

**TRIBUNAL SUPREMO DE PUERTO RICO**  
**OFICINA DE LA DIRECTORA DE INSPECCION DE NOTARIAS**

REVISADO 2005

**INFORME DE ACTIVIDAD NOTARIAL**  
**AÑO 2005**

(INSTRUCCIONES SEGUNDA PAGINA)

RADICAR EN O ANTES DEL  
**28 DE FEBRERO DE 2005**  
 EN ORIGINAL Y 2 COPIAS

**I. INFORMACIÓN SOBRE EL NOTARIO**

PERSONAL	NOMBRE DEL NOTARIO				NUMERO NOTARIAL
	DIRECCIÓN FÍSICA DE SU OFICINA				ZONA POSTAL
	¿ESTA LOCALIZADA EN AREA DE CONTROL DE ACCESO? <input type="checkbox"/>	NUMERO DE TELEFONO	NUMERO DE FAX	DISTRITO JUDICIAL	PUEBLO QUE LOCALIZA SU OFICINA
	DIRECCIÓN POSTAL				ZONA POSTAL
	DIRECCIÓN RESIDENCIAL			ZONA POSTAL	TELEFONO RESIDENCIAL
	DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO			¿FIANZA AL DIA? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
	STATUS COMO NOTARIO ( ) ACTIVO ( ) RENUNCIA ( ) SUSP. INDEFINIDA ( ) SUSP. PERMANENTE				FECHA DE RESOLUCIÓN
	¿TRABAJA USTED EN ALGUN ORGANISMO PUBLICO? <input type="checkbox"/> INDIQUE AGENCIA:				
	¿EXISTE QUEJA PRESENTADA EN SU CONTRA? <input type="checkbox"/> EN LA AFIRMATIVA, EXPLIQUE:				

**II. INFORMACIÓN SOBRE SUS PROTOCOLOS**

Años Anteriores	ULTIMO AÑO APROBADO	AÑO PROTOCOLOS PENDIENTES DE RE-INSPECCION						
	DETALLE LOS AÑO(S) NUNCA EXAMINADOS							
	DETALLE EL TOTAL ESC. CONTENIDAS EN LOS AÑOS NUNCA EXAMINADOS							

**III. ACTIVIDAD NOTARIAL- INSTRUMENTOS PUBLICOS AÑO 2005**

AÑO 2005	INSTRUMENTO PUBLICO:	COMPRAVENTA	CONSTITUCIÓN DE HIPOTECA	COMPRAVENTA DE HIPOTECA	CANCELACIÓN DE HIPOTECA	TESTAMENTOS	PODERES
	¿CUÁNTOS?						
	INSTRUMENTOS PUBLICOS	CAPITULACIONES MATRIMONIALES	DONACIÓN	ACTAS	OTROS	<b>TOTAL INSTRUMENTOS EN AÑO 2005</b>	
	¿CUÁNTOS?						
		NUMERO DE TOMOS EN AÑO 2005		NUMERO DE FOLIOS EN AÑO 2005			

**IV. ACTIVIDAD NOTARIAL – REGISTRO DE TESTIMONIOS**

TOTAL DE TESTIMONIOS AUTORIZADOS ESTE AÑO	INDIQUE EL NUMERO DEL PRIMER TESTIMONIO AUTORIZADO DURANTE ESTE AÑO	INDIQUE EL NUMERO DEL ULTIMO TESTIMONIO AUTORIZADO DURANTE ESTE AÑO	NUMERO DEL ULTIMO TESTIMONIO EXAMINADO

**V. INFORMACION DE NOTARIOS EN EL SERVICIO PUBLICO**

¿Su agencia permite que haga notaría privada fuera de horas laborales?  SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Del total de instrumentos públicos informados en el apartado III, ¿Cuántos fueron en el Servicios Público?	Del total de testimonios, ¿Cuántos fueron en el Servicio Públicos?
---	--	--



**INSTRUCCIONES SOME FORMULARIO  
DEL INFORME DE ACTIVIDAD NOTARIAL**

**Reglamento Notarial de Puerto Rico**

**REGLA 13 Informe estadístico anual de actividad notarial**

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

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

El informe sería rendido en el formulario que proveerá el Director de la Oficina de Inspección de Notarías.

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

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

Es por tanto esencial que la información requerida se supla en este mismo formulario.  
El informe correspondiente al año natural 2005 debe ser preparado y enviado no más tarde del día **28 de febrero de 2006 a:**

**Lcda. Carmen H. Carlos  
Directora de Inspección de Notarías  
Apartado 190860  
San Juan, Puerto Rico 00919-0860**

**Al brindar la información solicitada al dorso, favor de tener en cuenta las siguientes instrucciones:**

Favor de escribir a máquina o en tipo imprenta. Es indispensable que usted informe el número de notario. Este número será el código en base al cual se procesará toda la información en nuestro sistema. No se procesará ningún informe sin el referido número.

I. Su nombre tal y como aparece en el sello notarial y número de notario (no el de colegiado). Deberá especificar la dirección donde está localizada su oficina, la dirección postal y residencial, número de teléfono de la oficina y de la residencia, y el número de fax. Deberá además informar si su oficina se encuentra localizada en un área de control de acceso y si trabaja en algún organismo público. Su status durante el año natural, y si fue suspendido, favor de informar la fecha de la Resolución dictada por el Tribunal Supremo. El distrito judicial y el pueblo al que pertenece su oficina deberá también ser especificado en este informe.

II. En la información relacionada con su protocolo deberá informar el último año aprobado, igualmente, si cuenta aún con protocolos pendientes de re-inspección. Detalle los protocolos que nunca han sido inspeccionados y la cantidad de escrituras contenidas en cada uno.

III. a) Instrumentos Públicos del Año 2005:

Deberá detallar por tipo de escrituras, según aparece en el formulario, los instrumentos públicos autorizados durante el año natural 2005 y especificar el número total de actas y de escrituras públicas. En el renglón de Total deberá indicar el total de la suma de escrituras, actas y otros no detallados. Deberá especificar el número de tomos y el número total de folios que contiene su protocolo correspondiente al año que usted esté informando. Proporcione el status de su fianza notarial y el nombre de su inspector.

b) Registro de testimonios:

En lo que respecta a los testimonios, deberá informar el total de testimonios autorizados durante el año y especificar el número del último testimonio examinado y aprobado; y los números del primer y último testimonio autorizado durante este año.