

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

Original
 Complementaria

NOTIFICACIÓN DEL ACTA DE NOTORIEDAD

(Presentar dentro del término de tres (3) días laborables a partir de la autorización del Acta de Notoriedad).

Instrucciones: Es indispensable que usted complete toda la información requerida en el formulario, no deje espacios en blanco. De no contar con espacio suficiente para proveer la información que se requiere en el formulario, por favor presente la información adicional en una hoja separada, que deberá unir al formulario. Informe el número de notario(a) y su nombre tal y como aparece en el Registro Único de Abogados y Abogadas. Su número de RUA será el código a base del cual se procesará toda la información de sus trámites en nuestros sistemas. Si interesa constancia de la presentación de esta notificación, al entregarla personalmente, deberá incluir con el original, dos (2) copias de la misma. Puede dirigir su correspondencia a: Oficina de Inspección de Notarías, Registro General de Competencias Notariales, PO Box 190860 San Juan, PR 00919-0860 ó llamarnos al (787) 763-8816. Puede enviar la notificación por correo electrónico a asuntosnocontenciosos@poderjudicial.pr.

I. DATOS DEL (DE LA) NOTARIO(A)			
Número del Tribunal Supremo (RUA):			
Nombre y Apellidos del (de la) Notario(a):			
Dirección para notificaciones según consta en RUA:			
Dirección física de sede notarial:			
Teléfonos:()		Dirección Electrónica:	
II. DATOS SOBRE EL ASUNTO NO CONTENCIOSO			
Asunto No Contencioso:			
Núm. del Acta de Notoriedad:		Fecha del Acta (d/m/a):	
Lugar del Otorgamiento:		Autorizada en: <input type="checkbox"/> Práctica privada <input type="checkbox"/> Servicio Público	
Número de Inscripción en el RGCN:			
Información del (de la) Requirente(s):			
Nombre	Segundo Nombre	Apellido	Segundo Apellido
Conocido por:			
Nombre	Segundo Nombre	Apellido	Segundo Apellido
Conocido por:			
<input type="checkbox"/> 1. Declaratoria de Herederos <input type="checkbox"/> Expedición de Cartas Testamentarias <input type="checkbox"/> Adveración de Testamento Ológrafo (Seleccione uno)			
a. Nombre del (de la) Causante, según aparece en el Acta de Defunción:			
Nombre	Segundo Nombre	Apellido	Segundo Apellido
Conocido(a) por:			
Fallecimiento (d/m/a):			
<input type="checkbox"/> 2. Declaración de Ausencia Simple – Autorización para Contraer Nuevo Matrimonio			
a.			
Nombre del (de la) Ausente	Segundo Nombre	Apellido	Segundo Apellido
Conocido(a) por:			
b.			
Nombre del (de la) Cónyuge	Segundo Nombre	Apellido	Segundo Apellido
Conocido(a) por:			
<input type="checkbox"/> 3. Corrección de Acta que Obre en el Registro Demográfico: <input type="checkbox"/> Nacimiento <input type="checkbox"/> Matrimonio <input type="checkbox"/> Defunción			
Nombre del (de los) Inscrito(s) según consta en el Acta:			
.....			
.....			
.....			
Datos Corregidos:			
.....			
.....			
.....			

4. Cambio de Nombres o Apellidos (Nuevo Nombre o Apellidos):

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

5. Perpetuación de Hechos (Ad Perpetuam Rei Memoriam)

Hechos Perpetuados: _____

6. Declaración del dominio Reanudación del tracto interrumpido Acción declaratoria de usucapión

Nombre de las personas que el (la) Requirente tenga conocimiento que pueden ser partes con interés o tener derecho sobre la propiedad (Si el espacio no es suficiente, incluya los nombres adicionales en otro papel).

Nombre	Segundo Nombre	Apellido	Segundo Apellido
Nombre	Segundo Nombre	Apellido	Segundo Apellido
Nombre	Segundo Nombre	Apellido	Segundo Apellido
Nombre	Segundo Nombre	Apellido	Segundo Apellido
Nombre	Segundo Nombre	Apellido	Segundo Apellido
Nombre	Segundo Nombre	Apellido	Segundo Apellido

En el caso de usucapión, incluya además el nombre del (de la) dueño(a) anterior.

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

III. CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN (OPCIONAL)

Intereso certificación de los datos de inscripción del Acta de Notoriedad. La recogeré personalmente / recibiré por correo ordinario (En este caso provea un sobre pre-dirigido con el franqueo necesario). Acompaño sello de rentas internas de \$5.00.

Renuncio al exceso del importe de sellos de Rentas Internas.

Exento (Ley o Entidad): _____ (Debe acompañar evidencia).

IV. DACIÓN DE FE

Sello
Notarial

Firma del (de la) Notario(a)

Fecha (d/m/a)

PARA USO EXCLUSIVO DEL REGISTRO DE ASUNTOS NO CONTENCIOSOS

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

El día _____ de _____ de _____

Nombre de quien recibió

Firma de quien recibió

Puesto

• **Inscripción:**

Fecha (d/m/a): _____ Hora: _____ a.m. p.m. Núm. de insc. en el RGCN: _____

Nombre de quien inscribió

Firma de quien inscribió

Puesto

• **Despacho:**

El día _____ de _____ de _____

Nombre de quien hizo el despacho

Firma de quien hizo el despacho

Puesto

• **Expedición de Certificación de Inscripción:** Sí No

El día _____ de _____ de _____

Nombre de quien expidió la certificación

Firma de quien expidió la certificación

Puesto

Periodo de Conservación: Seis (6) años o la intervención de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, lo que ocurra primero.