

OFICINA DE INSPECCIÓN DE NOTARÍAS

INSTRUCCIONES GENERALES A LOS NOTARIOS Y NOTARIAS

Instrucción General #20 – Registro de Testimonios: características, modo de llevarlo y cancelación del sello de la Sociedad para Asistencia Legal

La Oficina de Inspección de Notarías (ODIN) orienta a los notarios y notarias respecto a la cancelación del sello de la Sociedad para Asistencia Legal en el Registro de Testimonios y sobre las características y el modo de llevar dicho registro conforme a lo dispuesto en el Subcapítulo VII de la Ley Notarial de Puerto Rico (Ley Notarial), Ley Núm. 75 de 2 de julio de 1987, según enmendada, 4 LPRA sec. 2091 *et seq.*, en los Artículos 1 y 2 de la Ley Núm. 47 del 4 de junio de 1982, según enmendada (Ley Núm. 47), 4 LPRA secs. 896 y 897, en la Ley Núm. 196-2007 y en las Partes VII y VIII del Reglamento Notarial de Puerto Rico (Reglamento Notarial), 4 LPRA Ap. XXIV.

A. Características del Registro de Testimonios y modo de llevarlo

El Artículo 59 de la Ley Notarial, 4 LPRA sec. 2094, 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 59 fue enmendado por la Ley Núm. 196-2007. No obstante, todo trámite cubierto por la Ley Notarial y su reglamento se llevará a cabo bajo los requisitos reglamentarios y legales vigentes antes de la aprobación de la Ley Núm. 196-2007 hasta que el Tribunal Supremo adopte la reglamentación correspondiente para su implantación.

Los notarios y notarias llevarán el Registro de Testimonios según lo establecido en el Artículo 59, *supra*, antes de la citada 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 sucinta del acto autenticado.



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

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

La numeración de los asientos en el Registro de Testimonios será continua, desde que el notario o notaria comienza a ejercer la notaría hasta que cesa. Nunca deberá recomenzar la numeración de cada año natural con un asiento número uno (1). El notario o notaria hará constar el nombre de cada firmante y una relación sucinta del acto autenticado. Además, hará constar, tanto en el Registro de Testimonios como en el propio testimonio, su conocimiento personal de cada firmante o, en su defecto, la utilización de los medios supletorios de identificación que provee el Artículo 17 de la Ley Notarial, 4 LPRA sec. 2035. In re Odell Peck, 176 DPR 237, 240 (2009). En caso de que sea necesario utilizar un testigo de conocimiento para identificar a la persona compareciente, el notario o notaria hará constar en el asiento que conoce personalmente al testigo de conocimiento. Artículo 57 de la Ley Notarial, 4 LPRA sec. 2092.

Para detalles adicionales sobre el contenido de los asientos, véanse: Artículo 57 de la Ley Notarial, *supra*; Regla 67 del Reglamento Notarial; Instrucción General #21, inciso (A). Cuando quien signa no sepa o no pueda leer o firmar, el notario o notaria actuará conforme a lo dispuesto en los Artículos 21 y 25 de la Ley Notarial, 4 LPRA secs. 2039 y 2043, y en la Regla 32 del Reglamento Notarial. Véase, además, el Artículo 22 de la Ley Notarial, 4 LPRA sec. 2040, sobre los requisitos generales de las personas testigos.

En la autorización de los testimonios aplican las mismas prohibiciones por razón de parentesco que se aplican a las personas otorgantes de las escrituras con relación al notario o notaria autorizante. Artículos 5 y 56 de la Ley Notarial, 4 LPRA secs. 2005 y 2091. Tampoco se podrán autorizar testimonios en los casos comprendidos en los incisos (1) al (6) del Artículo 1232 del Código Civil de Puerto Rico (Código Civil), 31 LPRA sec. 3453. In re Portela Martínez, 191 DPR 84 (2014); In re Vargas Velázquez, 190 DPR 730 (2014).

A esos efectos, se les recuerda a los notarios y notarias que deberán hacer constar en un instrumento público lo siguiente:

1. Los actos y contratos que tengan por objeto la creación, transmisión, modificación o extinción de derechos reales sobre bienes inmuebles.
2. Los arrendamientos de estos mismos bienes por seis o más años, siempre que deban perjudicar a tercero.
3. Las capitulaciones matrimoniales.



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

4. La cesión, repudiación y renuncia de los derechos hereditarios o de los de la sociedad conyugal.

5. El poder general para pleitos y los especiales que deban presentarse en juicio, el poder para administrar bienes y cualquier otro que tenga por objeto un acto redactado o que deba redactarse en escritura pública, o haya de perjudicar a tercero.

6. La cesión de acciones o derechos procedentes de un acto consignado en escritura pública.

B. Cancelación del sello de la Sociedad para Asistencia Legal

El Artículo 1 de la Ley Núm. 47, según enmendado por la Ley Núm. 83-2012, *supra*, establece que “[s]erá deber de todo notario cancelar, por cada testimonio o affidavit que otorgue, un sello que la Sociedad para Asistencia Legal adoptará y expedirá por valor de cinco (5) dólares”.

Respecto al deber de cancelar el sello de la Sociedad para Asistencia Legal en el Registro de Testimonios, el Tribunal Supremo ha resuelto que la Ley Núm. 47 “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”. Mojica Sandoz v. Bayamón Federal Savs., 117 DPR 110, 130 (1986). Véase In re Madera Acosta, 144 DPR 743 (1998).

En lo que se refiere a la forma de dar por cumplido este deber, el Tribunal Supremo ha expresado, categóricamente, que “[d]e acuerdo con la mecánica contemplada en la ley, la mejor práctica de la notaría es que se dé entrada inmediata en el Registro de Affidavit de todos los datos requeridos, y se adhiera y cancele el sello”. Mojica Sandoz v. Bayamón Federal Savs., *supra*, pág. 133. El “elemento de contemporaneidad es continuo y crucial”. *Íd.*, pág. 133.

En In re Román Jiménez, 161 DPR 727 (2004), el Tribunal Supremo reiteró que adherir y cancelar los aranceles notariales al momento de autorizar cualquier documento o instrumento público es un deber ministerial. Expresó que la práctica de no cancelar dichos aranceles es un acto que constituye fraude al erario, lo que puede resultar en la configuración de un delito de apropiación ilegal. In re Cubero Feliciano, 178 DPR 630 (2010); In re Caballero Bastard, 173 DPR 673 (2008); In re Casiano Silva, 145 DPR 343 (1998); In re Merino Quiñones, 115 DPR 812 (1984).

Por otra parte, la Ley Núm. 8-2012 enmendó el Artículo 2 de la Ley Núm. 47, *supra*, para disponer que **el sello de la Sociedad para Asistencia Legal constará de dos estampillas con numeración idéntica y que todo notario y toda notaria tendrá el deber de adherir una de las estampillas (original) al margen del asiento**

correspondiente en su Registro de Testimonios y la otra estampilla (“Recibo”) en el documento legitimado o autenticado.

El Departamento de Hacienda publicó en su página web <http://www.hacienda.gobierno.pr/publicaciones/carta-circular-de-contabilidad-central-num-1300-33-12> la Carta Circular de Contabilidad Central Núm. 1300-33-12 de 25 de mayo de 2012, para informar sobre la emisión del nuevo sello de la Sociedad para Asistencia Legal, cuyo código es el “sello 9397”, mediante el sistema de venta y cancelación electrónica de sellos y comprobantes.

El sistema provee un sello digital y un recibo, los cuales contienen una numeración idéntica que los identifica conforme lo requiere el Artículo 2 de la Ley Núm. 47, *supra*. Los notarios y notarias tienen que cancelar un sello de \$5.00 a favor de la Sociedad para Asistencia Legal por cada testimonio autorizado.¹ Nada impide que se utilice más de un sello digital para cumplir con este requisito. Lo importante es que el notario o notaria se asegure de cancelar la totalidad de la cuantía y que la numeración de los sellos adheridos y cancelados en el documento corresponda a la numeración de los cancelados en el Registro de Testimonios. Al comprar el sello, los notarios y notarias deberán referirse al código “sello 9397 de cuantía fija”, para adquirirlo por el importe total que la ley requiere cancelar. Si el notario o notaria desea adquirir el sello por una cuantía diferente, deberá referirse al código “sello 9397 de cuantía variable”.

El sello consiste de dos estampillas, tamaño 2 x 2, una de las cuales está identificada como “Recibo”. Ambas estampillas contienen los elementos siguientes: el logo del Departamento de Hacienda; una barra de seguridad con holograma en el borde izquierdo de cada estampilla; un código de barra con los datos del sello para su identificación y cancelación por medios electrónicos; el número individual del sello, el cual asignará el Sistema de Pago Electrónico del Departamento de Hacienda y que será el mismo número para ambas estampillas; una descripción del tipo de sello expedido, el cual, en este caso, será un sello de la Sociedad para Asistencia Legal, código 9397, y el valor del sello. Además, cada estampilla provee un espacio para incluir datos adicionales que identifiquen el uso para el cual se destinará, como por ejemplo: la fecha de compra, el número notarial de quien lo adquirió, el número de affidavit o cualquier otro dato necesario que sirva de referencia para facilitar la labor del notario o notaria autorizante.

¹ Originalmente, la Ley Núm. 47-1982 (efectiva el 12 de agosto de 1982) dispuso que el Sello de Asistencia Legal que debía cancelarse ascendía a \$1. Mediante una enmienda introducida por la Ley Núm. 94-1991 (efectiva el 13 de marzo de 1992), se aumentó el costo de dicho arancel a \$2. Posteriormente, en virtud de la Ley Núm. 35-1998 (efectiva el 19 de abril de 1998), el costo del arancel ascendió a \$3, cuantía que estuvo vigente hasta la aprobación de la Ley Núm. 83-2012.

El notario o notaria adherirá la estampilla original al margen del asiento de cada testimonio o affidavit en el Registro de Testimonios y la cancelará con su sello notarial o con una marca clara y visible. Pegará la estampilla que contiene la palabra “Recibo” en el affidavit o testimonio, ya sea al final del documento o al dorso de este, y la cancelará con su sello notarial o con una marca clara y visible.

C. Situaciones que requieren una atención especial del notario o notaria al adherir la doble estampilla del sello de la Sociedad para Asistencia Legal

1. Identificación de la doble estampilla

El notario o notaria que así lo desee podrá solicitar, al momento de adquirir el sello, que se identifique con el número de testimonio al que será destinado, su número notarial o cualquier otro dato que interese preservar en la faz del sello. Al así hacerlo, deberá recordar que el uso del número de seguro social como método de identificación está prohibido por la Ley Núm. 243-2006 (29 LPRA sec. 621b). La ODIN no requerirá la identificación del sello con datos adicionales. Sin embargo, al momento de la compra del sello, el Departamento de Hacienda podría requerir algún dato adicional como, por ejemplo, el número notarial o el nombre de la persona que lo adquiere para incluirlo en el sello.

La estampilla que adherirá el notario o notaria al documento autorizado o legitimado será la titulada “Recibo”. La estampilla con idéntica numeración será la cancelada en el Registro de Testimonios, conforme lo establece el Artículo 2 de la Ley Núm. 47, *supra*. Para evitar confusiones en el manejo de la doble estampilla, se sugiere al notario o notaria que, al momento de expedir el documento, escriba con tinta indeleble en ambas estampillas el número del affidavit o testimonio al que corresponden.

2. Uso de la doble estampilla en la expedición de múltiples originales

En el transcurso de un trámite legal, quien declara o comparece puede requerir al notario o notaria más de una copia del original del testimonio o affidavit que el notario o notaria autorizará. Ante el nuevo requisito de cancelar los aranceles en el testimonio o affidavit, se instruye a los notarios y notarias sobre la expedición de múltiples copias de un mismo documento.

En estos casos, el notario o notaria deberá autorizar el documento original, adherir y cancelar el arancel a favor de la Sociedad para Asistencia Legal y fotocopiar el documento así notarizado o legitimado. En cada fotocopia del documento, el notario o notaria deberá certificar, bajo su firma y sello notarial en el folio donde está el affidavit, que la fotocopia es una copia fiel y exacta del original que autorizó.



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

De no haber espacio, la certificación se podrá hacer al dorso. De no haber espacio al dorso, se hará mediante *allonge*. El notario o notaria deberá, además, identificarlo con la palabra “Duplicado” para consignar que su expedición no altera el número de afidávit ni requiere la cancelación de aranceles.

3. Uso de la doble estampilla en documentos y formularios con espacio insuficiente para adherir la estampilla de “Recibo”

Existen documentos y formularios, cuya validez depende de que se notaricen, que no disponen de espacio suficiente para adherir la estampilla de “Recibo”. Ejemplos comunes de este tipo de documento son los traspasos de título de vehículo de motor, licencias de vehículos de motor y los documentos de pagaré, entre otros. El notario o notaria tiene el deber de asegurarse de que el documento expedido contenga el “Recibo” de la estampilla de la Sociedad para Asistencia Legal y que el número de serie de dicha estampilla sea idéntico al número de serie de la que adhiere y cancela en el asiento de su Registro de Testimonios.

Para atender esta situación, y en ánimo de salvaguardar el cumplimiento con la función notarial, se recomienda a los notarios y notarias grapar la estampilla de “Recibo” al documento como un *allonge* o documento separado. El notario o notaria deberá escribir el número de afidávit que corresponde a la transacción en la faz de la estampilla de “Recibo” al momento de autorizar el documento y cancelar la estampilla. De esta forma, el sello no podrá utilizarse en otro documento.

Igualmente, en la medida que sea viable, se sugiere a los notarios y notarias guardar fotocopia o copia electrónica del testimonio autorizado con el sello unido y cancelado. De surgir algún cuestionamiento sobre el particular, el notario o notaria contará con prueba fehaciente del cumplimiento con este deber.

En caso de ser necesaria la reconstrucción de un Libro de Registro de Testimonios, ya sea por la destrucción, el deterioro o la pérdida total o parcial de un tomo o por este encontrarse en condiciones no aptas para su conservación, el notario o notaria podrá solicitar al Tribunal Supremo que considere relevarle de la obligación de cancelar nuevamente los aranceles, decisión que estará sujeta a la discreción del Tribunal. Sobre el proceso de reconstrucción, refiérase a la Instrucción General #5.

4. Casos exentos de cancelar el arancel de la Sociedad para Asistencia Legal

En el caso de los notarios y notarias que autoricen testimonios o afidávits para entidades, agencias o instrumentalidades que por disposición de ley están exentas de cancelar el sello de la Sociedad para Asistencia Legal, deberán especificar, tanto en el Asiento de cada testimonio o afidávit incluido en su Registro de Testimonios



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

como en el documento autenticado, la disposición legal que confiere la exención aplicable. Refiérase a la Instrucción General #15 a esos fines.

En San Juan, Puerto Rico, aprobado el 10 de septiembre de 2013, revisado hoy, 20 de julio de 2016.



Lcdo. Manuel E. Ávila De Jesús
Director

OFICINA DE INSPECCIÓN DE NOTARÍAS

INSTRUCCIONES GENERALES A LOS NOTARIOS Y NOTARIAS

Instrucción General #21 – Registro de Testimonios: contenido de los asientos y subsanación de los errores más comunes

La Oficina de Inspección de Notarías (ODIN) orienta a los notarios y notarias respecto al contenido de los asientos y la forma de atender los errores más comunes que se cometen en el Registro de Testimonios, conforme a lo dispuesto en el Título VII de la Ley Notarial de Puerto Rico (Ley Notarial), Ley Núm. 75 de 2 de julio de 1987, según enmendada, 4 LPRA sec. 2091 *et seq.*, y en las Partes VII y VIII del Reglamento Notarial de Puerto Rico (Reglamento Notarial), 4 LPRA Ap. XXIV.

A. Contenido de los asientos

Por su propia naturaleza, tanto los Registros de Testimonios como los Protocolos notariales son registros públicos. Bldg. Maintenance Serv. v. H.R. Exec. Bldg., 109 DPR 656 (1980). De ahí la importancia de que los notarios y notarias anoten todos los tipos de testimonios autorizados bajo su fe notarial, sello y firma en este Registro. Los testimonios estarán encabezados por el número que les corresponda en el Registro y su numeración será sucesiva y continua, correlativa al número que surja de su inscripción. La estampilla de la Sociedad para Asistencia Legal deberá adherirse y cancelarse sin ocultar el contenido de la entrada.

La redacción de los asientos en el Registro de Testimonios deberá comprender entradas breves y sencillas que contendrán, como mínimo de información, la siguiente:

1. Los nombres de las personas comparecientes, incluso aquellos nombres por los que son conocidos, así como la capacidad en la que comparecen. En caso de que la persona compareciente represente a una persona jurídica, deberá incluir el nombre de la entidad corporativa representada y el puesto o capacidad en que comparece.

2. Una expresión a los efectos de que el notario o notaria conoce personalmente a quienes firman o al testigo de conocimiento, o en la que conste que ha suplido su conocimiento personal en la forma señalada en el Artículo 17 de la Ley Notarial, 4 LPRA sec. 2035.

3. Una relación sucinta (breve descripción) del acto o documento autenticado (autenticidad del acto). Cuando se trate de un documento titulado “Declaración Jurada”, la ODIN exhorta al notario o notaria a no limitar la descripción del acto al nombre que le confiera, sino expresar sucintamente en qué consiste dicha declaración jurada. En el caso de los pagarés, la mejor práctica al hacer la entrada en



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

el Registro de Testimonios es que el notario o notaria consigne que el o ella o los(las) comparecientes reconocieron y suscribieron ante él o ella el documento de pagaré por la suma “tal” a la orden de “fulano de tal, acreedor o portador”.

4. El lugar y la fecha de otorgamiento.

5. Cuando quien declara no sepa o no pueda leer o firmar, el notario o notaria será responsable de hacer constar este hecho en el Registro de Testimonios. También hará constar lo siguiente: la lectura en voz alta hecha por el notario o notaria y por el testigo; que se fijaron las huellas dactilares de los dos pulgares o, si no los tuviese, de cualesquiera otros dedos junto a la firma del testigo, y en caso de que el firmante carezca de dedos en las manos, se expresará tal circunstancia y dos personas testigos instrumentales firmarán a su ruego. Artículos 21 y 25 de la Ley Notarial, 4 LPRA secs. 2039 y 2043; Regla 32 del Reglamento Notarial.

B. Subsanación de los errores más comunes

Con frecuencia se cometen errores al entrar los asientos en el Registro de Testimonios o al omitirse su entrada, lo que requiere la subsanación inmediata. A continuación se reseñan algunos de los errores que cometen los notarios y notarias con más frecuencia y se imparten las instrucciones para subsanarlos.

1. Error en la numeración: números repetidos

Cuando se repite un número dado previamente a otro testimonio y se continúa numerando a partir de este, creando como consecuencia dos series de testimonios con la misma numeración. Ejemplo: el último testimonio en el Registro tenía asignado el número 4330; sin embargo, la notaria o el notario enumeró por error el próximo testimonio bajo el guarismo 4318 e inadvertidamente continuó con el número 4319, y así sucesivamente.

Subsanación: Tan pronto se advierte el error, el notario o notaria anotará en el margen del Registro, en el lugar más cercano a los números repetidos –de haber espacio–, con su firma y sello notarial, la advertencia de que existen dos series de testimonios con la misma numeración y especificará el número inicial y final de estos. Si no hay espacio para ello, el notario o notaria hará la nota en el próximo espacio disponible bajo los mismos términos, y al margen del asiento que refleja la omisión hará una llamada a la nota en la que indique el número de folio en que esta consta.

El notario o notaria continuará consignando la numeración correcta. **No debe corregirse la numeración del asiento añadiendo una letra para distinguirlo de los demás, pues se perdería la correlación entre el documento autorizado entregado al (a la) requirente y el asiento en el Registro de Testimonios, con la única excepción de que se percate en el momento mismo de**



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

la autorización. Aludiendo al ejemplo anterior: si al llegar al número 4322 el notario o notaria se percató de la situación, deberá hacer una anotación fechada bajo su firma y sello indicando que se repitió la numeración desde el asiento 4318 al 4322. El próximo asiento llevará el número 4331, número que corresponde a la secuencia numérica original y continuará con la numeración sucesiva correspondiente.

Si durante el periodo en el que persistió el error el notario o la notaria notificó el Índice Mensual de Actividad Notarial (índice mensual), cuando realice la subsanación enmendará el índice correspondiente al periodo en que se cometió el error y lo presentará en la ODIN, junto a una carta dirigida al Director o Directora de esta Oficina en la que explicará el error cometido y la forma como fue subsanado. Si al momento de realizar la subsanación el notario o la notaria aún no ha presentado el índice mensual correspondiente al periodo en que se cometió el error, deberá hacer constar en el próximo índice que presente a la ODIN el error cometido y el modo como fue subsanado, especificando la numeración afectada.

2. Error en la numeración: números omitidos

Cuando se omiten uno o varios números. Ejemplo: el último affidavit autorizado por el notario era el 450 y este continuó inadvertidamente con el número 461.

Subsanación: El notario o notaria anotará en el margen del Registro de Testimonios, en el lugar más cercano a los números omitidos –de haber espacio–, con su firma y sello notarial, la advertencia de que se omitió una serie de números y especificará el número inicial y final de estos. Indicará, además, que estos números no se utilizaron ni se utilizarán, y que su omisión fue notificada en el índice mensual. De no haber espacio para ello, el notario o notaria hará la nota en el próximo espacio disponible bajo los mismos términos. Al margen del asiento que refleja la omisión hará referencia a la nota en la que indique el número de folio en que consta. El notario o notaria deberá continuar la secuencia a partir del último número que registró.

En el próximo índice mensual que presente a la ODIN, junto con una carta a su Director o Directora, el notario o notaria deberá hacer constar los números que se omitieron y que no autorizó ni autorizará testimonios con dichos números. De presentar el índice mensual por la vía electrónica, hará lo propio en el espacio provisto para ello.

3. Error en la entrada de un asiento: ingresar al Registro de Testimonios un asiento respecto a un testimonio que no fue autorizado por el notario o notaria

Cuando por error o inadvertencia, el notario o notaria anota total o parcialmente un testimonio y le asigna el número correspondiente, pero nunca legitima el testimonio.



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

Subsanación: El notario o notaria cancelará el asiento escribiendo diagonalmente sobre este la palabra “CANCELADO”. Una vez cancelado el asiento, el número estará disponible para ser utilizado respecto al próximo testimonio, siempre que no haya hecho una entrada con posterioridad a la que se cancela.

De haber continuado la numeración correspondiente, como si hubiese autorizado el testimonio, el notario o notaria deberá hacer constar tal hecho en el próximo índice mensual que presente a la ODIN como si hubiese omitido un número.

4. Error en el contenido del asiento

Cuando el notario o notaria comete un error u omisión en cuanto al nombre, la identificación del asunto o la fecha de la autorización del documento.

Subsanación: Si el notario o la notaria advierte el error de inmediato, podrá corregir dicha falta colocando entre paréntesis el error y añadiendo la palabra “DIGO”, tras la cual habrá de realizar la corrección. Si ya se ha completado la entrada, el asiento se podrá anular escribiendo sobre este la palabra “CANCELADO. El notario o notaria procederá a hacer la entrada del asiento correctamente. No utilizará tinta blanca, líquido corrector u otro medio para borrar lo que se quiere subsanar.

Si el error se advierte cuando ya se han entrado otros asientos y no queda espacio para una nueva entrada en el lugar que le correspondía, el notario o notaria podrá realizar la corrección al margen del asiento si el espacio lo permite, salvada con su firma y sello notarial. De no haber espacio, el notario o notaria deberá hacer una anotación al margen que refiera a una nota posterior, en la que hará la corrección fechada, firmada y sellada por el notario o notaria.

Si la omisión en el asiento trata de la falta de firma o sello, el notario o notaria deberá firmar el asiento o estampar su sello notarial tan pronto advierta la omisión. **Se exhorta y recomienda a los notarios y las notarias que revisen periódicamente el Registro de Testimonios para detectar posibles omisiones.**

5. Dejar páginas en blanco en el Registro de Testimonios

Cuando por error se deja una o varias páginas del Registro de Testimonios o espacios en blanco entre asientos.

Subsanación: El notario o notaria deberá inutilizar las páginas o espacios correspondientes trazando una línea diagonal y escribirá la palabra “INUTILIZADO”. Lo mismo aplica cuando se utiliza solo el anverso de la página.

6. Error al incluir una nueva entrada que interrumpe un asiento anterior

Cuando el notario o notaria deja un espacio en blanco al pie de la página, continuando la entrada del asiento en la página siguiente y, por inadvertencia, hace la entrada de otro asiento en dicho espacio, interrumpiendo así la continuidad del asiento anterior.

Subsanación: El notario o notaria cancelará el nuevo asiento incorrectamente ubicado, escribiendo sobre este la palabra “CANCELADO”. Acto seguido, el notario o notaria deberá volver a entrar el asiento en el lugar que le correspondía originalmente.

Se recomienda, como buena práctica notarial que el notario o notaria no deje espacios en blanco al pie 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 línea diagonal que sirva de advertencia.

7. Error al omitir asientos de testimonios

Cuando el notario o notaria omite la entrada de uno o varios asientos y entra asientos posteriores con los números que correspondían a aquellos asientos no incluidos.

Subsanación: Si los asientos posteriores entrados por error son pocos, el notario o notaria podrá cancelarlos como se ha indicado anteriormente. Entrará el asiento omitido en el lugar que le corresponda y, a continuación, entrará nuevamente los posteriores.

Si los asientos posteriores son muchos, la mejor práctica notarial es hacer una anotación al margen en el lugar que le hubiese correspondido al asiento omitido, haciendo referencia al folio o lugar al cual se incorporará dicho asiento. Como la numeración queda interrumpida por la entrada de un asiento que no guarda secuencia numérica, el notario o notaria deberá advertirlo así mediante una nota con su firma y sello, y se asegurará de que la numeración subsiguiente sea la correcta.

8. Error en la cancelación de aranceles: aranceles con número de series diferentes en el testimonio o affidavit y en el Registro de Testimonios

a. El notario o notaria, por error o inadvertencia, adhiere en el asiento del Registro de Testimonios un sello de la Sociedad para Asistencia Legal cuyo número de serie es distinto al número del sello que adhirió y canceló en el documento, o

b. el notario o notaria, por error o inadvertencia, adhiere en el Registro de Testimonios el sello de “Recibo” y en el documento adhiere el sello original.

Subsanación: En el próximo espacio disponible en el Registro de Testimonios, el notario o notaria hará una anotación fechada, bajo su firma y sello notarial, advirtiendo el error. Deberá, además, hacer una anotación al margen del asiento afectado por el error en la que indicará el número de folio en el que incluyó la nota.

El notario o notaria también deberá notificar por escrito al Director o Directora de la ODIN sobre este error y sus causas. La notificación podrá remitirse por los medios tradicionales o a través de la dirección OficinaDirectorODIN@ramajudicial.pr.

En cada caso de subsanación de asientos, es importante que conste en el Registro de Testimonios la fecha de la subsanación y la firma y sello del notario o notaria. Cuando la subsanación exija informar al Registro de Informes Notariales (unidad de índices) por tratarse de una corrección que afecta la información del índice mensual o del informe estadístico anual, como ocurre en el caso de los errores en la numeración, cancelación u omisiones de asientos, el notario o notaria deberá corregir los defectos en el próximo índice o informe, a no ser que implique una enmienda a un índice anterior. En tal caso, el notario o notaria deberá notificar un índice enmendado junto con la correspondiente carta dirigida al Director o Directora de la ODIN explicando el error y el modo como fue subsanado. Regla 12 del Reglamento Notarial.

En San Juan, Puerto Rico, aprobado el 10 de septiembre de 2013, revisado hoy, 20 de julio de 2016.



Lcdo. Manuel E. Ávila De Jesús
Director