



NOTIFICACIÓN DEL ACTA DE SUBSANACIÓN O DE LA DILIGENCIA SUBSANATORIA AL REGISTRO DE ASUNTOS NO CONTENCIOSOS ANTE NOTARIO(A)

(Presentar dentro del término de tres (3) días laborables a partir de la autorización del Acta de Subsanación o Diligencia Subsanatoria).

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) **(no el de colegiado)** y su nombre tal y como aparece en el Registro Único de Abogados y Abogadas (RUA). 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. Acompañe con copia del Acta de Subsanación o de la Diligencia Subsanatoria.

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 ACTA SUBSANADA			
Asunto No Contencioso: _____			
Número de Inscripción en el RGCN: _____			
Nombre Completo del (de la) Requirente o Requirentes:			
_____	_____	_____	_____
Nombre	Segundo Nombre	Apellido	Segundo Apellido
Conocido por: _____			
_____	_____	_____	_____
Nombre	Segundo Nombre	Apellido	Segundo Apellido
Conocido por: _____			
Título del Acta Subsanada: _____			
Número del Acta Subsanada: _____			
Fecha del Acta Subsanada (d/m/a): _____			
Lugar del Otorgamiento del Acta Subsanada: _____			

III. DATOS SOBRE LA SUBSANACIÓN	
Medio de Subsanación Utilizado: <input type="checkbox"/> Diligencia Subsanatoria: _____	
<input type="checkbox"/> Acta de Subsanación	
Número del Acta de Subsanación: _____	
Fecha del Otorgamiento de la Subsanación (d/m/a): _____	
Lugar del Otorgamiento de la Subsanación: _____	
Indique en qué consiste el error, la omisión, o el defecto de forma, su causa y la declaración que lo subsana.	

IV. CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN (OPCIONAL)

Intereso certificación de los datos de inscripción sobre la subsanación. 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).

V. DACIÓN DE FE

Sello
Notarial

.....
Firma del (de la) Notario(a)

.....
Fecha (d/m/a):

PARA USO EXCLUSIVO DEL REGISTRO GENERAL DE COMPETENCIAS NOTARIALES

• **Recibido:** Personal / Correo

• **Presentación:** A tiempo / Tardía / Completa / Incompleta

El día de de

.....
Nombre de quien lo recibió

.....
Firma de quien lo recibió

.....
Puesto

• **Inscripción:**

El día de de Hora: Núm. de inscripción:

.....
Nombre de quien lo inscribió

.....
Firma de quien lo 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

DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES

REGLA 39 del Reglamento Notarial de Puerto Rico. REGLA 93 del Reglamento Notarial de Puerto Rico. REGLA 94 del Reglamento Notarial de Puerto Rico.