



ODIN

Oficina de Inspección de Notarías

Instrucciones Generales a los Notarios



ODIN

Oficina de Inspección de Notarías



ODIN

Oficina de Inspección de Notarías

Mensaje de la Directora de ODIN	5
Instrucción #1 – Propósitos - bases legales y reglamentarias de las instrucciones generales a los notarios	8
Instrucción #2- Notificación Uniforme para las Inspecciones	11
Instrucción #3 – Adopción del Formulario de Informe de Inspección de Señalamiento Preliminar de Faltas	17
Instrucción #4 – Presentación del Índice Mensual y el Informe Estadístico Anual sobre Actividad Notarial	18
Instrucción #5 – Advertencias especiales que deben hacerse constar en las escrituras de compraventa de terreno en común proindiviso de conformidad a las Leyes Núm. 193 y 194 del 7 de agosto de 1998	21
Instrucción #6 – In re José A. Casiano Silva, Opinión Per Curiam del 17 de abril de 1998, 145 D.P.R. 343 (1998); Función del Inspector(ra) de Protocolos respecto al deber del notario(a) de adherir y cancelar los correspondientes sellos de rentas internas, impuesto notarial y de asistencia legal; consecuencias en caso de ser necesaria una reinspección	23
Instrucción #7 – Registro y cambio de firma, signo, rúbrica o sello notarial	25
Instrucción #8 – Registro de Testimonios: Cancelación del sello de la Sociedad para la Asistencia Legal	28
Instrucción #9 – Procedimiento en caso de solicitud o aceptación de un cargo público incompatible con el ejercicio de la notaría y sobre solicitud de certificaciones del estado de la notaría	30
Instrucción #10 – Notificación de la autorización de instrumentos sobre poderes y testamentos, respecto a la solicitud de certificaciones a los respectivos Registros, y sobre el despacho y recogido de las certificaciones emitidas	31
Instrucción #11 - Subsanación de errores en el Registro de Testimonios	35
Instrucción #12 – Registro de Testimonios, características y modo de llevarlo	40
Instrucción #13 - Testamentos Militares, Directriz Núm. 1350.4 del 28 de abril de 2001 del Departamento de Defensa de los Estados Unidos	43
Instrucción #14 – Notarios Empleados en el Servicio Público – Índice Mensual sobre Actividad Notarial e Informe Estadístico Anual de Actividad Notarial	45
Instrucción #15 – Presencia del Notario(a) en la Reunión de Reinspección	47
Instrucción #16 – Procedimiento de Inspección ante Solicitud de Cesación Voluntaria	48
Instrucción #17 – Adopción del Formulario de Solicitud de Cesación	51
Instrucción #18 – Honorarios Notariales-Aranceles (Artículo 77 de la Ley Notarial de Puerto Rico, según enmendada)	54
Instrucción #19 – Registro Único de Abogados: actualización de la dirección de la oficina notarial de los notarios(as)	60
Instrucción #20 – Ley Núm. 132 de 2 de septiembre de 2010, conocida como Ley de Estímulo al Mercado de Propiedades Inmuebles; exención de cobro de derechos y aranceles en instrumentos públicos; y enmienda al Artículo 11 de la Ley Notarial de Puerto Rico.	62



**MENSAJE DE LA DIRECTORA DE ODIN
LCDA. LOURDES I. QUINTANA LLORÉNS
CON MOTIVO DE LA ASAMBLEA ANUAL DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE PUERTO
RICO**

SEPTIEMBRE DE 2010

Distinguidos compañeros abogados y notarios:

Les extiendo un cordial saludo en esta Asamblea Anual del Colegio de Abogados de Puerto Rico, que este año celebra sus 170 años de existencia y de históricas contribuciones a esta noble profesión. Esta ocasión resulta de particular significado para mí y para la Oficina de Inspección de Notarías, pues este Ilustre Colegio de Abogados la ha dedicado al Notariado Puertorriqueño. Me siento honrada y agradecida de poder participar en los trabajos de esta Asamblea y dirigirme a ustedes, por este medio, para comunicarles los resultados de nuestros esfuerzos y logros más recientes de nuestra Oficina.

Como todos ustedes conocen, en los últimos años la Rama Judicial dirigida por el Juez Presidente del Tribunal Supremo de Puerto Rico, Honorable Federico Hernández Denton, nos encomendó la labor de facilitar el proceso de transformación de la función notarial, en todas sus facetas, hacia una visión más moderna, ágil, eficiente, fortalecida y accesible a sus usuarios. El marco conceptual de esta labor se hizo formar parte del Plan Estratégico de la Rama Judicial y se contempló específicamente en la Ley Núm. 196 de 13 de diciembre de 2007.

Las estrategias e iniciativas adoptadas para lograr las metas propuestas incluyeron la remodelación de estructuras, la revisión de los procesos operacionales y administrativos, la revisión del marco jurídico, la adopción de nuevos sistemas y tecnología, el fortalecimiento de los recursos humanos y la preparación de los elementos requeridos para la implantación de la Ley de Asuntos No Contenciosos ante Notario. Actualmente, la mayoría de estas iniciativas están completadas o en etapas finales muy cercanas a su conclusión.

Durante el año fiscal 2009-2010, completamos la inspección extraordinaria arancelaria y establecimos un plan de trabajo especial para atender las notarías cuya última inspección se había realizado antes del año 2000. Para ello, nos concentramos inicialmente en los notarios con mayor volumen de instrumentos. Para agilizar las inspecciones se limitaron las re inspecciones a una o dos visitas. Resultando en la inspección de 317,810 escrituras y 1,054,583 testimonios y la aprobación de 3,168 protocolos.

Logramos reforzar las inspecciones al proveerle a los inspectores recursos adicionales, tecnología y apoyo necesarios para agilizar los ciclos de inspección, los asuntos que deben atenderse de manera expedita y responder a las nuevas necesidades de la comunidad notarial. Además, implantamos programas educativos y currículos para los inspectores y las asesoras legales de nuestra Oficina en atención a las necesidades de educación jurídica continua obligatoria a través de la Academia Judicial Puertorriqueña, quien como institución contribuye a la excelencia en la administración de la justicia mediante la formación y la capacitación permanente de todos los abogados de ODIN.

Continuamos emitiendo las Certificaciones Acreditativas y Negativas de Poderes y Testamentos en papel de seguridad, con firma pre-impresa y ensobrado mecanizado. Se ha agilizado significativamente el tiempo de respuesta a estas solicitudes. Con el uso de la tecnología disponible, los ciudadanos y los notarios pueden solicitar y recibir en el momento estas certificaciones. Gracias a la iniciativa de los funcionarios del Archivo Notarial de San Juan y del Registro de Poderes y Testamentos, actualmente se ofrece un mejor servicio a los ciudadanos y a los notarios que solicitan copias certificadas de testamentos o poderes. A éstos, se les tramita previo el pago de los correspondientes aranceles la Certificación Acreditativa de Vigencia junto con la copia certificada del instrumento público solicitado. También, continuamos con la digitalización de los índices notariales y notificaciones de poderes y testamentos con el fin de aumentar el espacio disponible para nuestros servicios y mejorar los sistemas de conservación y búsqueda de estos documentos. Estos sistemas, además, nos ofrecerán la información necesaria para adoptar nuevas estrategias y planes de trabajo más efectivos. Durante el año fiscal 2009-10, el Registro de Poderes y Testamentos logró expedir 74,731 certificaciones.

También, agilizamos el trámite de expedición de copias certificadas de los instrumentos públicos en el Archivo Notarial de San Juan y Ponce, donde establecimos un Centro de Trámite en el Centro Judicial de Ponce para responder a las solicitudes de documentos de ese distrito y creamos dos direcciones electrónicas para tramitar estas solicitudes y ofrecer orientación. (Archivonotarial.Sanjuan@ramajudicial.pr y Archivonotarial.Ponce@ramajudicial.pr.)

Como parte de la revisión del marco jurídico que regula los trabajos de nuestra Oficina, hemos preparado un proyecto de enmiendas al Reglamento Notarial de PR, para atemperarlo a los cambios que requieren la fiscalización y el desempeño notarial. Este proyecto fue presentado recientemente a la consideración del Tribunal Supremo de Puerto Rico.

Con el mismo fin, revisamos las Instrucciones a los notarios que se emiten en virtud de la Regla 76 del Reglamento Notarial de PR, las cuales se acompañan con esta publicación y estarán disponibles en nuestro portal electrónico (<http://www.ramajudicial.pr/odin/>). También, revisamos los formularios de uso frecuente los cuales ya están disponibles en el portal, junto con información y orientación sobre todos los servicios que ofrece nuestra Oficina.

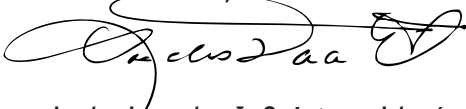
Actualmente, continuamos con la implantación del Registro General de Competencias Notariales creado en virtud de la Ley Núm. 282 de 21 de agosto de 1999, conocida como la Ley de Asuntos no Contenciosos ante Notario. Este Registro, construido sobre una infraestructura electrónica que ya comprende el Registro Único de Abogados (RUA), entre otras aplicaciones, tendrá la capacidad de ofrecer acceso en línea para los distintos trámites que generará la actividad notarial. Igualmente, estamos trabajando en la etapa final del proyecto piloto de Radicación Electrónica de Índices Notariales (REIN), lo que es esencial para la implantación de un sistema de eficacia comprobada. Estamos confiados en que estará en pleno funcionamiento para inicios del próximo año. A tales fines, hemos comenzado un programa agresivo de seminarios para capacitar la mayor cantidad de notarios previo a su ingreso al sistema REIN.

Como parte de nuestros logros en el proceso de implantación del Registro General de Competencias, informamos que recientemente presentamos, para la consideración del Tribunal Supremo, el Proyecto de Reglas sobre Asuntos no Contenciosos ante Notario. Confiamos en que la aprobación de este proyecto facilite la pronta implantación de las nuevas competencias y redunde en beneficio para los notarios y mayor acceso a la ciudadanía.

Finalmente, quiero informarles que nuestras instalaciones localizadas en el tercer piso del Centro Judicial de San Juan, fueron remodeladas a tono con nuestra meta de mejorar y agilizar nuestros servicios. Los invito a que nos visiten y comprueben lo que adoptamos como nuestra política, reflejada en la frase: "ODIN abre las puertas".

Nuevamente, agradezco la dedicación de esta Asamblea al Notariado Puertorriqueño, el apoyo que siempre hemos recibido del Ilustre Colegio de Abogados, de su Fondo de Fianza Notarial, del Instituto del Notariado Puertorriqueño, y sobre todo la oportunidad de informarles a todos ustedes el resultado de nuestros esfuerzos.

Cordialmente,



Lcda. Lourdes I. Quintana Lloréns
Directora

OFICINA DE LA DIRECTORA DE INSPECCION DE NOTARIAS

Instrucciones Generales a los Notarios

(Regla 76 del Reglamento Notarial de PR)

Instrucción #1 – Propósitos - bases legales y reglamentarias de las instrucciones generales a los notarios

La institución del notariado puertorriqueño es una de tipo latino. En el(la) notario(a) puertorriqueño(a), como reconoce la Exposición de Motivos de la Ley Número 75 del 2 de julio de 1987 (Ley Notarial de Puerto Rico), se funden dos facetas esenciales, su función como técnico conocedor del derecho y su carácter de funcionario público. En *In re* Colón Muñoz, 131 D.P.R. 121 (1992), el Honorable Tribunal Supremo definió al notario latino como “aquel 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 los hechos, redactar los instrumentos adecuados a ese fin, conferirles autenticidad, conservar los originales de éstos y expedir copias que den fe de su contenido”. En dicha función el(la) notario(a) puertorriqueño(a) representa la fe pública y la ley para todas las partes. De ahí que, entre otras, debe dar el más fiel cumplimiento a la Ley Notarial, así como a las leyes fiscales que regulan el cobro de derecho en los instrumentos públicos que autorice al momento de las partes otorgar los mismos. Como profesional del derecho tiene además la misión de asesorar y aconsejar, y en su función pública ejerce la fe pública notarial tanto en la esfera de los hechos como en la del derecho.

La cualidad medular que distingue al notariado del ejercicio de la abogacía es la imparcialidad. Por disposición expresa del Artículo 3 de la Ley Notarial, *supra*, el(la) notario(a) ejerce su función con imparcialidad y en plena autonomía e independencia bajo la dirección administrativa del Tribunal Supremo de Puerto Rico, por conducto de la Oficina de Inspección de Notarías (“ODIN”).

En el descargue de la responsabilidad de vigilancia y supervisión, sobre el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Notarial por parte de los(las) notarios(as) y por disposición expresa de ésta, el Honorable Tribunal Supremo y el Juez Presidente del más alto foro han delegado a la ODIN una serie de funciones relacionadas a la práctica del notariado. Entre ellas, la inspección y examen

de los protocolos (Artículo 62 y Reglas 77 y 78); supervisar el cumplimiento de la obligación de rendir índices mensuales e informes estadísticos (Artículos 12 y 13-A, y Reglas 12 y 13); llevar el Registro de Prohibiciones al Ejercicio del Notariado establecidas por los organismos públicos (Artículo 4 y Regla 6); el Registro de Poderes (Artículo 76, Ley Núm. 62 del 8 de mayo de 1937 y Capítulo VI del Reglamento Notarial) y el Registro de Testamentos (Capítulo X de la Ley Notarial y Capítulo VI del Reglamento Notarial); así como supervisar el cumplimiento de la obligación de efectuar las respectivas notificaciones; atender por delegación del Honorable Juez Presidente lo pertinente a los Archivos Notariales, en particular el Archivo Notarial de San Juan y el de Ponce (Artículo 69 y Regla 74); expedición de copias certificadas denegadas por los notarios (Artículo 44 y Regla 47); y lo relacionado a autorización para el traslado de protocolos (Artículo 53 y Regla 58).

Si bien las competencias delegadas a la ODIN están reguladas en su aspecto sustantivo y procesal por la Ley, el Reglamento y las determinaciones del Honorable Tribunal Supremo, la implantación de estos requiere el desarrollo de sistemas ágiles, así como una comunicación efectiva con los notarios. En atención a esa necesidad, la Regla 76 del Reglamento Notarial autoriza a la Directora de la ODIN a adoptar y publicar instrucciones generales a los notarios(as). Sobre este particular, debemos señalar que la Ley Núm. 196 de 13 de diciembre de 2007, enmendó la Ley Notarial con el propósito de dotar a ODIN con la flexibilidad necesaria para el establecimiento de sistemas electrónicos para el manejo de la información que diariamente genera la actividad notarial. Esta Ley dispuso en su Artículo 27, que la Directora de la ODIN emitirá aquellas Instrucciones Generales que estime necesarias para asegurar el ordenado trámite de los asuntos notariales durante la etapa de transición comprendida entre la vigencia de dicha ley y la cabal implantación de nuevos sistemas de notificación y manejo de información.

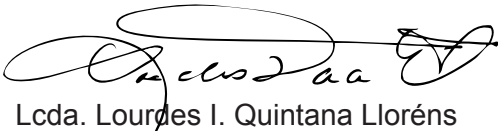
Específicamente, la Regla 76 expone:

“Las instrucciones generales que fueren de la competencia del Director de la Oficina de Inspección de notarías serán remitidas al Colegio de Abogados para su difusión a los notarios.

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

Con el propósito de agilizar y hacer más exacta la información en los Registros a cargo de esta Oficina, y brindar de forma eficiente un mejor servicio a la comunidad legal y el público en general, la ODIN implementará la utilización de instrucciones generales a los(las) notarios(as) de conformidad a lo previsto en la Regla 76 y en la legislación antes referida. Las mismas serán remitidas al Colegio de Abogados para su difusión y estarán disponibles para inspección de los notarios(as) y el público en general en la ODIN y a través de su portal electrónico (<http://www.ramajudicial.pr/odin/index.htm>).

En San Juan, Puerto Rico, a 3 de diciembre de 1998.
Revisada en agosto de 2010.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Lourdes I. Quintana Lloréns', with a stylized flourish at the end.

Lcda. Lourdes I. Quintana Lloréns
Directora

OFICINA DE LA DIRECTORA DE INSPECCION DE NOTARIAS
Instrucciones Generales a los Notarios
(Regla 76 del Reglamento Notarial de PR)
Instrucción #2- Notificación Uniforme para las Inspecciones

De conformidad a lo dispuesto en la Regla 76 del Reglamento Notarial, en el Título VIII de la Ley Número 75 del 2 de julio de 1987 (Ley Notarial de Puerto Rico) y en la Regla 77 del Reglamento Notarial, la Oficina de Inspección de Notarías (“ODIN”) adoptó una notificación uniforme para Inspecciones, efectiva el 1 de enero de 1999.

La notificación informará al(a la) notario(a) con anticipación razonable la fecha en que comenzará la inspección. Cualquier solicitud de posposición deberá ser presentada por escrito a la ODIN con dos semanas de antelación a la fecha de inspección. El(la) notario(a) deberá expresar las razones para la solicitud de posposición.

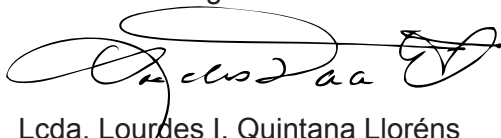
Conforme a la Regla 77(b) del Reglamento Notarial, se requerirá a los(las) notarios(as) que en caso de no estar presente durante la inspección, provea al(a la) inspector(ra) las facilidades necesarias, y tener disponible los informes de actividad anual y los índices notariales correspondiente a los protocolos y registros de testimonios objeto de inspección.

Para conveniencia de los notarios(as) y a los efectos de que la inspección se lleve a cabo de forma rápida, eficiente y de la manera menos onerosa posible para éstos, la ODIN ha preparado una lista de las deficiencias más comunes. Dicha lista será remitida a los notarios(as) junto a la notificación para que tengan la oportunidad de cotejar con esa guía los protocolos y registros de testimonios antes de la inspección.

La notificación informará, además, al notario(a) que a partir del 1 de enero de 1999, una copia del informe de inspección de señalamiento preliminar de faltas se hará formar parte de su expediente.

En San Juan, PR, hoy 3 de diciembre de 1998.

Revisada en agosto de 2010.



Lcda. Lourdes I. Quintana Lloréns
Directora

HOJA DE COTEJO PARA EL NOTARIO

1. ¿Está la nota de apertura en el primer folio del primer instrumento público del año? Art. 50 L.N.
2. ¿Está la nota de apertura fechada, firmada, signada, rubricada y sellada?
3. ¿Está el nombre de la persona a quien se dio copia certificada del instrumento en la nota de saca? Art. 41 L.N.
4. ¿Está la nota de cierre en el último folio del último instrumento público a continuación de las firmas o si no hubiere espacio al dorso del mismo y no en folio separado? Art. 50 L.N.
5. ¿Expresa la nota de cierre el número exacto de instrumentos públicos y folios que contiene el protocolo?
6. ¿Está la nota de cierre fechada, firmada, signada, rubricada y sellada?
7. ¿Tiene el protocolo la foliación general al margen superior derecho, incluso los documentos protocolizados y otros anejos?
8. ¿Se numeró cada folio de cada instrumento al margen inferior con el número que le corresponde según la extensión del instrumento público? Art. 42 L.N.

9. ¿Están rubricadas por el notario todos y cada uno de los folios del protocolo, incluso los de los documentos protocolizados y los anejos? Art. 28 L.N.
10. En cada uno de los instrumentos ¿aparecen las firmas de todos los comparecientes al final del mismo? Arts.16 y 28 L.N.
11. ¿Aparecen las iniciales de cada compareciente en todos y cada uno de los márgenes de cada folio del instrumento, incluso el de las firmas? Arts. 16 y 28 L.N.
12. ¿Aparece la firma del notario a continuación de las firmas de los comparecientes al final de cada instrumento así como su signo, sello y rúbrica? Arts. 16 y 28 L.N.
13. En las actas de protocolización de poder, testamentos o transacciones otorgadas en el extranjero ¿tiene la certificación de la embajada o consulado de los EE.UU., o la Apostilla Única que requiere la Convención de la Haya? Ver "Hague Convention Abolishment, The Requirement of Legalization for Foreign Public Documents".
14. En las actas de protocolización de poder, testamento o cualquier tipo de transacción que provenga de algún Estado de los EE.UU, ¿tiene la certificación del "County Clerk", del Secretario de Estado correspondiente o de cualquier otro funcionario autorizado a expedir certificados de autoridad?
- En los casos de testamentos, ¿corroboró antes de la protocolización si era requerido y se cumplió con el trámite de su presentación en el "Probate Court" de esa jurisdicción?
15. ¿Se constituyó el poder o se protocolizó el poder venido del extranjero antes de realizarse la transacción que éste autoriza? Art. 38 L.N.
16. ¿Se notificó al Registro de Poderes por correo certificado con acuse de recibo o personalmente dentro del plazo de 72 horas que establece la Ley Núm.

62 de 8 de mayo de 1937 sobre el hecho del otorgamiento de un poder o la protocolización de uno?

17. ¿Están unidos al acta de protocolización y debidamente encuadernado el original del poder o cualquier otro documento protocolizado? (Incluyendo el que contiene la legalización de la firma del notario).

18. En las escrituras de cancelación de pagaré hipotecario ¿consignó usted que unía el original del mismo al original de la escritura? Si lo consignó ¿está unido?

19. En las escrituras en que uno o más comparecientes no saben o están imposibilitados de firmar ¿expresó en el cuerpo de la escritura lo siguiente:

- a. que el compareciente, Fulano de Tal, expresa que no sabe o no puede firmar por... (condición)
- b. que a su ruego comparece Fulano de Tal (exponer circunstancias del testigo) quien firma y pones sus iniciales en todos y cada uno de los folios
- c. que Don Fulano de Tal fijó las huellas de sus pulgares en todos y cada uno de los folios. Si no tiene dedos pulgares, las huellas de cualesquiera otros
- d. que se dio lectura en alta voz dos veces, una por el notario y otra por el testigo (esto en los casos en que el otorgante no sabe o no puede firmar, así como en aquéllos en que no sepa leer o no pueda leer).
- e. Que durante el otorgamiento hubo unidad de acto

20. En las escrituras de testamento ¿fueron éstas redactadas según las disposiciones del Código Civil de Puerto Rico en cuanto al número de testigos y las calificaciones de los mismos para serlo en cada tipo de testamento? Arts. 630, 634 y 635 del Código Civil.

21. ¿Cumplen sus testamentos con la Ley Notarial en relación con los detalles

no cubiertos por el Código Civil?

22. ¿Cumplió con el requisito de notificación al Registro de Testamentos de la Oficina de Inspección de Notarías el próximo día a partir de su otorgamiento ya sea por correo certificado con acuse de recibo o notificación personal? Art. 73 L.N.

23. ¿Están correctamente computados, adheridos y cancelados los sellos de rentas internas en cada uno de los instrumentos públicos del protocolo, según las secciones 850 a 859 del Título 4 de las leyes especiales y la jurisprudencia del Tribunal Supremo? Art. 10

24. ¿Están adheridas y canceladas las estampillas del impuesto notarial del Colegio de Abogados en cada instrumento público del protocolo? Art.10 L.N.

25. ¿Están correctamente encuadernados los protocolos incluyendo el del año anterior al corriente? Art. 52 L.N.

26. ¿Tiene cada tomo el índice de los instrumentos que se encuentran allí encuadernados? Art. 52 L.N.

27. ¿Cotejó que su nombre, el año e instrumentos que incluye el tomo estén correctamente expresados en la carátula?

28. En su Registro de Testimonios ¿Están todos los asientos firmados y sellados por usted y tienen adherido el sello de Asistencia Legal cancelado con el sello del notario? Art. 60. T. 4 Secc. 869

29. ¿Está usted al día en sus índices notariales? ¿Los está presentando dentro de los primeros diez días de cada mes? Art. 12 L.N.

30. ¿Tiene a la vista de los clientes la certificación del Departamento de Estado, según lo establece el Art. 8 la Ley Notarial?

31. ¿Está cumpliendo con el requisito del Art. 29 de la L.N. de hacer una contrareferencia al margen de las escrituras cada vez que se autoriza una Acta de Rectificación que la aclare o modifique o Acta de Subsanción que la subsane?

32. Cada vez que usted muda su notaría ¿solicita autorización a la Directora de Inspección de Notarías antes de mudar los protocolos? Art. 5 L.N.

33. Cuando se ausenta de su oficina por cualquier causa no permanente, por un período máximo inicial de tres (3) meses, ¿notifica a la Oficina de Inspección de Notarías la designación de un notario sustituto? Art. 9 L.N.

OFICINA DE LA DIRECTORA DE INSPECCION DE NOTARIAS

Instrucciones Generales a los Notarios

(Regla 76 del Reglamento Notarial de PR)

Instrucción #3 – Adopción del Formulario de Informe de Inspección de Señalamiento Preliminar de Faltas

De conformidad a lo dispuesto en la Regla 76 del Reglamento Notarial, en el Título VIII de la Ley Número 75 del 2 de julio de 1987 (Ley Notarial de Puerto Rico) y en la Regla 77 del Reglamento Notarial, la Oficina de Inspección de Notarías (“ODIN”) adopta el Formulario de Informe de Inspección de Señalamiento Preliminar de Faltas.

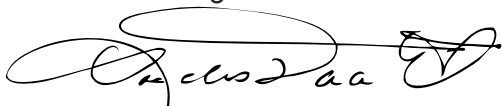
Dicho informe consiste de una lista de las faltas observadas por el(la) Inspector(ra) durante la inspección. El mismo indicará en cuanto a cada falta: su naturaleza, el número del instrumento, el folio donde se observó y en caso de deficiencia en estampillas, su cuantía. El(la) Inspector(ra) podrá hacer un señalamiento de carácter general en caso de faltas repetidas.

El(la) Inspector(ra) dejará al(a la) notario(a) una copia del Informe de Inspección de Señalamiento Preliminar de Faltas al terminar cada día de inspección. A partir del 1 de enero de 1999, copia del Informe de Inspección de Señalamiento Preliminar de Faltas será unido al expediente del (de la) notario(a).

La notificación de la inspección informará al(a la) notario(a) que copia del informe de inspección será unido a su expediente.

En San Juan, PR, hoy 3 de diciembre de 1998.

Revisada en agosto de 2010.



Lcda. Lourdes I. Quintana Lloréns
Directora

OFICINA DE LA DIRECTORA DE INSPECCION DE NOTARIAS
Instrucciones Generales a los Notarios
(Regla 76 del Reglamento Notarial de PR)
Instrucción #4 – Presentación del Índice Mensual y el Informe Estadístico
Anual sobre Actividad Notarial

De conformidad a lo dispuesto en la Regla 76 del Reglamento Notarial, en los Artículos 12 y 13-A de la Ley Número 75 del 2 de julio de 1987 (Ley Notarial de Puerto Rico) y en las Reglas 12, 13 y 15 del Reglamento Notarial, se instruye a los(las) notarios(as) respecto a la presentación del índice mensual sobre actividad notarial y sobre el informe estadístico anual de actividad notarial.

El índice mensual y el informe estadístico anual serán sometidos a la Oficina de Inspección de Notarías (“ODIN”) dentro de los términos dispuestos por la Ley y el Reglamento Notarial. El informe estadístico anual tendrá que ser presentado en el formulario que para ese propósito ha sido diseñado y distribuido por esta Oficina, en original y una copia. Deberá ser cumplimentado en letra impresa y contendrá toda la información requerida, incluyendo el cumplimiento de lo provisto en la Regla 6 del Reglamento de Educación Jurídica Continua, una vez ésta entre en vigor según determine el Honorable Tribunal Supremo. La información estadística contenida en el informe anual deberá coincidir con la información suministrada en los índices mensuales para el año correspondiente. Debido a la futura implantación del sistema de imagen, este formulario no puede ser cumplimentado en manuscrito.

El Artículo 12 de la Ley Notarial, *supra*, según enmendada por la Ley Núm. 196 del 13 de diciembre de 2007, dispuso que los(las) notarios(as) deberán informar en el índice mensual la cuantía de cada instrumento, además de información de otra índole.

En el Artículo 27 de la Ley Núm. 196, *supra*, se dispuso como medida transitoria, hasta que el Tribunal Supremo adopte la reglamentación correspondiente, que todo trámite cubierto por la Ley y el Reglamento Notarial se llevará a cabo bajo los requisitos reglamentarios y legales vigentes antes de la aprobación de la Ley Núm. 196. Dicho Artículo incluyó expresamente los Artículos 12 y 13-A de la Ley Notarial como dos de los que mantendrían provisionalmente

su vigencia. El Artículo 27 de la Ley Núm. 196 dispuso, además, que la Directora de la ODIN emitirá aquellas Instrucciones Generales que estime necesarias para asegurar el ordenado trámite de los asuntos notariales durante la etapa de transición comprendida entre la vigencia de dicha ley y la cabal implantación de nuevos sistemas de notificación y manejo de información.

De conformidad con lo antes expuesto, se instruye a los(las) notarios(as) que hasta que se adopte la reglamentación correspondiente, deberán continuar remitiendo el índice mensual conforme a lo establecido en el Artículo 12 de la Ley Notarial, *supra*, antes de su enmienda. Cabe señalar, además, que según dispuesto en el Artículo 13-A de la Ley Notarial, *supra*, el Tribunal Supremo podrá eliminar la obligación de los(las) notarios(as) de rendir el informe estadístico anual sobre actividad notarial, una vez se hayan adoptado sistemas electrónicos que generen esta información a base de los índices mensuales enviados por los(las) notarios(as).

El índice mensual deberá contener toda la información requerida en el Artículo 12 de la Ley Notarial, *supra*, así como en la Regla 12 del Reglamento Notarial. De trabajar para alguna agencia del Estado Libre Asociado deberá hacer constar el nombre de la agencia.

Cuando el notario(a) presente el índice mensual o informe estadístico fuera del término, ya porque el notario(a) se percate de ello o a requerimiento de esta Oficina, deberá acompañar los mismos con una explicación bajo su fe, sello y firma de los hechos que motivaron la tardanza. El Tribunal Supremo resolvió en *In re* Carlos M. Feliciano Lasalle, 2008 T.S.P.R. 188, que el incumplimiento reiterado de la obligación de rendir los índices notariales mensuales y el no actuar diligentemente ante los múltiples requerimientos que esta Oficina tenga que hacerle a esos efectos, puede dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias. Recordemos también que a tenor con el Artículo 12 de la Ley Notarial, *supra*, el dejar de ejercer el notariado, sin haber completado el trámite de cesación, no es una excusa válida para el incumplimiento de esa obligación.


En caso de errores u omisiones en el índice mensual o informe estadístico anual, el(la) notario(a) deberá a la brevedad posible, presentar a la ODIN un índice o informe enmendado para el período cubierto, acompañado de una explicación, bajo su fe, firma y sello de los hechos que motivaron el error u

omisión y cualquier otra información que el(la) notario(a) estime conveniente. El dejar de registrar en su índice mensual la intervención en el otorgamiento de instrumentos públicos y testimonios, constituye una violación al Artículo 12 de la Ley Notarial, *supra*, y puede dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias. *In re* López Sánchez, 168 D.P.R. 171 (2006).

La aceptación por parte de esta Oficina de la presentación tardía del índice mensual o informe anual enmendado con la correspondiente explicación, no exime al(a) notario(a) del estricto cumplimiento de su responsabilidad. Por ello, en situaciones apropiadas el asunto será presentado a la atención del Honorable Tribunal Supremo, según nos lo requiera la Regla 12 del Reglamento Notarial.

Por último, como parte de la mecanización y modernización de los procesos y procedimientos en la Rama Judicial, la Oficina de Inspección de Notarías junto a la Directoría de Informática de la Oficina de la Administración de los Tribunales han estado trabajando en el Proyecto Piloto para la implantación del Sistema de Radicación Electrónica de Índices Notariales (REIN). Con la ayuda de un grupo de notarios(as) voluntarios(as), se ha ido perfeccionando este sistema, el cual está disponible en la versión 3.0. Nos encontramos en un proceso de transición en el cual habremos de capacitar al mayor número de notarios y proveedores de cursos de educación jurídica continua para la implantación final de REIN. Informamos a los(as) notarios(as) que para principios del año 2011, esperamos implantar en toda su extensión el sistema REIN. Por ende, se les exhorta a quienes no hayan tomado este adiestramiento a mantenerse alerta de los próximos ofrecimientos. REIN, facilitará la entrada de datos, mantendrá un histórico de su actividad notarial, facilitará la búsqueda, les permitirá más tiempo para la radicación porque tienen hasta la medianoche, promueve el ahorro de papel, sobre, franqueo, fotocopias, mensajería; además, es un sistema robusto y altamente confiable. Se instruye a los(as) notarios(as) que para participar del sistema REIN, se les exigirá haber tomado el adiestramiento por aquellos proveedores certificados por la ODIN y diseñado a tales efectos.

En San Juan, PR, hoy 2 de septiembre de 2010.



Lcda. Lourdes I. Quintana Lloréns
Directora

OFICINA DE LA DIRECTORA DE INSPECCION DE NOTARIAS

Instrucciones Generales a los Notarios

(Regla 76 del Reglamento Notarial de PR)

Instrucción #5 – Advertencias especiales que deben hacerse constar en las escrituras de compraventa de terreno en común pro indiviso de conformidad a las Leyes Núm. 193 y 194 del 7 de agosto de 1998

De conformidad a lo dispuesto en la Regla 76 del Reglamento Notarial y la enmienda al Artículo 15 de la Ley Núm. 75 de 2 de julio de 1987 (Ley Notarial de Puerto Rico), según establecido en las Leyes 193 y 194 de 7 de agosto de 1998, se instruye a los(las) notarios(as) sobre las advertencias especiales que deberán hacer constar en las escrituras de compraventa de terreno en común pro indiviso y sobre la prohibición expresa de autorizar testimonios en los casos comprendidos en los incisos del (1) al (6) del Artículo 1232 del Código Civil.

La exposición de motivos de la Ley Notarial, *supra*, declara que el(la) notario(a) puertorriqueño(a) representa la fe pública y en el descargo de ésta debe ilustrar, orientar y advertir a los otorgantes con imparcialidad.

El(la) notario(a) no sólo debe dar a los otorgantes las explicaciones, aclaraciones y advertencias necesarias para su consentimiento al negocio jurídico de que se trate, sino que por disposición expresa del Artículo 15(f) de la Ley Notarial, *supra*, debe hacer constar en el instrumento aquellas advertencias que por su importancia deban detallarse.

La Legislatura de Puerto Rico, con el propósito de atender los conflictos que ha causado la modalidad de vender porciones abstractas e indefinidas de terreno, aprobó las leyes número 193 y 194, *supra*. La primera añade el Artículo 330-A al Código Civil y la segunda el inciso 15 (g) a la Ley Notarial, *supra*.

El Artículo 332-A requiere que la venta de terrenos en común pro indiviso sea efectuada mediante escritura pública haciendo constar la participación que corresponde al comprador, las advertencias legales y la aceptación del comprador de adquirir en tal capacidad.

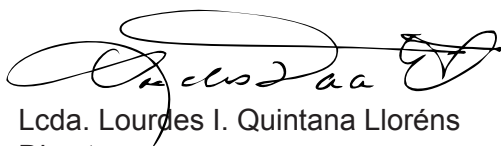
El nuevo inciso 15(g) de la Ley Notarial, *supra*, establece las advertencias legales que los(las) notarios(as) deberán hacer a los otorgantes y consignar en el instrumento público. Específicamente requiere que se haga constar:

1. Los efectos legales de la comunidad de bienes, según lo establecido en los Artículos 326 al 340 del Código Civil (31 LPRA secs. 1271 a 1285).
2. Que no se podrá segregar, lotificar, marcar o de algún modo identificar la participación o participaciones sobre el terreno sin los correspondientes permisos de la Junta de Planificación, la Administración de Reglamentos y Permisos o la Agencia correspondiente.
3. Que la participación adquirida es abstracta e indefinida.
4. Que cualquier arreglo, convenio o pacto para segregar, lotificar, marcar o identificar la participación será nulo e ineficaz y que el mismo podría constituir delito grave si no existe el correspondiente permiso de la agencia reguladora.
5. La aceptación expresa del comprador de que adquiere en capacidad de comunero.

La Ley Núm. 194, *supra*, enmendó además el Artículo 56 de la Ley Notarial, *supra*, a los efectos de prohibir a los notarios(as) el autorizar testimonios en los contratos de venta de inmuebles que pretendan expresa o implícitamente adjudicar porciones específicas en un inmueble, cuya segregación no haya sido previamente aprobada por las agencias correspondientes. Véase, *In re* Osvaldo Ortiz Medina, 2008 T.S.P.R. 183.

Los(las) notarios(as) deberán dar fiel cumplimiento a estos requisitos de Ley. Su incumplimiento será señalado como deficiencia en su obra notarial y deberá ser subsanada de conformidad a la Ley.

En San Juan, Puerto Rico, a 8 de enero de 1999.
Revisada en agosto de 2010.



Lcd. Lourdes I. Quintana Lloréns
Directora

OFICINA DE LA DIRECTORA DE INSPECCION DE NOTARIAS

Instrucciones Generales a los Notarios

(Regla 76 del Reglamento Notarial de PR)

Instrucción #6 – *In re* José A. Casiano Silva, Opinión Per Curiam del 17 de abril de 1998, 145 D.P.R. 343 (1998); Función del Inspector(ra) de Protocolos respecto al deber del notario(a) de adherir y cancelar los correspondientes sellos de rentas internas, impuesto notarial y de asistencia legal; consecuencias en caso de ser necesaria una reinspección

De conformidad a lo dispuesto en la Regla 76 del Reglamento Notarial de Puerto Rico; en el Artículo 10 de la Ley Número 75 del 2 de julio de 1987 (Ley Notarial de Puerto Rico); en los Artículos 1 y 2 de la Ley Número 47 del 4 de junio de 1982, según enmendada; en las Reglas 14 y 77 del Reglamento Notarial; y en atención a lo resuelto por el Honorable Tribunal Supremo de Puerto Rico en el caso *In re* Casiano Silva, 145 D.P.R. 343 (1998) se instruye a los(las) notarios(as) respecto al deber de adherir y cancelar las estampillas de rentas internas, impuesto notarial y de asistencia legal al momento de llevar a cabo el acto notarial correspondiente.

El Honorable Tribunal Supremo reiteradamente ha expresado sobre el deber de los notarios(as) de cancelar las correspondientes estampillas inmediatamente después que se lleva a cabo el acto notarial y sobre la extensión de las consecuencias del incumplimiento de ese deber. Tal incumplimiento puede vulnerar la validez del instrumento e incluso resultar en la configuración de un delito, ello claro está, en adición a constituir una violación a la Ley Notarial, y por ende, a la fe pública depositada en el notario(a). *In re* Román Jiménez, 161 D.P.R. 727 (2004); *In re* Quidgley Viera, 119 D.P.R. 72 (1987); *In re* Feliciano, 115 D.P.R. 172 (1984). *In re* Merino Quiñones, 115 D.P.R. 812 (1987); *In re* Platón, 113 D.P.R. 273 (1982); e *In re* Ramos, 77 D.P.R. 107 (1954); entre otros.

La función de inspeccionar protocolos, delegada a esta Oficina, es una de vigilancia y supervisión del cumplimiento de la Ley Notarial. Respecto a la cancelación de estampillas, corresponde a los(las) Inspectores(ras) detectar errores en cómputos cometidos de buena fe. Es al notario(a) a quien corresponde dar cumplimiento al deber de adherirlos y cancelarlos al momento

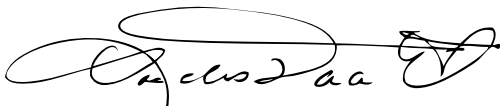
del acto notarial. El(la) notario(a) no debe esperar a que se inspeccionen los protocolos y registros de testimonios para proceder a adherir y cancelar las referidas estampillas.

Específicamente, en el caso *In re Casiano Silva, supra*, el Honorable Tribunal Supremo, expresó:

”Estamos de acuerdo con la Directora en que una vez el notario ha sido debidamente citado, inspeccionado y notificado por la Oficina de Inspección de Notarías de las deficiencias arancelarias, el no proceder a cancelar dichos sellos constituye un abierto incumplimiento con el deber estricto y continuado de adherir oportunamente el arancel dispuesto por Ley. Véase la Sec. 2 de la Ley #101 de 12 de mayo de 1943, según enmendada, 4 L.P.R.A., Sec. 851, en armonía con la Ley Notarial de Puerto Rico. También estamos de acuerdo con la Directora en que los notarios deben cumplir cabalmente con la norma claramente establecida por este Tribunal de que los sellos de rentas internas, notariales y de asistencia legal deben adherirse y cancelarse al momento de autorizar el documento. En el futuro tomaremos en consideración como un agravante al imponer la sanción al notario por deficiencias de esta naturaleza, su falta de diligencia comprobada por el hecho de que fue necesaria una reinspección para verificar el cumplimiento.”

Resulta claro del dictamen del Honorable Tribunal que los(las) notarios(as) deberán cancelar las correspondientes estampillas al momento de autorizarse el documento de que se trata o se lleve a cabo el acto notarial. Se notifica a todos los(las) notarios(as) que, de ser necesaria una reinspección para verificar el cumplimiento con el deber de adherir y cancelar las correspondientes estampillas, esta Oficina podrá presentar un informe al Honorable Tribunal Supremo sobre el particular, a los efectos de que esa Honorable Superioridad tome las medidas que estime pertinentes.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 11 de febrero de 1999.
Revisada en agosto de 2010.



Lcda. Lourdes I. Quintana Lloréns
Directora

OFICINA DE LA DIRECTORA DE INSPECCION DE NOTARIAS

Instrucciones Generales a los Notarios

(Regla 76 del Reglamento Notarial de PR)

Instrucción #7 – Registro y cambio de firma, signo, rúbrica o sello notarial

De conformidad a lo dispuesto en la Regla 76 del Reglamento Notarial y en los Artículos 7 y 8 de la Ley Número 75 del 2 de julio de 1987 (Ley Notarial de Puerto Rico), se instruye a los(las) notarios(as) respecto al registro y cambio de firma, signo, rúbrica o sello.

Artículo 7 de la Ley Notarial, *supra*, según enmendada por la Ley Núm. 196 de 13 de diciembre de 2007, dispone lo siguiente:

“ ...

Luego de aprobada la fianza y de prestar el juramento de su cargo, el Notario deberá registrar su firma, signo, sello y rúbrica en un Registro que con esos propósitos llevará el Secretario del Tribunal Supremo de Puerto Rico, en el cual se hará constar también su dirección residencial, su dirección postal y la localización de su oficina notarial, debiendo notificar a la Oficina de Inspección de Notarías cualquier cambio en la referida información bajo los términos y requisitos que establezca el Tribunal Supremo mediante reglamento. Para efectos de esta Ley, se entenderá que la oficina notarial se refiere al lugar en que están ubicados los protocolos del notario, según haya sido notificado a la Oficina de Inspección de Notarías.”

El Artículo 27 de la Ley Núm. 196, *supra*, dispuso como medida transitoria, hasta que el Tribunal Supremo adopte la reglamentación correspondiente, que todo trámite cubierto por la Ley y el Reglamento Notarial se llevará a cabo bajo los requisitos reglamentarios y legales vigentes antes de la aprobación de la Ley Núm. 196. Dicho Artículo incluyó expresamente el Artículo 7 de la Ley Notarial, *supra*, como uno de los que mantendrían provisionalmente su vigencia. El Artículo 27 de la Ley Núm. 196 dispuso, además, que la Directora de la Oficina

de Inspección de Notarías (ODIN) emitirá aquellas Instrucciones Generales que estime necesarias para asegurar el ordenado trámite de los asuntos notariales durante la etapa de transición comprendida entre la vigencia de dicha ley y la cabal implantación de nuevos sistemas de notificación y manejo de información.

De conformidad con lo antes expuesto, se instruye a los(las) notarios(as) que hasta que se adopte la reglamentación correspondiente, deberán registrar su firma, signo, sello y rúbrica conforme a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley Notarial, *supra*, antes de su enmienda, según se indica a continuación:

“ ...

Luego de aprobada la fianza y de prestar el juramento de su cargo, el notario deberá registrar su firma, signo, sello y rúbrica en el Departamento de Estado, según se provee en el Artículo 8 de esta Ley, y además en un Registro que con ese objeto se llevará en la oficina del Secretario del Tribunal Supremo de Puerto Rico, en el cual Registro se hará constar también su residencia y la localización de su oficina notarial, debiendo notificar cualquier cambio de residencia o de oficina notarial al mismo funcionario, dentro de los cinco días siguientes de ocurrido.”

Cuando el(la) notario(a) quisiera cambiar su firma, signo, rúbrica o sello notarial, acudirá a la ODIN con una notificación escrita del cambio que interesa efectuar. Dicha notificación contendrá la nueva firma, signo, rúbrica o sello notarial.

La ODIN expedirá una carta-aviso dirigida a la Secretaría del Tribunal Supremo haciendo constar que se le ha notificado el cambio. El(la) notario(a) acudirá con dicha carta-aviso a la Secretaría del Tribunal Supremo a registrar su nueva firma, signo, rúbrica o sello notarial.

Hasta tanto se adopte la reglamentación correspondiente conforme a las enmiendas incorporadas a la Ley Notarial en virtud de la Ley Núm. 196, *supra*, una vez efectuado el cambio en el expediente del notario(a) en la Secretaría del Tribunal Supremo, la Secretaría emitirá una certificación dirigida al Departamento de Estado en la que notificará el cambio efectuado y le concederá tres (3) días

laborables al(a la) notario(a) para que radique el cambio en el Departamento de Estado. El(la) notario(a) no deberá autorizar ningún instrumento público o testimonio hasta que complete el trámite ante el Departamento de Estado.


Concluido el procedimiento ante el Departamento de Estado, éste emitirá notificaciones simultáneas a la Secretaría del Tribunal Supremo y a la ODIN avisando que se completó el trámite.

Si se tratare de un cambio de sello notarial por desgaste o por cambio de diseño, el(la) notario(a) entregará el sello a ser sustituido en la ODIN y ésta, a su vez, hará referencia a ello en la carta-aviso. La ODIN retendrá el sello sustituido hasta que se finalice la inspección de todos los protocolos y registros de testimonios autorizados antes del cambio del mismo.

Será deber de todo notario(a) notificar por escrito a la ODIN toda pérdida, desaparición o hurto de su sello notarial tan pronto se percate de ello, y deberá proceder a sustituirlo con otro de diseño diferente con arreglo a las instrucciones expresadas.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 7 de junio de 1999.

Revisada en agosto de 2010.



Lcda. Lourdes I. Quintana Lloréns
Directora

OFICINA DE LA DIRECTORA DE INSPECCION DE NOTARIAS

Instrucciones Generales a los Notarios

(Regla 76 del Reglamento Notarial de PR)

Instrucción #8 – Registro de Testimonios: Cancelación del sello de la Sociedad para la Asistencia Legal

De conformidad a lo previsto en la Regla 76 del Reglamento Notarial; en los Artículos 1 y 2 de la Ley Número 47 del 4 de junio de 1982, según enmendada y en el Artículo 3 inciso (d) de la Ley Número 35 del 19 de enero de 1998 (4 LPRAs secs. 896, 897 y 899), se instruye a los(las) notarios(as) respecto a la cancelación del sello de la Sociedad para la Asistencia Legal en el Registro de Testimonios.

La Ley Núm. 35, *supra*, aumentó el valor del sello a cancelarse en cada asiento en el Registro de Testimonios a la suma de tres dólares (\$3.00). Ese aumento fue efectivo el 19 de abril de 1998. Con anterioridad a esa fecha, los(las) notarios(as) debían cancelar un sello con valor de dos dólares (\$2.00) por cada asiento. La Oficina de Inspección de Notarías (ODIN) está consciente de la dificultad que han tenido los(las) notarios(as) en conseguir el sello de esta última denominación y hay notarios(as) que hasta el presente no han cancelado la correspondiente estampilla por valor de \$2.00.

En atención a lo anterior, e independiente de la responsabilidad del(de la) notario(a) respecto al cumplimiento en tiempo de su deber como tal, se instruye a los(las) notarios(as) a cancelar dos sellos de tres dólares (\$3.00) de la Sociedad para la Asistencia Legal por cada tres asientos correspondientes a testimonios otorgados con anterioridad al 19 de abril de 1998. Lo anterior sólo aplica a aquellos asientos numerados consecutivamente en el Registro de Testimonios.

La Regla 72 del Reglamento Notarial específicamente dispone que “[e]l 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”. Todo(a) notario(a) debe estar consciente de que “[p]or su propia naturaleza, los “registros de afidávit” como los protocolos notariales son registros públicos”. *Bldg. Maintenance Serv. vs. HR Exec. Bldg.*, 109 D.P.R. 656, 668 (1980). Y que todo testimonio autorizado por un notario(a) debe satisfacer las solemnidades requeridas por Ley, ya que se trata de un documento público.

Respecto al deber de cancelar el sello de la Sociedad para la Asistencia Legal en el Registro de Testimonios, concretamente se decidió en *Mojica Sandoz vs. Bayamón Federal Savs.*, 117 D.P.R. 110, 130, (1986) que "...la Ley Núm. 47 de 4 de junio de 1982 -que impone la obligación al notario de cancelar el sello a favor de la Sociedad para Asistencia Legal- forma parte esencial e integral de la actividad notarial al certificar un affidavit. Esta gestión, aunque posterior, amplía y complementa los deberes contemporáneos de llevar el registro, numerarlo y consignar la nota concisa".

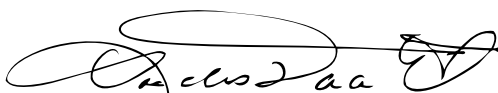
En lo que se refiere a la forma de dar por cumplido este deber, también categoricamente se expresó en *Mojica Sandoz*, pág. 133, *supra*, lo siguiente:

"De acuerdo a la mecánica contemplada en la Ley, **la mejor práctica de la notaría es que se dé entrada inmediata en el registro de affidavits de todos los datos requeridos, y se adhiera y cancele el sello.** Por estar interrelacionadas, la operación debe ser contemporánea, esto es, que sea lo más próxima posible al acto de autenticación de la firma. Frente a esta norma general visualizamos que solamente serían admisibles dilaciones justificadas fundadas en poderosas razones excepcionales, tales como haber el notario autenticado el documento fuera de su oficina, enfermedad subsiguiente u otras situaciones de emergencias impredecibles. Aclaremos sin embargo, **que el elemento de contemporaneidad es continuo y crucial.**" Énfasis suplido.

Estimamos oportuno reiterar lo que el Tribunal Supremo de Puerto Rico expresó en *In re Román Jiménez*, 161 D.P.R. 727 (2004), a los efectos de que la práctica de no cancelar los aranceles notariales puede resultar en la configuración de un delito de apropiación ilegal y el(la) notario(a) que incurra en tal actuación defrauda al erario. Por lo tanto, la ODIN remitirá a la atención del Tribunal Supremo de Puerto Rico el incumplimiento del(de la) notario(a) con este deber, con arreglo a lo expresado.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 7 de junio de 1999.

Revisada en agosto de 2010.



Lcda. Lourdes I. Quintana Lloréns
Directora

OFICINA DE LA DIRECTORA DE INSPECCION DE NOTARIAS

Instrucciones Generales a los Notarios (Regla 76 del Reglamento Notarial de PR)

Instrucción #9 – Procedimiento en caso de solicitud o aceptación de un cargo público incompatible con el ejercicio de la notaría y sobre solicitud de certificaciones del estado de la notaría

De conformidad a lo dispuesto en la Regla 76 del Reglamento Notarial y en el Artículo 61 de la Ley Número 75 del 2 de julio de 1987 (Ley Notarial de Puerto Rico), se instruye a los(las) notarios(as) respecto al procedimiento en caso de solicitud o aceptación de un cargo público incompatible con el ejercicio de la notaría y sobre solicitud de certificaciones del estado de la notaría.

Todo abogado(a)-notario(a) que solicite o esté siendo investigado para ser designado a un cargo público, deberá notificar tal hecho a la Oficina de Inspección de Notarías (ODIN) a los efectos de que se inspeccione la obra notarial pendiente de aprobación.

El(la) Inspector(a) de Notarías correspondiente dará prioridad a dicha inspección y rendirá el informe. La Directora de la ODIN remitirá la certificación sobre el estado de la notaría al organismo pertinente.

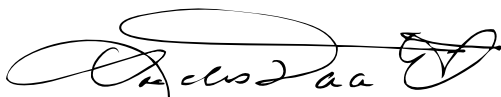
Si la obra notarial refleja deficiencias, el(la) notario(a) deberá subsanar las mismas dentro del plazo que sea coordinado con el(la) Inspector(a).

Del mismo modo, todo abogado(a)-notario(a) que acepte un nombramiento a un cargo incompatible con el ejercicio de la notaría deberá notificar a la ODIN ese hecho para que su obra notarial sea inspeccionada con preferencia a las inspecciones regulares.

Inspeccionada la obra notarial, el(la) notario(a) deberá coordinar con el Inspector(a) la entrega de los protocolos y Registros de Testimonios al correspondiente Archivo.

De no producirse la inspección, aprobación y entrega de la obra notarial, el(la) notario(a) deberá seguir cumpliendo con los deberes de conservación, custodia y traslado de su obra notarial, así como con la radicación de los índices notariales.

En San Juan, Puerto Rico, a 16 de septiembre de 1999.
Revisada en agosto de 2010.



Lcda. Lourdes I. Quintana Lloréns
Directora

OFICINA DE LA DIRECTORA DE INSPECCION DE NOTARIAS

Instrucciones Generales a los Notarios

(Regla 76 del Reglamento Notarial de PR)

Instrucción #10 – Notificación de la autorización de instrumentos sobre poderes y testamentos, respecto a la solicitud de certificaciones a los respectivos Registros, y sobre el despacho y recogido de las certificaciones emitidas

De conformidad a lo dispuesto en la Regla 76 del Reglamento Notarial; en el Artículo 73 de la Ley Número 75 del 2 de julio de 1987 (Ley Notarial de Puerto Rico); en la Ley Número 62 del 8 de mayo de 1937; y en las Reglas 60, 61, 62 y 63 del Reglamento Notarial se instruye a los notarios(as) respecto a la notificación de la autorización de instrumentos sobre poderes y testamentos, y respecto a la solicitud de certificaciones, a los respectivos Registros, y sobre el despacho y recogido de las certificaciones emitidas.

Los Registros de Poderes y de Testamentos manejan, además de las notificaciones relacionadas con el otorgamiento de estos instrumentos públicos, toda una serie de solicitudes y certificaciones relacionadas con los mismos, necesarias para completar trámites judiciales, registrales y para otros fines publicitarios diversos. Durante el año fiscal 2009-2010 la suma total de inscripciones, solicitudes y certificaciones expedidas ascendió al manejo de más de 74,731 documentos. Cada año esta cifra se eleva dado al aumento en el número de notarios(as) y en el aumento de las transacciones de diversa índole, lo cual causa una alta demanda por servicios y afecta los recursos técnicos y humanos de la Oficina de Inspección de Notarias (ODIN).

Este hecho, en unión a la falta de cooperación por parte de algunos(as) notarios(as) y la falta de cumplimiento estricto con las disposiciones de la Ley Núm. 62 del 8 de mayo de 1937; de la Ley Notarial y su Reglamento; y de la Regla 13 (c) del Reglamento del Tribunal Supremo, militan en contra del buen funcionamiento, rapidez y exactitud del Registro.

La notificación es el resumen que hace el notario(a) del contenido de la escritura de Poder o de Testamento, en el formulario que suple la ODIN. El notario(a) lo envía para que el Registro entre la información al sistema

mecanizado, se inscriba y archive. El Registro no archiva escrituras, sólo inscribe notificaciones. Por ello, el enviar únicamente copia de la escritura no cumple con el requisito de la notificación al correspondiente Registro.

Toda notificación sobre la autorización de Poderes y Testamentos tendrá que ser presentada en los formularios diseñados y distribuidos por la ODIN a través su portal electrónico (<http://www.ramajudicial.pr/odin/index.htm>), del Colegio de Abogados de Puerto Rico, la Asociación de Notarios y en el correspondiente Registro, dentro de los términos dispuestos por la Ley. El formulario deberá ser cumplimentado con toda la información requerida, incluyendo nombre, apellidos y circunstancias personales de los otorgantes. Deberá ser escrito a maquinilla o impresora para poder ser tramitado bajo el sistema de imágenes diseñado con el fin de agilizar los Registros, hacer más exacta la información y brindar de forma eficiente un mejor servicio a la comunidad legal y al público en general. Mediante este sistema no pueden inscribirse notificaciones cumplimentadas en manuscrito ya que el sistema mecanizado no las digitaliza.

En aras de alcanzar mayor exactitud y eficiencia, señalamos la conveniencia de incluir tanto al autorizar los testamentos, como en la correspondiente notificación, el nombre completo del padre, la madre y del cónyuge.

El Artículo 73 de la Ley Núm. 75, *supra* y el Artículo 3 de la Ley Núm. 62 de 1937, *supra*, según enmendados por la Ley Núm. 196 de 13 de diciembre de 2007, dispuso que a los fines de proveer a ODIN los medios para establecer la identidad del testador o de los poderdantes de suscitarse alguna duda, la notificación incluirá el número de ciertos documentos que sirvan para identificar a éstos.

El Artículo 27 de la Ley Núm. 196, *supra*, dispuso como medida transitoria, hasta que el Tribunal Supremo adopte la reglamentación correspondiente, que todo trámite cubierto por la Ley y el Reglamento Notarial se llevará a cabo bajo los requisitos reglamentarios y legales vigentes antes de la aprobación de la Ley Núm. 196. Dicho Artículo incluyó expresamente el Artículo 73 de la Ley Notarial, *supra*, y el Artículo 3 de la Ley Núm. 62, *supra*, entre los que mantendrían provisionalmente su vigencia. El Artículo 27 de la Ley Núm. 196 dispuso, además, que la Directora de la ODIN emitirá aquellas Instrucciones Generales que estime necesarias para asegurar el ordenado trámite de los asuntos notariales durante

la etapa de transición comprendida entre la vigencia de dicha ley y la cabal implantación de nuevos sistemas de notificación y manejo de información.

De conformidad con lo antes expuesto, se instruye a los notarios que hasta que se adopte la reglamentación correspondiente, deberán continuar efectuando la notificación conforme a lo establecido en los referidos artículos antes de su enmienda y en el formulario que se ha venido utilizando a esos fines.

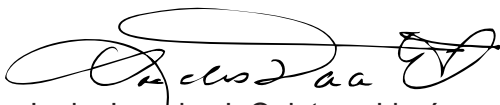
En todo caso de notificación tardía, el notario(a) deberá acompañar la notificación con una exposición detallada, bajo su fe, firma y sello de los hechos y circunstancias que dieron lugar a la notificación tardía y expresará los hechos requeridos por la Regla 63 del Reglamento Notarial.

Toda solicitud a los Registros de Poderes y de Testamentos para que se certifique la vigencia o existencia de un poder o de un testamento deberá hacerse de forma precisa, particularmente en cuanto al nombre y apellido(s) del otorgante. Se recomienda, además, la presentación de una copia certificada del documento de poder o testamento, junto a la solicitud de certificación, para acelerar y hacer más eficiente el trámite de certificación. Para la conveniencia de los notarios(as) y de la ciudadanía, ODIN adoptó los formularios OAT-1572 Solicitud de Certificación Negativa o Acreditativa de Testamento y OAT-1573 Solicitud de Certificación Acreditativa de Poder. Ambos formularios están disponibles en el portal electrónico de la ODIN (<http://www.ramajudicial.pr/odin/index.htm>).

Anualmente la ODIN recibe miles de solicitudes sobre certificaciones acreditativas, negativas o de vigencia respecto a los poderes y testamentos registrados. Los solicitantes tienen la opción de recoger personalmente el documento o recibirlo a vuelta de correo. En muchas ocasiones los notarios(as) y la ciudadanía nunca pasan a recoger los documentos solicitados. El cúmulo de documentos trabajados y pendiente de recoger representa un problema de almacenamiento a los Registros de Poderes y de Testamentos. Ni la Ley Notarial, ni su Reglamento imponen a ODIN la obligación de sufragar el franqueo de los documentos para ser enviados a los solicitantes. Tampoco le imponen a ODIN la obligación de custodiar a perpetuidad los documentos despachados y no recogidos por los solicitantes.

Así las cosas, por la presente se instruye a los(las) notarios(as) que interesen que ODIN le remita por correo las certificaciones solicitadas que deberán suministrar un sobre predirigido y con el franqueo adecuado. Se les instruye además, que las certificaciones y demás documentos solicitados caducarán a los seis (6) meses de solicitados. Al expirar el término de seis (6) meses, la ODIN dispondrá de las certificaciones pendientes de recoger.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 16 de septiembre de 1999.
Revisada en agosto de 2010.



Lcda. Lourdes I. Quintana Lloréns
Directora

OFICINA DE LA DIRECTORA DE INSPECCION DE NOTARIAS

Instrucciones Generales a los Notarios

(Regla 76 del Reglamento Notarial de PR)

Instrucción #11 - Subsanación de errores en el Registro de Testimonios

De conformidad a lo dispuesto en la Regla 76 del Reglamento Notarial; en los Artículos 58, 59 y 60 de la Ley Número 75 de 2 de junio de 1987 (Ley Notarial de Puerto Rico); y en el Capítulo VII del Reglamento Notarial de Puerto Rico, se instruye a los(las) notarios(as) sobre la subsanación de errores en el Registro de Testimonios.

Por su propia naturaleza, los registros de testimonios, como los protocolos notariales, son registros públicos. Bldg. Maintenance Serv. vs. HR Exec. Bldg., Inc., 109 D.P.R. 656 (1980). De ahí la importancia de que el notario(a) anote en dicho registro todos los tipos de testimonios autorizados bajo su fe notarial, sello y firma y lleve una numeración sucesiva y continua encabezados por el número que les corresponda, que será correlativo al de la inscripción en el registro. (Véase Artículos 58 y 59). No empece a lo dispuesto en la Ley Notarial y su Reglamento, y a riesgo de atentar contra la validez del testimonio y sus implicaciones jurídicas, con inusitada frecuencia, bien por descuido o actuaciones involuntarias se cometen errores al entrar los asientos en el Registro de Testimonios o al omitirse su entrada, lo que requiere la subsanación de inmediato. Por entender que estas instrucciones generales serán de ayuda a todos los(las) notarios(as), hemos intentado la clasificación de aquellos errores que con más frecuencia se cometen e impartimos las instrucciones para la subsanación de éstos.

1. Error en la numeración I: Números repetidos.

Cuando se repite un número dado previamente a otro testimonio y se continúa numerando a partir de éste, creando como consecuencia dos series de testimonios con la misma numeración. Ejemplo: el último testimonio en el registro tenía el número 4330; por error se numeró el próximo 4326 e inadvertidamente se continuó con el 4327, y así sucesivamente.

Subsanación: Tan pronto se advierte el error se hace una anotación en el Registro, al margen, de haber espacio, cercana a los números repetidos, o en el próximo espacio disponible, salvada con la firma y el sello del(de la) notario(a), advirtiendo que existen dos series de testimonios con la misma numeración, y **especificando el número inicial y final de éstos**. A partir de allí, se continuará la numeración correcta. No debe corregirse la numeración del asiento, pues se perdería la correspondencia entre el documento autorizado y el asiento en el Registro. Ejemplo: si al llegar al número 4330 el(la) notario(a) se percata de la situación deberá hacer una anotación fechada bajo su firma y sello indicando que la numeración desde el asiento 4326 al 4330 fue repetida. El próximo asiento llevará el número 4331, y continuará con la numeración sucesiva correspondiente.

En el próximo índice que se someta a la Oficina, el(la) notario(a) deberá hacer constar tal hecho y el modo en que fue subsanado, especificando la numeración afectada.

2. Error en la numeración II: Números omitidos.

Cuando se saltan uno o varios números. Por ejemplo: el último affidavit era el 450 y se saltó inadvertidamente al 461.

Subsanación: De haber espacio al margen del comienzo de los números omitidos, se hace una anotación fechada salvada con la firma y el sello del(de la) notario(a), advirtiendo el error. De no haber espacio para ello, se hace una nota en el próximo espacio disponible bajo los mismos términos, y al margen del asiento que refleja el salto se hace una llamada a la referida nota indicando el número de folio en que se puso la misma. El(la) notario(a) deberá continuar la numeración con el 462 y siguientes.

En el próximo índice que se someta a la Oficina, el(la) notario(a) deberá hacer constar que no autorizó ni autorizará testimonios con los números que se omitieron. Por lo que siguiendo el mismo ejemplo, del 451 al 460 no habría

ningún documento circulando con esa numeración.

3. Se entra al registro un asiento respecto a un testimonio que no se autorizó.

Cuando por inadvertencia se anota total o parcialmente un testimonio y se le ha asignado el número correlativo correspondiente, pero el testimonio no fue autorizado.

Subsanación: Se cancela el asiento escribiendo diagonalmente la palabra “cancelado” sobre éste. Una vez cancelado el asiento, el número está disponible para ser utilizado respecto al próximo testimonio. Obsérvese que lo esencial para Instrucción determinar que el testimonio o declaración ha sido autorizado es si el juramento, la declaración o el acto fue llevado a cabo y no si el mismo fue utilizado.

De haber continuado la numeración correspondiente como si se hubiese autorizado, deberá hacer constar tal hecho en el próximo índice que se someta a la Oficina.

4. Error en el contenido del asiento.

Si se comete un error en cuanto al nombre, Identificación del negocio, o fecha.

Subsanación: Si el error se advierte de inmediato, se puede salvar con un “digo” tras el cual se hace la corrección. Si se advierte cuando ya se ha terminado de entrar el asiento, éste se puede cancelar escribiendo la palabra “cancelado” sobre el mismo y volviendo a entrar el asiento correctamente. **No se debe utilizar tinta blanca para corregir.**

Si el error se advierte cuando ya se ha entrado otros asientos, por lo que no queda espacio para una nueva entrada en el lugar que le correspondía, se puede hacer la corrección al margen si el espacio lo permite, salvada con

la firma y el sello del(de la) notario(a), o de no haber espacio, debe hacer una llamada al margen que refiera a una nota posterior fechada, la cual debe quedar salvada con la firma y el sello del(de la) notario(a).

5. Páginas en blanco.

Si queda una o varias páginas en blanco entre asientos.

Subsanación: Se inutilizan las páginas con una línea diagonal y se escribe la palabra “Inutilizado”. Lo mismo aplica cuando se utiliza sólo el anverso de la página.

6. Nueva entrada que interrumpe un asiento anterior.

Si se dejó un espacio en blanco al finalizar la página, continuándose la entrada del asiento en la página siguiente y posteriormente por inadvertencia, se comenzó a hacer la entrada de otro asiento en dicho espacio en blanco interrumpiendo la continuidad del anterior.

Subsanación: Se cancela el nuevo asiento incorrectamente ubicado, escribiendo la palabra “cancelado” sobre éste; y se vuelve a entrar en el lugar que le correspondía.

Se sugiere como buena práctica notarial el no dejar espacios en blanco al final de una página para continuar un asiento en la página siguiente. Es preferible agotar el espacio disponible y en todo caso inutilizar el espacio con una raya diagonal que sirva de advertencia.

7. Omisión de asientos de testimonios.

Se omite la entrada de uno o varios asientos y se entran asientos posteriores con los números que efectivamente les corresponden.


Subsanación: Si los asientos posteriores no son muchos, se podrán cancelar, como se ha indicado anteriormente, entrando el asiento omitido en el lugar que le corresponde y entrando nuevamente, a continuación, los posteriores.

Si los asientos posteriores son muchos, la mejor práctica notarial es hacer un llamado al margen en el lugar que hubiese correspondido al asiento omitido, refiriendo al folio o lugar en el que se incorpore dicho asiento. Como la numeración queda dislocada por la entrada de un asiento que no guarda secuencia numérica, el(la) notario(a) debe advertirlo así, con una nota salvada con su firma y sello, y asegurarse de que la numeración subsiguiente sea la correcta.

De tratarse la omisión en el asiento de la falta de su firma o el sello del(de la) notario(a), éste deberá firmar el asiento o estampar su sello notarial inmediatamente después de que haya advertido tal omisión.

Es importante que en cada caso de subsanación de asientos en el Registro de Testimonios quede constancia de la fecha de la subsanación y que ésta sea salvada con la firma y sello del(de la) notario(a). Cuando la subsanación exija informar de ello al Registro de Índices Notariales como en el caso de errores en la numeración, cancelación u omisiones de asientos, deberá hacerse en el próximo índice a no ser que implique una enmienda a un índice anterior. En tal caso, deberá someter un índice enmendado y una moción a la Directora de la Oficina de Inspección de Notarias especificando el error, sus causas y el modo de la subsanación.

En San Juan, Puerto Rico a 12 de junio de 2001.
Revisada en agosto de 2010.



Lcda. Lourdes I. Quintana Lloréns
Directora

OFICINA DE LA DIRECTORA DE INSPECCION DE NOTARIAS

Instrucciones Generales a los Notarios

(Regla 76 del Reglamento Notarial de PR)

Instrucción #12 – Registro de Testimonios, características y modo de llevarlo

De conformidad a lo dispuesto en la Regla 76 del Reglamento Notarial, en el Título VII de la Ley Núm. 75 del 2 de julio de 1987 (Ley Notarial de Puerto Rico) y en el Capítulo VII del Reglamento Notarial, se instruye a los(las) notarios(as) sobre el modo de llevar el Registro de Testimonios.

El Artículo 59 de la Ley Notarial, *supra*, según enmendada por la Ley Núm. 196 de 13 de diciembre de 2007, dispone lo siguiente:

“Los notarios registrarán los testimonios en que intervengan de la manera y bajo los requisitos que se establezcan en el Reglamento Notarial. El Tribunal Supremo podrá disponer que el Registro de Testimonios se lleve en formato electrónico.

El notario podrá efectuar el pago de los derechos correspondientes al sello de la Sociedad para la Asistencia legal por vía electrónica, de conformidad con el procedimiento que establezca el Secretario de Hacienda en coordinación con el Juez Presidente del Tribunal Supremo o la persona en quien éste delegue. El Secretario de Hacienda podrá establecer mecanismos alternos a la obligación de adherir y cancelar sellos.”

El Artículo 27 de la Ley Núm. 196, *supra*, dispuso como medida transitoria, hasta que el Tribunal Supremo adopte la reglamentación correspondiente, que todo trámite cubierto por la Ley y el Reglamento Notarial se llevará a cabo bajo los requisitos reglamentarios y legales vigentes antes de la aprobación de la Ley Núm. 196. Dicho Artículo incluyó expresamente el Artículo 59 de la Ley Notarial, *supra*, como uno de los que mantendrían provisionalmente su vigencia. El Artículo 27 de la Ley Núm. 196 dispuso, además, que la Directora de la Oficina de Inspección de Notarías (ODIN) emitirá aquellas Instrucciones Generales que estime necesarias para asegurar el ordenado trámite de los

asuntos notariales durante la etapa de transición comprendida entre la vigencia de dicha ley y la cabal implantación de nuevos sistemas de notificación y manejo de información.

De conformidad con lo antes expuesto, se instruye a los(las) notarios(as) que hasta que se adopte la reglamentación correspondiente, deberán llevar su Registro de Testimonios conforme a lo establecido en el Artículo 59 de la Ley Notarial, *supra*, antes de su enmienda, según se indica a continuación:

“Los notarios llevarán un registro de testimonios en notas concisas, fechadas, numeradas, selladas y suscritas por ellos haciendo constar el nombre de los otorgantes y una relación suscita del acto autenticado.

El Registro de Testimonios se llevará **en libros debidamente encuadernados**, con sus páginas numeradas sucesivamente de no más de quinientas (500) hojas.”

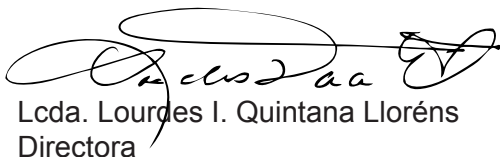
Resulta claro de la anterior disposición, que el Registro de Testimonios deberá ser llevado en libros debidamente encuadernados de no más de quinientas (500) hojas. Bajo la legislación anterior, se permitía llevar este Registro en folios que se encuadernarían posteriormente cuando se acumularan 200 folios. Esa práctica, ya no se ajusta a lo dispuesto en el Artículo 59, de la Ley Notarial, *supra*, ni en la Regla 72 del Reglamento Notarial. Por lo tanto, se les instruye a los(las) notarios(as) que deberán llevar su Registro de Testimonios en libros de debidamente encuadernados con páginas numeradas sucesivamente y que no excedan las quinientas hojas, tal y como lo exige el Artículo 59 de la Ley Notarial, *supra*.

El Registro deberá ser llevado en notas concisas, fechadas, selladas y suscritas por el notario **con una numeración sucesiva y continua**. Nunca deberá comenzar la numeración de cada año natural con un asiento número uno (1). El(la) notario(a) hará constar el nombre del(de los) otorgante(s) y una relación sucinta del acto autenticado. También hará constar, tanto en el Registro como en el testimonio, su conocimiento personal del firmante o en su defecto la utilización de los medios supletorios que provee el Artículo 17 de la Ley Notarial *supra*, según lo dispone la Regla 67 del Reglamento Notarial. Cuando el firmante

no sepa o no pueda leer o firmar, el notario(a) se atenderá a lo dispuesto en los Artículos 21 y 25 de la Ley Notarial y la Regla 32 del Reglamento Notarial y hará constar en el Registro las circunstancias del firmante, la lectura en alta voz por el(la) notario(a) y el testigo, el que se fijen las huellas digitales de los dos pulgares junto a la firma del testigo y en caso de que el firmante careciera de dedos en las manos el(la) notario(a) expresará tal circunstancia y comparecerán dos testigos a su ruego.

Se les advierte a los(las) notarios(as) que en la autorización de testimonios aplican las mismas prohibiciones por razón de parentesco que se aplican a los otorgantes de las escrituras con relación al(a la) notario(a) autorizante (Artículo 56 de la Ley Notarial, *supra*), así como tampoco podrán autorizar testimonios en los casos comprendidos en los incisos (1) al (6) del Artículo 1232 del Código Civil (31 L.P.R.A. sec. 3453).

En San Juan, Puerto Rico, a 12 de junio de 2001.
Revisada en agosto de 2010.



Lcda. Lourdes I. Quintana Lloréns
Directora

OFICINA DE LA DIRECTORA DE INSPECCION DE NOTARIAS

Instrucciones Generales a los Notarios

(Regla 76 del Reglamento Notarial de PR)

Instrucción #13 - Testamentos Militares, Directriz Núm. 1350.4 del 28 de abril de 2001 del Departamento de Defensa de los Estados Unidos

De conformidad a lo provisto en la Sección 1044d del Título 10 del United States Code (10 U.S.C.A. sec. 1044d) adicionada mediante la Pub. L. 106-398 del 30 de octubre de 2000, efectiva al 1 de enero de 2001, se instruye a los notarios(as) respecto a los testamentos militares otorgados al amparo de esa sección. (Véase Directriz #1350.4 de 28 de abril de 2001 del Departamento de Defensa de los Estados Unidos).

El inciso (a) de la Sección 1044d exige a los testamentos militares otorgados conforme a esa sección de todo requisito de forma y de la notificación al Registro de Testamentos y al Registro de Testamentos Militares de Puerto Rico. Asimismo confiere a tales instrumentos los mismos efectos que a los instrumentos preparados y otorgados de conformidad a las leyes estatales.

Por disposición del inciso (b) el testamento militar será aquel:

- a. otorgado por un testador que sea elegible para asistencia legal militar ante un funcionario facultado a autorizar tales documentos bajo las disposiciones de la Sección 1044(a) del Título 10 (10 USCA Sec. 1044a)¹ ;
- b. en el cual se haga disposición de propiedad del testador;
- c. tenga efecto después de la muerte del testador.

Tal testamento sólo tendrá el efecto y será válido como tal cuando el mismo sea otorgado por el testador o cuando el testador esté incapacitado, otorgado en su presencia, bajo su dirección y en su nombre. Deberá ser otorgado ante un Auditor de Guerra (Judge Advocate) según la Sección 801 (13) del Título 10 o un oficial de asistencia legal bajo las disposiciones de la Sección 1044 de ese Título. En adición al funcionario autorizado, deberá ser otorgado ante por lo

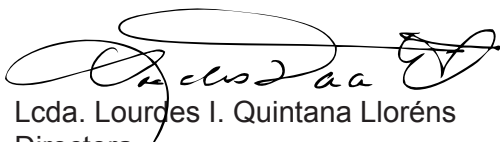
¹ La Sección 1044 fue enmendada y se adicionó el inciso 5 a los efectos de incluir a los dependientes de los militares como personas a las que se puede ofrecer asistencia legal militar. Debe observarse que el inciso dos incluye a los abogados civiles actuando como oficiales de asistencia legal.

menos dos testigos quienes no deberán tener interés y quienes suscribirán el testamento junto al testador y al funcionario. El instrumento deberá ser otorgado de conformidad a las Directrices (Regulations) del Secretario de la Defensa. El testamento deberá contener o tener adherida una certificación del testador en la que éste acepta el testamento, un affidavit suscrito por los testigos en el que éstos atestiguan las circunstancias en que el testamento fue otorgado y la notarización, que incluya la certificación de haber sido otorgado bajo juramento.

La Directriz Núm. 1350.4 del Departamento de Defensa implementa las disposiciones de la Sección 1044d, establece la uniformidad en cuanto al otorgamiento de esos documentos y adopta la forma que llevará el affidavit y el preámbulo del documento.

Esta legislación hace inaplicable las disposiciones de la Ley Núm. 77 del 2 de julio de 1987 (25 L.P.R.A. secs. 2901-2907) a los testamentos militares; exime del registro de tales instrumentos en el Registro de Testamentos Militares y de la protocolización del mismo ante un(una) notario(a) autorizado a ejercer la notaría en Puerto Rico.

En San Juan, Puerto Rico, a 19 de diciembre de 2001.
Revisada en agosto de 2010.



Lcda. Lourdes I. Quintana Lloréns
Directora

OFICINA DE LA DIRECTORA DE INSPECCION DE NOTARIAS

Instrucciones Generales a los Notarios

(Regla 76 del Reglamento Notarial de PR)

Instrucción #14 – Notarios Empleados en el Servicio Público – Índice Mensual sobre Actividad Notarial e Informe Estadístico Anual de Actividad Notarial

De conformidad a lo dispuesto en la Regla 76 del Reglamento Notarial; en el Artículo 12 de la Ley Número 75 del 2 de julio de 1987 (Ley Notarial de Puerto Rico); y el Capítulo II del Reglamento Notarial de Puerto Rico, Reglas 12 y 13, se instruye a los(las) notarios(as) empleados en el Servicio Público, sobre el modo en que habrán de rendir sus Índices mensuales sobre actividad notarial y su Informe Estadístico Anual de Actividad Notarial.

El 17 de enero de 2003 el Honorable Tribunal Supremo de Puerto Rico, en el ejercicio de su facultad para regular el notariado, adoptó sendas resoluciones enmendando las Reglas 12 y 13 del Reglamento Notarial. El Tribunal consideró las situaciones de incompatibilidad que pudieran existir entre el abogado(a) notario(a) empleado(a) en el servicio público y la práctica notarial, a la luz de impedimentos definidos por las prohibiciones particulares que establecen los propios organismos públicos. A tenor con lo dispuesto en las Resoluciones antes aludidas, la Oficina de Inspección de Notarías (ODIN) instruye lo siguiente:

A. Índices Mensuales

En los casos en que el organismo público permita la práctica privada fuera de horas laborables, el(la) notario(a) rendirá dos índices sobre su actividad notarial, uno para las escrituras y testimonios autorizados para la Agencia y otro para aquellos autorizados en la práctica privada que la agencia le permitió.

Cuando el(la) notario(a) sea empleado(a) público(a) el índice mensual sobre actividad notarial contendrá el nombre y dirección del organismo público donde trabaja en adición a su número notarial, la dirección física y el teléfono de la oficina notarial.

La ODIN ha preparado un formulario oficial, el cual deberá ser usado por los(las) notarios(as) en el Servicio Público al momento de rendir su índice mensual. El uso de este formulario y la rendición del índice mensual según dispuesto en la Resolución del Honorable Tribunal Supremo, comenzará con el índice correspondiente del mes de marzo del año 2003.

El formulario estará disponible a través del Colegio de Abogados, la Asociación de Notarios, el Registro de Índices Notariales de ODIN, y en su portal electrónico (<http://www.ramajudicial.pr/odin/index.htm>).

B. Índice Estadístico Anual de Actividad Notarial

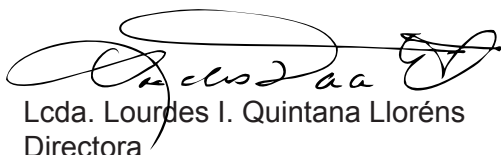
Cuando el(la) notario(a) sea empleado(a) de una instrumentalidad pública y ésta le permita la práctica privada de la notaría fuera de horas laborables, preparará su informe en el formulario oficial que ha preparado ODIN. Este índice anual contendrá el nombre y dirección del organismo público donde trabaja el(la) notario(a), en adición a su número notarial, la dirección física y el teléfono de la oficina notarial.

El uso de este formulario y la rendición del Índice Estadístico Anual, según dispone la Resolución del Honorable Tribunal Supremo, comenzarán con el índice estadístico correspondiente al año 2003. Todo(a) notario(a) que cese en sus funciones en o antes del 31 de diciembre de 2003 deberá rendir el informe estadístico a tenor con lo que aquí se dispone.

Se llama la atención a los(las) notarios(as) en el servicio público que en todo caso es su obligación asegurarse de cuáles son los parámetros vigentes en ley o por determinación de su agencia –la autoridad competente de la misma– que le puedan permitir una práctica privada de la notaría o la prohibición tajante de la misma.

La obra notarial debe mantenerse íntegra en el lugar que el(la) notario(a) ha informado a ODIN como sede de su notaría.

En San Juan, Puerto Rico, a 13 de febrero de 2003.
Revisada en agosto de 2010.



Lcda. Lourdes I. Quintana Lloréns
Directora

OFICINA DE LA DIRECTORA DE INSPECCION DE NOTARIAS

Instrucciones Generales a los Notarios

(Regla 76 del Reglamento Notarial de PR)

Instrucción #15 – Presencia del Notario(a) en la Reunión de Reinspección

De conformidad a lo dispuesto en la Regla 76 del Reglamento Notarial, en el Título VIII de la Ley Núm. 75 del 2 de julio de 1987 (Ley Notarial de Puerto Rico) y el Capítulo VIII del Reglamento Notarial sobre la Inspección de las Notarías y Examen de los Protocolos, se instruye a los(las) notarios(as) sobre el procedimiento de reinspección.

Algunos(as) notarios(as) han adoptado la práctica de no estar presentes en el procedimiento de reinspección, lo cual impide que se cumpla con la Regla 77(I) del Reglamento Notarial que dispone: **“En la reunión final, el Inspector determinará si las faltas preliminares señaladas han sido subsanadas y discutirá con el notario cualesquiera divergencias de criterio”**. (Énfasis suplido)

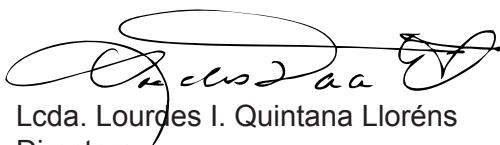
La ausencia de los(las) notarios(as) impide que las deficiencias que se pueden corregir en ese momento no se puedan atender, con la correspondiente pérdida de tiempo y distracción de los limitados recursos humanos y fiscales con los que cuenta ODIN para realizar la inspección a los sobre 8,000 notarios(as) autorizados a ejercer la práctica en el país, a lo que se suma un incremento anual de nuevos notarios(as). La práctica señalada no se ajusta a lo requerido en la Regla 77(I) del Reglamento Notarial.

Por lo anterior, se instruye a los(las) notarios(as) que a solicitud de los Inspectores(as) y esta Oficina, **deberán estar presentes** al momento de la reunión para la reinspección de su obra notarial.

También se les advierte que no se concederán suspensiones en el procedimiento de reinspección, excepto que medie justa causa de naturaleza mayor. Se instruye además, que salvo medien circunstancias extraordinarias las reinspecciones se limitarán a una (1) reunión.

En San Juan, Puerto Rico, a 13 de febrero de 2003.

Revisada en agosto de 2010.



Lcda. Lourdes I. Quintana Lloréns
Directora

OFICINA DE LA DIRECTORA DE INSPECCION DE NOTARIAS

Instrucciones Generales a los Notarios

(Regla 76 del Reglamento Notarial de PR)

Instrucción #16 – Procedimiento de Inspección ante Solicitud de Cesación Voluntaria

De conformidad a lo dispuesto en la Regla 76 del Reglamento Notarial; en el Artículo 64 de la Ley Número 75 de 2 de julio de 1987 (Ley Notarial de Puerto Rico); y en la Regla 78 del Reglamento Notarial de Puerto Rico, se instruye a los(las) notarios(as) sobre el procedimiento de inspección, aprobación y entrega de la obra notarial, por motivo de cesación voluntaria, nombramiento a cargo incompatible, fallecimiento o incapacidad.

I. Cesación voluntaria de la notaría o nombramiento a cargo incompatible

A. El(la) notario(a) notificará por escrito a la Directora de la Oficina de Inspección de Notarías (ODIN) su decisión de cesar voluntariamente en el ejercicio de la notaría o de la aceptación del nombramiento a un cargo público incompatible con la práctica.

B. Indicará en la carta en qué consiste su obra notarial en cuanto a cantidad de tomos por Protocolo por año y Registros de Testimonios y si la misma fue debidamente aprobada, en cuyo caso indicará la fecha de aprobación, o si la misma se encuentra pendiente de examen.

C. Una vez notificado, el(la) Inspector(a) a cargo coordinará por escrito la inspección de la obra notarial. El(la) notario(a) deberá facilitar el examen de su obra y así también deberá tener disponible al(a) Inspector(a) todos los Protocolos, Registro de Testimonios que no hayan sido inspeccionados con sus respectivos índices mensuales y anuales.

D. Inspeccionada la obra el(la) notario(a) atenderá con prioridad los señalamientos de falta hechos por el(la) Inspector(a), si algunos, con el objetivo de que la obra

pueda ser aprobada en un término no mayor de treinta (30) días.

E. Hasta que la obra notarial sea aprobada y **entregada**, el(la) notario(a) tiene el deber de rendir el índice mensual correspondiente y efectuar el pago de la fianza notarial. **La solicitud de cesación voluntaria o de cesación por nombramiento a cargo incompatible no releva al (a la) notario(a) del cumplimiento de sus deberes ministeriales.** El(la) notario(a) no deberá intervenir en el otorgamiento de instrumentos públicos y testimonios una vez su obra notarial haya sido presentada al Inspector(a) a cargo para inspección y aprobación.

F. Inspeccionada y aprobada la obra notarial, en coordinación con su Inspector(a) y el Archivero Notarial de su Distrito, el(la) notario(a) hará entrega de la misma. Además, el(la) notario(a), en esa misma fecha entregará al(a la) Inspector(a) su sello notarial y copia del índice mensual correspondiente al período transcurrido del mes de la entrega y del Informe Anual de Actividad Notarial hasta dicha fecha, debidamente presentados en el Registro de Índices Notariales.

G. De haberse coordinado la entrega de los Protocolos y Registro de Testimonios para que sean inspeccionados en la ODIN, el(la) Inspector(a) le notificará al(a la) notario(a) sobre la aprobación o determinación final respecto a la obra notarial. Una vez aprobada, éste(a) entregará al(a la) Inspector(a) su sello notarial y copia del índice mensual correspondiente al período transcurrido del mes de la entrega y del Informe Anual de Actividad Notarial hasta dicha fecha, debidamente presentados en el Registro de Índices Notariales.

H. Tras depositarse la obra notarial en el Archivo Notarial correspondiente, el(la) Inspector(a) informará a la Directora de ODIN y al Juez Presidente, del hecho y solicitará que se ordene la cancelación de la fianza.

II. Fallecimiento o incapacidad

A. En caso de fallecimiento o incapacidad mental o física de carácter permanente de un(una) notario(a), sus herederos, sucesores y/o tutor o representante

tendrán el deber de notificar tales hechos por escrito a la Directora de ODIN mediante comunicación en la que se hará un inventario detallado de la obra notarial concernida, informando además, la dirección física y los teléfonos del lugar en que se halla dicha obra.

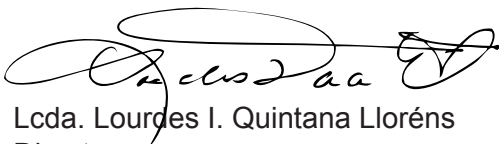
B. Deberá informarse también cualquier circunstancia indicativa de que se encuentra en peligro la integridad de los Protocolos.

C. El(la) Inspector(a) a cargo hará la coordinación pertinente para que se efectúe la entrega de la obra y el sello del(de la) notario(a) dentro del término de treinta días.

D. El(la) Inspector(a) examinará la obra notarial y rendirá informe del estado de la notaría en un término que no excederá de noventa días a partir de la entrega a la ODIN.

En San Juan, Puerto Rico, a 10 de junio de 2003.

Revisada en agosto de 2010.



Lcd. Lourdes I. Quintana Lloréns

Directora

OFICINA DE LA DIRECTORA DE INSPECCION DE NOTARIAS
Instrucciones Generales a los Notarios
(Regla 76 del Reglamento Notarial de PR)
Instrucción #17 – Adopción del Formulario de Solicitud de Cesación

De conformidad a lo dispuesto en la Regla 76 del Reglamento Notarial y en los Artículos 62 y 64 de la Ley Núm. 75 del 2 de julio de 1987 (Ley Notarial de Puerto Rico), la Directora de la Oficina de Inspección de Notarías (ODIN) adopta, por virtud de la presente Instrucción Núm. 17, un formulario de “Solicitud de Cesación” del cargo de notario(a), el cual se hace formar parte íntegra de ésta.

Con dicho Formulario se persigue viabilizar la información requerida por la Instrucción Núm. 16, impartida por la ODIN ante una solicitud de cesación voluntaria y facilitar, además, el procedimiento de inspección, aprobación y entrega de la obra notarial en los distintos supuestos bajo los cuales el(la) notario(a) puede cesar su investidura. Conforme al Artículo 64 de la Ley Notarial, *supra*, la cesación puede ocurrir en las siguientes circunstancias:

- a) Fallecimiento del (de la) notario(a).
- b) Cuando el(la) notario(a) cesare voluntaria o forzosamente al desempeño de su ministerio.
- c) Incapacidad física y mental de carácter permanente del(la) notario(a).
- d) Cuando el(la) notario(a) acepta un nombramiento de un cargo público incompatible con el ejercicio de la notaría
- e) Cuando la compañía aseguradora solicita la cancelación de fianza del(de la) notario(a).

En todos esos casos, el renunciatario es el Tribunal Supremo de Puerto Rico. La ODIN constituye la unidad a través de la cual el Juez Presidente del Tribunal Supremo canaliza la inspección, aprobación y entrega de los Protocolos, Registros de Testimonios y demás documentos. Véase *In re* Notaría de la Lic. Lynette Algarín Otero, 117 D.P.R. 365 (1986).

Salvo en los casos de cesación por motivo del fallecimiento, el(la) notario(a) presentará la solicitud o renuncia por conducto de la Directora de la ODIN, mediante notificación escrita en la cual expresará el deseo o intención de renunciar. En unión a la solicitud, se requiere que acompañe el Formulario de Solicitud de Cesación que en virtud de esta instrucción se adopta. En este se hará constar toda la información requerida para esos casos. Se destaca entre estos datos, la información adicional relacionada con cualquier reclamación o queja pendiente en contra del(de la) solicitante relacionada con el ejercicio de la abogacía y/o notaría; el volumen de la obra notarial pendiente de inspección y el volumen total de la obra notarial en poder del peticionario. Se requiere además, acompañar copia de todos los informes anuales de la obra notarial pendiente de inspección.

Se instruye a los(las) notarios(as) que hasta que no haya concluido el proceso de **inspección, aprobación y entrega de la obra notarial**, conforme lo haya autorizado la ODIN, tienen el deber de rendir el índice mensual y/o anual correspondiente y efectuar el pago de la fianza notarial. Si con posterioridad a la fecha de radicación de la Solicitud de Cesación el(la) notario(a) autoriza cualquier otra escritura o testimonio, es su obligación notificarlo en el índice mensual y/o anual correspondiente y además presentar una Solicitud de Cesación Enmendada haciendo constar la nueva información.

Cuando la solicitud de cesación se funda en que el(la) notario(a) ha sido nombrado o ya ha aceptado un nombramiento a un cargo incompatible con el ejercicio de la notaría, el(la) notario(a) también debe dar estricta observancia a lo dispuesto en la Instrucción Núm. 9 impartida por la Directora de la ODIN. Sobre este extremo se debe tener presente lo señalado por el Tribunal Supremo en *In re Santiago Rodríguez*, 160 D.P.R. 245, 258-259 (2003):

“Nos preocupa el hecho de que notarios que han sido nombrados o que ocupan cargos incompatibles con el ejercicio de la notaría, asuman tales cargos sin completar el procedimiento de renuncia voluntaria, desvinculándose de su responsabilidad indelegable de corregir su obra notarial.

A la luz de lo expuesto previamente, la licenciada Santiago Rodríguez incumplió con el procedimiento de cesación voluntaria al ejercicio de la

notaría, por lo cual, aunque no podía ejercer dicha función por ocupar el cargo de Jueza Municipal, nunca dejó de ser notaría. La función judicial que ejercía la querellada no la eximía de cumplir con su responsabilidad de estar al tanto de la inspección de su obra notarial, corregir las deficiencias, completar el procedimiento de renuncia voluntaria y atender diligentemente los requerimientos de este Tribunal y de la O.D.I.N. Por esta razón, estamos en posición de ejercer nuestra función disciplinaria sobre la querellada en su carácter de notaría.”

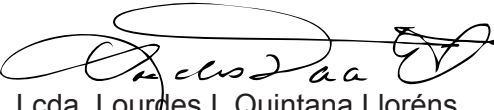
Si la Solicitud de Cesación se basa en la incapacidad mental del(de la) notario(a), la Directora de la ODIN referirá el asunto a la atención del Tribunal Supremo conforme lo establece la Regla 15(d) del Reglamento de dicho Cuerpo.

En caso que el(la) notario(a) haya sido declarado(a) incapaz judicialmente o fuere recluso(a) por incapacidad en una institución para enfermos mentales, y por tal razón no puede cumplimentar y presentar el formulario de Solicitud de Cesación que aquí se adopta, su tutor y/o representante tendrá el deber de notificar tales hechos a la Directora de la ODIN mediante comunicación escrita en la que se hará un inventario detallado de la obra notarial concernida, informando además, la dirección física y los teléfonos del lugar en que se halla dicha obra. Con dicha notificación se deberá acompañar la documentación correspondiente acreditativa del hecho de la declaración judicial de incapaz o de la reclusión del(de la) notario(a) en la institución para enfermos mentales. Deberá también informarse cualquier circunstancia indicativa de que la integridad de la obra notarial se encuentra en peligro.

Cualquier comunicación a estos efectos deberá ser dirigida a:

Lcda. Lourdes I. Quintana Lloréns
Directora de la Oficina de Inspección de Notarías
PO Box 190860
San Juan, Puerto Rico 00919-0860

En San Juan, Puerto Rico, hoy 1 de octubre de 2004.
Revisada en agosto de 2010.


Lcda. Lourdes I. Quintana Lloréns
Directora

OFICINA DE LA DIRECTORA DE INSPECCIÓN DE NOTARÍAS

Instrucciones Generales a los Notarios

(Regla 76 del Reglamento Notarial de Puerto Rico)

Instrucción #18 – Honorarios Notariales-Arancelos (Artículo 77 de la Ley Notarial de Puerto Rico, según enmendada)

El Proyecto de la Cámara 4454, se convirtió en la Ley Núm. 239 del 9 de agosto de 2008, la cual tiene **vigencia inmediata**. Dicha ley establece un nuevo Artículo 77 de la Ley Notarial de Puerto Rico, Ley Núm. 75 de 2 de julio de 1987, según servicios notariales, a fin de que el Estado sea quien establezca las tarifas de aranceles notariales en protección a las partes y a la seguridad del tráfico jurídico. Además, prohíbe el cobro de honorarios notariales por personas naturales, jurídicas u organizaciones no autorizadas a practicar la notaría en Puerto Rico.

De conformidad con lo dispuesto en la Regla 76 del Reglamento Notarial de 1995¹, se instruye a los notarios(as) sobre el nuevo Artículo 77 de la Ley Notarial de Puerto Rico.

La legislación arancelaria, -como la que nos ocupa- sobre documentos notariales, en la exposición de motivos expresamente declara que “[e]l Notario, distinto a otros profesionales, es a la vez profesional del Derecho y funcionario por delegación del Estado. Este doble carácter resulta irrescindible, pues la supresión de cualquiera de esos dos atributos impediría al Notario cumplir la función que el Estado y la sociedad le ha encomendado”. En lo que respecta al establecimiento de la naturaleza fija del arancel para el cobro de servicios notariales, la exposición realza que es en virtud de la delegación del Estado que el notario aúna la función profesional y la función pública de control de legalidad y al amparo de la cual viene obligado a cumplir con las disposiciones de esta Ley.

En particular, la Ley establece **cambios en la fijación de los honorarios arancelarios** y distingue entre la autorización de documentos sin cuantía, con cuantía y la expedición de las copias certificadas. Dispone además, unas excepciones.

El inciso **(1)** regula los **documentos sin cuantía**. Establece que los

¹La Regla 76 del Reglamento Notarial autoriza a la Directora de esta Oficina a adoptar y publicar instrucciones generales a los notarios. Específicamente dicha Regla expone:

“Las instrucciones generales que fueren de la competencia del Director de la Oficina de Inspección de Notarías serán remitidas al Colegio de Abogados para su difusión a los notarios.

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

honorarios arancelarios de estos documentos pueden establecerse por acuerdo entre las partes, **pero nunca será menor de ciento cincuenta dólares (\$150.00)**. Este inciso cubre además, la autorización de testimonios, declaraciones juradas y reconocimiento de firma o affidavit, por cuyos servicios se fijarán también los honorarios notariales por acuerdo entre las partes y el notario.

En cuanto a la autorización de los **documentos con cuantía**, el inciso **(2)** establece que, en aquellos instrumentos de objetos valuables cuyo valor no exceda de \$10,000.00, los honorarios fijados serán de **ciento cincuenta dólares (\$150.00)**.

Por la autorización de instrumentos públicos de objetos valuables cuyo valor determinable sea a partir de \$10,000.01 y hasta \$500,000.00, los honorarios notariales fijados serán el uno por ciento **(1%)** de su valor. Por la autorización de instrumentos públicos cuyo valor esté contemplado entre \$500,000.01 y hasta \$10,000,000.00, los honorarios fijados serán del uno por ciento **(1%)** hasta \$500,000.00, **más el medio por ciento (1/2%) por el exceso de** la suma de \$500,000.00 hasta \$10,000,000.00. Los honorarios notariales arancelarios por el exceso de los diez millones de dólares, o sea, de \$10,000,000.01 en adelante, **será el uno por ciento (1%)** hasta quinientos mil, **más el medio por ciento (1/2%) por el exceso hasta diez millones dólares, más la cantidad que resulte del acuerdo entre las partes sobre el exceso de diez millones. Véase anejo.**

El arancel para la expedición de **copias certificadas**, se fijará a base de la cuantía del documento, de la siguiente forma:

De \$0.00 a \$10,000.00:	\$15.00
De \$10,000.00 [sic] a \$500,000.00:	\$25.00
De \$500,000.01 en adelante:	\$50.00²

El inciso **(3)** establece expresamente las **excepciones** a la fijación de los honorarios en las transacciones en que intervenga la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico, el Banco de Desarrollo Económico de Puerto Rico y el Banco Gubernamental de Fomento de Puerto Rico y **cualquier otra instrumentalidad del gobierno estatal, federal o municipal**

²Inciso (2) E.

de manera directa o por medio de programas de subsidio. En esos casos, la legislación dispone que “el arancel será fijado **mediante acuerdo** entre la institución y el notario, pero **nunca será menor** del medio del uno (1/2%) por ciento o doscientos cincuenta dólares (**\$250.00**), **lo que sea mayor, salvo que la ley habilitadora o reglamento que establezca el programa gubernamental disponga otra cosa**”.

Se entenderán comprendidos en dichas excepciones a modo de ejemplo, los instrumentos públicos de constitución de hipoteca en los préstamos conocidos en la industria como: *Federal Housing Administration (FHA)*, *Administración de Veteranos (VA)*, *Rural Housing Development*, “Reverse Mortgage” bajo *Housing Urban Development (HUD)*, La Llave para tu Hogar, Programa *HOME*, Programa Nuevo Hogar Seguro, Ley Núm. 87 de 25 de junio de 1965 (FHA Boricua), Ley Núm. 197 de 14 de diciembre de 2007 y Ley Núm. 124 de 10 de diciembre de 1993.

Los préstamos bajo las guías de inversionistas privados como *Fannie Mae* y *Freddie Mac*, no se encuentran en estas excepciones, por lo que el arancel fijado será de conformidad a lo establecido en la Ley **salvo**, reciban el tratamiento de “affordable housing” o estén incluidos entre alguno de los programas de vivienda de **interés social**. Para asegurarnos del cumplimiento de la Ley, la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras evaluará la documentación sometida ante su consideración por la entidad financiera y determinará si valida el caso como una excepción y expedirá la certificación correspondiente preliminarmente si el programa puede considerarse como uno de intervención directa o de subsidio al cual debe aplicarse la excepción. El Comisionado de Instituciones Financieras someterá dicha determinación preliminar a la Oficina de Inspección de Notarías, quien instruirá sobre la inclusión o exclusión del programa bajo la excepción.

Además, se entenderán comprendidas entre las **excepciones**, las escrituras de compraventa y de cancelaciones de hipoteca cuyos fondos para la adquisición del bien inmueble y/o para el pago de aranceles y gastos legales provienen de los siguientes programas conocidos en la industria como: La Llave para tu Hogar, Programa *HOME*, Programa Nuevo Hogar Seguro, Ley Núm. 87 de 25 de junio de 1965, Ley Núm. 197 de 14 de diciembre de 2007 y la Ley Núm.

124 de 10 de diciembre de 1993, entre otros.

A modo ilustrativo, cuando se trate de un proyecto de interés social donde comparece como parte vendedora la *Puerto Rico Housing* o alguna otra agencia gubernamental comprendida en esta Ley, la excepción del inciso (3) aplicará a la escritura de compraventa y a la escritura de cancelación de dicho pagaré. De manera que, cuando la parte vendedora no interviene en el proceso de calificación en los programas de subsidio, por no tratarse de quien dicho programa pretende beneficiar, la escritura de compraventa y la escritura de cancelación quedan excluidas de las excepciones del inciso (3); y salvo pacto en contrario, obligada a pagar los gastos del otorgamiento de la escritura según dispone el Artículo 1344 del Código Civil de Puerto Rico, 31 L.P.R.A. §3751. En cuanto a las escrituras de cancelaciones de hipoteca cuyos honorarios notariales fueron pagados o retenidos con anterioridad a la vigencia de la Ley, se honrará el acuerdo entre las partes. No obstante, en las demás cancelaciones autorizadas con posterioridad a la vigencia de la Ley que no estén comprendidas en las excepciones, la tarifa se fijará de conformidad a lo establecido en la misma.

El inciso (4) de la Ley Núm. 239 que nos ocupa, contempla algunas normas complementarias las cuales, les exhortamos a leer cuidadosamente.

Los notarios, quienes representan la ley para todas las partes, tienen la misión de asesorar y aconsejar; y en el descargo de su investidura, ejercen la fe pública notarial tanto en la esfera de los hechos como en la del Derecho. Se instruye a los notarios a dar el más fiel cumplimiento a la Ley Notarial, el Reglamento Notarial; así como, a las leyes fiscales que regulan el cobro de derechos en los instrumentos públicos que autoricen al momento de las partes otorgar los mismos. No deben aceptar retribuciones mínimas con la idea preconcebida de rendir esfuerzos mínimos. Bajo la forma de una profesión sometida al control y supervisión de los poderes del Estado deberán informar cualquier incumplimiento de esta Ley.

Por último, reiteramos la doctrina esbozada por el Tribunal Supremo de Puerto Rico en el caso de *In re Feliciano*, 115 DPR 172 (1984) la cual, establece la distinción entre honorarios notariales arancelarios y extraarancelarios. Los

³ “[E]l notario otorgante de la escritura de financiamiento o refinanciamiento debe advertirle a las partes – en específico, al comprador- de que: el hecho de que existe un cheque y de que el mismo deberá ser remitido al acreedor hipotecario, con el propósito de que sea cancelada la hipoteca original que grava la propiedad, no constituye una garantía absoluta de que ello así será hecho; de que éste, el comprador, tiene el derecho de exigir que la referida hipoteca original sea cancelada en el mismo acto del refinanciamiento; y que, de renunciar voluntariamente a dicho derecho, queda advertido y consciente de los riesgos y consecuencias de que así no se cancele.” *In re Rodríguez Bigas*, 154 D.P.R. 177 (2001).

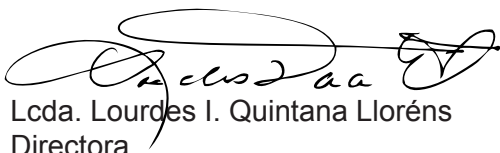
honorarios arancelarios del notario son los contemplados por los documentos que ante él se otorgan y por las copias que de éstos librenen regidos con arreglo a un arancel o tarifa fijado a base de determinada cantidad. Por lo tanto, todo concepto expresamente regulado en el mismo arancel notarial **obliga a su estricta observancia**. Esta es la única interpretación compatible con la función pública y el ejercicio excelente de la práctica notarial que rechaza toda noción de afán de lucro desmedido.

También, como profesional del Derecho puede percibir **honorarios extraarancelarios** que son aquellos que **no cubre** lo relativo a honorarios del abogado notario por su trabajo profesional más allá del otorgamiento y autorización de un instrumento público antes o después del otorgamiento. A la luz del Artículo 78 de la Ley Notarial de Puerto Rico, se encuentran aquellos tales como: cuaderno particional, minutas de escritura, planillas informativas de Hacienda o el CRIM en **donde existe la libertad para pactar honorarios, siempre y cuando se cumpla con el Canon 24 de Ética Profesional**.

Las instrucciones aquí dispuestas por la Directora de la Oficina de Inspección de Notarías no constituyen una interpretación por parte del Tribunal Supremo de Puerto Rico del contenido y alcance de la Ley aquí contemplada.

Les exhortamos a que lean la medida legislativa vigente.

En San Juan, Puerto Rico a 18 de agosto de 2008.



Lcda. Lourdes I. Quintana Lloréns
Directora

INSTRUCCIÓN NÚMERO 18
Oficina de Inspección de Notarías

Anejo

DOCUMENTOS SIN CUANTIA:

Honorarios fijados

Instrumentos públicos	Por acuerdo entre las partes y el Notario, pero nunca serán menores de ciento cincuenta dólares (\$150.00)
Testimonios, declaraciones juradas y reconocimiento de firmas o affidávit	Por acuerdo entre las partes y el Notario

DOCUMENTOS CON CUANTIA:

Honorarios fijados

No excede de \$10,000.00	\$150.00
De \$10,000.01 a \$500,000.00	1% del valor
En exceso de \$500,000.00	1% hasta \$500,000, más (+) ½ % por el exceso hasta \$10,000,000.00
En exceso de los \$10,000,000.00	1% hasta \$500,000, más (+) ½ % por el exceso hasta \$10,000,000, más (+) la cantidad que resulte del acuerdo entre las partes sobre el exceso de \$10,000,000.00

COPIA CERTIFICADAS:

Cuantía del documento¹	Honorarios fijados
\$0.00 a \$10,000.00	\$15.00
\$10,000. a \$500,000.00	\$25.00
\$500,001.01 en adelante	\$50.00

¹No incluye costas, gastos y desembolsos

OFICINA DE LA DIRECTORA DE INSPECCION DE NOTARIAS

Instrucciones Generales a los Notarios (Regla 76 del Reglamento Notarial de PR)

Instrucción #19 – Registro Único de Abogados: actualización de la dirección de la oficina notarial de los notarios(as)

De conformidad a lo previsto en la Regla 76 del Reglamento Notarial y en el Artículo 7 de la Ley Núm. 75 de 2 de julio de 1987 (Ley Notarial de Puerto Rico), según enmendada por la Ley Núm. 196 de 13 de diciembre de 2007, se instruye a los(las) notarios(as) respecto al Registro Único de Abogados y Abogadas (“RUA”)¹ y a la actualización de las direcciones registradas por éstos en el referido Registro.

RUA fue creado como parte del proyecto de mecanización que la Rama Judicial ha venido desarrollando en los últimos años, con el propósito de centralizar en una sola base de datos la información de las personas autorizadas por el Tribunal Supremo a ejercer la abogacía y la notaría. En cuanto a los notarios, RUA provee para que éstos especifiquen cual es la dirección de su oficina notarial, lo cual sirve a su vez para actualizar la base de datos de los(las) notarios(as) (PRONO) que la Oficina de Inspección de Notarías (ODIN) mantiene. Esto se logra mediante un aviso automático por correo electrónico de RUA a ODIN, sobre el cambio de dirección de la sede notarial.

La Ley Notarial, *supra*, dispone en su Artículo 7 que al momento de

¹ El Tribunal Supremo emitió el 5 de enero de 2010 su Resolución EM- 2010-1, *In re*: Implantación de la Ley del Colegio de Abogados, Ley Núm. 43 de 14 de mayo de 1932, según enmendada por las Leyes Núm. 121 de 13 de octubre de 2009 y Núm. 135 de 6 de noviembre de 2009. En esta Resolución, les recordó a los abogados y abogadas que a tenor con lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley Núm. 135, *supra*, deberán presentar cualquier documento o formulario ante los tribunales debidamente firmados con el número de identificación asignado por el Tribunal Supremo al momento de su juramento. También aludió a la comunicación del 25 de noviembre de 2009 que envió la Secretaría del Tribunal Supremo a todos los abogados y abogadas, en la que les informó dicho número, asignado a cada uno según se refleja en el Registro Único de Abogados y Abogadas del Tribunal Supremo.

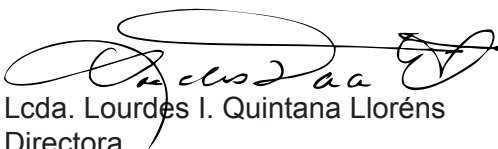
Posteriormente, el Alto Foro aprobó el 3 de junio de 2010 su Resolución ER-2010-02, Regla 65.3 y Regla 67.2 de las de Procedimiento Civil de 2009; Regla 9 (j) del Tribunal Supremo y dispuso a tenor con las mismas que a partir del 1ro. de julio de 2010, todas las Secretarías de los tribunales utilizarán para fines de la notificación a los abogados y abogadas la dirección identificada en RUA como “Dirección para Notificaciones”. También se dispuso que esta dirección se utilizará en todos los casos pendientes, independientemente de la dirección que se haya consignado en el expediente. En dicha Resolución se ordenó a todos los abogados y abogadas a que en cumplimiento de la Regla 9 (j) del Reglamento del Tribunal Supremo, revisaran y actualizaran, de ser necesario, sus direcciones registradas en RUA dentro de los próximos treinta (30) días.

prestar el juramento al cargo, los(las) notarios(as) informarán la localización de su residencia y de oficina notarial. Posteriormente, los(las) notarios(as) deberán notificar cualquier cambio en dicha información dentro de los cinco (5) días siguientes de ocurrido el cambio. El incumplimiento de esta obligación puede acarrear la imposición de sanciones disciplinarias. *In re Vargas Pérez*, 145 D.P.R. 160 (1998).

Consecuentemente, y a tenor con el recurso que RUA ofrece para cumplir con tal obligación, se advierte y se instruye a los(las) notarios(as) sobre su deber de mantener actualizada en RUA la dirección física de su sede notarial. De esta forma, ODIN tiene constancia del lugar donde ubica y permanece la obra notarial de cada notario(a), lo cual a su vez facilita los procesos de inspección, localización para la expedición de copias certificadas, y demás obligaciones que la Ley y el Reglamento Notarial les imponen a los(las) notarios(as).

Además, toda vez que los Protocolos no pueden ser extraídos de su oficina salvo por decreto judicial o por autorización de ODIN (Artículo 53 de la Ley Notarial, *supra*), los(las) notarios(as) deberán solicitar por escrito dicha autorización, independientemente de la notificación registrada en RUA sobre cambios en la dirección de su oficina notarial, hasta tanto el sistema mecanizado de RUA o cualquier otro adoptado por ODIN genere la autorización para el traslado de sus protocolos.

En San Juan, Puerto Rico, a 1 de septiembre de 2010.



Lcda. Lourdes I. Quintana Lloréns
Directora

OFICINA DE LA DIRECTORA DE INSPECCION DE NOTARIAS

Instrucciones Generales a los Notarios (Regla 76 del Reglamento Notarial de PR)

Instrucción #20 – Ley Núm. 132 de 2 de septiembre de 2010, conocida como Ley de Estímulo al Mercado de Propiedades Inmuebles; exención de cobro de derechos y aranceles en instrumentos públicos; y enmienda al Artículo 11 de la Ley Notarial de Puerto Rico.

De conformidad a lo previsto en la Regla 76 del Reglamento Notarial, en el Artículo 11 de la Ley Núm. 75 de 2 de julio de 1987, Ley Notarial de Puerto Rico, (en adelante “Ley Notarial”); y en la Ley Núm. 132 de 2 de septiembre de 2010, Ley de Estímulo al Mercado de Propiedades Inmuebles, (en adelante “Ley Núm. 132”); la Oficina de Inspección de Notarías (“ODIN”) emite esta Instrucción General a los(las) notarios(as).

La Ley Núm. 132, *supra*, se aprobó con el propósito de incentivar la compra de viviendas y otras propiedades inmuebles en Puerto Rico. La Ley establece exenciones en el pago de la contribución sobre la propiedad inmueble y la contribución especial estatal sobre propiedad inmueble con respecto a la Propiedad de Nueva Construcción adquirida durante el periodo de tiempo establecido en la Ley; en la ganancia de capital generada en la venta de cierta propiedad inmueble; en el pago de contribuciones sobre ingresos en el arrendamiento de propiedad residencial por un término de diez (10) años; y exención en el pago de derechos y aranceles en los instrumentos públicos. También, enmienda el Artículo 11 de la Ley Notarial, *supra*.

En cuanto a la exención en el cobro de derechos y aranceles en los instrumentos públicos autorizados en la venta de una Propiedad de Nueva Construcción, el Artículo 1, Sección 7 de la Ley Núm. 132, *supra*, establece que:

“Todas las partes involucradas en la venta, efectuada luego del 1 de septiembre de 2010, pero en o antes del 30 de junio de 2011, de una Propiedad de Nueva Construcción¹ estarán exentas del pago de toda clase de cargos por concepto de sellos de rentas internas y comprobantes requeridos por ley para el otorgamiento de documentos públicos y su presentación e inscripción

¹ La Sección 1(a) de la Ley Núm. 132, *supra*, define lo que se considerará una Propiedad de Nueva Construcción.

en cualquier registro público del Gobierno con relación a la venta, compra, arrendamiento, financiamiento, constitución de hipoteca de una Propiedad de Nueva Construcción. Para poder disfrutar de la exención, el propietario y/o arrendatario deberá presentar copia de la certificación jurada de Propiedad de Nueva Construcción a ser emitida por el vendedor de la propiedad inmueble, conforme a la Sección 1 de esta Ley al notario público, Registrador o cualquier entidad gubernamental ante la cual se reclamen los beneficios de esta exención y se anejará a cualquier documento a ser presentado en el Registro de la Propiedad.” (Énfasis suplido)

Respecto a la exención en el cobro de derechos y aranceles en los instrumentos públicos autorizados en la venta de una **Propiedad Cualificada**², el Artículo 1, Sección 7 de la Ley Núm. 132, *supra*, dispone que:

“... el **vendedor** de una Propiedad Cualificada cuya venta fuera efectuada a partir del 1 de septiembre de 2010, pero en o antes del 30 de junio de 2011, tendrá una **exención de cincuenta (50) por ciento** del pago de toda clase de cargos por concepto de sellos de rentas internas y comprobantes requeridos por ley para el otorgamiento de documentos públicos y su presentación e inscripción en cualquier registro público del Gobierno con relación a la venta u otro traspaso de dicha propiedad. El **vendedor** de una Propiedad Cualificada cuya venta fuera efectuada a partir del 1 de septiembre de 2010, pero en o antes del 30 de junio de 2011, estará **totalmente exento** del pago de toda clase de cargos por concepto de sellos de rentas internas y comprobantes requeridos por ley para el otorgamiento de documentos públicos y su presentación e inscripción en cualquier registro público del Gobierno con relación a la **cancelación de toda hipoteca que grave dicha propiedad**, independientemente de que la escritura de cancelación de hipoteca sea otorgada luego del 30 de junio de 2011. El **comprador** de una Propiedad Cualificada que adquiera dicha propiedad a partir del 1 de septiembre de 2010, pero en o antes del 30 de junio de 2011, tendrá una **exención del cincuenta (50) por ciento** del pago de toda clase de cargos por concepto de sellos de rentas internas y

² La Sección 1(c) de la Ley Núm. 132, *supra*, define lo que para los efectos de la exención se considerará una Propiedad Cualificada.

comprobantes requeridos por ley para el otorgamiento de documentos públicos y su presentación e inscripción en cualquier registro público del Gobierno con relación a la compra e hipoteca de dicha propiedad.” (Énfasis suplido.)

En cuanto a los honorarios o aranceles notariales, el Artículo 1, Sección 7 de la Ley Núm. 132, *supra*, específicamente dispone que estos **“se regirán por las disposiciones de la Ley Notarial de Puerto Rico, Ley Núm. 75 de 2 de julio de 1987, según enmendada.”** (Énfasis suplido.)

El Artículo 2 de la Ley Núm. 132, *supra*, también enmendó el Artículo 11 de la Ley Notarial, *supra*, y añadió a dicho artículo lo siguiente:

“En el caso de traslados, enajenaciones u otra transacción en que se disponga de o se graven bienes inmuebles que disfruten de exención total o parcial en cuanto al pago de cargos por concepto de sellos de rentas internas y comprobantes requeridos por ley para el otorgamiento de documentos públicos y su presentación e inscripción en cualquier registro público del Gobierno, conforme a la “Ley de Estímulo al Mercado de Propiedades Inmuebles”, **el notario vendrá obligado a hacer constar al final de la escritura correspondiente la aplicabilidad de la exención conferida en dicha Ley basado en las representaciones de los otorgantes.**

Será obligación de los Notarios remitir mensualmente al Departamento de Hacienda y al Centro de Recaudación de Ingresos Municipales las planillas correspondientes a las escrituras otorgadas ante ellos durante el mes anterior. Disponiéndose que el Notario incluirá junto con dichas planillas y anejará a la escritura correspondiente que forme parte de su protocolo de instrumentos públicos copia de la certificación de Propiedad de Nueva Construcción a ser emitida por el vendedor de la propiedad inmueble, conforme a la Sección 1 del Artículo 1 de la “Ley de Estímulo al Mercado de Propiedades Inmuebles”. (Énfasis suplido)

En relación a los aranceles destinados a la Sociedad para la Asistencia Legal, el Artículo 3 de la Ley Núm. 132, *supra*, asigna fondos a esa entidad “en relación a los aranceles dejados de recibir en concepto de sellos, según dispuesto en la Ley Núm. 47 de 4 de junio de 1982 y la Ley Núm. 244 de 2 de septiembre de 2004, correspondiente al Año Fiscal 2010-2011.” De igual modo, se hace una asignación de fondos al Departamento de Justicia para el Fondo Especial para la Modernización y Mecanización de las Operaciones

del Registro de la Propiedad correspondiente al Año Fiscal 2010-2011.

En consideración a lo establecido por la Ley Núm. 132, *supra*, instruimos a los(las) notarios(as) a cumplir con los siguientes deberes ministeriales:

1. Existe el deber de asesorar a las partes a los efectos de que el titular transmitente (vendedor) de una **propiedad inmueble residencial de nueva construcción** certificará por escrito al adquirente, mediante declaración jurada, en o antes de la fecha de adquisición que la propiedad es de nueva construcción y no ha sido previamente objeto de ocupación. (Ley Núm. 132, *supra*, Artículo 1, Sección (1)(a).) Esta advertencia deberá constar en el instrumento público objeto del negocio jurídico.

2. Existe el deber de asesorar a las partes a los efectos de que el titular transmitente (vendedor) de una **propiedad inmueble residencial cualificada existente**, y que no sea una propiedad de nueva construcción certificará por escrito al adquirente mediante declaración jurada, en o antes de la fecha de adquisición, que la propiedad cumple con uno de los dos requisitos establecidos en el Artículo 1, Sección (1)(c) de la Ley Núm. 132, *supra*. Esta advertencia deberá constar en el instrumento público objeto del negocio jurídico.

3. Los(las) notarios(as) tienen el deber de asesorar a todas las partes involucradas en la venta de una **Propiedad de Nueva Construcción** efectuada durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2010 y en o antes 30 de junio de 2011, que estarán exentas del pago de toda clase de cargos por concepto de sellos de rentas internas y comprobantes requeridos por ley para el otorgamiento de instrumentos públicos y su presentación e inscripción en cualquier registro público del Gobierno con relación a la venta, compra, arrendamiento, financiamiento, o constitución de hipoteca de una **Propiedad de Nueva Construcción**. (Ley Núm. 132, *supra*, Artículo 1, Sección 7.) El(la) notario(a) deberá relacionar en el instrumento público una advertencia a los fines de acreditar que esta exención representa la totalidad de los aranceles de rentas internas y de la Sociedad para la Asistencia Legal. Sin embargo, subsiste la obligación del(de la) notario(a) de adherir y cancelar el sello de impuesto notarial.

4. Para poder disfrutar de la exención, el propietario y/o arrendatario deberá presentar copia de la certificación jurada de **Propiedad de Nueva Construcción** emitida por el titular transmitente (vendedor) de la propiedad inmueble, conforme a la Sección 1 de la Ley Núm. 132, *supra*, al(a la) notario(a), Registrador o cualquier entidad gubernamental ante la cual se reclamen los beneficios de esta exención, y se anejará a cualquier documento presentado en el Registro de la Propiedad. (Ley Núm. 132, *supra*, Artículo 1, Sección 7.) El(la) notario(a) deberá hacer constar en el instrumento público autorizado la presentación de la copia de la certificación jurada de Propiedad de Nueva Construcción.

5. El titular transmitente (vendedor) de una **Propiedad Cualificada** cuya venta fuera efectuada a partir del 1 de septiembre de 2010, pero en o antes del 30 de junio de 2011, tendrá una exención de cincuenta (50) por ciento del pago de toda clase de cargos por concepto de sellos de rentas internas y comprobantes requeridos por ley para el otorgamiento de documentos públicos y su presentación e inscripción en cualquier registro público del Gobierno con relación a la venta u otro traspaso de dicha propiedad. (Ley Núm. 132, *supra*, Artículo 1, Sección 7.) El(la) notario(a) deberá relacionar en el instrumento público una advertencia a los fines de acreditar que esta exención representa el cincuenta (50) por ciento de los aranceles de rentas internas y de la Sociedad para la Asistencia Legal. Sin embargo, subsiste la obligación del(de la) notario(a) de adherir y cancelar el sello impuesto notarial.

6. El titular transmitente (vendedor) de una **Propiedad Cualificada** cuya venta fuera efectuada a partir del 1 de septiembre de 2010, pero en o antes del 30 de junio de 2011, estará totalmente exento del pago de toda clase de cargos por concepto de sellos de rentas internas y comprobantes requeridos por ley para el otorgamiento de documentos públicos y su presentación e inscripción en cualquier registro público del Gobierno con relación a la **cancelación de toda hipoteca** que grave dicha propiedad,

independientemente de que la escritura de cancelación de hipoteca sea otorgada luego del 30 de junio de 2011. (Ley Núm. 132, *supra*, Artículo 1, Sección 7.) El(la) notario(a) deberá relacionar en el instrumento público una advertencia a los fines de acreditar que esta exención representa la totalidad de los aranceles de rentas internas y de la Sociedad para la Asistencia Legal. Sin embargo, subsiste la obligación del(de la) notario(a) de adherir y cancelar el sello de impuesto notarial.

El(la) notario(a) deberá solicitar a la institución financiera o a la persona natural o jurídica concernida, una certificación que acredite que el negocio jurídico se efectuó a partir del 1 de septiembre de 2010, pero en o antes del 30 de junio de 2011, y la exención a la que estuvo sujeta. Dicho documento deberá relacionarse en la escritura de cancelación y acompañarse a los fines de facilitar el proceso de inspección de ODIN.

7. El comprador de una **Propiedad Cualificada** que adquiera dicha propiedad a partir del 1 de septiembre de 2010, pero en o antes del 30 de junio de 2011, tendrá una exención del cincuenta (50) por ciento del pago de toda clase de cargos por concepto de sellos de rentas internas y comprobantes requeridos por ley para el otorgamiento de documentos públicos y su presentación e inscripción en cualquier registro público del Gobierno con relación a la **compra e hipoteca de dicha propiedad**. (Ley Núm. 132, *supra*, Artículo 1, Sección 7.) El(la) notario(a) deberá relacionar en el instrumento público una advertencia a los fines de acreditar que esta exención representa el cincuenta (50) por ciento de los aranceles de rentas internas y de la Sociedad para la Asistencia Legal. Sin embargo, subsiste la obligación del(de la) notario(a) de adherir y cancelar el sello de impuesto notarial.

8. Se instruye a los(las) notarios(as), que la Ley Núm. 132, *supra*, específicamente dispone que los honorarios o aranceles notariales se regirán por las disposiciones del Artículo 77 de la Ley Notarial, *supra*. (Ley Núm. 132, *supra*, Artículo 1, Sección 7)

9. Los(las) notario(as) vendrán obligados a hacer constar al final de la escritura correspondiente, la aplicabilidad de la exención conferida en la Ley Núm. 132, *supra*, basado en las representaciones de los otorgantes. (Ley Núm. 132, *supra*, Artículo 2.)

10. El(la) notario(a) incluirá junto con las planillas que remitirá mensualmente al Departamento de Hacienda y al Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales, copia de la certificación de Propiedad de Nueva Construcción emitida por el vendedor de la propiedad inmueble, conforme a la Sección 1 del Artículo 1 de la Ley Núm. 132, *supra*. Además, anejará a la escritura correspondiente que forme parte de su protocolo de instrumentos públicos copia de dicha certificación.

11. Se instruye a los(las) notarios(as) que deberán continuar adhiriendo y cancelando el sello de impuesto notarial en todos los instrumentos autorizados bajo las disposiciones de la Ley Núm. 132, *supra*. A tenor con el Artículo 10 de la Ley Notarial, *supra*, esta obligación recae sobre el(la) notario(a). Además, siendo el impuesto notarial responsabilidad exclusiva del(de la) notario(a) por la facultad que el Estado le confiere para ejercer como funcionario(a) público(a) y al no estar comprendido dentro de las exenciones establecidas por la Ley Núm. 132, *supra*; el(la) notario(a) tiene la obligación de cancelarlo en todos los instrumentos públicos y no podrá cobrarle dicho arancel a ninguno de los otorgantes.

12. Se instruye a los(las) notarios(as) a que cuando expidan copias certificadas de un instrumento autorizado bajo las disposiciones de la Ley Núm. 132, *supra*, en la nota de certificación deberán aclarar que los correspondientes aranceles de rentas internas y de la Sociedad para la Asistencia Legal no han sido cancelados o están cancelados en la proporción correspondiente de acuerdo con la exención provista por la Ley Núm. 132, *supra*. También deberán hacer constar que el sello del impuesto notarial está debidamente cancelado en la escritura original y cancelarlo

en la copia certificada.

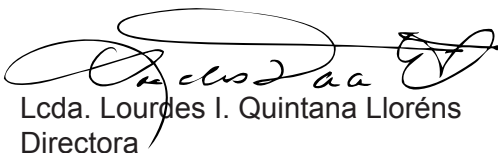
13. La Ley Núm. 132, *supra*, concede una exención total del pago de toda clase de cargos por concepto de sellos de rentas internas, sellos de asistencia legal y comprobantes requeridos por ley en las cancelaciones de hipotecas independientemente de que la escritura de cancelación sea otorgada luego del 30 de junio de 2011. Por tanto, se instruye a los(las) notarios(as), a relacionar esta exención en las escrituras de compraventa e hipoteca cobijadas por la exención que confiere la Ley Núm. 132, *supra*. Esta relación, facilitará la identificación del pagaré a cancelarse posteriormente, además, facilita la función fiscalizadora de ODIN y la función calificadora de Registro de la Propiedad.

14. Se instruye a los(las) notarios(as) que todos los testimonios suscritos al amparo de la Ley Núm. 132, *supra*, independientemente cual sea la parte suscribiente del mismo, no están exentos de la cancelación de los sellos de la Sociedad para la Asistencia Legal. (Véase Reglamento sobre la Ley de Estimulo al Mercado de Propiedades Inmuebles, aprobado por el Departamento de Hacienda el 7 de septiembre de 2010.)

Las instrucciones aquí dispuestas por la Directora de la ODIN no constituyen una interpretación por parte del Tribunal Supremo de Puerto Rico del contenido y alcance de la Ley aquí contemplada.

Les exhortamos a los(las) notarios(as) a que lean y estudien con detenimiento Ley Núm. 132, *supra*.

En San Juan, Puerto Rico, a 8 de septiembre de 2010.



Lcda. Lourdes I. Quintana Lloréns
Directora





