .....	34
Regla 58A. Reconstrucción de Protocolos y Registro de Testimonios.....	34
PARTE VI. REGISTRO DE PODERES Y DE TESTAMENTOS .....	36
Regla 59. Registros de poderes y de testamentos.....	36
Regla 60. Presentación de la notificación .....	36
Regla 61. Notificación sobre otorgamiento de poderes .....	37
Regla 62. Notificación sobre otorgamiento de testamento .....	37
Regla 63. Notificación tardía sobre testamentos, poderes y actas de asuntos no contenciosos ante notario.....	38
Regla 64. Legislación aplicable.....	39
Regla 65. Testimonio; concepto.....	39
Regla 66. Tipos de testimonio.....	39
Regla 67. Testimonio de legitimación de firma .....	40
Regla 68. Prohibición (*sec. 3453 del Título 31).....	40
Regla 69. Testimonio de traducción de documentos .....	40
Regla 70. Testimonio de fidelidad de copia .....	40
Regla 71. Testimonio de identidad de objeto o cosa.....	41
Regla 72. Registro de Testimonios.....	41
Regla 73. Nulidad de testimonios .....	41
PARTE VIII. DE LA INSPECCIÓN DE NOTARÍAS Y EXAMEN DE LOS PROTOCOLOS .....	41
Regla 74. Designación como archivero .....	41

Regla 75. Investigadores históricos.....	42
Regla 76. Instrucciones generales a los notarios y las notarias .....	42
Regla 77. Procedimiento ordinario de inspección de protocolos y registros .....	42
Regla 78. Procedimiento extraordinario de inspección.....	44
Regla 79. Procedimientos ante el Director .....	44
Regla 80. Procedimiento para dilucidar divergencias de criterio .....	45
Regla 81. Procedimientos ante el Tribunal Supremo de Puerto Rico .....	47
Regla 82. Procedimiento disciplinario.....	48
Regla 83. Conferencia Notarial de Puerto Rico.....	48
Regla 84. Regla general para la presentación electrónica.....	48
PARTE IX. DE LOS ASUNTOS NO CONTENCIOSOS ANTE NOTARIO .....	49
Regla 85. Definiciones.....	49
Regla 86. Aplicabilidad de esta parte; asuntos que se podrán tramitar ante notario; competencia.....	51
Regla 87. Términos; interpretación; cómputo.....	51
Regla 88. Formularios; uso compulsorio.....	52
Regla 89. Ejercicio de la competencia notarial; contrato de servicios notariales; notificación inicial ...	52
Regla 90. Trámite del asunto; acopio de documentación y formación de expediente; calificación .....	53
Regla 91. Notificación al Ministerio Público; asuntos que requieren su intervención; término para oposición.....	53
Regla 92. Autorización del acta de notoriedad; contenido en general; protocolo.....	54
Regla 93. Notificación de autorización del acta de notoriedad, acta de subsanación y diligencia subsanatoria; término; contenido de la notificación.....	55
Regla 94. Cese de intervención; autorización de acta notarial de cese, acta de subsanación y diligencia subsanatoria; notificación; término.....	56
Regla 95. Efectos del acta de notoriedad .....	57
Regla 96. Honorarios notariales.....	58
Regla 97. Inicio del trámite .....	58
Regla 98. Documentación requerida; manifestación bajo juramento.....	58
Regla 99. Declaratoria a favor de colaterales dentro del sexto grado de consanguinidad; edictos.....	59

Regla 100. Calificación de documentos y formación de expediente; autorización del acta de notoriedad sobre declaratoria de herederos.....	60
Regla 101. Inicio del trámite .....	60
Regla 102. Documentación; manifestaciones bajo juramento; información requerida .....	60
Regla 103. Custodia y conservación del testamento ológrafo.....	61
Regla 104. Calificación de documentos y formación de expediente; citación de partes con interés y testigos.....	61
Regla 105. Peritaje caligráfico.....	62
Regla 106. Acto de lectura e identificación del testamento; cese de intervención .....	62
Regla 107. Acta de notoriedad sobre adveración y protocolización de testamento ológrafo; contenido .....	63
Regla 108. Notificaciones.....	63
Regla 109. Inicio del trámite .....	64
Regla 110. Documentación requerida .....	64
Regla 111. Calificación de documentos y formación de expediente .....	64
Regla 112. Acta de notoriedad sobre cartas testamentarias; contenido .....	64
Regla 113. Inicio del trámite .....	65
Regla 114. Documentación y prueba requerida; declaración jurada .....	65
Regla 115. Notificaciones; calificación de documentos y formación de expediente .....	66
Regla 116. Acta de notoriedad sobre autorización para contraer nuevo matrimonio por razón de ausencia .....	66
Regla 117. Inicio del trámite .....	66
Regla 118. Información y documentos requeridos.....	67
Regla 119. Notificaciones requeridas; calificación de documentos y formación de expediente .....	67
Regla 120. Acta de notoriedad sobre asuntos ad perpetuam rei memoriam .....	68
Regla 121. Inicio del trámite .....	68
Regla 122. Información y documentos requeridos.....	69
Regla 123. Notificación al Ministerio Público; calificación y formación de expediente .....	70
Regla 124. Acta de notoriedad sobre corrección de actas en el Registro Demográfico.....	70
Regla 125. Inicio del trámite .....	70

Regla 126. Información y documentación requerida .....	<b>71</b>
Regla 127. Notificación al Ministerio Público; calificación y formación de expediente .....	<b>71</b>
Regla 128. Acta de notoriedad sobre cambio de nombre o apellido .....	<b>72</b>
Regla 129. Expedición de copias certificadas; notificaciones .....	<b>72</b>
Regla 130. Fianza notarial; responde por la atención de los asuntos no contenciosos .....	<b>72</b>
Regla 131. Vigencia .....	<b>73</b>

constitutionpr.com

## PARTE I. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

### Regla 1. Título y fundamento jurídico

Este reglamento será conocido como “Reglamento Notarial de Puerto Rico” y es adoptado de conformidad con el Art. 61 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2101, conocida “Ley Notarial de Puerto Rico”.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### Regla 2. Doble carácter de la función notarial

Integran el notariado puertorriqueño todos los notarios de Puerto Rico admitidos y los que en adelante fueren admitidos por el Tribunal Supremo de Puerto Rico a ejercer ese ministerio.

El notario es el profesional del derecho que ejerce una función pública que consiste en recibir, interpretar y dar forma legal a la voluntad de las partes, dar fe de hechos, redactar los instrumentos adecuados a ese fin, conferirles autenticidad, conservar los originales de éstos y expedir copias que den fe de su contenido, y cumplir con cualquier otra función delegada por ley.

En su función pública ejerce la fe pública notarial que tiene y ampara un doble carácter:

(A) En la esfera de los hechos, la exactitud de lo que el notario ve, oye o percibe por sus sentidos, y

(B) en la esfera del Derecho, confiere autenticidad y fuerza probatoria a las declaraciones de voluntad de las partes en el instrumento público redactado conforme a su juicio sobre los preceptos del ordenamiento jurídico para la validez y eficacia del acto o contrato formalizado, y sobre la identidad y capacidad de las partes.

Historial

—Agosto 1, 1995; Marzo 25, 2021.

### Regla 3. Jurisdicción

La autoridad del notario para ejercer sus funciones está limitada a la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### Regla 4. Autonomía e independencia del notario

El notario disfruta de plena autonomía e independencia en su función, sujeto solamente en organización jerárquica al Tribunal Supremo de Puerto Rico.

En el ejercicio de su ministerio, el notario representa la fe pública y la ley para todas las partes. Su obligación de ilustrar, de orientar y de advertir ha de desplegarla con imparcialidad.

Historial

—Agosto 1, 1995.

#### **Regla 5. Función dual de abogado y notario**

La práctica de la profesión de la abogacía puede ser en algunas ocasiones incompatible con la práctica de la notaría.

El notario autorizante de un documento público está impedido de actuar posteriormente como abogado de una de las partes otorgantes para exigir en un litigio contencioso las contraprestaciones a que se haya obligado cualquier otra parte en el documento otorgado ante él.

El notario está impedido de representar como abogado a un cliente en la litigación contenciosa y, a la vez, servir de notario en el mismo caso por el posible conflicto de intereses o incompatibilidades que puedan dimanar de éste.

El abogado que compareció en representación de la parte demandante, del adjudicatario o comprador en un proceso legal relativo al de pública subasta o como oficial autorizado de estos últimos en este proceso no podrá autorizar la escritura de venta judicial en su capacidad de notario.

Las normas recogidas en los párrafos precedentes aplicarán al notario personalmente y no a aquellos notarios y abogados que sean o hayan sido sus socios o compañeros de oficina. No obstante, las personas socias o compañeras de oficina del notario autorizante no podrán representar a una parte otorgante en un documento público autorizado por éste, cuando en un litigio se impugne la validez de cualquiera de los acuerdos que surgen del documento o se alegue que se omitieron acuerdos relativos al asunto objeto de éste, o cuando por alguna otra razón se cuestione la actuación del notario autorizante.

Queda siempre al sano juicio del notario y sus socios o compañeros de oficina, dentro de su responsabilidad profesional, decidir cuándo deben abstenerse de actuar aun en casos en que su actuación estuviere permitida, pero que por sus particulares circunstancias en la dimensión ética podrían generar un potencial de conflicto o la apariencia de conducta impropia.

Historial

—Agosto 1, 1995; Marzo 25, 2021.

#### **Regla 5A. Incompatibilidad entre la función del notario y otras actuaciones o gestiones ajenas a su función**

Hay ciertas actuaciones o gestiones no notariales incompatibles con dicha función que afectan la imparcialidad del notario y menoscaban la fe pública de la que está investido.

El notario que autoriza un instrumento público está impedido de actuar como agente de cierre, agente de desembolso o agente de seguro de título, o desempeñar funciones similares en el negocio jurídico o transacción que motiva su intervención.



Los notarios que formen parte de corporaciones o sociedades, incluso como consejeros, que tengan como fines brindar servicios de agente de cierre, agente de seguro de título o de desembolso, no podrán autorizar escrituras relacionadas con transacciones o negocios en las que dichas entidades intervienen para prestar sus servicios. Esta prohibición aplicará al notario a partir de su ingreso como socio o accionista o de la designación como consejero de dichas entidades.

Historial

—Adicionada en Octubre 3, 2005.

#### **Regla 6. Impedimento del empleado de un organismo público para ejercer como notario; publicidad de prohibiciones**

La Oficina de Inspección de Notarías llevará un Registro de Prohibiciones al Ejercicio del Notariado establecidas por los organismos públicos para los notarios que se desempeñan como empleados de éstos.

El Registro de Prohibiciones al Ejercicio del Notariado será un legajo organizado en orden cronológico que deberá informar el nombre del organismo público, la fecha en que fue notificada la prohibición, así como sus enmiendas y derogaciones.

Historial

—Agosto 1, 1995.

#### **Regla 7. De los impedimentos al ejercicio del notariado**

Ningún notario podrá autorizar o protocolizar instrumento público alguno o autenticar documento alguno en el cual comparezca una corporación o persona jurídica de la cual él o su cónyuge, o ambos conjuntamente, posean más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones o de participación con derecho al voto.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### **PARTE II. EJERCICIO DEL NOTARIADO**

#### **Regla 8. Del ingreso al notariado; examen de reválida; educación continua**

**(a)** Podrá ser admitida al ejercicio del notariado cualquier persona que, además de ser admitida por el Tribunal Supremo de Puerto Rico al ejercicio de la profesión de abogado, hubiere aprobado un examen de reválida sobre Derecho Notarial preparado y ofrecido por la Junta Examinadora de Aspirantes al Ejercicio de la Abogacía.

**(b)** No le será requerido dicho examen a persona alguna que hubiere sido admitida al ejercicio de la abogacía antes del primero de julio de 1983.

El examen de admisión al ejercicio del notariado comprenderá, además de la materia de Derecho Notarial, aquellas otras materias relacionadas que la Junta Examinadora de Aspirantes al Ejercicio de la Abogacía estime apropiadas.

(c) La persona aspirante al ejercicio de la notaría deberá acreditar, conforme dispone el Reglamento para la Admisión de Aspirantes al Ejercicio de la Abogacía y la Notaría, 4 LPRA Ap. XVII-B, que aprobó satisfactoriamente un mínimo de: tres (3) créditos de Derecho Notarial Sustantivo, y cinco (5) créditos de Derecho Notarial Práctico, que podrán acumularse en clínicas, cursos, seminarios o programas especializados en la práctica notarial y que integren las distintas facultades delegadas al notariado puertorriqueño, así como la aplicación de materias relacionadas al Derecho Notarial.

(d) Según lo determine el Tribunal Supremo, todo profesional del Derecho que haya aprobado la Reválida Notarial tendrá que presentar una certificación emitida por el Programa de Educación Jurídica Continua que acredite su cumplimiento con los requisitos del Programa y que tomó un mínimo de doce (12) horas crédito en cursos de Derecho Notarial con proveedores autorizados por el Programa de Educación Jurídica Continua previo a solicitar la autorización para ejercer la notaría, cuando:

(1) No haya solicitado autorización para ejercer la notaría en Puerto Rico dentro de los cinco (5) años contados a partir de la notificación de aprobación de la Reválida Notarial.

(2) Haya cesado su práctica notarial, voluntaria o involuntariamente, por cinco (5) años o más.

Este requisito no aplicará a quienes cesaron su práctica notarial para ocupar algún cargo a través del cual ha mantenido al día su conocimiento sobre el Derecho Notarial, como corolario del cargo público. Tampoco aplicará al personal de la ODIN que sea miembro de la profesión de la abogacía, tales como el Director, Director Auxiliar, los Inspectores de Protocolos, el personal asesor y con funciones administrativas, entre otros puestos similares que determine el Tribunal Supremo.

Historial

—Agosto 1, 1995; Febrero 7, 2020.

#### **Regla 9. Fianza; presentación y cancelación**

Todo abogado admitido al ejercicio de la abogacía que hubiere aprobado, además, la reválida sobre Derecho Notarial e interesare ejercer el notariado, presentará en la Secretaría del Tribunal Supremo de Puerto Rico una solicitud donde afirmará que se compromete a adherir y cancelar en cada declaración jurada, affidavit o testimonio el sello de la Sociedad para Asistencia Legal. Dicha solicitud deberá estar acompañada de una fianza en duplicado, conforme los requisitos establecidos en el Art. 7 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2011.

El Tribunal Supremo de Puerto Rico hará constar en la resolución de cancelación de fianza la fecha en que el notario sometió su renuncia o la fecha en que asumió funciones incompatibles con el ejercicio del notariado.

Historial

—Agosto 1, 1995.

## Regla 10. Fianza notarial

**(A) Fianza por compañía aseguradora.**— Cuando el notario presente fianza suplida por una compañía aseguradora, ésta será enviada al Comisionado de Seguros, quien certificará su suficiencia.

**(B) Fianza hipotecaria.**— Cuando un notario presente una fianza hipotecaria, la misma deberá cumplir con todas las exigencias de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2001 et seq y de este Reglamento, así como de la Ley Hipotecaria y del Registro de la Propiedad de 1979, 30 LPRA 2001 et seq. **[La Ley Hipotecaria y del Registro de la Propiedad de 1979 fue derogada en el 2015 por la Ley del Registro de la Propiedad Inmobiliaria, 30LPRA 6001 et seq. ]**

Toda fianza hipotecaria que fuere presentada deberá estar acompañada de los documentos siguientes:

- (1)** Certificación de valores contributivos del bien a ser hipotecado, expedida por el Departamento de Hacienda.
- (2)** Certificación de deuda del Negociado de Recaudaciones del Departamento de Hacienda, acreditativa de que dicha propiedad no adeuda contribuciones.
- (3)** Certificación del Registrador de la Propiedad, que deberá ser en relación al estado de título y cargas de dicho bien.
- (4)** Tasación del valor en el mercado de la propiedad a ser hipotecada emitida por un tasador autorizado.
- (5)** Seguro de huracán, fuego, terremoto e inundación en los casos en que la hipoteca grave la estructura solamente o en que el valor del terreno fuere insuficiente.

No será aceptada fianza hipotecaria constituida sobre propiedad previamente hipotecada, que adeude contribuciones, excepto que haya sido tomada la acción necesaria para evitar la ejecución del gravamen contributivo, o sobre la cual pesen gravámenes de cualquier otra índole, con excepción de aquellas servidumbres usuales para los servicios públicos, servidumbres de paso y servidumbres en equidad o restricciones de uso.

La aceptación de la fianza mediante resolución del Tribunal Supremo de Puerto Rico será suficiente a los fines de lo dispuesto en el Art. 186 de la Ley Hipotecaria y del Registro de la Propiedad de 1979, 30 LPRA sec. 2605 y **[Ley del Registro de la Propiedad Inmobiliaria del Estado Libre Asociado de Puerto Rico tiene disposiciones similares en el Art. 83, 30 LPRA sec. 6110.]** la misma se hará constar en el Registro de la Propiedad por la nota correspondiente.

El notario acreditará ante el Tribunal Supremo de Puerto Rico la presentación para su inscripción en el Registro de la Propiedad de la copia certificada de la escritura de fianza hipotecaria dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la notificación de la resolución en la que acepta la fianza.

Una vez inscrita la misma, lo acreditará ante el Tribunal Supremo de Puerto Rico mediante certificación registral para su aprobación final. Esta certificación podrá ser literal o en relación.

La fianza hipotecaria aprobada sólo podrá ser cancelada mediante resolución del Tribunal Supremo de Puerto Rico.

**(C) Reclamaciones contra la fianza por el Director de la Oficina de Inspección de Notarías.**— En los casos de reclamación, el Director de la Oficina de Inspección de Notarías podrá proceder directamente contra la fianza o referir el asunto al Tribunal Supremo de Puerto Rico para que sea exigido el reembolso de las cantidades adeudadas a través del Procurador General, conforme a los Arts. 7 y 66 de la Ley Notarial de Puerto Rico 4 LPRA secs. 2011 y 2106 respectivamente.

Historial

—Agosto 1, 1995.

#### **Regla 11. Notificación de dirección residencial y profesional**

Toda persona, una vez admitida al notariado, notificará inmediatamente al Secretario del Tribunal Supremo de Puerto Rico y a la Oficina de Inspección de Notarías, el lugar de su residencia, su dirección postal profesional y la localización de la oficina donde conservará el Protocolo de Instrumentos Públicos y el Registro de Testimonios, además de sus números de teléfono y fax, y su correo electrónico, en caso de tenerlo.

Asimismo, notificará cualquier cambio de residencia, de dirección postal o de localización de su oficina notarial y de sus números de teléfono y fax, y su correo electrónico dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a la fecha del cambio. La notificación de estos cambios podrá hacerse por correo, o por vía electrónica conforme establezcan las instrucciones que emita la Oficina de Inspección de Notarías.

Si tuviere Protocolo de Instrumentos Públicos, deberá entregar personalmente o remitir a la Oficina de Inspección de Notarías, la solicitud de autorización para el traslado de sus Protocolos en conformidad con lo dispuesto en el Art. 53 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2077, y la Regla 58 de este Reglamento, supra.

Historial

—Agosto 1, 1995; Marzo 25, 2021.

#### **Regla 12. Índice mensual sobre actividad notarial; notificación**

**(A)** El índice mensual sobre actividad notarial debe contener la dirección física y el teléfono de la oficina notarial. Cuando el notario sea empleado público, también contendrá el nombre y dirección del organismo público donde trabaja.

En los casos en que el organismo público permita la práctica privada fuera de horas laborables, el notario preparará dos índices, uno para las escrituras y testimonios autorizados para la agencia y otro para aquellos autorizados en la práctica privada que la agencia le permitió.

Si el término límite de diez (10) días naturales siguientes al mes informado para remitir el índice mensual fuere sábado, domingo, día feriado o, por disposición de autoridad competente, estuviere cerrada la Oficina de Inspección de Notarías, éste será considerado extendido hasta el próximo día laborable.

En caso de error u omisión en el índice mensual sobre actividad notarial, el notario deberá someter un índice mensual enmendado con la correspondiente explicación conforme al procedimiento para presentación tardía.

En el caso de presentación tardía del índice notarial, el Director de la Oficina de Inspección de Notarías podrá requerir al notario que explique la tardanza y someta cualquier otra información que estime conveniente.

El Director de la Oficina de Inspección de Notarías podrá aceptar la explicación ofrecida y apercibir al notario respecto al estricto cumplimiento de sus obligaciones como tal en el futuro. En los casos que lo estime apropiado, podrá presentar un informe al Tribunal Supremo de Puerto Rico sobre este particular.

**(B)** La notificación del índice mensual, dispuesta en el Art. 12 de la Ley Notarial de Puerto Rico 4 LPRA sec. 2023, contendrá la siguiente información bajo la fe, firma y sello del notario:

**(1)** Respecto a los instrumentos públicos matrices, incluyendo las actas relacionadas con asuntos no contenciosos ante notario

**(i)** El número de orden cronológico.

**(ii)** El nombre de la(s) persona(s) compareciente(s) o requirente(s) y su capacidad representativa, si alguna.

**(iii)** La fecha de otorgamiento o autorización.

**(iv)** El objeto, asunto no contencioso o título del instrumento.

**(v)** La cuantía del instrumento, en los casos aplicables.

**(vi)** El nombre de los testigos, de haber comparecido alguno.

**(vii)** El notario deberá certificar haber cancelado en los instrumentos públicos autorizados para ese mes los correspondientes sellos de rentas internas, el de impuesto notarial y los sellos de la Sociedad para Asistencia Legal, según aplique.

**(viii)** El notario deberá certificar haber remitido al Departamento de Hacienda y al Centro de Recaudación de Ingresos Municipales, las planillas que requiere el Art. 11 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2022.

**(ix)** Los instrumentos públicos que el notario autorizó gratuitamente.

**(2)** Respecto a los testimonios

**(i)** El número de orden cronológico.

**(ii)** La fecha.

**(iii)** El nombre de la persona declarante o declarantes.

**(iv)** Una relación sucinta del acto autenticado.

- (v) El notario deberá certificar haber cancelado en el Registro de Testimonios los correspondientes sellos de la Sociedad para Asistencia Legal.
- (3) Respecto a las planillas informativas el notario deberá certificar haber remitido al Departamento de Hacienda y al Centro de Recaudación de Ingresos Municipales, las planillas que requiere el Art. 11 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2022.
- (4) Informe negativo.— De no haber tenido actividad notarial durante algún mes, el notario enviará un informe negativo para ese mes.
- (5) En general, el índice mensual sobre actividad notarial deberá contener:
- (i) El nombre del notario.
  - (ii) El número notarial.
  - (iii) El mes y el año.
  - (iv) El total de instrumentos públicos autorizados, incluyendo las actas sobre asuntos no contenciosos y total de testimonios autorizados durante el mes.
  - (v) La dirección postal.
  - (vi) La dirección física.
  - (vii) Los números de teléfono y fax.
  - (viii) La dirección de correo electrónico.
- (6) Cuando los notarios notifiquen a la Oficina de Inspección de Notarías el índice mensual sobre sus actividades notariales por la vía electrónica, el término para hacerlo será no más tarde del décimo día calendario del mes siguiente al mes informado. Una vez el notario realice la notificación de los Índices Mensuales por la vía electrónica, no se podrá retornar al uso de formularios de papel para la misma.

#### Historial

—Agosto 1, 1995; Enero 17, 2003; Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

#### **Regla 13. Informe estadístico anual de actividad notarial**

Todo notario remitirá al Director de la Oficina de Inspección de Notarías, no más tarde del último día de febrero del año siguiente, el informe estadístico anual que le sea requerido de los documentos notariales autorizados durante el año precedente.

En caso de que esa fecha fuera sábado, domingo o día feriado o que por disposición de autoridad competente, estuviera cerrada la Oficina de Inspección de Notarías, el plazo será considerado extendido hasta el próximo día laborable.

El informe será rendido en el formulario que proveerá la Oficina de Inspección de Notarías. Cuando el notario sea empleado de una instrumentalidad pública y ésta le permita la práctica privada de la notaría fuera de horas laborables, separará en el informe aquí requerido el trabajo notarial hecho como notario del organismo público del hecho en la práctica privada.

En el caso de presentación tardía del informe estadístico anual de actividad notarial, el Director de la Oficina de Inspección de Notarías podrá requerir del notario que explique la tardanza y que someta cualquier otra información que él estime conveniente.

El Director de la Oficina de Inspección de Notarías podrá aceptar la explicación ofrecida y apercibir al notario respecto al estricto cumplimiento de sus obligaciones como tal en el futuro. En los casos que estime apropiado, podrá presentar un informe al Tribunal Supremo de Puerto Rico sobre este particular.

Historial

—Agosto 1, 1995.

## **Regla 14. Pago de derechos y honorarios**

### **(1) Pago de derechos.**

(a) Todo derecho de arancel o de otra índole que conforme a la ley devengue el instrumento público, tanto en el original como en sus copias certificadas, y en su caso, los de inscripción en los registros correspondientes, será sufragado por las partes interesadas en conformidad con lo dispuesto en el Derecho vigente. El notario autorizante recibirá el día del otorgamiento los sellos correspondientes a la escritura matriz o su valor, excepto lo dispuesto en el inciso (d) de esta regla.

(b) El pago de derechos arancelarios en los asuntos no contenciosos ante notario se realizará en conformidad con lo establecido en el Art. 13 de la Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario, 4 LPRA sec. 2166.

(c) El notario podrá rehusar autorizar el instrumento público hasta tanto el pago de los derechos arancelarios se satisfaga de acuerdo con lo establecido por ley.

(d) El pago de derechos arancelarios en los instrumentos públicos sujetos a un periodo de rescisión en un periodo de tiempo determinado, conforme a las disposiciones del Truth in Lending Act, quedará en suspenso hasta tanto trascurra ese término. El notario hará constar mediante Acta Notarial o diligencia subsanatoria el ejercicio del derecho de rescisión, para dejar sin efecto el instrumento público. En estos casos, el Acta Notarial estará exenta del pago de todo derecho arancelario, incluyendo el Impuesto Notarial.

### **(2) Aranceles Notariales.**

Son aranceles notariales aquellos que devengará el notario por la autorización de instrumentos públicos, los cuales serán de naturaleza fija dentro de los parámetros dispuestos en el Art. 77 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2131. La reglamentación del arancel notarial obliga a su estricto cumplimiento al notario y a todas las partes. Las normas complementarias consignadas en este artículo establecen las consecuencias por el incumplimiento del arancel notarial establecido tanto para el notario como para terceros.

### **(3) Honorarios Extraarancelarios.**

El notario, además de percibir el arancel notarial dispuesto anteriormente, podrá devengar honorarios extraarancelarios por las gestiones previas y preparatorias, e incluso posteriores, a la

autorización del instrumento público, según descrito en el Art. 78 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2132. Éstos serán pactados, únicamente, por acuerdo entre las partes comparecientes y el notario, y no admitirán interferencia indebida de terceras personas.

Historial

—Agosto 1, 1995; Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012; Marzo 25, 2021.

#### **Regla 15. Planilla informativa—Personas responsables**

El notario deberá remitir al Departamento de Hacienda y al Centro de Recaudación de Ingresos Municipales la planilla informativa correspondiente a las escrituras otorgadas ante éste durante el mes anterior, que le haya sido depositada por la parte transmitente o por la parte que segregue o agrupe. Las planillas informativas serán remitidas durante los primeros diez (10) días del mes siguiente al mes en que fue otorgada la escritura objeto de la transmisión de dominio, segregación o agrupación. El notario hará constar su envío en el índice mensual.

El notario remitirá esta planilla informativa por medios electrónicos según lo requiera el Departamento de Hacienda, de conformidad con los procedimientos que éste establezca a esos fines. Hasta tanto el Departamento de Hacienda establezca tales procedimientos, el notario deberá remitir la planilla informativa por correo o mediante entrega personal.

Si la parte transmitente del dominio o la parte que agrupa o segrega no depositara en la oficina del notario la planilla informativa, éste deberá expresar tal hecho en el índice mensual. El notario lo orientará sobre la penalidad que establece el Código de Rentas Internas por incumplir tal obligación legal.

Cualquier escritura de aclaración, rectificación o modificación que afecte el precio, los términos de pago, la parte transmitente, la parte adquirente o la identidad del inmueble estará igualmente sujeta a lo dispuesto en esta regla.

El notario deberá remitir a las entidades gubernamentales que corresponda cualesquiera otros documentos requeridos mediante legislación.

Historial

—Agosto 1, 1995; Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

#### **Regla 16. Regla 16. Planilla informativa—Delegación de este deber (DEROGADA)**

Historial

—Agosto 1, 1995; Marzo 25, 2021.

#### **Regla 17. Depósito notarial**

Los notarios podrán recibir cantidades en metálico, valores, documentos, resguardos u otros objetos en depósito por cualquier concepto, retribuido o gratuito, con los requisitos de forma que los interesados tengan por conveniente, por simples recibos privados que el notario suscriba o mediante acta notarial.



Tanto para la devolución del depósito como en el caso de cesar el notario en el desempeño de la notaría, regirá lo dispuesto en el documento de recibo.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### **Regla 18. Notario sustituto**

El notario podrá designar, en caso de enfermedad o ausencia, a otro notario para que le sustituya. Tal designación será notificada por escrito o por la vía electrónica, de manera conjunta o individualmente, a la Oficina de Inspección de Notarías, previo al inicio de la sustitución, y no excederá los términos permitidos en el Art. 9 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2013.

El notario sustituto velará por la integridad y protección de los Protocolos y Registros de Testimonios del notario sustituido, pero no los removerá de su oficina.

El notario sustituto no podrá autorizar instrumentos públicos o testimonios en nombre del notario sustituido.

El notario sustituto no rendirá índices por el término de ausencia del notario sustituido. No obstante, el notario sustituto deberá rendir un Índice por el período transcurrido durante el mes y hasta la fecha en que comenzó la sustitución.

Cuando el notario sustituto reciba una escritura de adhesión relacionada con una escritura principal otorgada ante el notario sustituido y en la que fue efectuada la oferta, el notario sustituto se limitará a hacer constar mediante nota al margen o al final de la escritura principal la existencia de la escritura de adhesión, identificando ésta con un número, fecha y el nombre del notario autorizante, así como a notificar a la persona oferente de la aceptación de su oferta según lo requiere el Art. 33 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2051.

Historial

—Agosto 1, 1995; Marzo 25, 2021.

## **PARTE III. DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS**

### **Regla 19. Naturaleza de los instrumentos públicos**

Son instrumentos públicos las escrituras públicas y las actas, bien sean en original o en copia certificada.

Llámesese “instrumento público matriz” al original que el notario redacta sobre el contrato, acto o hecho que relata, firmado por las personas comparecientes y los testigos, si los hubiere, firmado, rubricado, signado y sellado por el notario.

El contenido propio de las escrituras públicas son las declaraciones de voluntad, los actos jurídicos que impliquen prestación de consentimiento y los contratos de todas clases.

El ámbito de las actas notariales cubre los hechos y el derecho que declare, los hechos y circunstancias que presencie, le relaten o le consten al notario y que por su naturaleza no fueren materia de contrato u otras manifestaciones de voluntad.

Historial

—Agosto 1, 1995; Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

#### **Regla 20. Uso de guarismos**

Podrán ser expresados únicamente en guarismos en un instrumento público los siguientes:

- (A) Citas directas
- (B) citas legales
- (C) datos de inscripción en los registros
- (D) número de licencia de conducir
- (E) número de seguro social
- (F) número de pasaporte
- (G) número de identificación de casos o informes judiciales y de agencias administrativas.

Historial

—Agosto 1, 1995.

#### **Regla 21. Abreviaturas**

A los fines de la prohibición del Art. 27 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2045, no serán consideradas abreviaturas las frases reconocidas de respeto o de buena memoria, siglas de uso común y el nombre o apellido que consiste de una sola letra.

Historial

—Agosto 1, 1995.

#### **Regla 22. Blancos**

No serán reputados como blancos los espacios menores de diez (10) milímetros que resulten al final de una línea que no preceda una nueva cláusula o apartado.

No serán reputados como blancos los espacios menores de diez (10) milímetros que resulten entre palabras en el texto de un instrumento escrito en un ordenador-procesador de palabras que justifique el texto, de modo que tanto el margen derecho como el margen izquierdo sean presentados uniformes verticalmente.

Los espacios en exceso de diez (10) milímetros y aquellos que resulten al final de una línea que preceda una nueva cláusula o apartado deberán ser cubiertos con una raya o guión.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### **Regla 23. Requisitos generales respecto al idioma en la redacción**

Los instrumentos públicos deberán ser redactados en español, en inglés o en ambos idiomas.

Si el notario y las personas comparecientes conocieren otro idioma, además del español o el inglés, deberá entonces el notario redactar el instrumento en español o inglés y podrá también hacerlo en el otro idioma.

Cuando una o más de las personas comparecientes desconocieren el español y el inglés, y el notario conociere el idioma de ésta, deberá entonces el notario redactar el instrumento en español o inglés.

En estos casos, el notario podrá también redactar el instrumento en el idioma que conozca la personal o personas comparecientes, o utilizará los servicios del intérprete a que se refiere el párrafo siguiente.

Cuando el notario desconozca el idioma de una o más de las personas comparecientes, y éstas a su vez desconozcan el español y el inglés, deberá entonces el notario redactar el instrumento en español o inglés. En estos casos, el notario deberá hacer uso de una persona que haga las funciones de intérprete y traductora. Esta persona comparecerá como testigo instrumental en la autorización del instrumento público para hacer las traducciones verbales y por escrito que fueren necesarias, y declarará bajo su responsabilidad la fidelidad de la traducción en el instrumento público.

Historial

—Agosto 1, 1995; Marzo 25, 2021.

### **Regla 24. Traducciones verbales por el notario**

Cuando algún compareciente en el instrumento público solamente entendiera el español y alguno o los demás comparecientes solamente entendieran el inglés, el notario podrá autorizar, a su discreción y con el consentimiento expreso de los comparecientes, el instrumento en español o en inglés solamente. El notario hará constar en el instrumento tal consentimiento expreso, que les ha traducido verbalmente su contenido al otro idioma y que, según su mejor saber y entender, éste refleja fielmente la voluntad de los comparecientes.

Historial

—Agosto 1, 1995; Marzo 25, 2021.

### **Regla 25. Requisitos generales de las escrituras matrices**

Al expresar el sitio donde radica su notaría, bastará con que el notario exprese el municipio. El notario expresará el nombre completo de las personas comparecientes. Éste comprende los dos apellidos de éstas. Podrá indicar, además, los otros nombres y apellidos por los que fueren conocidas. La comparecencia con el uso de una letra o con un solo apellido será considerado como que constituye el nombre completo de la persona compareciente.

Cuando no fuere necesaria la comparecencia del cónyuge de una persona otorgante, el único dato requerido es el nombre completo de ésta.

Si la persona otorgante fuere una persona jurídica, no será necesario incluir el nombre del cónyuge de quien comparece en carácter representativo o como testigo.

Historial

—Agosto 1, 1995; Marzo 25, 2021.

#### **Regla 26. Elevación de contrato privado a escritura pública**

El notario podrá elevar a escritura pública un documento privado cuyo contenido es materia de contrato.

En tal caso, el notario podrá optar por redactar nuevamente el contrato privado, pero hará constar en la escritura la existencia previa del documento privado.

Podrá optar, además, por unir el contrato privado a la escritura que autoriza sin redactarlo nuevamente. En tal caso el notario relacionará el contrato privado, dará fe de haberlo leído, de haber aceptado su redacción, del número de folios de que consta éste, y de que su texto se incorpora como si estuviere transcrito, de todo lo cual los comparecientes en su presencia lo ratifican y firman el original de la escritura.

En ambos casos será indispensable que comparezcan al acto todas las partes que intervinieron en el documento privado o, en su defecto, sus herederos, representantes legales o voluntarios a prestar su consentimiento.

El notario cumplirá, además, con todas las formas y solemnidades que requiere la autorización de una escritura pública.

Historial

—Agosto 1, 1995.

#### **Regla 27. Comparecencia**

El notario dejará consignado en el instrumento público la calidad en que intervienen las personas comparecientes, bien fuere como otorgante, como requirente, como testigo, en capacidad representativa o en cualquier otro concepto.

Historial

—Agosto 1, 1995; Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

#### **Regla 28. Acreditación de la capacidad representativa voluntaria de un compareciente**

El carácter representativo de un compareciente deberá ser acreditado al notario mediante documento fehaciente, en cualquier momento antes del otorgamiento, salvo que exista la conformidad expresa de los demás comparecientes para que sea acreditado en momento posterior.

El notario, a su discreción, copiará en la escritura el documento que le ha sido mostrado y que acredita la capacidad representativa de un compareciente. Cuando fuere solicitado por alguno de los comparecientes, el notario deberá copiar tal documento en la escritura. En todo caso, sin embargo, el notario consignará en la escritura el tipo de documento que se le ha presentado, así como la fecha de tal documento y el nombre del notario autorizante, de existirlo.

Cuando no fuere acreditada la capacidad representativa al momento de la autorización, el notario deberá consignar expresamente en la escritura tal hecho y que los comparecientes han dado su anuencia para que la escritura sea autorizada y para la presentación en fecha posterior de la prueba documental de tal capacidad. En tal caso el notario consignará en la escritura que hizo a todas las partes la advertencia sobre la eficacia en suspenso de la escritura.

Historial

—Agosto 1, 1995; Febrero 23, 2000.

### **Regla 29. Conocimiento personal de los comparecientes**

El notario tiene el deber primario de asegurarse de su conocimiento personal de los comparecientes. De conocerlos, tiene el deber de dar fe expresamente de dicho conocimiento en el instrumento. A estos efectos, basta el conocimiento que el notario deriva de su juicio crítico a través de su relación y su observación de los comparecientes en etapas preliminares al otorgamiento.

De no conocer personalmente a los comparecientes, el notario así lo hará constar y, entonces, utilizará los medios supletorios de identificación que establece la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA secs. 2001 et seq.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### **Regla 30. Medios supletorios de identificación**

**(A)** El testigo de conocimiento tendrá como función identificar a los comparecientes a quienes el notario no conozca personalmente. El notario será responsable de su conocimiento personal del testigo de conocimiento.

**(B)** Podrán ser testigos de conocimiento los parientes y empleados del notario autorizante y los parientes de los comparecientes sin importar el grado de consanguinidad o de afinidad.

**(C)** Cualquier parte contratante que fuere conocida del notario puede ser testigo de conocimiento de la otra parte contratante.

**(D)** Cuando el notario utilizare uno de los documentos de identidad que establece el Art. 17 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2035(c) de este título para identificar a los comparecientes, bastará con que denomine el documento sin necesidad de describirlo o relacionarlo.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### **Regla 31. Testigos**

Los testigos de conocimiento son aquellos indicados en los incisos (A), (B) y (C) de la Regla 30 de este Reglamento.

El testigo instrumental es el que presencia el acto de lectura, de consentimiento, firma y autorización del instrumento público a requerimiento de las partes o del notario autorizante, o cuando alguno de los otorgantes no sepa o no pueda leer o firmar.

El testigo instrumental podrá ser simultáneamente, incluso en los testamentos, testigo de conocimiento.

El testigo de conocimiento sólo podrá ser, a la vez, testigo instrumental cuando no se encuentre dentro de las prohibiciones que establece la segunda oración del Art. 22 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2040.

Los testamentos están regidos por lo establecido en la legislación aplicable.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### **Regla 32. De las incapacidades y los testigos**

#### **(a) Normas generales.—**

- (1) Las incapacidades, sobre las que trata esta regla, pueden ser temporales o permanentes.
- (2) Para la determinación de los requisitos de forma en el otorgamiento de un instrumento público la incapacidad mayor, de similar naturaleza, comprenderá las menores incluidas. Así, la ceguera comprenderá la incapacidad temporal de ver.
- (3) La capacidad para firmar puede existir aun en ausencia de la capacidad para leer y escribir al momento del otorgamiento.
- (4) Toda persona que pueda firmar deberá hacerlo en la forma que habitualmente lo hace. En tal caso no será requerida la fijación de sus huellas digitales en el instrumento.
- (5) El juicio del notario, en torno a las incapacidades aquí señaladas, será final.

#### **(b) Requisitos para la comprensión del contenido del instrumento.—**

- (1) El ciego.— En el caso del otorgante ciego, el instrumento deberá ser leído dos (2) veces, en alta voz, una por el notario y otra por el testigo que dicho otorgante designe, lo que hará constar el notario en el instrumento.
- (2) El sordo.— El sordo que no sabe o no puede leer deberá designar un testigo que a su ruego lea el instrumento, lo que hará constar el notario en el mismo. El sordo que puede leer y el sordomudo que puede escribir no necesitan designar testigos al momento del otorgamiento.
- (3) El que no sabe o no puede leer.— En este caso será seguido el procedimiento señalado para el otorgante ciego.

**(c) Formalidades a observar en el otorgamiento.—** Cuando la incapacidad resulte en que el otorgante no puede firmar, el notario exigirá que sean fijadas las huellas digitales de los dos (2) dedos pulgares de la mano o a falta de pulgares, de cualesquiera otros dos, junto a la firma del testigo que a ruego de

aquel firme el instrumento, al igual que serán estampadas las iniciales del testigo y las huellas digitales del otorgante al margen de todos los folios.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### **Regla 33. Prohibición en cuanto a testigos**

Será nulo el instrumento público en que hubiere sido testigo instrumental algún pariente de las partes o del notario, y los empleados de éste, en los grados que prohíbe el Art. 22 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2040.

El Art. 34 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2052(2) no aplica al testigo de conocimiento conforme la Regla 30 de este Reglamento.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### **Regla 34. Otorgamiento**

Todos los que comparezcan en un instrumento público firmarán al final de éste y además estamparán sus iniciales en la forma en que acostumbran hacerlo, al margen de cada hoja del instrumento, que rubricará y sellará el notario. No será necesario que los comparecientes estampen sus iniciales en los documentos anejados.

Si es utilizado el reverso, bastará con poner las iniciales de los comparecientes y el sello y rúbrica del notario en el anverso, excepto cuando el reverso constituya el final o el cierre del instrumento público.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### **Regla 35. Unidad de acto**

La unidad de acto es indispensable en el otorgamiento del instrumento público en que comparezca un testigo instrumental. En los casos en que fuere requerida la unidad de acto, el notario así lo hará constar en la escritura.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### **Regla 36. Acto de comparecencia**

Cuando el otorgamiento requiera la presencia de testigo de conocimiento que no sea a la vez instrumental, no será necesaria la unidad de acto. No obstante, deberá coincidir la presencia ante el notario, en el acto de la firma, del testigo de conocimiento y el compareciente que dicho testigo conoce e identifica para el notario, quién así lo hará constar en la escritura.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### **Regla 37. Requisitos generales**

Además de lo dispuesto en los Arts. 29, 30 y 31 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA secs. 2047, 2048 y 2049, respectivamente, en la autorización de actas el notario observará lo siguiente:

- (a) Bastará relatar la solicitud que le ha sido hecha para acreditar su intervención a requerimiento de parte.
- (b) Cuando la identidad del requirente o de la persona que comparece ante él fuere indispensable por el contenido del acta, así lo hará constar.
- (c) El acta podrá ser extendida en el momento del acto o posteriormente. Cuando el acta sea redactada posteriormente, podrá utilizar como referencia las notas tomadas sobre la gestión realizada.
- (d) Cuando el acta fuere extendida en el lugar donde ocurren los hechos, podrá invitar a que la suscriban los que en ello tengan interés, sin que fuere necesario que hubiere hecho mención de que éstos comparecen a firmar.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### **Regla 38. Objeto**

Sin que esta enumeración implique limitación, podrán ser objeto de actas notariales los actos, hechos o circunstancias siguientes:

- (a) La acreditación de:
  - (1) Hechos presenciados por el notario o percibidos por sus sentidos y que motivan su autorización;
  - (2) la remisión de documentos, que acredite su contenido y su fecha de envío;
  - (3) la notificación o requerimiento que haga constar el nombre de la persona requirente y de la persona destinataria, el contenido de la misiva y la forma en que la notificación fue efectuada;
  - (4) la existencia de documentos privados;
  - (5) el cese de intervención en los asuntos no contenciosos.
- (b) La referencia o relato de manifestaciones hechas en su presencia, a los únicos fines de acreditar dichas manifestaciones y no la veracidad del contenido de las mismas.
- (c) El recibo en depósito de objetos, valores y documentos para su custodia o como prenda de sus contratos, a solicitud de parte o a opción del notario. En dicha acta podrán ser consignadas las condiciones impuestas por el notario a la persona depositante para la constitución y disposición del depósito.
- (d) Los poderes, testamentos y demás documentos otorgados fuera de Puerto Rico.



(e) Los expedientes judiciales referentes a la adveración de testamentos, en los casos que lo requiera, la partición de herencia, así como cualquier otro expediente en cumplimiento de providencia judicial o a requerimiento de parte.

Historial

—Agosto 1, 1995; Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

**Regla 39. Acta de subsanación; nota marginal; diligencia subsanatoria**

**(1) Acta de Subsanación.-** Es el instrumento que redacta el notario, sin intervención de las partes otorgantes y sin perjuicio de una tercera persona, para corregir los defectos u omisiones de los que adolezca un instrumento público previo. El notario hará constar en el acta que la subsanación obedece a datos o a hechos que presencié o que de otro modo le constan personalmente y que no afectan el negocio jurídico.

Excepto en los testamentos, pueden ser objeto de acta de subsanación, a manera de ejemplo, asuntos tales como:

(a) El nombre o los nombres y apellido o apellidos por los cuales fueren también conocidas cualesquiera de las personas comparecientes o sus cónyuges, así como sus circunstancias personales.

(b) La omisión o incorrección en la descripción de una propiedad cuando la corrección fuere para conformar lo informado en el instrumento a cualquier información que surja del Registro de la Propiedad o en documento fehaciente, y que no fuere incompatible con lo convenido por las partes contratantes.

(c) El resultado incorrecto de un cómputo aritmético, siempre que los fundamentos utilizados en el cómputo hayan sido consignados o fueren determinables del propio instrumento o del Registro de la Propiedad, y permanezcan inalterados a pesar de la corrección.

(d) Hechos tales como la existencia o inexistencia de una edificación, el cotejo de documentos, la existencia y detalles de planos, fotografías y otros documentos y las fechas y entrega de documentos o valores.

(e) La falta de expresión notarial sobre la identidad o la capacidad de las personas otorgantes.

(f) La falta de expresión en los casos de cancelación o de liberación de que tuvo a su vista el original del pagaré o de que fue puesta la correspondiente nota de cancelación.

(g) La falta de expresión de que fueron hechas las advertencias y reservas legales.

(h) La falta de expresión en cuanto a la forma en que fue realizada la lectura del instrumento público.

(i) La corrección de errores, omisiones o defectos de forma en las actas de notoriedad y en el acta notarial de cese del trámite autorizadas al amparo de la Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario.

## **(2) Subsanación en documentos notariales.—**

**(a)** Los documentos notariales ínter vivos podrán quedar subsanados por el notario autorizante mediante acta de subsanación o por medio de diligencia subsanatoria, en aquellos casos en que la subsanación no modifique, cambie o supla la voluntad de una o todas las personas comparecientes ni altere la esencia del instrumento subsanado.

El notario podrá subsanar errores, defectos de forma y omisiones, tales como la falta de expresión en el documento de sus juicios de identidad o de capacidad de las personas comparecientes; la falta de expresión en el documento de otros aspectos de su propia actividad en la autorización de sus instrumentos, y datos o hechos que presencié o que de otro modo le constan personalmente y que no afectan el negocio jurídico. Sólo el notario autorizante podrá subsanar la falta de expresión en el documento de sus juicios de identidad o de capacidad o de otros aspectos de su propia actividad en la autorización. En este último caso, cuando el notario autorizante esté suspendido, éste comparecerá ante otro notario, quien hará la subsanación y le expresará a éste la forma de identificación o sobre la capacidad de los otorgantes en el documento que autorizó.

La subsanación podrá hacerse por diligencia en el propio instrumento matriz después de las firmas de las personas comparecientes y del notario o al dorso de dicho folio. También podrá hacerse por medio de un acta de subsanación y una nota marginal de contrarreferencia en el documento subsanado. Tanto en la diligencia subsanatoria como en el acta de subsanación, se hará constar el error, la omisión, o el defecto de forma, su causa y la declaración que lo subsana, según dispuesto en el Art. 29 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2047.

**(b)** En los casos de errores, omisiones o defectos de forma en las actas de notoriedad y en las actas notariales de cese del trámite autorizadas al amparo de la Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario, éstos serán subsanados a instancia de la persona requirente, de otra persona con interés legítimo o del propio notario. Esto se efectuará en el propio instrumento matriz después de las firmas, mediante diligencia subsanatoria. También podrá hacerse por medio de acta de subsanación, con una nota marginal de contrarreferencia en el instrumento subsanado. Tanto en la diligencia subsanatoria como en el acta de subsanación, se hará constar el error, la omisión o el defecto de forma, su causa y la declaración que lo subsana, según dispuesto en el Art. 29 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2047.

Las actas de subsanación de actas de notoriedad y de cese del trámite formarán parte del protocolo de instrumentos públicos del notario.

Cuando en los casos de actas de notoriedad, el error sea imposible de subsanación en la forma prevista en este inciso, por ser un error u omisión sustancial directamente relacionado con el asunto bajo trámite que requiera la comparecencia de la persona requirente o de otra persona con interés legítimo, será necesario para su corrección cumplir con las disposiciones de la Parte IX de este Reglamento o una resolución judicial.

(c) Todas las notas marginales de contrarreferencia efectuadas en los documentos matrices contendrán el hecho de la corrección e indicarán el acta notarial en la que se hayan efectuado. Todas las diligencias y notas marginales se harán bajo la firma y sello del notario.

(d) El notario podrá corregir por diligencia en la escritura matriz o por medio de acta notarial la falta de iniciales de las partes otorgantes o testigos de conocimiento en uno o más de los folios de un instrumento público otorgado previamente. La autorización del acta exige la comparecencia solamente de las personas cuyas iniciales no fueron incluidas en el instrumento público matriz.

Si la corrección fuera por acta notarial, el notario indicará al margen de los folios del instrumento público matriz, bajo su fe, firma, signo y sello notarial, la autorización del acta. Esta nota al margen indicará, además, el número de orden y nombre del instrumento público matriz y el día, mes, año y lugar en que fue otorgado.

En caso de que el notario no sea quien autorizó el documento previo, deberá notificar el hecho subsanado al notario autorizante o, en su caso, al Archivo Notarial.

**(3) 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 subsanación 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, además, remitirán copia del documento objeto de esta notificación.

Historial

—Agosto 1, 1995; Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012; Marzo 25, 2021.

#### **Regla 40. Acta de protocolización**

En el acta de protocolización el notario hará constar la entrega del documento por el requirente, e identificará adecuadamente el mismo. En caso de que el documento contenga firmas, y éstas o alguna de ellas no aparezcan en original, así lo hará constar.

Cuando la protocolización obedezca a providencia judicial, deberá ser incorporada esta así como cualquier otro documento que la misma requiera.

Cada uno de los folios del acta y del documento protocolizado deberá tener el sello y rúbrica del notario autorizante.

Al protocolizar el documento o expediente es indispensable unirlo al acta, siendo potestativo del notario transcribirlo.

Historial

—Agosto 1, 1995.

#### **Regla 41. Requisitos para la protocolización de documentos otorgados fuera de Puerto Rico**

Los documentos notariales otorgados fuera de Puerto Rico deberán ser protocolizados para que tengan eficacia de instrumento público en esta jurisdicción. Tales documentos deberán estar legitimados por notario o funcionario autorizado para desempeñar esta tarea en la jurisdicción de origen como condición para ser protocolizados en Puerto Rico.

**(A) Documentos que deberán ser legalizados.**— Los documentos legitimados por notario o funcionario autorizado distinto a aquellos de que trata el inciso (B) de esta regla deberán ser legalizados en conformidad con los requisitos siguientes:

**(1)** Si provienen de los estados, territorios y posesiones de Estados Unidos de América, será necesario corroborar la autoridad del funcionario o notario público (notary public) que legitimó las firmas de las personas comparecientes que aparecen estampadas en el documento. A esos fines, el notario que autorizará el acta de protocolización deberá presentar evidencia de la autoridad del funcionario o notario público (notary public) ante quien fueron otorgados. Constituirá evidencia suficiente para propósitos de este inciso, la certificación expedida por autoridad competente con facultad para realizar la legalización, de la cual surja que el funcionario o notario público (notary public) está autorizado para actuar como tal. También será válido cualquier otro documento fidedigno procedente de un medio informativo reconocido por la fiabilidad de sus datos para confirmar la autoridad del funcionario o notario público (notary public) en el estado, territorio o posesión de Estados Unidos o a nivel nacional;

**(2)** si los documentos provienen de países acogidos al Tratado Internacional de La Haya de 5 de octubre de 1961, la legalización será la apostille que dicho tratado dispone, y

**(3)** si los documentos provienen de países no acogidos al Tratado Internacional de La Haya deberán estar legalizados por la autoridad consular correspondiente de Estados Unidos de América. Cuando el país no tenga relaciones diplomáticas con Estados Unidos de América, el documento puede ser legalizado por el funcionario que por autoridad de Estados Unidos de América haya sido designado para tales propósitos.

**(B) Documentos que no requieren legalización.**— No requieren legalización los documentos otorgados ante funcionarios de Estados Unidos de América investidos de autoridad notarial como cónsules, funcionarios militares y otros.

Historial

—Agosto 1, 1995; Diciembre 14, 2020.

#### **Regla 42. Protocolización de documento privado cuyo contenido fuere materia de contrato**

Un documento privado cuyo contenido fuere materia de contrato podrá ser protocolizado mediante acta cuando alguno de los contratantes desee evitar su extravío y dar certeza a su fecha. En tal caso el notario hará constar que la protocolización no tiene los efectos de la escritura pública.

Tal acta será considerada como documento sin cuantía.

Historial

—Agosto 1, 1995.

#### **Regla 43. Otros documentos**

También pueden ser protocolizados mediante acta, al efecto de asegurar su existencia e identidad, los documentos públicos de todas clases, los impresos, los planos, los fotograbados, las fotografías o cualesquiera graficos cuya medida y naturaleza lo permitan.

Historial

—Agosto 1, 1995.

#### **Regla 44. Acta sin previa notificación**

El notario podrá extender acta notarial en sitios abiertos al público o lugares públicos, o por orden judicial, sin necesidad de notificación o autorización alguna previa o posterior al acto.

Esta facultad no opera como eximente de responsabilidad ética, civil o criminal en la que, atendida su actuación, pueda incurrir el notario conforme la legislación vigente.

Historial

—Agosto 1, 1995.

#### **Regla 45. Anulabilidad de instrumentos públicos**

Además de los casos expresados en la ley, serán anulables, sin afectar el negocio jurídico, los instrumentos en que falten:

(A) Las iniciales de uno o más de los comparecientes o las huellas de algún otorgante, en caso de ser necesarias, al margen de uno o más folios, excepto en los casos en que se hubiere salvado la omisión según se dispone en la Regla 39,o

(B) las estampillas correspondientes.

Historial

—Agosto 1, 1995; Marzo 25,2021.

### **PARTE IV. DE LAS COPIAS DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS**

#### **Regla 46. Personas autorizadas a expedir copia certificada y simple**

Están autorizados para expedir copia certificada y simple de un instrumento público el notario ante quien fue otorgado el documento, el notario sustituto, los Archiveros Generales de Distrito y el Director de la Oficina de Inspección de Notarías.

No obstante lo dispuesto en el Art. 46 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2068, el notario podrá incluir una nota bajo su firma y sello, al final del instrumento a los efectos de identificar que la copia emitida es simple.

Historial

—Agosto 1, 1995.

#### **Regla 47. Personas con derecho a copia**

Además de las personas otorgantes y las personas requirentes, pueden solicitar y obtener copia de un documento matriz en un protocolo bajo la custodia de un notario, entre otros:

**(a)** El causahabiente de cualquiera de las personas otorgantes o las personas requirentes en la materia del contrato:

- (1)** El heredero o el legatario de las partes,
- (2)** el donatario,
- (3)** el cesionario.

**(b)** El representante de cualquiera de las personas otorgantes o las personas requirentes al momento de solicitar la copia:

- (1)** El abogado,
- (2)** el mandatario o el apoderado,
- (3)** el tutor de un incapaz o de un menor,
- (4)** el albacea o el contador-partidor,
- (5)** el padre o la madre con patria potestad sobre un menor,
- (6)** el oficial autorizado de cualquier entidad.

**(c)** La persona a cuyo favor resulte del documento matriz algún derecho, o por acto distinto a éste, en relación con la materia del contrato:

- (1)** El comunero,
- (2)** el acreedor hipotecario,
- (3)** el arrendatario,
- (4)** el usufructuario,
- (5)** la persona que disfrute del derecho de uso y habitación,
- (6)** el censualista,
- (7)** el titular del derecho de servidumbre,
- (8)** el fiduciario y el fideicomisario,
- (9)** la persona que invoque tener derecho de retracto,
- (10)** el cónyuge no otorgante.

**(d)** Cualquier persona que, a juicio del notario, acredite tener interés legítimo en el documento para el ejercicio de un derecho, facultad o acción, o para acreditar la celebración del acto contenido en el instrumento.

**(e) El Registrador de la Propiedad.**— Denegada la expedición de la copia por el notario, la persona solicitante acudirá al procedimiento que establece el Art. 44 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2066 . De no cumplir el notario con la decisión del Director de la Oficina de Inspección de Notarías, la persona interesada podrá acudir al Tribunal Supremo.

Historial

—Agosto 1, 1995; Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

#### **Regla 48. Reconocimiento de hijos**

En caso de reconocimiento de hijos, el que tiene interés en la filiación tiene derecho a obtener copia parcial certificada, en vida del testador, de la cláusula del testamento donde es reconocido.

Historial

—Agosto 1, 1995.

#### **Regla 49. Certificación de copia**

**(A)** La certificación de una copia será efectuada al final o a continuación del instrumento En el caso de que hayan sido incorporados documentos al instrumento, la certificación los incluirá y ésta será efectuada al final o a continuación de éstos.

Si la certificación no apareciera al final o al dorso del último folio del instrumento o de los documentos incorporados a éste y constará en página separada, deberá incluir el número y la fecha del instrumento público, lo que podrá expresarse en guarismos.

**(B)** La certificación expresará el número de folios del instrumento, incluso de los folios de los documentos que le hayan sido incorporados. Será suficiente con indicar en guarismo los folios que éste contiene sin considerar el reverso, aunque esté escrito y numerado.

**(C)** La certificación de una copia expresará que en el original aparecen:

**(1)** Las firmas e iniciales de las personas comparecientes.

**(2)** La firma, la rúbrica, el signo y el sello del notario.

**(3)** La cancelación de las estampillas de rentas internas y del impuesto notarial.

**(D)** La certificación indicará, además:

**(1)** El número de folios que comprende.

**(2)** La certificación de concordancia total o parcial con el original. En caso de certificación parcial, el notario hará constar que en lo omitido no hay nada que restrinja, modifique o condicione lo insertado.

(3) El número que en el orden de secuencia le corresponda según la cantidad de copias expedidas.

(4) El lugar y la fecha de su expedición.

(5) El nombre de la persona a favor de quienes expedida la copia.

(6) Que los documentos incorporados son copia fiel y exacta de los originales unidos a la matriz.

(E) Todos los folios de la copia certificada, incluso los incorporados, llevarán el sello y la rúbrica del notario. Si el reverso estuviere escrito, bastará con que el notario rubrique y selle el anverso, excepto cuando el reverso constituya el final o el cierre del instrumento público.

Historial

—Agosto 1, 1995; Marzo 25, 2021.

#### **Regla 50. Expedición de copia certificada parcial**

El notario podrá negarse a expedir copia certificada parcial cuando, a su juicio, la misma no cumpla con los requisitos dispuestos en el Art. 40 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2062.

En la certificación parcial serán cancelados los derechos de rentas internas, según el arancel correspondiente, utilizando para el cómputo únicamente la cantidad que concierne a lo certificado. Cuando lo certificado no tuviere cuantía, los derechos de rentas internas a ser cancelados estarán regidos por el arancel correspondiente a los instrumentos sin cuantía.

Historial

—Agosto 1, 1995.

#### **Regla 51. Nota de saca**

La nota de saca o nota de expedición de copia deberá ser puesta al margen de los folios de la matriz y de agotar éste, al pie de las mismas o en el reverso. La nota de saca podrá ser hecha a máquina, por sello preimpreso, manuscrita o impresa, o en cualquier otra forma legible, pero siempre estará firmada por el notario.

Historial

—Agosto 1, 1995.

#### **Regla 52. Costo de reproducción de copias**

El notario podrá cobrar los costos, gastos y desembolsos razonables y prudentes incurridos en la búsqueda y reproducción de copias.

Historial

—Agosto 1, 1995.



## **PARTE V. DE LA CONSERVACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS**

### **Regla 53. El Protocolo**

El Protocolo es la colección ordenada por secuencia numérica y fecha concordante de los instrumentos públicos matrices autorizados por un notario durante un año natural, incluso los documentos que le fueron incorporados inmediatamente después del mismo.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### **Regla 54. Notas de apertura y cierre del Protocolo**

La nota de apertura relacionada en el Art. 50 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2074, será hecha en la primera cara del primer instrumento.

La nota de cierre se colocará inmediatamente después del texto del último folio del último instrumento o en su dorso o, de no haber espacio, en un folio aparte.

Historial

—Agosto 1, 1995; Marzo 25, 2021.

### **Regla 55. Numeración de folios del Protocolo**

Cada folio del Protocolo será numerado en guarismo en forma sucesiva y continua en la parte superior derecha y le será asignado número únicamente al anverso de la hoja, aunque el reverso también esté escrito.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### **Regla 56. Numeración de folios de cada instrumento**

Cada folio del instrumento, incluso los documentos que le fueren incorporados o anejados, llevará en lugar visible en la parte inferior, el número que le corresponda según los folios que contenga.

No será necesario numerar el reverso aunque esté escrito.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### **Regla 57. Tomos; cantidad de folios**

Al finalizar el tercer mes de cada año deberá quedar encuadernado el Protocolo del año anterior con su correspondiente índice de contenido para cada tomo. Cada tomo podrá contener hasta un máximo de quinientos (500) folios. No está permitido el fraccionamiento de un instrumento, salvo con la autorización escrita del Director de la Oficina de Inspección de Notarías.

Historial

—Agosto 1, 1995; Marzo 25, 2021.

### **Regla 58. Traslado del Protocolo**

El notario, antes de trasladar físicamente los Protocolos de la oficina o del lugar donde los tenga bajo su custodia, deberá obtener la debida autorización del Director de la Oficina de Inspección de Notarías o una orden judicial para removerlos.

La solicitud para el traslado de los Protocolos y la notificación de traslado por emergencia se harán por escrito y serán presentadas personalmente, por correo certificado con acuse o mediante el uso de medios y formatos electrónicos, en conformidad con las instrucciones que emita la Oficina de Inspección de Notarías.

En caso de una emergencia, que ponga en peligro la integridad del Protocolo y Registro de Testimonios, el notario deberá trasladarlos a sitio seguro y protegido sin la autorización previa del Director de la Oficina de Inspección de Notarías. En tal caso, deberá notificar inmediatamente al Director de la Oficina de Inspección de Notarías y explicar la emergencia que a su juicio justificó tal actuación y la dirección a la cual fueron trasladados.

Historial

—Agosto 1, 1995; Marzo 25, 2021.

### **Regla 58A. Reconstrucción de Protocolos y Registro de Testimonios**

La reconstrucción de protocolos destruidos, deteriorados o desaparecidos total o parcialmente se ajustará a las siguientes reglas:

- (1) En caso de destruirse o desaparecer en todo o en parte un protocolo o registro de testimonio, el notario inmediatamente dará cuenta por escrito al Juez Presidente del Tribunal Supremo con copia a la Oficina de Inspección de Notarías y levantará un Acta Notarial para informar la gravedad de los daños y las causas de los mismos.
- (2) El Juez Presidente, a través de la Oficina del (de la) Director(a) de Inspección de Notarías, ordenará la reconstrucción de los protocolos destruidos o perdidos a expensas del notario, ex-notario o su respectiva fianza notarial.
- (3) El notario procurará diligentemente reponer en lo posible lo inutilizado, destruido o perdido.
- (4) Citará a las partes interesadas en cada documento para investigar si poseen copias certificadas, copias simples o cualquier otro documento que se relacione con los mismos. Investigará en los Registros de la Propiedad, oficinas de otros notarios o cualquier otro lugar que estime pertinente.
- (5) Con las copias y cualquier otro documento obtenido redactará un documento en sustitución del original destruido o perdido, siempre y cuando los comparecientes del mismo firmen dicho documento. Disponiéndose, que aquellos notarios que tengan en su oficina los medios modernos para digitalizar las escrituras una vez autorizadas, podrán reproducir las escrituras extraviadas del archivo original y convertirlas en original obteniendo las firmas e iniciales de los otorgantes y la firma, sello, signo y rúbrica del notario.

**(6)** De no ser posible la obtención de las firmas de los otorgantes, se utilizarán en sustitución del original destruido, las copias certificadas o la reproducción en papel de la escritura digitalizada debidamente legalizada por el (la) Director(a) de la Oficina de Inspección de Notarías. Dicha legalización se realizará cotejando el signo, firma y rúbrica del notario, utilizando para ello otros protocolos del mismo. El (la) Director(a) extenderá una certificación al dorso de la copia certificada del documento, expresando que se hace para los efectos de protocolización en sustitución del original.

**(7)** Agotados todos los medios para la reconstrucción total de los protocolos, el notario procederá entonces a la entrega del expediente al (a la) Director(a) de la Oficina de Inspección de Notarías para su examen final y recomendaciones al Tribunal Supremo. Si las gestiones para reconstruir hubieren resultado infructuosas, procederá el notario a desglosar en un Acta Notarial todas las gestiones realizadas, acompañada de documentos fehacientes, y que a pesar de éstas no ha sido posible la reconstrucción. El Juez Presidente del Tribunal Supremo, por conducto de la Oficina de Inspección de Notarías, autorizará al notario a proceder conforme a lo dispuesto en el inciso (9).

**(8)** De aprobar el Tribunal Supremo el expediente y ordenar su encuadernación, procederá el notario a encuadernar los documentos que han de sustituir a los originales destruidos y los demás documentos del expediente.

**(9)** De faltar algún documento público de numeración intermedia se colocará en sustitución de los que falten una hoja en la que se hará constar que los números intermedios desaparecieron o se inutilizaron. La hoja se colocará en el lugar correspondiente al número o números inutilizados y podrá emplearse una sola hoja para varios números o instrumentos de numeración sucesiva.

**(10)** En cuanto a los derechos arancelarios, se establece que si el protocolo destruido o desaparecido no había sido aprobado, vendrá obligado el notario a cancelar en el documento que sustituyó al original las estampillas establecidas por ley, a sus expensas, conforme a lo dispuesto en el Art. 48 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2072 de este título. En el supuesto de protocolos previamente aprobados, se limitará el notario a seguir el inciso (7) anterior. El Tribunal Supremo mediante resolución determinará a su discreción si exime o no al notario de cancelar las estampillas establecidas por ley.

**(11)** Estas normas son igualmente aplicables a la reconstrucción de Registros de Testimonios en todo lo que no sea lógicamente inaplicable.

**(12)** Igual procedimiento deberán seguir los Archiveros Notariales cuando resulten destruidos, deteriorados o desaparecidos en todo o en parte protocolos que estén bajo su custodia.

—Adicionada en Marzo 12, 1999.

## PARTE VI. REGISTRO DE PODERES Y DE TESTAMENTOS

### Regla 59. Registros de poderes y de testamentos

**(a) Registro de Poderes.**— El Director de la Oficina de Inspección de Notarías llevará un Registro de Poderes organizado en orden cronológico en el que hará constar toda la información que le es requerida a los notarios incluir en la notificación correspondiente.

Este registro contendrá la información relativa a la autorización de instrumentos públicos cuyo objeto fuere la protocolización, constitución, modificación, ampliación, sustitución, revocación, renuncia o renovación de poder y la ratificación de comparecencia o actuación de mandatario o apoderado.

**(b) Registro de Testamentos.**— El Director de la Oficina de Inspección de Notarías llevará un Registro de Testamentos organizado en orden cronológico en el que hará constar toda la información que le es requerida a los notarios incluir en la notificación correspondiente.

Este registro contendrá la información relativa a la autorización de instrumentos públicos cuyo objeto fuere el otorgamiento de testamento o la modificación, revocación o ampliación y protocolización de los mismos.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### Regla 60. Presentación de la notificación

La notificación exigida a los notarios de remitir al Director de la Oficina de Inspección de Notarías relacionada con la autorización de instrumentos sobre poderes y testamentos, será preparada en original y copia, y entregada personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, o por los medios electrónicos que se autoricen. En el caso de que la notificación fuere efectuada personalmente, el presentante podrá incluir copia adicional de la notificación para que se le acuse recibo de su presentación.

Una vez recibida y hecha la anotación de su contenido en el Registro de Poderes o en el Registro de Testamentos, según corresponda, el Director de la Oficina de Inspección de Notarías archivará el original y devolverá al notario una copia en la que hará constar la fecha en que fue recibida dicha notificación y los datos de su inscripción en el Registro pertinente.

Si el Director de la Oficina de Inspección de Notarías observare que en la notificación presentada hubiere sido omitido algún dato, requerirá del notario que provea la información omitida, a lo cual éste dará cumplimiento mediante notificación complementaria dentro del término de tres (3) días laborables a partir del requerimiento de la Oficina de Inspección de Notarías.

En el cómputo de los plazos dispuestos para dar cumplimiento a los requisitos de notificación no serán contados sábados, domingos, días feriados ni aquellos en que por disposición de autoridad competente esté cerrada la Oficina de Inspección de Notarías.

Historial

—Agosto 1, 1995; Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

### **Regla 61. Notificación sobre otorgamiento de poderes**

**(a)** La notificación al Registro de Poderes dispuesta en el Art. 76 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2126 contendrá la siguiente información, según surja del instrumento, bajo la fe, firma y sello del notario:

- (1)** Número y título del instrumento,
- (2)** nombre y apellido o apellidos del poderdante y sus circunstancias personales,
- (3)** nombre y apellido o apellidos del apoderado y sus circunstancias personales,
- (4)** aquellos nombres por los cuales el poderdante y el apoderado fueren también conocidos.

**(b)** En los casos de ampliación, modificación, revocación, sustitución, renovación y renuncia de poder, la notificación deberá contener, además, la siguiente información sobre la escritura afectada:

- (1)** Su número y fecha,
- (2)** nombre del notario autorizante.

**(c)** En caso de ratificación de la comparecencia representativa deberá ser consignada, además de la información anterior aplicable, el número y fecha del instrumento afectado y el nombre del notario ante quien fue otorgado.

**(d)** Cuando la notificación trate sobre la protocolización de un poder, ésta deberá incluir, además, cuando sea aplicable, la información siguiente:

- (1)** Fecha y lugar de su otorgamiento,
- (2)** nombre del funcionario o notario que legitimó la firma en el documento,
- (3)** descripción de la certificación emitida por autoridad competente o del documento fidedigno que acredita la autoridad del funcionario o notario que intervino, en conformidad con la Regla 41 de este Reglamento.

Historial

—Agosto 1, 1995; Diciembre 14, 2020.

### **Regla 62. Notificación sobre otorgamiento de testamento**

**(a)** La notificación al Registro de Testamentos dispuesta en el Art. 73 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2123 de este título contendrá la siguiente información bajo la fe, firma y sello del notario:

- (1)** Número y título del instrumento,
- (2)** fecha y hora del otorgamiento,
- (3)** lugar del otorgamiento,
- (4)** nombre y apellido o apellidos y circunstancias personales del testador,
- (5)** nombre y apellido o apellidos y circunstancias personales de los testigos.

**(6)** De surgir del instrumento:

**(a)** Otros nombres y apellidos por los que es conocido el testador,

**(b)** nombre del padre y de la madre del testador, de haber sido expresado en el instrumento.

**(b)** En los casos de revocación, modificación o ampliación de testamento, la notificación deberá contener, además, la siguiente información sobre la escritura afectada:

**(1)** Su número y fecha,

**(2)** nombre del notario autorizante.

**(c)** Cuando la notificación trate sobre la protocolización de un testamento otorgado fuera de Puerto Rico deberá incluir, además, cuando sea aplicable, la información siguiente:

**(1)** Fecha y lugar de su otorgamiento,

**(2)** nombre del funcionario o notario que legitimó la firma en el documento,

**(3)** descripción de la certificación emitida por autoridad competente o del documento fidedigno que acredita la autoridad del funcionario o notario que intervino, en conformidad con la Regla 41 de este Reglamento.

**(d)** Cuando la notificación trate sobre la protocolización de testamento ológrafo o cerrado deberá incluir, además:

**(1)** El nombre y apellido o apellidos, así como las circunstancias personales del compareciente en el acta de protocolización,

**(2)** el número y la sala del tribunal que atendió el caso,

**(3)** la fecha de la resolución que ordena la protocolización,

**(4)** el nombre del juez que firmó la resolución que ordena la protocolización.

Historial

—Agosto 1, 1995; Diciembre 14, 2020.

**Regla 63. Notificación tardía sobre testamentos, poderes y actas de asuntos no contenciosos ante notario**

**(a)** En caso de que el notario no haya remitido la correspondiente notificación sobre la autorización de testamento, poder, su intervención inicial en un asunto no contencioso ante notario o un acta de notoriedad o un acta de cese sobre uno de estos asuntos dentro del plazo dispuesto por ley, deberá hacerlo a la brevedad posible y acompañar con la notificación, bajo su fe, firma y sello de notario, una exposición detallada de los hechos y circunstancias que dieron lugar a la notificación tardía y expresará:

**(1)** Si la tardanza ha causado daño a persona alguna.

**(2)** Si ha sido causa de pleito o controversia.

**(3)** Si la tardanza fue debida a actos de terceras personas, deberá acompañar junto con su exposición de los hechos:

**(A)** Declaraciones juradas y otros documentos pertinentes que acrediten tales actos,

**(B)** cualquier otra evidencia que el notario interese someter como justificación de la tardanza.

**(b)** El Director de la Oficina de Inspección de Notarías podrá requerir en todo caso que el notario remita cualquier otra información que estime conveniente.

El Director de la Oficina de Inspección de Notarías podrá aceptar la explicación ofrecida y apercibir al notario respecto al estricto cumplimiento de sus obligaciones como tal en el futuro. En los casos que lo estime apropiado, podrá presentar un informe al Tribunal Supremo de Puerto Rico.

Historial

—Agosto 1, 1995; Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

## PARTE VI. REGISTRO DE PODERES Y DE TESTAMENTOS

### Regla 64. Legislación aplicable

Las reglas de esta parte recogen y armonizan los conceptos contenidos en los Arts. 1, 2, 3, 4 y 5 de la Ley de 12 de marzo de 1903, 4 LPRA secs. 881 a 885 ; las Secs. 1, 3, 4, 6, 6A y 8 de la Ley de 12 de marzo de 1908, según enmendada, 4 LPRA secs. 887, 889nt, 890, 892, 892a y 894, respectivamente **[Las secs. 1 y 3 fueron derogadas por la Ley 156-1995]** y los Arts. 56 a 60 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA 2091 a 2095.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### Regla 65. Testimonio; concepto

El testimonio o declaración de autenticidad es la actuación y documento notarial que no va al Protocolo, en el que el notario expresa, bajo su fe notarial, sello y firma, sobre la veracidad de un hecho ocurrido ante él o que le conste.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### Regla 66. Tipos de testimonio

El notario podrá autorizar los tipos de testimonio siguientes:

**(a)** De legitimación de firma ante el notario,

- (b) de que un documento es copia fiel y exacta de otro que no obre en su Protocolo,
- (c) de que un documento es traducción fiel y exacta de otro que no obre en su Protocolo,
- (d) de la identidad de cualquier objeto o cosa.

Historial

—Agosto 1, 1995.

#### **Regla 67. Testimonio de legitimación de firma**

El testimonio de legitimación de firma es el testimonio que acredita el hecho de que, en determinada fecha, una firma ha sido puesta en presencia del notario y por quien evidentemente es quien dice ser.

La legitimación de firma podrá o no comprender el juramento o afirmación.

El notario hará constar tanto en el testimonio, como en el Registro, su conocimiento personal del firmante o en su defecto la utilización de los medios supletorios que provee el Art. 17 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2035. Cuando el firmante no sepa o no pueda leer o firmar, registrará lo dispuesto en los Arts. 21 y 25 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA secs. 2039 y 2043, respectivamente y la Regla 32 de este Reglamento.

Historial

—Agosto 1, 1995.

#### **Regla 68. Prohibición (\*sec. 3453 del Título 31)**

En ningún caso podrá el notario legitimar las firmas en documentos privados que traten de los contratos contenidos en los incisos (1) al (6) del Art. 1232 del Código Civil 1930, 31 LPRA sec. 3453. **\*[Código Civil 2020 tiene disposiciones similares en el Art. 1245, 31 LPRA sec. 9792.]**

Historial

—Agosto 1, 1995.

#### **Regla 69. Testimonio de traducción de documentos**

El notario podrá dar testimonio de la fidelidad de la traducción de un documento solamente respecto a idiomas que le son conocidos.

Historial

—Agosto 1, 1995.

#### **Regla 70. Testimonio de fidelidad de copia**

El notario podrá certificar al pie, al dorso o a continuación de cualquier fotocopia o documento que no fuere de los del Protocolo a su cargo que tal fotocopia o documento, según fuere el caso, es copia fiel y exacta de aquel que tenga ante su presencia.



El notario describirá adecuadamente el documento que tiene ante sí y hará constar, tanto en el testimonio como en el Registro, si es original, copia certificada, copia y quién se lo presenta. El notario sellará y rubricará cada folio de la copia.

Historial

—Agosto 1, 1995.

#### **Regla 71. Testimonio de identidad de objeto o cosa**

El notario podrá dar testimonio al pie o al dorso de fotografías, o en otras reproducciones gráficas, que éstas corresponden a objetos o cosas identificadas por el propio notario.

Historial

—Agosto 1, 1995.

#### **Regla 72. Registro de Testimonios**

El notario anotará todos los testimonios en el Registro de Testimonios, anteriormente conocido como Registro de Afidávit.

El notario cancelará en el Registro de Testimonios la estampilla de la Sociedad para Asistencia Legal con relación a cada testimonio autorizado, excepto aquellos casos exentos por ley.

Historial

—Agosto 1, 1995.

#### **Regla 73. Nulidad de testimonios**

La nulidad de que trata el texto del Art. 60 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2095 no es la radical o absoluta, sino la anulabilidad que subsistirá hasta que fuere demostrado fehacientemente que el defecto ha sido subsanado por el notario.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### **PARTE VIII. DE LA INSPECCIÓN DE NOTARÍAS Y EXAMEN DE LOS PROTOCOLOS**

#### **Regla 74. Designación como archivero**

El Juez Presidente del Tribunal Supremo de Puerto Rico podrá designar a un Inspector de Protocolos para que actúe como archivero de algún distrito notarial cuando lo crea necesario.

El Director o Inspector que se desempeñe como archivero cobrará los honorarios conforme lo dispone el segundo párrafo del Art. 67 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2107.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### **Regla 75. Investigadores históricos**

Los archiveros de los distritos notariales podrán permitir a los identificados como investigadores históricos bona fide hacer investigaciones en los protocolos notariales que tengan más de sesenta (60) años de existencia y que estén bajo su custodia pendientes de transferir al Archivo General de Puerto Rico.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### **Regla 76. Instrucciones generales a los notarios y las notarias**

La Oficina de Inspección de Notarías podrá emitir instrucciones generales a los notarios y las notarias, que sean de su competencia, las cuales servirán de guía y orientación en relación con la función notarial. Las instrucciones estarán subordinadas a las leyes, los reglamentos y la jurisprudencia aplicables. En ningún caso las instrucciones servirán de fundamento para un señalamiento de falta de un inspector.

Las instrucciones generales serán difundidas oportunamente a los notarios y las notarias.

El Director de la Oficina de Inspección de Notarías deberá tener disponible para inspección de los notarios, y el público en general, un compendio actualizado de tales instrucciones generales.

Historial

—Agosto 1, 1995; Marzo 25, 2021.

### **Regla 77. Procedimiento ordinario de inspección de protocolos y registros**

La Oficina de Inspección de Notarías establecerá los mecanismos necesarios para la inspección de protocolos y registros de los notarios y las notarias conforme a las normas siguientes:

- (a) En la inspección de protocolos y registros, la Oficina de Inspección de Notarías dará prioridad en lo posible a los notarios que tengan pendiente de inspección el mayor número de protocolos y registros.
- (b) El Inspector de Protocolos informará al notario, por los medios y con anticipación razonable, la fecha en que comenzará la inspección. No será necesario que el notario esté presente durante la inspección, pero de ausentarse deberá proveer las facilidades necesarias para que ésta no sea interrumpida.
- (c) Si el Inspector no hubiere podido comunicarse con el notario, podrá presentarse al lugar de la última dirección de la oficina del notario que obre en el sistema de información de la Oficina de Inspección de Notarías.
- (d) Si el Inspector no hubiere podido localizar la oficina del notario, o habiéndola localizado no pudiese comunicarse con él durante horas laborables, notificará por correo al notario sobre cuándo y dónde comenzará la inspección, pautándola para una fecha posterior al décimo día siguiente a la notificación. Si el notario no comparece según requerido, y de no comunicarse con el Inspector antes de la fecha señalada, el Inspector remitirá un informe a tales efectos al Director de la Oficina de Inspección de Notarías, incluirá una breve relación de las gestiones

realizadas, y notificará copia por correo al notario. Tal informe será considerado como final, sin perjuicio del que pueda ser rendido una vez efectuada la inspección.

**(e)** La inspección deberá ser efectuada en la oficina del notario, quien proveerá las facilidades necesarias en días y horas laborables, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso (d) de esta regla o a través de cualquier incautación que el tribunal haya ordenado. Una vez comenzada una inspección de un protocolo, será continuada en lo posible, de día a día, hasta tanto sea completada.

**(f)** La inspección se practicará en relación con el Protocolo y los registros correspondientes al año o años que disponga la Oficina de Inspección de Notarías, y podrá ser suspendida si una vez revisado un mínimo del veinticinco por ciento (25%) que no fuera inferior a cien (100) folios, en forma continua o discontinua, el inspector, a su discreción no hallare motivo para continuarla. No obstante, la inspección de la cancelación de los aranceles será sobre la totalidad de los Protocolos y registros. La primera inspección se hará en un término no mayor de tres (3) años.

**(g)** En el ejercicio de sus funciones, el inspector comprobará si se ha dado cumplimiento a las normas vigentes que rigen el desempeño de la función notarial e indicará las anomalías observadas. Las inspecciones serán practicadas con criterio objetivo. Estas se limitarán a verificar el cumplimiento de los requisitos legales respecto a la forma de las escrituras, con abstención de observaciones concernientes al fondo de los actos.

**(h)** El Inspector hará un señalamiento preliminar en el cual indicará las faltas y los comentarios pertinentes. En los casos necesarios hará una lista e indicará en cuanto a cada falta: el número del instrumento y del folio donde la observó, y su naturaleza, o en caso de una deficiencia en estampillas, su cuantía. En los casos de faltas repetidas, el Inspector podrá hacer un señalamiento de carácter general.

**(i)** El Inspector dejará al notario, al terminar cada día de inspección, una copia del señalamiento de faltas correspondiente a ese día.

**(j)** Si finalizado el examen, el Inspector no aprueba el Protocolo o el Registro de Testimonios, deberá pautar una reunión final para una fecha posterior al décimo quinto día de su última visita.

**(k)** En la reunión final, el Inspector determinará si las faltas preliminares señaladas han sido subsanadas y discutirá con el notario cualesquiera divergencias de criterio.

**(l)** Si luego de la reunión final no subsiste falta o divergencia alguna, el Inspector extenderá bajo su firma la correspondiente nota de aprobación al reverso del último folio de cada tomo del último instrumento público del Protocolo objeto de la inspección. Remitirá subsiguientemente su informe final e indicará tal aprobación al Director de la Oficina de Inspección de Notarías. Aprobado el Protocolo, el informe de señalamientos de faltas, de haberlo, será destruido.

**(m)** Si luego de la reunión final subsiste alguna falta o divergencia de criterio, el Inspector dejará al notario una copia del señalamiento de faltas correspondiente a la inspección final, firmada como recibida por el notario o por la persona autorizada por éste.

El Inspector rendirá al Director de la Oficina de Inspección de Notarías, dentro del término de sesenta (60) días posteriores a la inspección final, un informe de las faltas o divergencias de criterios referentes a la obra notarial inspeccionada. El Director de la Oficina de Inspección de Notarías procederá en conformidad con lo dispuesto en la Regla 79.

**(n)** Si el Inspector no puede completar la inspección por razones atribuibles al notario, remitirá un informe a tales efectos al Director de la Oficina de Inspección de Notarías, que incluirá una breve relación de los hechos ocurridos; le unirá una copia de los señalamientos hechos hasta ese momento, y notificará simultáneamente copia al notario. El Director de la Oficina de Inspección de Notarías procederá de conformidad con lo dispuesto en la Regla 79.

**(o)** Cualquier notificación por correo será efectuada a la dirección que surja del Registro Único de Abogados y Abogadas de Puerto Rico.

**(p)** La inspección de las actas notariales sobre asuntos no contenciosos se efectuará de conformidad con lo dispuesto en esta regla y en las instrucciones que la Oficina de Inspección de Notarías emita a estos efectos.

**(q)** Los testimonios presentados mediante el mecanismo de Índice de Actividad Notarial se aprobarán de manera electrónica y se le notificará al notario de tal aprobación mediante el método electrónico designado por el Tribunal Supremo.

Historial

—Agosto 1, 1995; Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012; Marzo 25, 2021.

#### **Regla 78. Procedimiento extraordinario de inspección**

El Inspector informará de inmediato al Director de la Oficina de Inspección de Notarías cualesquiera casos que presenten circunstancias extraordinarias, particularmente aquellos en que esté en riesgo la integridad de un Protocolo.

En tales casos, así como en aquellos previstos en el Art. 64 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2104 será seguido en lo posible el procedimiento ordinario de inspección establecido en la Regla [77] de este Reglamento, sujeto a lo que el Tribunal Supremo de Puerto Rico ordene en cada caso particular.

Historial

—Agosto 1, 1995.

#### **Regla 79. Procedimientos ante el Director**

El notario podrá notificar al Director de la Oficina de Inspección de Notarías, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de la notificación del informe, cualesquiera objeciones que tenga a éste.

El Director de la Oficina de Inspección de Notarías dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la fecha del informe final deberá:

**(A)** Conceder un término adicional al notario para que subsane las faltas señaladas.

**(B)** Iniciar o instruir al Inspector para que inicie el procedimiento provisto en el Art. 63 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2103 en cuanto a cualesquiera divergencias de criterio.

**(C)** Decretar su sobreseimiento, por no justificarse acción posterior alguna. El informe, junto con los escritos que haya recibido del notario será archivado en el expediente de éste. El Director notificará de dicha acción al notario por escrito para que la una al Protocolo objeto del informe.

**(D)** Determinar que el notario no ha incurrido en la falta señalada e instruir a tales efectos al inspector.

**(E)** Someter al Tribunal Supremo un informe junto con cualesquiera escritos que haya recibido del notario.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### **Regla 80. Procedimiento para dilucidar divergencias de criterio**

**(a)** En caso de que surja una o más divergencias de criterio entre el inspector de Protocolos y el notario en el curso de una inspección el inspector, sujeto a las instrucciones del Director de la Oficina de Inspección de Notarías, podrá iniciar en el Tribunal de Primera Instancia, Sala de lo Superior correspondiente a la oficina del notario el procedimiento provisto en el Art. 63 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2103 dentro de los ciento veinte (120) días siguientes a la fecha de su informe final, debiendo acumular todas las divergencias surgidas en el curso de la inspección.

**(b)** De no ser iniciado el procedimiento dentro de tal término, se presumirá que el inspector ha aceptado el criterio del notario, pero sólo a los efectos de la inspección objeto del informe, sin perjuicio de que en una inspección de un Protocolo posterior el inspector insista en su criterio original.

**(c)** El epígrafe de la petición contendrá el nombre del inspector, designado como peticionario, y el nombre del notario, designado como notario discrepante.

**(d)** La petición tendrá las siguientes partes numeradas en el mismo orden aquí dispuesto:

**(1)** La cita de la disposición legal que establece la jurisdicción del tribunal.

**(2)** Un señalamiento breve y conciso de cada una de las divergencias de criterio, cada cual seguida de una breve exposición de los hechos que motivan la controversia, las posiciones del peticionario, del notario y las citas de las disposiciones legales en que fundan sus criterios.

**(3)** El argumento en apoyo de su posición.

**(e)** El peticionario unirá a la petición un apéndice que contendrá, en cuanto a cada divergencia, una lista que indique el año, el número del instrumento y del folio en el cual el inspector observó la alegada falta y, en caso de una deficiencia en estampillas, la cuantía por instrumento y el total por tal divergencia, así como copia de cualquier documento que estime indispensable para que el tribunal pueda tomar su decisión sobre las divergencias planteadas. En caso de una alegada falta de carácter repetitivo, bastará una muestra adecuada de la misma.

**(f)** El peticionario notificará al notario, con copia de la petición, dentro de los tres (3) días laborables siguientes a la presentación de la petición. La notificación será efectuada personalmente o por correo certificado con acuse de recibo a la última dirección postal del notario que obre en los récords del Director de la Oficina de Inspección de Notarías. El peticionario certificará al tribunal la fecha y la forma en que el notario fue notificado.

**(g)** El notario presentará su contestación dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha de la notificación de la petición, a menos que el tribunal disponga otra cosa.

**(h)** El notario incluirá en su contestación las siguientes partes numeradas en el mismo orden aquí dispuesto:

**(1)** Una breve relación de cualesquiera controversias de hecho, si alguna, que estime existen entre él y el peticionario y que deban ser resueltas por el tribunal para poder dilucidar la divergencia.

**(2)** Una breve relación de cualesquiera hechos no incluidos por el peticionario en su relación que estime indispensable al tribunal para dilucidar adecuadamente la divergencia.

**(3)** Un señalamiento breve y conciso de su posición en cuanto a cada una de las divergencias de criterio señaladas en la petición, cada cual seguida de las citas de las disposiciones legales en que funda su criterio.

**(4)** El argumento en apoyo de su posición.

**(i)** El notario discrepante hará formar parte de la contestación un apéndice en el que incluirá copia certificada, total o parcial, que emitirá sin pago de derechos, de los instrumentos incluidos en la lista o listas del apéndice de la petición o, en caso de ser los señalamientos repetitivos, una muestra adecuada de los mismos, así como copia de cualquier documento que estime indispensable para que el tribunal pueda dilucidar las divergencias planteadas.

**(j)** Las páginas de los documentos en el apéndice, unidos a la petición o a la contestación, serán numeradas consecutivamente. Si el apéndice contuviere más de un documento, el mismo irá precedido de un índice al apéndice que indicará las páginas en que aparece cada documento.

**(k)** No será permitida la presentación de un memorando de autoridades separado de la petición o de la contestación, a menos que el tribunal disponga otra cosa.

**(l)** Cualquiera de las partes podrá comparecer ante el tribunal por sí o a través de abogado. Las partes se notificarán mutuamente de cualquier escrito que presenten ante el tribunal y así lo certificara en el propio documento.

**(m)** Examinada la petición y su contestación, así como cualesquiera documentos sometidos en apoyo de una o de la otra, de no existir controversia real sustancial en cuanto a algún hecho importante y pertinente el tribunal podrá resolver las divergencias planteadas en la petición sin celebrar vista o

requerir un memorando de autoridades en cuanto a aquellos asuntos que estime pertinentes o señalar vista, a su discreción, a los fines de escuchar las partes.

**(n)** De determinar el tribunal que existe alguna controversia real sustancial en cuanto a algún hecho importante y pertinente, celebrará una vista evidenciaria a los fines de dilucidar tal controversia.

**(o)** La sentencia será dictada y notificada de conformidad con lo dispuesto en las Reglas de Procedimiento Civil [Ap. V del Título 32].

**(p)** Dicha sentencia podrá ser revisada a tenor con el procedimiento correspondiente.

**(q)** Luego de que advenga final y firme la sentencia dictada en tal procedimiento, las partes darán cumplimiento a la misma.

Si la sentencia sostuvo la posición del inspector, éste pautará una reunión con el notario dentro de los treinta (30) días siguientes a que advenga final y firme la sentencia a los fines de determinar si las faltas señaladas han sido subsanadas y aprobar el Protocolo objeto de la inspección. El inspector rendirá un informe al Director de la Oficina de Inspección de Notarías y hará constar la aprobación de éste. Si el notario no hubiere subsanado las faltas, el inspector rendirá un informe al Director de la Oficina de Inspección de Notarías y hará constar el incumplimiento.

Si la sentencia sostuvo la posición del notario el inspector deberá aprobar dentro de los treinta (30) días siguientes a que advenga final y firme la sentencia, el Protocolo objeto de la inspección y rendirá un informe al Director de la Oficina de Inspección de Notarías en el cual hará constar dicha aprobación.

Las Reglas de Procedimiento Civil [Ap. V del Título 32] aplicarán en forma supletoria a este procedimiento.

Historial

—Agosto 1, 1995.

### **Regla 81. Procedimientos ante el Tribunal Supremo de Puerto Rico**

**(A)** En caso de que el Director de la Oficina de Inspección de Notarías presente algún informe ante el Tribunal Supremo de Puerto Rico, le notificará oportunamente tal presentación al notario por vía electrónica oficial. En la alternativa, podrá notificar personalmente o por correo a la dirección postal que obre en el Registro Único de Abogados y Abogadas de Puerto Rico. El Director de la Oficina de Inspección de Notarías certificará al Tribunal la fecha y la forma en que el notario fue notificado.

**(B)** Cuando se trate de un informe adverso que inicie un trámite disciplinario, el notario podrá presentar su contestación al informe final ante el Tribunal Supremo de Puerto Rico dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha de la notificación, a menos que el Tribunal disponga otra cosa. El notario incluirá en su contestación una breve relación de cualesquiera controversias de hecho o de derecho que estime indispensables y que deban ser resueltas por el Tribunal. En este trámite, el notario podrá comparecer ante el Tribunal por sí o a través de representación legal.

(C) Una vez presentado el informe, las partes se notificarán mutuamente cualquier escrito que presenten ante el Tribunal y así lo certificarán en el propio documento.

Historial

—Agosto 1, 1995; Marzo 25, 2021.

#### **Regla 82. Procedimiento disciplinario**

El procedimiento disciplinario contra un notario, con excepción de los que surjan con motivo de un informe adverso del Director de la Oficina de Inspección de Notarías, estará sujeto a lo dispuesto en la Regla 14 del Reglamento del Tribunal Supremo (2011), 4 LPRA Ap. XXI -B.

Historial

—Agosto 1, 1995; Marzo 25, 2021.

#### **Regla 83. Conferencia Notarial de Puerto Rico**

El ejercicio del notariado de tipo latino en Puerto Rico es de vital importancia en nuestro sistema de justicia. El mismo es caracterizado por la función dual del profesional del Derecho como asesor y consejero legal, arbitro de la ley e instrumentador de los documentos notariales que dan certeza a la contratación privada evitando litigios y contribuyendo a la paz social.

Con el propósito de contribuir a elevar el nivel de capacitación jurídica del notario puertorriqueño el Tribunal Supremo de Puerto Rico establece la Conferencia Notarial de Puerto Rico, la cual convocará según fuere preciso.

Historial

—Agosto 1, 1995.

#### **Regla 84. Regla general para la presentación electrónica**

La presentación de documentos y formularios requeridos a los notarios podrá realizarse por la vía electrónica conforme a las Instrucciones Generales que emita el Director de la Oficina de Inspección de Notarías. La utilización de certificados digitales y firmas electrónicas, así como cualquier otro recurso informático, se atenderá conforme dispongan las reglas que sobre el particular adopte el Juez Presidente del Tribunal Supremo.

**[Originalmente esta regla era la Vigencia, en el 2011 se enmienda al texto que está vigente hoy]**

Historial

—Agosto 1, 1995; Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012



## PARTE IX. DE LOS ASUNTOS NO CONTENCIOSOS ANTE NOTARIO

### Subparte A. Principios y Disposiciones Generales

#### Regla 85. Definiciones

Para los fines de este Reglamento y salvo que otra cosa se disponga en el mismo, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

**(A) Acta de Notoriedad.**— Es aquella que tiene el propósito de comprobar y fijar hechos notorios sobre los cuales puedan ser fundados y declarados derechos y legitimadas ciertas situaciones personales o patrimoniales con trascendencia jurídica. Es un instrumento público que redacta el notario a requerimiento de la persona con interés legítimo en el hecho cuya notoriedad se pretende establecer. A diferencia de otras actas, en el acta de notoriedad el notario emite un juicio sobre el valor de las pruebas aportadas y hace una declaración de los hechos y el derecho aplicable al asunto que motiva la intervención notarial. Esta acta no surge inmediatamente, sino que se forma a medida que el notario va realizando las diligencias pertinentes a partir de la solicitud de intervención y culmina con el juicio que hace el notario sobre la notoriedad pretendida.

En el acta de notoriedad constarán necesariamente todas las diligencias y las pruebas practicadas para la comprobación del hecho notorio. La naturaleza de esta acta exige que se unan a la misma los documentos sobre los cuales el notario funda su declaración y que, además, conste la firma de la persona requirente que asevere, bajo juramento, la certeza y veracidad de sus declaraciones.

La autorización de un acta de notoriedad no requiere observar unidad de acto, salvo en los casos concretos en que el derecho vigente así lo requiera. El notario la incorporará a su Protocolo en la fecha de su autorización y bajo el número que corresponda.

**(B) Acta de Subsanación.**— Es el instrumento público que prepara el notario para corregir errores, defectos de forma u omisiones en un instrumento público anterior, según se describe en la Regla 39 de este reglamento.

**(C) Asuntos no contenciosos.**— Conocidos comúnmente como ex - parte o de jurisdicción voluntaria, son aquellos sobre los cuales no existe controversia entre los que demuestran un interés legítimo y que por disposición de ley, a petición de los requirentes, necesitan la intervención de un juez y entre los cuales, por disposición de la Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario, algunos pueden ventilarse también ante un notario.

**(D) Contrato de servicios profesionales notariales.** — Es el contrato escrito en el que se recogen en detalle los acuerdos entre el requirente (parte interesada) y el notario sobre los honorarios de éste por los servicios notariales que preste en el trámite de un asunto no contencioso en sede notarial, el cual estará firmado por ambas partes.

**(E) Diligencia subsanatoria.**— Es el medio de subsanación de errores, defectos de forma u omisiones que el notario podrá utilizar en el propio instrumento a ser subsanado, según se describe en la Regla 39 de este Reglamento.

**(F) Expediente.** — Consiste de todos los documentos que se produzcan y manejen en el trámite del asunto no contencioso en sede notarial, incluyendo las declaraciones juradas, los documentos requeridos y examinados, las notificaciones a las partes interesadas y contendrá un índice de todos los documentos que obran en el mismo. Los documentos que forman parte del expediente y sean utilizados por el notario para hacer su declaración sobre el asunto ante su consideración, se unirán al acta de notoriedad que éste autorice.

**(G) Firma.** — Es una inscripción manuscrita que contiene el nombre del notario o del requirente, la cual constituye una manifestación formal y escrita que acredita la prestación del consentimiento al contenido del documento.

**(H) Firma electrónica.** — Se refiere a los datos o conjunto de datos en un documento o transacción anejados a otros datos electrónicos o asociados funcionalmente a ellos, que pueden ser utilizados para identificar al signatario e indican que el signatario aprueba y reconoce la información contenida en el documento o transacción.

**(I) Interés legítimo.** — Es el interés que tiene una persona sobre un asunto o materia, el cual está reconocido y protegido por la ley.

**(J) Ministerio Público.** — Incluye al Fiscal de Distrito de cada región o el Fiscal Auxiliar en quien delegue expresamente y los Procuradores Especiales de Relaciones de Familia o el Procurador en quien delegue expresamente.

**(K) Registro General de Competencias Notariales.** — Es el Registro creado por el Art. 11 de la Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario, 4 LPRA sec. 2164, adscrito a la Oficina de Inspección de Notarías, el cual es mantenido y administrado por el Director de Inspección de Notarías bajo la supervisión del Juez Presidente del Tribunal Supremo. Por disposición de la ley y de este reglamento todo notario deberá cumplir con el requisito de notificar al Registro General de Competencias Notariales la firma del contrato de servicios profesionales y la conclusión o el cese del trámite del asunto. El Juez Presidente podrá consolidar a este Registro, el Registro de Informes Notariales, el Registro de Testamentos y el Registro de Poderes.

**(L) Requirente.** — Es una persona que acredita tener interés legítimo en un asunto no contencioso, quien comparece ante un notario para solicitar la tramitación del mismo, poniendo en marcha la competencia notarial.

**(M) Término.** — Se refiere al tiempo o plazo concedido para realizar un acto o evento, o incumplimiento después del cual el término fijado empieza a correr.

**(N) Término de estricto cumplimiento.** — Es el término cuyo incumplimiento puede dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias por el cual el notario deberá presentar justificación que demuestre que existe justa causa. Esta justificación deberá contener explicaciones concretas y particulares que demuestren que la tardanza o demora ocurrió razonablemente o por razones especiales.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

### **Regla 86. Aplicabilidad de esta parte; asuntos que se podrán tramitar ante notario; competencia**

**(A)** Los asuntos no contenciosos, denominados comúnmente en el ámbito judicial como procedimientos ex parte o de jurisdicción voluntaria, son aquellos sobre los cuales no existe controversia u oposición. Además de los que tradicionalmente se han atendido en sede notarial, la Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario, dispuso que también podrán atenderse por el notario los siguientes asuntos:

**(1)**

**(a)** Sucesión intestada-declaratoria de herederos, y

**(b)** expedición de cartas testamentarias.

**(2)** Adveración y protocolización de testamento ológrafo.

**(3)** Declaración de ausencia simple para contraer nuevo matrimonio.

**(4)** Procedimientos para perpetuar hechos en los que no esté planteada una controversia y no puedan resultar en perjuicio de persona cierta y determinada, ni se pretendan utilizar para conferir una identidad a una persona (asuntos ad perpetuam rei memoriam).

**(5)** Corrección de actas que obren en el Registro Demográfico; y cambios de nombres y de apellidos.

**(B)** Todos los asuntos no contenciosos relacionados en las cláusulas (1) a (5) del inciso (A) de esta regla serán tramitados de conformidad con las disposiciones de esta parte y con las leyes que rigen específicamente cada asunto.

**(C)** Las disposiciones de esta parte no serán aplicables a los asuntos no contenciosos que antes de la aprobación de la referida ley eran ya de la competencia notarial, tales como las escrituras de emancipación por concesión de los padres, las de partición de bienes hereditarios y las de ejecución de prenda. Estos se continuarán tramitando de conformidad con las disposiciones de la Ley Notarial de Puerto Rico que les sean pertinentes y con las leyes particulares que los rigen.

**(D)** La competencia del notario en los asuntos no contenciosos a los que aplica esta parte será concurrente con la que ejercen a ese mismo respecto los tribunales. La persona interesada tendrá la opción de presentarlos ante el tribunal o ante un notario.

Todo notario ante quien se solicite el trámite de un asunto no contencioso cubierto por esta parte, a los fines del ejercicio de su competencia notarial deberá cerciorarse preliminarmente de:

**(1)** Que la persona requirente está legitimada para el ejercicio del derecho, de la facultad o de la acción de que se trate.

**(2)** Que no existe controversia u oposición al respecto.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

### **Regla 87. Términos; interpretación; cómputo**

Los términos dispuestos en las reglas de esta parte para las notificaciones al Registro General de Competencias Notariales son de cumplimiento estricto. En el cómputo de los mismos no serán contados

sábados, domingos, días feriados ni aquellos en que por disposición de autoridad competente esté cerrada la Oficina de Inspección de Notarías.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

### **Regla 88. Formularios; uso compulsorio**

El notario deberá utilizar los formularios o el formato que disponga la Oficina de Inspección de Notarías para cada una de las notificaciones al Registro General de Competencias Notariales que se requieren en esta parte y cumplirá las correspondientes instrucciones que dicha Oficina imparta al respecto.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

### **Subparte B. Procedimiento—En General**

#### **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 radicales 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.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

#### **Regla 90. Trámite del asunto; acopio de documentación y formación de expediente; calificación**

**(A)** El notario identificará y acopiará toda la documentación y la información requerida por estas reglas, así como la adicional que estime conveniente, las cuales podrán ser aportadas por el requirente u obtenidas por el propio notario. Éste preparará un expediente que incluya las declaraciones juradas, los documentos examinados, las notificaciones a las partes interesadas y un índice de todos los documentos que obran en el mismo. El notario realizará cuantas diligencias sean necesarias para fundamentar la determinación que pueda tomar.

**(B)** El notario calificará la documentación y analizará toda la información recopilada a los fines de determinar si se reúnen todos los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico respecto al asunto del que se trate. Concluido el proceso de calificación de documentos, el notario unirá al acta de notoriedad que autorice los documentos que forman parte del expediente y que haya utilizado para hacer su declaración sobre el asunto ante su consideración.

**(C)** El expediente con los demás documentos que no se hayan unido al acta de notoriedad deberá ser conservado y custodiado por el notario hasta que concluya el trámite del asunto. El notario, luego de haber calificado todos los documentos y autorizado y notificado el acta de notoriedad, según establecen las Reglas 92 y 93, podrá disponer del expediente conforme lo pactado en el contrato de servicios profesionales notariales.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

#### **Regla 91. Notificación al Ministerio Público; asuntos que requieren su intervención; término para oposición**

**(A)** El notario notificará del trámite de un asunto no contencioso a la oficina del Fiscal de Distrito o del Procurador de Asuntos de Familia, según sea el caso, siempre que alguna de las partes interesadas sea menor de edad o esté incapacitada judicialmente.

La notificación también se hará en los siguientes asuntos no contenciosos de conformidad con las leyes que los rigen:

(1) Adveración y protocolización de testamento ológrafo cuando las personas mencionadas en el Art. 551A del Código de Enjuiciamiento Civil 32 LPRA 2280a, no residen en el Distrito Judicial o se ignora su existencia o que, siendo menores o incapacitadas, carecen de representación legítima;

(2) autorización para contraer matrimonio por razón de ausencia (Art. 67 del Código Civil 1930, 31 LPRA sec. 201). *[Código Civil 2020 tiene disposiciones similares en el Art. 438, 31 LPRA sec. 6785.]*

(3) asuntos ad perpetuam rei memoriam;

(4) corrección de actas que obran en el Registro Demográfico, y

(5) cambios de nombres y apellidos.

**(B)** El notario notificará del trámite a la oficina del Fiscal de Distrito o del Procurador de Asuntos de Familia, según corresponda, de la región judicial correspondiente al lugar donde se tramita el asunto, en

conformidad con la reglamentación aprobada por el Departamento de Justicia para la participación del Ministerio Público en los asuntos no contenciosos ante notario.

**(C)** La notificación deberá cumplir con los requisitos e incluir todos los documentos requeridos por la reglamentación aprobada por el Departamento de Justicia para la participación del Ministerio Público en los asuntos no contenciosos ante notario. La misma se podrá hacer por correo certificado con acuse de recibo; por mensajero o personalmente por el notario, ambas con acuse de recibo, de conformidad con la reglamentación del Departamento de Justicia a esos efectos.

**(D)** Transcurridos treinta (30) días desde la notificación sin que el Ministerio Público notifique por escrito su oposición fundamentada, se presumirá que no existe oposición al trámite del asunto y el notario podrá continuar su intervención. También podrá continuar su intervención cuando dentro del referido término reciba la respuesta por escrito de que no hay oposición al trámite.

**(E)** El término de treinta (30) días quedará interrumpido si la Fiscalía o la Procuraduría de Asuntos de Familia solicitare del notario información o documentos adicionales a los incluidos en la notificación. El notario deberá enviar la información y los documentos solicitados a la mayor brevedad para que el funcionario del Ministerio Público se exprese sin dilación sobre si aprueba el trámite del asunto o se opone al mismo.

**(F)** La oposición fundamentada por escrito del Ministerio Público bastará para que cese la intervención del notario, quien procederá a autorizar un acta notarial sobre cese de trámite de conformidad con la Regla 94 de esta parte.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

#### **Regla 92. Autorización del acta de notoriedad; contenido en general; protocolo**

**(A)** De proceder, el notario autorizará un acta de notoriedad en la que hará constar expresamente el hecho de haber cumplido todos los requisitos y solemnidades exigidos por la ley y por las reglas de esta parte para el asunto no contencioso tramitado, y en la que relacionará todos los documentos en los que funde su declaración, los cuales se unirán al acta.

Ningún notario podrá retener, mantener o archivar las copias certificadas de los certificados de nacimiento y matrimonio expedidas por el Secretario de Salud o por persona autorizada por éste. En los asuntos que requieren la presentación del documento original de los certificados de nacimiento o matrimonio, el notario lo devolverá a la persona que lo presenta luego de examinar el mismo y en una fotocopia estampará su sello y rúbrica y certificará que es fiel y exacta al original. El notario retendrá la copia así certificada por él, lo cual relacionará y hará constar en el acta y la unirá a ésta.

En caso de que el requirente solicite por escrito el desglose de algún otro documento, deberá hacerlo antes de que el notario autorice el acta de notoriedad de la que se trate. El desglose sólo se hará de documentos oficiales expedidos por agencias gubernamentales de Puerto Rico y Estados Unidos o de aquellos cuyo original no se requiera en el acta de notoriedad. Al hacer el desglose el notario sustituirá el documento por una copia en la que estampará su sello y rúbrica y hará constar en la misma el hecho del desglose y de que la copia es fiel y exacta al documento original utilizado para tomar su determinación en el asunto.

El notario hará constar en esta acta, además, lo siguiente:

(1) El nombre, apellidos y circunstancias personales de la persona requirente, de las personas que hayan comparecido como testigos y de las de cualesquiera otras personas, cuyas declaraciones bajo juramento se requieren por ley o por este reglamento; lo declarado y manifestado por éstas; el hecho de que lo declarado fue bajo juramento; la dación de fe por el notario de su conocimiento personal del requirente y de las demás personas que hayan comparecido o de haberlas identificado por los medios supletorios que dispone el Art. 17 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2035; y el hecho de haber advertido a dichas personas las consecuencias legales de su juramento.

(2) Una relación de las diligencias efectuadas, entre las cuales está el hecho de haber notificado al Ministerio Público en los casos que proceda, de conformidad con la Regla 91; evidencia fehaciente de la notificación al Ministerio Público; el hecho de que transcurrió el término de treinta (30) días dispuesto en la Regla 91 sin haberse recibido oposición fundamentada por escrito o de que se recibió la respuesta por escrito del funcionario del Ministerio Público en la que consta que no se opone al trámite del asunto.

(3) La declaración de los hechos y del derecho correspondiente, y la determinación final que tome sobre el asunto.

(4) El hecho de haber ofrecido las advertencias legales específicas que procedan para el trámite del asunto no contencioso, incluyendo la advertencia de que la declaración de hechos y de derecho de que se trate puede estar sujeta a impugnación por la persona que alegue tener mejor derecho.

(B) El acta de notoriedad cumplirá con los requisitos formales y solemnidades exigidas por la Ley Notarial de Puerto Rico y el Reglamento Notarial y, además de la firma del notario, deberá ser firmada por la persona requirente.

(C) El notario conservará cada año en su protocolo de instrumentos públicos las actas de notoriedad autorizadas por él y los documentos que se unan a la misma.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

**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.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

**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 y estas reglas 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 la 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 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) 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 las cláusulas (1) a (4) del inciso (A) de esta regla, estará impedido de entender en otro foro en el mismo asunto.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

### **Regla 95. Efectos del acta de notoriedad**

Una vez autorizada, el acta de notoriedad, como todo instrumento público, gozará de la presunción de corrección, tendrá los mismos efectos jurídicos que una resolución emitida por un tribunal respecto a un asunto no contencioso presentado ante su consideración y no tendrá efecto de cosa juzgada.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

## **Regla 96. Honorarios notariales**

El notario y la persona requirente pactarán por escrito los honorarios notariales, conforme a las normas legales aplicables. Los honorarios estarán sujetos a variaciones, de común acuerdo, en la medida en que las circunstancias lo justifiquen. Estas variaciones también deberán constar por escrito y anejarse al contrato original.

La persona requirente, de común acuerdo con el notario, será responsable del pago de los gastos, costas y desembolsos para el trámite del asunto, incluyendo las gestiones previas a la determinación de intervención en el asunto, si alguna, así como del pago de honorarios por concepto de opiniones periciales que el notario requiera.

De cesar la intervención del notario antes de concluir el trámite del asunto no contencioso, de conformidad con la Regla 94, el notario tendrá derecho a cobrar los honorarios que correspondan hasta ese momento.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

## **Subparte C. Sucesión Intestada—Declaratoria de Herederos**

### **Regla 97. Inicio del trámite**

En una sucesión intestada, así como en otros supuestos que en derecho procedan, cualquier persona que demuestre tener interés legítimo en una herencia podrá solicitar ante un notario que autorice un acta de notoriedad sobre declaratoria de herederos.

Se exceptúa, de conformidad con el Art. 913 del Código Civil 1930, 31 LPRA sec. 2692. **[Código Civil 2020 tiene disposiciones similares en el Art. 1727, 31 LPRA sec. 11439.]**, el caso de una declaratoria de herederos en la que se adjudiquen bienes al Estado Libre Asociado de Puerto Rico en ausencia de herederos legítimos, cuyo trámite la ley ordena realizar ante el tribunal.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

### **Regla 98. Documentación requerida; manifestación bajo juramento**

**(A)** La persona requirente deberá presentar ante el notario, además de cualquier otra prueba documental que éste le requiera, copia certificada de los siguientes documentos:

- (1)** Certificado de defunción de la persona causante;
- (2)** certificado de matrimonio de la persona causante en caso de haber estado casada; o certificado de defunción del cónyuge premuerto, de aquella ser viuda; o sentencia de divorcio, de aquella ser soltera por divorcio, según la circunstancia al momento de su muerte;
- (3)** certificados de nacimiento de las personas con derecho a la herencia o sucesión, incluyendo cualquiera otra documentación necesaria para establecer su relación de parentesco con la persona causante;
- (4)** certificados de defunción de aquellas personas que hubiesen sido llamadas a la herencia, de haber premuerto a la persona causante;
- (5)** certificación negativa del Registro de Testamentos; o

(6) sentencia final y firme en la que se declare la nulidad parcial o total del testamento; la certificación del Registro de Testamentos en la que conste esa determinación judicial, y copia certificada del testamento objeto de nulidad; o

(7) testamento que carezca de institución de herederos y la certificación correspondiente del Registro de Testamentos, o

(8) copia certificada de la escritura de repudiación de la herencia o de la resolución del tribunal en los casos de herederos que hayan repudiado la herencia.

**(B)** La persona requirente le manifestará al notario bajo juramento lo siguiente:

(1) Que, según su mejor saber y entender, la persona causante falleció sin dejar testamento;

(2) que luego de haber hecho las investigaciones y los registros pertinentes, no encontró testamento alguno, o que, si lo hubo, éste fue declarado parcial o totalmente nulo, o que el testamento carece de institución de herederos;

(3) cualquier otra información que el notario le requiera, como por ejemplo:

(i) Los nombres por los que la persona causante era conocida, y de ésta haber sido casada, los de su cónyuge.

(ii) Los nombres, apellidos y domicilios de las personas con derecho a la herencia o sucesión y los nombres y apellidos de sus respectivos cónyuges.

(iii) El último domicilio de la persona causante.

(iv) La afirmación de que las personas con derecho a la herencia que ha informado son todas las que conoce, sin que haya omitido alguna.

(v) La afirmación de que a su mejor saber y entender, la persona causante no procreó ni adoptó ningún otro hijo además de la progenie ya informada.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

#### **Regla 99. Declaratoria a favor de colaterales dentro del sexto grado de consanguinidad; edictos**

**(A)** Si la declaratoria de herederos se solicitare a favor de uno o más parientes colaterales dentro del sexto grado de consanguinidad y el valor de los bienes de la persona causante excediere de cinco mil dólares (\$5,000.00), el notario deberá publicar un edicto, costado por la parte requirente, en el que se anuncie el fallecimiento del causante, se indiquen los nombres y el grado de parentesco de quienes reclaman la herencia, más se llame a reclamar, dentro de un plazo de quince (15) días contados a partir de su publicación, a quienes se consideren con igual o mejor derecho a la herencia. El edicto se publicará una vez en un periódico de circulación general.

**(B)** Una vez transcurrido el plazo indicado en el edicto para reclamar, sin que lo haya hecho persona con igual o mejor derecho, el notario podrá continuar con el trámite de la declaratoria de herederos.

**(C)** En caso de reclamar dentro del plazo, una o más personas con igual derecho, una vez acreditado por éstas su parentesco, el notario las incluirá en el trámite de la declaratoria; pero si de la documentación

presentada, incluyendo la posibilidad de declaraciones juradas, surgiere controversia, el notario detendrá el trámite de inmediato y cesará su intervención.

**(D)** En caso de reclamar dentro del plazo, una o más personas que acrediten o aleguen tener mejor derecho, el notario detendrá el trámite de inmediato. De no haber controversia u oposición respecto al derecho a la herencia de la persona o de las personas reclamantes, el notario se atenderá, por ser su intervención rogada, a lo que aquella o aquellas determinen; pero si de la documentación presentada, incluyendo la posibilidad de declaraciones juradas, surgiere controversia, el notario detendrá el trámite de inmediato y cesará su intervención.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

#### **Regla 100. Calificación de documentos y formación de expediente; autorización del acta de notoriedad sobre declaratoria de herederos**

**(A)** Cumplidos los requisitos de la Regla 98 sobre la documentación y las manifestaciones bajo juramento de la persona requirente, el notario calificará los documentos y formará un expediente conforme a lo dispuesto en la Regla 90.

**(B)** Si atendida toda la prueba presentada, el notario estimare que procede la declaratoria de herederos, autorizará la correspondiente acta de notoriedad. Además de cumplir con los requisitos generales del acta de notoriedad establecidos en las Reglas 85, 91 y 92, el notario consignará expresamente en ésta lo siguiente:

**(1)** Una relación de los documentos y de las manifestaciones juradas requeridas por el notario, los cuales se unirán al acta, y

**(2)** la declaración de hechos y de derecho, nombrando al causante por su nombre completo, circunstancias personales, fecha y lugar del fallecimiento, nombre del cónyuge sobreviviente si aplicase, y nombrando a los herederos por sus nombres completos y circunstancias personales.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

#### **Subparte D. Adveración y Protocolización de Testamento Ológrafo**

##### **Regla 101. Inicio del trámite**

Cualquier persona que tenga en su poder un testamento ológrafo podrá solicitar la adveración y protocolización del mismo ante un notario.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 639 del Código Civil 1930, 31 LPRA sec. 2163. **[Código Civil 2020 tiene disposiciones similares en los Arts. 1653, 1654 y 1658, 31 LPRA sec. 11284, 11285 y 11294, respectivamente]**, el notario no podrá intervenir en el trámite de este asunto de haber transcurrido cinco (5) años desde la fecha del fallecimiento de la persona causante.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

##### **Regla 102. Documentación; manifestaciones bajo juramento; información requerida**

**(A)** La persona requirente deberá presentar al notario, además de cualquier otra prueba documental que éste le requiera, la siguiente documentación:

- (1) Original del testamento ológrafo;
- (2) certificado de defunción de la persona causante;
- (3) certificado de nacimiento de la persona causante, y
- (4) certificación del Registro de Testamentos.

(B) La persona requirente le manifestará al notario, bajo juramento, que según su mejor saber y entender, el testamento ológrafo presentado es el último que redactó de puño y letra la persona causante.

(C) La persona requirente proveerá, además, la siguiente información:

- (1) Los nombres y apellidos, y las direcciones de las siguientes personas:
  - (i) Del cónyuge sobreviviente, si aplicase,
  - (ii) de los descendientes y ascendientes de la persona causante, o
  - (iii) en defecto de descendientes y ascendientes, de los parientes colaterales en grado más cercano.
- (2) Los nombres y apellidos, y las direcciones de tres (3) personas que conozcan la letra y firma de la persona causante, pudiéndose llenar tal requisito, en todo o en parte, con personas incluidas en el inciso (C)(1).

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

#### **Regla 103. Custodia y conservación del testamento ológrafo**

El notario será responsable, hasta la conclusión del trámite a él encomendado, de la custodia y conservación del testamento ológrafo que le sea entregado por la persona requirente.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

#### **Regla 104. Calificación de documentos y formación de expediente; citación de partes con interés y testigos**

(A) Cumplidos los requisitos de la Regla 102 sobre la documentación y las manifestaciones bajo juramento que la persona requirente debe presentar, el notario calificará los documentos y formará un expediente conforme lo dispuesto en la Regla 90.

(B) Si el cónyuge sobreviviente o los descendientes o los ascendientes legítimos del testador y en defecto de éstos los hermanos, no residieren dentro del distrito judicial, se ignore su existencia o fueren personas menores de edad o incapacitadas judicialmente que carecieren de representación legítima, el notario notificará de ello al Ministerio Público, conforme al procedimiento dispuesto en la Regla 91.

(C) Una vez determine que procede continuar el trámite del asunto, el notario citará a todas las partes con interés y testigos que corresponda citar de conformidad con las cláusulas (1) y (2) del inciso (C) de la Regla 102, para que comparezcan a la oficina del notario en la fecha y hora señaladas por éste. La

citación a las partes con interés especificará su propósito de que comparezcan a presenciar la lectura del testamento y su identificación. En el caso de que alguna de ellas deba comparecer también como testigo de la letra y firma de la persona causante e, igualmente, en el caso de requerirse la comparecencia de otras personas para completar o constituir el número de personas testigos requerido por la ley en este caso, su citación especificará que deben comparecer a los fines de identificar la letra y firma estampada en el testamento como pertenecientes a la persona causante y, de no abrigar duda racional de que el testamento fue escrito todo y firmado de mano propia por la persona causante, así declararlo.

Dicha citación se deberá enviar a los testigos mencionados en el párrafo anterior por correo certificado con acuse de recibo o personalmente con acuse de recibo, dentro del término de cinco (5) días contados a partir de la notificación inicial de intervención por el notario al Registro General de Competencias Notariales. La fecha que el notario fije para la cita deberá ser la más cercana posible a la fecha de su determinación de intervenir en el asunto.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

#### **Regla 105. Peritaje caligráfico**

El notario podrá utilizar los servicios de alguna persona perita en caligrafía para identificar el testamento ológrafo a falta de testigos idóneos.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

#### **Regla 106. Acto de lectura e identificación del testamento; cese de intervención**

**(A)** En el día y hora señalados en la citación dispuesta en la Regla 104, el notario se reunirá con todas las personas así convocadas para celebrar el acto de lectura e identificación del testamento. Si alguna de las personas citadas no compareciere y no se tratare de alguien que deba comparecer también como testigo de identificación, el notario podrá continuar con el acto si tuviere prueba fehaciente de que dicha persona recibió efectivamente la citación.

**(B)** En presencia de todas las personas citadas, salvada la excepción que dispone el inciso (A) de esta regla, el notario procederá a abrir el testamento si estuviere en pliego cerrado, lo leerá en voz alta y lo rubricará en todas sus hojas.

**(C)** Una vez leído el testamento, las tres (3) personas designadas como testigos de identificación constatarán si la letra y la firma del testamento son iguales que las de la persona causante. De ser positiva su identificación, así lo declararán bajo juramento, señalando los hechos que sustentan su conocimiento sobre el particular y afirmando no abrigar duda racional de que el testamento fue escrito todo y firmado de mano propia por la persona causante. Si de conformidad con la Regla 105 el notario requiriere peritaje caligráfico, la persona que lo ofrezca certificará sus conclusiones, señalando sus fundamentos para éstas. De quedar convencido de la identificación y de la validez del testamento, el notario procederá entonces de conformidad con la Regla 107.

(D) Si las personas que hayan actuado como testigos de identificación o, en su defecto, la persona que haya prestado peritaje caligráfico, expresaren dudas sobre la identidad entre la letra y la firma de la persona causante y las del testamento, el notario cesará de inmediato su intervención en el asunto y procederá conforme lo dispuesto en la Regla 94.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

#### **Regla 107. Acta de notoriedad sobre adveración y protocolización de testamento ológrafo; contenido**

En caso de estimar debidamente justificada la identidad y validez del testamento de conformidad con lo dispuesto en el Art. 637 del Código Civil 1930, 31 LPRA sec. 2161. *[Código Civil 2020 tiene disposiciones similares en los Arts. 1641 y 1650, 31 LPRA secs. 11253 y 11281, respectivamente.]*, el notario procederá a autorizar un acta de notoriedad sobre adveración y protocolización. Además de cumplir con los requisitos generales del acta de notoriedad establecidos en las Reglas 85 y 92, el notario consignará expresamente en ésta lo siguiente:

(A) Una relación de la información y los documentos requeridos por la Regla 102, los cuales unirá al acta;

(B) una relación de cualquier otra información o documentos que el notario estime pertinentes y necesarios para fundar su determinación, los cuales unirá al acta;

(C) el hecho de haber notificado, cuando proceda, al Ministerio Público, y de que no hay oposición de su parte;

(D) el hecho, cuando proceda, de haber advertido a la persona requirente la posibilidad de quedar sujeta a responder por los daños y perjuicios que ocasione su dilación de más de diez (10) días en presentar el testamento ológrafo a partir de que tuvo noticia del fallecimiento de la persona causante, y

(E) la declaración expresa de adveración por parte del notario, en la que se incluirá la fecha en que le fue mostrado el testamento, la fecha en que le fue entregado, la descripción del estado en que se encuentra el testamento y la del procedimiento realizado según la Regla 106.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

#### **Regla 108. Notificaciones**

Autorizada el acta de notoriedad sobre adveración y protocolización del testamento ológrafo, el notario notificará la autorización del acta al Registro General de Competencias Notariales, conforme se dispone en las Reglas 87 y 93. Además, notificará dicha acta de notoriedad sobre adveración y protocolización del testamento ológrafo al Registro de Testamentos del Tribunal Supremo de Puerto Rico, conforme se dispone en la Ley Notarial de Puerto Rico y en este reglamento.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

## **Subparte E. Expedición de Cartas Testamentarias**

### **Regla 109. Inicio del trámite**

Toda persona que haya aceptado formalmente bajo juramento el nombramiento de albacea hecho a su favor en un testamento y prestado la fianza correspondiente que dispone el Art. 597 del Código de Enjuiciamiento Civil, 32 LPRA sec. 2571, de no haber sido relevado de la misma, podrá solicitar la expedición de una carta testamentaria ante un notario que deberá ser distinto de aquel en cuyo protocolo obre el testamento. Un notario que haya intervenido en la juramentación de la aceptación del cargo de albacea puede expedir la carta testamentaria.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

### **Regla 110. Documentación requerida**

La persona requirente deberá presentar al notario la siguiente documentación:

- (A) Certificado de defunción de la persona causante;
- (B) copia certificada del testamento;
- (C) copia del documento en el que conste la aceptación por escrito, debidamente juramentada, del cargo de albacea;
- (D) certificación del notario en cuyo protocolo obre el testamento, o del archivero correspondiente cuando la obra notarial haya sido entregada, en la que conste que se archivó o unió al testamento el documento de aceptación del cargo de albacea y una descripción de dicho documento;
- (E) certificación del Registro de Testamentos indicativa del o los testamentos otorgados por la persona causante, y
- (F) cualquier otro documento o información que el notario estime pertinente.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

### **Regla 111. Calificación de documentos y formación de expediente**

Una vez recibidos los documentos requeridos en la Regla 110, el notario los calificará y formará un expediente conforme a lo dispuesto en la Regla 90.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

### **Regla 112. Acta de notoriedad sobre cartas testamentarias; contenido**

En caso de estimar debidamente justificada la solicitud de expedición de cartas testamentarias, el notario procederá a autorizar la correspondiente acta de notoriedad. Además de cumplir con los requisitos generales del acta de notoriedad establecidos en las Reglas 85 y 92, el notario consignará expresamente en ésta lo siguiente:

- (A) Una relación de los documentos requeridos en la Regla 110, los cuales unirá al acta;



(B) una relación de cualquier otra información o documentos que el notario estime pertinente para fundar su determinación, los cuales unirá igualmente al acta;

(C) el hecho de que a la persona a favor de quien se van a expedir cartas testamentarias no le aplican ninguna de las prohibiciones dispuestas en el Código Civil respecto al ejercicio del cargo de albacea, y

(D) el hecho de que se expiden cartas testamentarias a favor de la persona requirente, declarando las facultades que se le confieren como albacea en el testamento y aquellas determinadas por la ley, conforme dispone la Art. 824 del Código Civil 1930, 31 LPRA sec. 2521.

**[Código Civil 2020 tiene disposiciones similares en el Art. 1740, 31 LPRA sec. 11512.]**, y de no haber sido eximido, se haya prestado la fianza correspondiente.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

### **Subparte F. Autorización Para Contraer Nuevo Matrimonio por Razón de Ausencia**

#### **Regla 113. Inicio del trámite**

El cónyuge de la persona que haya estado ausente sin que se tenga noticias de su paradero por un período de diez (10) años o más, podrá solicitar ante un notario la autorización para contraer nuevo matrimonio.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

#### **Regla 114. Documentación y prueba requerida; declaración jurada**

(A) La persona que solicite autorización para contraer matrimonio por razón de ausencia deberá presentar al notario la siguiente documentación y prueba:

(1) El certificado de matrimonio.

(2) Cualesquiera documentos demostrativos de la desaparición de la persona ausente, tales como recortes de periódicos, informes policíacos y otros.

(3) Cualquier otra prueba que el notario estime pertinente para comprobar el hecho de la ausencia y la falta de noticias sobre el paradero de la persona ausente durante los diez (10) años anteriores.

(4) Cualesquiera otros documentos que el notario requiera para cumplir cabalmente con la notificación al Ministerio Público en conformidad con la reglamentación aprobada por el Departamento de Justicia para esos fines.

(B) La persona requirente deberá declarar, bajo juramento, que no tiene ni ha tenido noticias dentro de los diez (10) años anteriores sobre el paradero de la persona ausente y que hace tal declaración a los fines de obtener la autorización necesaria para contraer nuevo matrimonio.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

### **Regla 115. Notificaciones; calificación de documentos y formación de expediente**

(A) El notario notificará al Ministerio Público sobre la solicitud de autorización sometida a su consideración, de conformidad con el procedimiento dispuesto en la Regla 91.

(B) Si conforme a la Regla 91, el Ministerio Público no se opone al trámite del asunto, el notario calificará los documentos, determinará la suficiencia de la prueba y formará un expediente según lo dispuesto en la Regla 90.

(C) En caso de que el Ministerio Público presente una oposición fundamentada, el notario cesará su intervención en el asunto y procederá conforme lo dispuesto en la Regla 94.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

### **Regla 116. Acta de notoriedad sobre autorización para contraer nuevo matrimonio por razón de ausencia**

(A) Si, atendida toda la prueba aportada, el notario estimare que procede la autorización para contraer nuevo matrimonio por razón de ausencia, autorizará la correspondiente acta de notoriedad. Además de cumplir con los requisitos generales del acta de notoriedad establecidos en las Reglas 85 y 92, el notario consignará expresamente en ésta lo siguiente:

- (1) Una relación de los documentos requeridos en la Regla 114, los cuales unirá al acta;
- (2) una relación de cualquier otra información o documentos que el notario estimare pertinentes para fundar su determinación, los cuales unirá igualmente al acta;
- (3) el hecho de haber cursado la notificación al Ministerio Público que requiere la Regla 115, inciso (A) y de no haber recibido oposición fundamentada por escrito de su parte, y
- (4) la declaración del notario de que, habiendo recibido a su satisfacción prueba suficiente sobre la ausencia y sobre la falta de noticias respecto al paradero de la persona ausente durante un período de diez (10) años previos a la solicitud presentada, autoriza a la persona requirente a contraer nuevo matrimonio.

(B) El notario también hará constar en este caso el hecho de haber advertido a la persona requirente de su deber de presentar ante el Registro Demográfico copia certificada del acta de notoriedad para su eficacia.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

### **Subparte G. Asuntos *ad perpetuam rei memoriam***

#### **Regla 117. Inicio del trámite**

(A) Toda persona que interese perpetuar la memoria de un hecho para evitar el riesgo de que la prueba al efecto pueda perderse por la ausencia o muerte de testigos, por la pérdida o destrucción de documentos o por cualquier otra razón, podrá acudir ante un notario para que autorice un acta de notoriedad *ad perpetuam rei memoriam*.

(B) No podrán ser perpetuados por este medio aquellos hechos que:

- (1) Sean objeto de alguna controversia judicial al momento de la solicitud;
- (2) ocasionen perjuicio a persona cierta y determinada, o
- (3) se pretendan utilizar a los fines de lograr un cambio de identidad mediante alguna modificación del nombre o de los apellidos que consten inscritos en el Registro Demográfico.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

#### **Regla 118. Información y documentos requeridos**

La persona requirente deberá ofrecer al notario, bajo juramento, lo siguiente:

- (A) Los nombres, apellidos, y apodos por los que es conocida, y su dirección residencial.
- (B) La identificación detallada del hecho que interesa perpetuar.
- (C) De aplicar, la hora, fecha y lugar en que ocurrió el hecho; si se desconociera tal información, así lo hará constar.
- (D) Todos los documentos cuyo examen estime conveniente para establecer el hecho.
- (E) Los nombres y apellidos, y las direcciones de las personas conocidas por la persona requirente que hubiesen presenciado o percibido el hecho que se interesa perpetuar.
- (F) Los nombres y apellidos y las direcciones de las personas conocidas por la persona requirente que pudieren tener algún interés en que se establezca tal hecho o que hubiesen negado su ocurrencia, o que pudieren ser beneficiadas o perjudicadas en alguna medida como consecuencia de la ocurrencia de tal hecho.
- (G) Cualquier otra prueba que el notario estime pertinente para probar la ocurrencia del hecho.
- (H) Una declaración de que el hecho a perpetuarse no es objeto de alguna controversia judicial al momento de la solicitud.
- (I) Cualesquiera otros documentos que el notario requiera para cumplir cabalmente con la notificación al Ministerio Público en conformidad con la reglamentación aprobada por el Departamento de Justicia a esos fines.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

#### **Regla 119. Notificaciones requeridas; calificación de documentos y formación de expediente**

(A) Tras obtener la información y documentos requeridos en la Regla 118, el notario notificará al Ministerio Público, conforme al procedimiento dispuesto en la Regla 91.

El notario, además, enviará notificaciones, por correo certificado con acuse de recibo o personalmente con acuse de recibo, a cada una de las personas que la persona requirente identifique de conformidad con los incisos (E) y (F) de la Regla 118. En estas notificaciones informará que la persona requirente ha solicitado que se autorice un acta de notoriedad para perpetuar un hecho, identificará el hecho y solicitará de la persona notificada que se exprese al respecto dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la notificación.

Si el notario estima que la prueba documental es insuficiente para establecer el hecho cuya memoria se interesa perpetuar, podrá entrevistar a aquellos testigos que estime conveniente o necesario y los invitará a suscribir una declaración jurada sobre el hecho. En el caso de que se le informe al notario que alguna persona ha negado la ocurrencia del hecho, éste la entrevistará y si corrobora que ésta niega la ocurrencia del hecho, deberá cesar de inmediato la tramitación del asunto y procederá de conformidad con lo dispuesto en la Regla 94.

**(B)** Si conforme a la Regla 91, el Ministerio Público no se opone al trámite del asunto o si dentro del plazo de treinta (30) días dispuesto en esta Regla ninguna otra persona se opone, el notario calificará los documentos y formará un expediente conforme lo dispuesto en la Regla 90.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

### **Regla 120. Acta de notoriedad sobre asuntos ad perpetuam rei memoriam**

Si, atendida toda la prueba aportada, el notario estimare que procede la perpetuación de la memoria del hecho, autorizará la correspondiente acta de notoriedad. Además de cumplir con los requisitos generales del acta de notoriedad establecidos en las Reglas 85 y 92, el notario consignará expresamente en ésta lo siguiente:

**(A)** La identificación detallada del hecho que se interesa perpetuar;

**(B)** una relación exhaustiva de la información y los documentos requeridos en la Regla 118 en los cuales funda su declaración, los cuales unirá al acta;

**(C)** una relación de cualquier otra información y documentos que estime pertinentes para fundar su determinación, los cuales también unirá al acta;

**(D)** el hecho de haber cursado la notificación al Ministerio Público conforme a la Regla 91 y a las personas identificadas en los incisos (E) y (F) de la Regla 118; y de no haber recibido oposición de parte del Ministerio Público o de las personas así notificadas;

**(E)** su declaración a los efectos de que, a su mejor saber y entender, ha quedado suficientemente comprobado el hecho cuya memoria se perpetúa mediante el acta, y

**(F)** si se tratare de una declaración a los fines de hacer constar que la persona requirente es también conocida por un nombre o unos apellidos distintos en alguna forma de aquellos que constan inscritos en el Registro Demográfico, deberá hacerse constar, además, el hecho de que dicha declaración no afectará la inscripción en el Registro, sino que meramente dará lugar a una anotación al margen. El notario consignará el haber advertido a la persona requirente de su deber de presentar ante el Registro Demográfico copia certificada del acta de notoriedad para su eficacia.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

### **Subparte H. Corrección de Actas que Obren en el Registro Demográfico**

#### **Regla 121. Inicio del trámite**

Toda persona interesada en corregir errores simples, que se puedan constatar fácilmente, en un certificado de nacimiento o de matrimonio archivado en el Registro Demográfico, o toda parte con

interés en corregir errores simples, de fácil constatación, en un certificado de defunción, podrá solicitarlo ante un notario siempre que haya transcurrido el término dispuesto por ley para que la persona pueda solicitarlo directamente ante el Registro Demográfico. Son rectificables errores que puedan ser corroborados mediante la mera inspección de otros documentos que obren en el Registro Demográfico, de los cuales surja la información correcta. Ejemplo de estos son, entre otros, los siguientes:

- (A) Nombre y apellidos con ortografía incorrecta.
- (B) Ausencia o exceso de alguna letra en el nombre o en los apellidos registrados.
- (C) Errores en el apellido que se puedan corroborar en el propio certificado por haberse indicado correctamente el apellido paterno o el materno.
- (D) Errores en el nombre y los apellidos de la persona inscrita cuando de la certificación médica y la licencia matrimonial surge que se informaron correctamente.
- (E) Errores en los apellidos de cualquiera de los progenitores de la persona inscrita cuando se puedan comprobar mediante la firma de aquellos al hacer la inscripción.
- (F) Omisiones o errores en las transcripciones de certificados cuando los certificados originales archivados en el Registro Demográfico están completos y correctos.
- (G) Error en la identificación del sexo de la persona inscrita cuando ello resulta obvio del propio documento.
- (H) Errores en alguna fecha cuando en otras partes del certificado consta la fecha correcta.
- (I) Errores en cálculos aritméticos al determinar la edad de la persona inscrita cuando la base para el cálculo correcto surge del propio certificado.
- (J) Errores en la fecha de nacimiento cuando ello se puede comprobar sobre la base de la edad que consta en el certificado. Este procedimiento no está disponible para realizar cambios sustanciales en los certificados, con efecto futuro.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

#### **Regla 122. Información y documentos requeridos**

La persona requirente manifestará bajo juramento ante el notario, en qué consiste el error y la corrección que solicita. Presentará copia certificada del folio o documento que adolece del error junto con la prueba pertinente que justifique la corrección.

La persona requirente deberá presentar además, cualesquiera otros documentos que el notario estime necesarios para la corrección solicitada, y para cumplir cabalmente con la notificación al Ministerio Público en conformidad con la reglamentación aprobada por el Departamento de Justicia para esos fines.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

### **Regla 123. Notificación al Ministerio Público; calificación y formación de expediente**

Tras obtener la información y la documentación requerida en la Regla 122, el notario notificará al Ministerio Público conforme al procedimiento dispuesto en la Regla 91. De no haber oposición de parte del Ministerio Público, el notario calificará los documentos y formará un expediente conforme a la Regla 90.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

### **Regla 124. Acta de notoriedad sobre corrección de actas en el Registro Demográfico**

**(A)** Si, atendida toda la prueba aportada, el notario estimare que procede la corrección solicitada, autorizará la correspondiente acta de notoriedad. Además de cumplir con los requisitos generales del acta de notoriedad establecidos en las Reglas 85 y 92, el notario consignará expresamente en ésta lo siguiente:

- (1)** Una relación de la información y los documentos requeridos en la Regla 122, los cuales unirá al acta;
- (2)** una relación de cualquier otra información y documentos que estime pertinentes para fundar su determinación, los cuales unirá igualmente al acta;
- (3)** el hecho de haber cursado notificación al Ministerio Público, según requiere la Regla 123 y de no haber oposición de su parte, y
- (4)** la declaración del notario sobre la naturaleza del error que se le solicitó corregir y los datos pertinentes para su correspondiente corrección en el Registro Demográfico.

**(B)** El notario también hará constar en estos casos el hecho de haber advertido a la persona requirente de su deber de presentar ante el Registro Demográfico copia certificada del acta de notoriedad para su eficacia.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

### **Subparte I. Cambio de Nombre o Apellidos**

#### **Regla 125. Inicio del trámite**

Toda persona interesada en cambiar su nombre o sus apellidos según constan inscritos en el Registro Demográfico, podrá solicitarlo ante un notario.

Esta regla aplica únicamente a cambios sustanciales, entre otros, los siguientes:

- (A)** Sustituir un nombre por otro.
- (B)** Añadir un nombre al que se tiene.
- (C)** Variar el nombre en grado tal que afecte la manera de pronunciarlo.
- (D)** Eliminar o sustituir un apellido.
- (E)** Corregir un alegado error en los apellidos inscritos cuando de los documentos que obran en el Registro Demográfico no surja prueba del error.

**(F)** Modificar la ortografía de un apellido, aunque ello no varíe su pronunciación.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

**Regla 126. Información y documentación requerida**

**(A)** La persona requirente manifestará bajo juramento ante el notario, lo siguiente:

- (1)** Los nombres y apellidos, y los apodos por los que también es conocida;
- (2)** las direcciones donde haya residido durante los tres (3) años previos al inicio del trámite;
- (3)** los nombres y apellidos, las direcciones postales de sus ascendientes y descendientes vivos a la fecha de inicio del trámite, así como las de su cónyuge si fuere casada;
- (4)** su número de seguro social;
- (5)** que ha notificado a la Administración del Seguro Social su intención de cambiar su nombre;
- (6)** el motivo por el cual interesa el cambio, y
- (7)** que el propósito del cambio de nombre no es para evadir responsabilidad penal o civil alguna.

**(B)** La persona requirente deberá presentar al notario los siguientes documentos:

- (1)** Copia oficial de su certificado de nacimiento;
- (2)** certificación negativa de antecedentes penales expedida bajo su nombre y apellidos, según constan inscritos en el Registro Demográfico;
- (3)** certificación negativa de antecedentes penales expedida bajo el nombre y apellidos que refleje el cambio que se solicita;
- (4)** tres (3) fotografías suyas recientes en blanco y negro, tamaño dos (2) pulgadas por dos (2), producidas de un mismo negativo;
- (5)** copia de su licencia de conducir o de su tarjeta electoral, de ser esta mostrada voluntariamente; y
- (6)** cualquier otro documento que la persona requirente o el notario estimen necesario o conveniente, y
- (7)** cualesquiera otros documentos que el notario requiera para cumplir cabalmente con la notificación al Ministerio Público en conformidad con la reglamentación aprobada por el Departamento de Justicia para esos fines.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

**Regla 127. Notificación al Ministerio Público; calificación y formación de expediente**

**(A)** Tras obtener la información y la documentación requerida en la Regla 126, el notario notificará al Ministerio Público conforme al procedimiento dispuesto en la Regla 91. Junto con la notificación deberá

incluir copia de toda la prueba documental y una de las tres (3) fotos que se mencionan en el inciso (B)(4) de la Regla 126.

(B) De no haber oposición de parte del Ministerio Público, el notario calificará los documentos y formará un expediente conforme a lo dispuesto en la Regla 90.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

#### **Regla 128. Acta de notoriedad sobre cambio de nombre o apellido**

(A) Si, atendida toda la prueba aportada, el notario estimare que procede el cambio de nombre o de apellidos, sin que medie respecto a la solicitud motivo ilícito alguno, autorizará la correspondiente acta de notoriedad. Además de cumplir con los requisitos generales de las actas de notoriedad establecidos en las Reglas 85 y 92, el notario consignará expresamente en ésta lo siguiente:

(1) Una relación de la información y los documentos requeridos en la Regla 126, los cuales unirá al acta.

(2) Una relación de cualquier otra información y documentos que estime pertinentes para fundar su determinación, los cuales unirá igualmente al acta.

(3) El hecho de haber cursado notificación al Ministerio Público según requiere la Regla 127 y de no haber recibido oposición de su parte con respecto al trámite del asunto.

(4) La declaración del notario sobre el nombre y los apellidos que llevará subsiguientemente la persona requirente.

(B) El notario también hará constar en este caso el hecho de haber advertido a la persona requirente de su deber de presentar ante el Registro Demográfico y ante la Administración del Seguro Social una copia certificada del acta de notoriedad para su eficacia.

(C) El notario adherirá al original del acta de notoriedad una de las fotografías de la persona requirente.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

#### **Regla 129. Expedición de copias certificadas; notificaciones**

El notario expedirá a favor de la persona requirente una copia certificada del acta de notoriedad. Dicha copia llevará adherida una de las fotografías presentadas por la persona requirente conforme a la Regla 126(B)(4).

El notario no adherirá una fotografía o facsímil de ésta a las copias certificadas que expida luego de la primera copia certificada. No obstante, hará constar en dichas copias certificadas que en el acta original que obra en su protocolo consta adherida la fotografía de la persona requirente.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

#### **Regla 130. Fianza notarial; responde por la atención de los asuntos no contenciosos**

La fianza requerida por el Art. 7 de la Ley Notarial de Puerto Rico, 4 LPRA sec. 2011 para practicar la profesión notarial en Puerto Rico y para responder del buen desempeño de las funciones notariales y de los daños y perjuicios que por acción u omisión se causen en esta práctica profesional, responderá



además por el ejercicio de las facultades adicionales que la Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario le confiere al notariado.

—Adicionada en Septiembre 16, 2011, ef. Febrero 1, 2012.

**Regla 131. Vigencia**

Este reglamento comenzará a regir el 1 de agosto de 1995.

Las reglas contenidas en la Parte IX comenzarán a regir el 1 de febrero de 2012.

Asimismo, las enmiendas a las Reglas 12, 14, 15, 19, 27, 38, 39, 47, 60, 63, 77 y 84, comenzarán a regir el 1 de febrero de 2012.

constitutionpr.com

Documentos utilizados para la preparación de esta compilación:

- 1- [Reglamento Notarial 4A LPRA Ap. XXIV en LPRA.](#)
- 2- [Edición Especial de ANOTA Reglamento Notarial de Puerto Rico 1995.](#)
- 3- [Segundo Informe de la Comisión para el Estudio y Evaluación de la Función Notarial en Puerto Rico](#)
- 4- [In re: Enmiendas al Reglamento Notarial 2021TSPR39](#)

Esta compilación fue preparada con el mayor de los cuidados, sin embargo, si usted encuentra un error por favor envíe un email a [constitutionpr@gmail.com](mailto:constitutionpr@gmail.com) para corregirlo de inmediato.

El texto no ha sido modificado, solo se han añadido notas, referencias a leyes y las equivalencias del nuevo Código Civil.

constitutionpr.com