



Poder Judicial de Puerto Rico

Tribunal Supremo

Oficina de Inspección de Notarías

20 de agosto de 2021

Memorando al Notariado Núm. 2 Año Fiscal 2021-2022

A todos los notarios, notarias, usuarios y usuarias de la Plataforma Sistema Integrado Notarial (SIGNO Notarial)

Manuel E. Ávila De Jesús
Director ODIN

Memorando sobre directrices administrativas para el uso y manejo del Sistema Integrado Notarial (SIGNO Notarial)

I. TÍTULO

El presente Memorando se conocerá prospectivamente como el *Memorando sobre directrices administrativas para el uso y manejo del Sistema Integrado Notarial (SIGNO Notarial)*.

II. BASE LEGAL

Este Memorando sobre directrices administrativas para el uso y manejo del Sistema Integrado Notarial (SIGNO Notarial) se emite a la luz de las facultades conferidas al Director o a la Directora de la Oficina de Inspección de Notarías del Tribunal Supremo al amparo del Artículo 27 de la Ley Núm. 196-2007¹ y la Regla 84 del Reglamento Notarial², así como lo esbozado en el Artículo 62 de la Ley Notarial y lo dispuesto en la OAJP-2021-082 del 12 de agosto de 2021, delegando en el Director de la Oficina de Inspección de Notaría (ODIN) la adopción de estas directrices administrativas.

¹ 4 LPRA sec. 922 n.

² 4 LPRA Ap. XXIV.

III. PROPÓSITO Y ALCANCE

Estas directrices administrativas de SIGNO Notarial regirán el uso y manejo de los módulos que formen parte de la plataforma denominada como SIGNO Notarial y las responsabilidades y deberes de los y las profesionales del Derecho que la utilicen.

Su propósito es delinear los parámetros de utilización de los módulos de Informes Notariales y de Asuntos no contenciosos ante notario (ANC) de la plataforma SIGNO Notarial, de modo que se garantice el manejo adecuado y la integridad de la información, así como el uso óptimo de la herramienta. A su vez, contribuirá a que el notariado cumpla con los Arts. 12 y 13-A de la Ley Notarial; la Ley de Asuntos No Contenciosos Ante Notario (Ley de ANC), Ley Núm. 282 de 29 de agosto de 1999; las Reglas 12, 13, 39 y 85 a 130 del Reglamento Notarial de Puerto Rico y la Regla 13 del Reglamento del Tribunal Supremo.

Este Memorando sobre *directrices administrativas para el uso y manejo del Sistema Integrado Notarial (SIGNO Notarial)* se adopta conforme a la delegación conferida al Director o la Directora de la ODIN para adoptar las normas administrativas, los procedimientos y los parámetros que deberán seguirse para garantizar el manejo adecuado y la integridad de la información, así como el uso óptimo de la plataforma.

IV. IMPLEMENTACIÓN DE SIGNO NOTARIAL

SIGNO Notarial funcionará por módulos que se elaborarán y añadirán a la plataforma por fases. Completada la primera fase están disponibles los módulos de Informes Notariales y de Asuntos No Contenciosos ante Notario (ANC).

Conforme a la OAJP-2021-082 de 12 de agosto de 2021³, en el módulo de Informes Notariales los notarios y las notarias presentarán los informes de actividad notarial mensual y el estadístico anual. A través del módulo de ANC deberán presentar todas las notificaciones sobre los

³ Orden Administrativa sobre la *Implantación de las funcionalidades de presentación y notificación electrónica para informes notariales y certificaciones del Registro de asuntos no contenciosos ante notario mediante la Plataforma del Sistema Integrado Notarial (SIGNO Notarial) de la Oficina de Inspección de Notarías.*

asuntos y procedimientos delegados al notariado por la Ley de ANC, Ley Núm. 282-1999⁴.

En ambos módulos el notariado, así como las y los profesionales del Derecho activas y activos en el Registro Único de Abogados y Abogadas (RUA), presentarán las solicitudes de certificaciones de constancias de los Registros de Informes Notariales y de ANC.

V. ACCESO A SIGNO NOTARIAL

1. Para ganar acceso a SIGNO Notarial deberá ingresar en la plataforma de Tribunal Electrónico del Poder Judicial. Luego seleccionará el ícono de SIGNO Notarial ubicado en el panel de navegación. Los detalles sobre el particular se encuentran en el manual y en la guía rápida de la plataforma disponibles en www.poderjudicial.pr.
2. Los notarios activos, las notarias activas, así como los y las profesionales del Derecho activos en el RUA, ingresarán en el Tribunal Electrónico del Poder Judicial con las credenciales que utilizan para ingresar al RUA
3. El uso de la plataforma SIGNO Notarial constituye la aceptación por parte de estos y estas profesionales del Derecho a que las credenciales del RUA se acojan como su identificación y firma electrónica.⁵ De igual forma, se considerará como la identificación y la firma electrónica del notario o de la notaria presentante.
4. Tanto los notarios y las notarias, como los y las profesionales del Derecho, tienen la responsabilidad de proteger y no divulgar a terceros su nombre de usuario o usuaria y contraseña⁶.

⁴ 4 LPRA sec. 2155 y ss.

⁵ Guía del Tribunal Electrónico, pág. 1.

⁶ Recordamos a los notarios y las notarias que el permitir o autorizar, de forma directa o indirecta a terceras personas, para que accedan con sus credenciales al Tribunal Electrónico y, a su vez, a SIGNO Notarial, brindan con tal actuación su validación para certificar la veracidad y corrección de lo que allí se registre. Al respecto, el notario o la notaria será responsable de los documentos que presente en SIGNO Notarial y que se haya presentado con su correspondiente nombre de usuario y contraseña. Se reitera lo resuelto por nuestro Tribunal Supremo en torno a que su función notarial es una personal, indivisible e intransferible. In re Vázquez Margenat, 204 DPR 968, 979 (2020).

VI. NIVELES DE ACCESO AUTORIZADO

SIGNO Notarial permitirá varios niveles de acceso. Entre estos:

1. Las notarias y los notarios que estén activos en el RUA iniciarán una sesión en SIGNO Notarial para presentar sus informes notariales mensuales y anuales electrónicamente, en conformidad con la Sección V de este Memorando. De igual manera, utilizarán esta vía para encaminar el trámite y obtener, en beneficio de sus requirentes, las solicitudes de certificaciones de constancias de los registros que administra la ODIN.
2. Las abogadas y los abogados que estén activos en el RUA ingresarán a SIGNO Notarial para encaminar el trámite y obtener, en beneficio de sus representados y representadas, las solicitudes de certificaciones de constancias de los registros que administra la ODIN.
3. En esta primera fase, las personas que no estén representadas por un o una profesional del Derecho con estado activo en el RUA, no podrán presentar las solicitudes de certificaciones de constancias de los registros que administra la ODIN en SIGNO Notarial. Hasta tanto se implemente la tecnología necesaria para ello y se tomen las medidas administrativas correspondientes, estas personas deberán presentar el formulario de solicitud de constancia en papel a través de los mecanismos⁷ que determine el Director o la Directora de la ODIN. Esta directriz no aplicará a los abogados y a las abogadas que presenten solicitudes para sí, quienes deberán utilizar su nombre de usuario y contraseña del RUA para acceder a SIGNO Notarial.
4. Las abogadas y los abogados admitidos por cortesía no podrán presentar solicitudes de certificaciones de constancias de los registros que administra la ODIN en SIGNO Notarial. Hasta que se implemente la tecnología necesaria para ello y se tomen las medidas administrativas correspondientes. Por ello, deberán presentar el formulario de solicitud de constancia en papel a través

⁷ Buzón de correspondencia de la ODIN, servicio postal, correo electrónico, en persona o cualquier otro medio que se determine.

de los mecanismos⁸ que determine el Director o la Directora de la ODIN.

VII. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

La presentación electrónica en SIGNO Notarial será en cumplimiento con los Artículos 12 y 13-A de la Ley Notarial⁹; la Ley de ANC, *supra*; las Reglas 12, 13, 39 y 85 a 130 del Reglamento Notarial de Puerto Rico (Reglamento Notarial)¹⁰ y la Regla 13 del Reglamento del Tribunal Supremo¹¹. Se presentará y tendrá que tramitar exclusivamente a través de la plataforma de SIGNO Notarial lo siguiente:

1. Los informes notariales, sean estos mensuales o estadísticos anuales, así como las notificaciones de ANC requeridas a los notarios y las notarias.
2. Las solicitudes de certificaciones de constancia por parte de los y las profesionales del Derecho, para sí o en representación de su clientela.
3. Se perfeccionará la presentación de los informes notariales y las notificaciones de ANC al someterse y validarse por medio de SIGNO Notarial. Asimismo, las solicitudes de certificaciones de constancias de los registros se considerarán presentadas al cancelar el pago de arancel a través de plataforma a la que tendrá acceso, cuyo enlace incluye SIGNO Notarial.
4. El pago de los aranceles de las solicitudes de constancias se hará en la plataforma, para lo que deberá haber aceptado los "Términos y condiciones". Al así hacerlo, reconoce que la transacción electrónica no será cancelada y que ninguna cantidad pagada se podrá transferir o rembolsar.
5. Cuando la persona requirente de una certificación de constancia esté exenta del pago de los derechos arancelarios, lo indicará de la

⁸ Íd.

⁹ 4 LPRA secs. 2023 y 2031A.

¹⁰ 4 LPRA Ap. XXIV.

¹¹ 4 LPRA Ap. XXI-B.

forma y en el lugar designado durante el proceso de solicitud. Para ello, seguirá las instrucciones y el procedimiento dispuesto en la Guía.

VIII. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

1. La ODIN notificará toda certificación de constancia de sus registros a través de SIGNO Notarial a la dirección oficial de correo electrónico registrado por el notario, la notaria, el abogado o la abogada en el RUA para recibir notificaciones.
2. El correo electrónico contendrá el enlace que le dará acceso a la certificación solicitada. La certificación de constancia expedida sólo estará disponible por un término máximo de noventa (90) días desde su expedición. Durante ese periodo, el documento podrá ser descargado para imprimirse o para guardarse en los archivos digitales de la persona requirente. Si la persona necesita el documento luego de vencido el término, deberá realizar el proceso para obtener una certificación nueva, previo al pago de los aranceles correspondientes.
3. Se presume que una notificación electrónica generada por SIGNO Notarial fue remitida a la dirección de correo electrónico correspondiente. En el caso de los y las profesionales del derecho, de no recibir el mensaje con el enlace donde estará disponible la certificación solicitada y el error sea atribuible a que la información contenida en el RUA no esté correcta, deberá actualizarla conforme a la Regla 9(j) del Reglamento del Tribunal Supremo, 4 LPRA Ap. XXI-B. Luego realizará nuevamente el proceso para obtener otra certificación de constancia, previo al pago de los aranceles correspondientes.

IX. HORARIO

1. Todas las notificaciones y presentaciones de solicitudes de certificaciones de constancias de los registros que administra la ODIN, a través de SIGNO Notarial, podrán realizarse veinticuatro horas al día, todos los días de la semana, sin excluir sábados, domingos y días feriados, salvo en periodos de mantenimiento que serán anunciados previamente.

2. Los notarios y las notarias tendrán hasta las 11:59 de la noche del décimo día del mes correspondiente o último día hábil establecido para presentar su Informe de Actividad Notarial Mensual en tiempo, según dispone el Artículo 12 de la Ley Notarial. Similar dinámica se establece con el Informe Estadístico Anual de Actividad Notarial, según dispone el Artículo 13-A de la Ley Notarial.
3. Este horario no alterará el cómputo de los términos establecidos en el Artículo 13-A de la Ley Notarial, *supra*, y las Reglas 12(A), 13, 39(3) y 87 del Reglamento Notarial, *supra*.
4. Cuando se requiera la presentación física (en papel) de solicitudes de certificaciones de constancias en la ODIN, deberá hacerse durante días laborables, dentro del horario regular de operación de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.

X. DIFICULTADES TÉCNICAS

1. El notariado es responsable de presentar los informes notariales correspondientes y las notificaciones de ANC en el término dispuesto en el ordenamiento. De confrontar problemas ajenos al funcionamiento de SIGNO Notarial, deberá emplear las medidas necesarias para presentarlos, toda vez que estos no constituyen una justificación válida para eximirle de su obligación legal. Esto es, el notario o la notaria que confronte problemas ajenos al funcionamiento de SIGNO Notarial para la presentación de los informes notariales al amparo del ordenamiento notarial o la notificación de autorización de instrumentos públicos que dispone la Ley de ANC, deberá emplear las medidas necesarias para presentarlos a tiempo.
2. En caso de que el notario o la notaria confronte problemas con la plataforma y no logre resolverlos por sí o con la asistencia del personal designado en el Poder Judicial (en el horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.), deberá especificar la razón para el incumplimiento en el espacio provisto para ello y podrá cargar un documento donde acredite los esfuerzos realizados antes del vencimiento del término aplicable para lograr acceso a la plataforma; ello, a requerimiento de la ODIN.
3. Cuando los informes que exige el ordenamiento notarial o la notificación de autorización de instrumentos públicos que dispone

la Ley de Asuntos No Contenciosos ante Notario no puedan ser presentados por problemas técnicos de la plataforma de SIGNO Notarial, el Director o la Directora de la ODIN deberá fijar administrativamente el término adicional que tendrán los notarios o las notarias para realizar tales presentaciones, una vez se reestablezca el sistema.

- a. Cuando sea el último día para la presentación de los informes notariales y ocurra una falla general de SIGNO Notarial, el Director o la Directora de la ODIN le comunicará al notariado la correspondiente situación e impartirá las instrucciones para la presentación de los informes o de las notificaciones. De igual manera, y de surgir el evento, fijará el término en el que estas deberán realizarse, el cual no será mayor de tres (3) días calendario desde el restablecimiento del sistema.
 - b. Cuando ocurran situaciones de fuerza mayor que motiven la extensión de términos para la presentación de los informes notariales u ocurra una falla general de SIGNO Notarial, el Director o la Directora de la ODIN tendrá la autorización para comunicar al notariado la correspondiente situación e impartirá las instrucciones para la presentación de los informes o de las notificaciones. En estas situaciones, el término no será mayor de siete (7) días calendario desde la fecha en que surja el evento de fuerza mayor o falla general de SIGNO Notarial.
 - c. Términos en exceso de ocho (8) días calendarios para la presentación de los informes notariales luego de vencido el término establecido en la Ley Notarial y su Reglamento serán exclusivamente autorizados por el Juez Presidente o la Jueza Presidenta del Tribunal Supremo mediante Orden Administrativa suscrita a esos fines.
4. Cuando las certificaciones de constancias que emitan las diversas unidades adscritas al Registro General de Competencias Notariales de la ODIN no puedan ser expedidas por problemas de pago del arancel que debe ser cancelado, el Director o la Directora de la ODIN tendrá la facultad de autorizar el uso de mecanismos alternos para efectuar el pago de arancel o presentar los formularios pertinentes, en situaciones de fuerza mayor o una falla general en la plataforma de SIGNO Notarial o de la plataforma del Departamento de Hacienda para el pago de aranceles. Ello incluye, pero no se

limita, a la presentación de las referidas solicitudes de forma física (en papel) con el correspondiente arancel o mediante correo electrónico conjunto con el correspondiente arancel digital.

5. El Director o la Directora de la ODIN, o la persona designada por este o por esta, evaluará periódicamente el sistema, con el fin de presentar al Juez Presidente o la Jueza Presidenta del Tribunal Supremo de Puerto Rico aquellas recomendaciones que maximicen la eficiencia administrativa de la plataforma.

XI. SITUACIONES NO PREVISTAS POR ESTAS DIRECTRICES

Con el propósito de asegurar la continuidad de las operaciones y el ofrecimiento de los servicios, el Director o la Directora de la ODIN atenderá de forma administrativa aquellas situaciones urgentes que no se hayan previsto en las directrices, los manuales o las guías relacionadas con SIGNO Notarial. El Director o la Directora de la ODIN notificará a la Jueza Presidenta tan pronto la situación se lo permita.

XII. CLÁUSULA DE INTERPRETACIÓN

Estas directrices administrativas de SIGNO Notarial no alterarán las normas sustantivas ni el ordenamiento jurídico vigente. La interpretación de estas Directrices Administrativas deberá ser compatible y complementaria con el ordenamiento notarial vigente y cualquier otra legislación aplicable.

XIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. A manera de excepción, para el primer periodo de cumplimiento, el notariado dispondrá hasta el **jueves, 30 de septiembre de 2021**, para presentar su informe de actividad notarial correspondiente a agosto de 2021 en la plataforma.
2. La fase final de la migración de los datos desde la plataforma de Radicación Electrónica Notarial (REN) a SIGNO Notarial iniciará el jueves, 26 de agosto de 2021. Por lo que, a partir de esa fecha, las notarias y los notarios no podrán acceder a REN. **Se les exhorta culminar la entrada de información en REN no más tarde de las 5:00 de la tarde del miércoles, 25 de agosto de 2021.**

3. La ODIN registrará en SIGNO Notarial aquellos informes mensuales presentados en papel que detalle la actividad notarial informada por notarios y las notarias durante el periodo de diciembre de 2020 a junio de 2021. Ello viabilizará que estos y estas puedan contar con dicha información registrada en SIGNO Notarial cuando les corresponda presentar su Informe Estadístico Anual de Actividad Notarial correspondiente al año natural 2021. No obstante, será responsabilidad exclusiva de los notarios y las notarias que hayan presentado en papel sus informes durante el antes mencionado periodo verificar que los datos registrados en sus informes mensuales estén correctos en SIGNO Notarial¹².
4. Toda presentación de informes notariales, de notificaciones bajo la Ley de ANC o de solicitudes de constancias de los Registros de Informes Notariales o de ANC, que presente el notario o la notaria en papel (físicamente o por correo ordinario) no será admitida ni será procesada por la ODIN en SIGNO Notarial. Estos documentos se tendrán por no presentados y serán devueltos al notario o a la notaria a través del servicio postal. Igual ocurrirá con las solicitudes de constancias que presenten en papel las abogadas y los abogados que estén activos en el RUA. Todo ello, salvo por lo dispuesto en la Sección X de este Memorando.

XIV. VIGENCIA

Este Memorando tendrá vigencia inmediata una vez notificado.

De tener alguna pregunta, pueden escribir a la dirección oficial de correo electrónico de la ODIN (OficinaDirectorODIN@poderjudicial.pr) o comunicarse con un funcionario o una funcionaria de la ODIN en nuestro horario regular de trabajo llamando al (787) 763-8816.

Reciban, en nombre del personal que labora en la ODIN y de este servidor, nuestro saludo.

¹² Este proceso se espera sea completado en o antes del 31 de diciembre de 2021.