

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 8021

Fecha: 16 de mayo de 2011

Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock
Secretario de Estado



Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios

**REGLAMENTO PARA ESTABLECER LAS NORMAS QUE REGIRÁN LA
PARTICIPACIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO EN LOS ASUNTOS NO
CONTENCIOSOS ANTE NOTARIO**



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Departamento de Justicia
APARTADO 9020192, SAN JUAN, PR 00902-0192

Guillermo A. Somoza Colombani
Secretario de Justicia

(787) 723-4983
(787) 721-7771

**REGLAMENTO PARA ESTABLECER LAS NORMAS
QUE REGIRÁN LA PARTICIPACIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO
EN LOS ASUNTOS NO CONTENCIOSOS ANTE NOTARIO**

TABLA DE CONTENIDO

	<u>Páginas</u>
Artículo 1 Título	1
Artículo 2 Base Legal	1
Artículo 3 Aplicabilidad	1
Artículo 4 Propósito	1
Artículo 5 Definiciones	2
Artículo 6 Asuntos que requieren la intervención del Ministerio Público	4
Artículo 7 Competencia del Ministerio Público	5
Artículo 8 Notificación del Trámite y Forma de Presentación	5
Artículo 9 Deberes del Ministerio Público	6
Artículo 10 Trámite en las oficinas del Ministerio Público	6
Artículo 11 Requisitos de los asuntos no contenciosos	7
Artículo 12 Cláusula de Separabilidad	12
Artículo 13 Derogación	13
Artículo 14 Vigencia	13
Anejos	14

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

**REGLAMENTO PARA ESTABLECER LAS NORMAS
QUE REGIRÁN LA PARTICIPACIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO
EN LOS ASUNTOS NO CONTENCIOSOS ANTE NOTARIO**

Artículo 1: Título

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento para establecer las normas que regirán la participación del Ministerio Público en los asuntos no contenciosos ante notario".

Artículo 2: Base Legal

Este Reglamento se promulga conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 282 de 21 de agosto de 1999, según enmendada, conocida como "Ley de Asuntos no Contenciosos ante Notario", 4 L.P.R.A. §§ 2155 et seq.; al Artículo 18(b) y (d) de la Ley Núm. 205 de 9 de agosto de 2004, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Justicia" ("Ley Núm. 205"), 3 L.P.R.A. § 292o(b) y (d); y a las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme", 3 L.P.R.A. §§ 2101 et seq.

Artículo 3: Aplicabilidad

 Este Reglamento aplica a los representantes del Ministerio Público que forman parte de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia y a la Oficina del Fiscal General del Departamento de Justicia.

Artículo 4: Propósito

El propósito de este Reglamento consiste en establecer las normas que regirán la intervención del Ministerio Público en aquellos asuntos en que entre los interesados se encuentren: menores o incapacitados judicialmente (intervención de los Procuradores de Asuntos de Familia), o en que se solicite el cambio de nombre o

corrección de actas que obren en el Registro Demográfico (intervención de los Fiscales), los asuntos *ad perpetuam rei memoriam* (intervención de los Fiscales), las declaraciones de ausencia simple para contraer nuevo matrimonio (intervención de los Procuradores de Asuntos de Familia) y la adveración y protocolización de testamento ológrafo (intervención de los fiscales en los casos de adultos que aplique e intervención de los Procuradores de Asuntos de Familia en casos en que haya menores o incapacitados judicialmente) cuando las personas enumeradas en el Artículo 551A de la Ley de Procedimientos Legales Especiales, 32 L.P.R.A. § 2280a, no residen en el distrito judicial o se ignora su existencia o que, siendo menores o incapacitados judicialmente, carecen de representación legítima.

Artículo 5: Definiciones

- a. Fecha de cierre – Fecha en que se da por concluido el trámite de un asunto no contencioso ante notario por cese o por no haber oposición de parte del Ministerio Público.
- b. Fiscal – El funcionario nombrado por el Gobernador, conforme dispone la Ley Núm. 205, que ejerce sus funciones como miembro del Ministerio Público ya sea en su capacidad de Fiscal General de Puerto Rico, Fiscal Especial General, Fiscal Auxiliar III, Fiscal Auxiliar II, Fiscal Auxiliar I o Fiscal de Distrito. Incluye, además, los Fiscales Especiales designados por el Secretario de Justicia, excepto cuando se excluyan expresamente para determinados fines.
- c. Fiscal de Distrito – Los Fiscales de Distrito son los funcionarios de mayor jerarquía en las fiscalías y tienen los siguientes deberes y responsabilidades: supervisar el personal adscrito a la fiscalía; asignar los casos e investigaciones correspondientes entre los fiscales bajo su supervisión; velar porque los asuntos propios de la fiscalía se conduzcan de manera eficiente y expedita; recomendar al Fiscal General y al Secretario cualquier movimiento del personal adscrito que se estime propio hacer, así como solicitar recursos adicionales que se entiendan necesarios para el mejor funcionamiento de la fiscalía; y realizar las funciones y deberes ordinarios del cargo de fiscal y cualquier otra tarea o encomienda que tenga a bien asignarle el Fiscal General o el Secretario.
- d. Hoja de Cotejo de Documentos Recibidos – Formulario que cumplimentará el Fiscal o el Procurador de Asuntos de Familia en el que

marcará los documentos que contiene el expediente sobre el asunto no contencioso solicitado y, a su vez, acreditará si la solicitud contiene o no los documentos requeridos. (Véase Modelo de Hoja de Cotejo-pág. 14).

- e. Hoja de Recomendación – Formulario que cumplimentará el Fiscal o el Procurador de Asuntos de Familia acreditando que su recomendación sobre el asunto no contencioso solicitado es favorable o no favorable (Véase Modelo de Hoja de Recomendación-pág. 18).
- f. Libro de Registro – Libro en que se harán constar la fecha de recibo, los nombres del requirente y del notario actuante, todas las notificaciones requeridas en orden sucesivo, la fecha de cierre y la recomendación del Fiscal o del Procurador de Asuntos de Familia.
- g. Ministerio Público – Incluye todos los Fiscales y Procuradores del Departamento de Justicia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- h. Oficina de Asuntos de Menores y Familia – La Oficina de Asuntos de Menores y Familia del Departamento de Justicia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la cual, entre otras cosas, es responsable de: implantar la política pública establecida en la Ley Núm. 88 de 9 de julio de 1986, según enmendada, conocida como “Ley de Menores de Puerto Rico”, 34 L.P.R.A. §§ 2201 et seq., representar los intereses de los menores en los procedimientos judiciales sobre protección de los menores; y atender los asuntos civiles relacionados con la institución familiar. La Oficina de Asuntos de Menores y Familia está integrada por los Procuradores de Asuntos de Menores y los Procuradores de Asuntos de Familia, así como por otro personal de apoyo, quienes ejercen las funciones que les impone la ley.
- i. Oficina del Fiscal General – La Oficina del Fiscal General del Departamento de Justicia, la cual, entre otras cosas, es responsable de investigar y procesar todos los casos de naturaleza penal en la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y los asuntos de naturaleza civil o administrativa necesarios para imponer responsabilidad al sujeto de la investigación o del proceso penal. La Oficina del Fiscal General está integrada por los Fiscales, así como por otro personal de apoyo, quienes ejercen las funciones que les impone la ley.

YML

- j. Procurador – Funcionario nombrado por el Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que ejerce sus funciones como miembro del Ministerio Público en capacidad de Procurador de Asuntos de Menores o de Procurador de Asuntos de Familia.
- k. Procurador de Asuntos de Familia– Funcionario nombrado por el Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que ejerce sus funciones como miembro del Ministerio Público en capacidad de Procurador de Asuntos de Familia. Además, es el funcionario que ejerce sus facultades y atribuciones con los asuntos que se tramiten en los casos relacionados con asuntos de familia, los menores y los incapacitados judicialmente.
- l. Procurador de Asuntos de Familia a Cargo – Funcionario de mayor jerarquía en cada Procuraduría de Asuntos de Menores y Familia, quien tiene el deber y la responsabilidad de supervisar a los Procuradores de Asuntos de Familia asignados a tal Procuraduría de Asuntos de Menores y Familia.
- m. Procuraduría de Familia – Cada una de las Procuradurías de Asuntos de Familia de Puerto Rico.

Artículo 6: Asuntos que requieren la intervención del Ministerio Público

- a. Los Procuradores de Asuntos de Familia intervendrán en los siguientes asuntos:
 - 1. Aquellos asuntos en que se encuentren menores o incapacitados judicialmente.
 - 2. Declaración de Ausencia Simple para contraer nuevo matrimonio.
 - 3. Adveración y protocolización de testamento ológrafo cuando las personas enumeradas en el Artículo 551A de la Ley de Procedimientos Legales Especiales, 32 L.P.R.A. § 2280a, no residen en el distrito judicial o se ignora su existencia o que, siendo menores o incapacitados judicialmente, carecen de representación legítima. Se hace la salvedad que la intervención

de los Procuradores de Asuntos de Familia en estos asuntos es cuando haya menores o incapacitados judicialmente.

b. Los Fiscales intervendrán en los siguientes asuntos:

1. Corrección de acta que obre en el Registro Demográfico y solicitud de cambio de nombre
2. *Ad Perpetuam Rei Memoriam*
3. Adveración y protocolización de testamento ológrafo cuando las personas enumeradas en el Artículo 551A de la Ley de Procedimientos Legales Especiales, 32 L.P.R.A. § 2280a, no residen en el distrito judicial o se ignora su existencia.

En los casos de corrección de actas que obren en el Registro Demográfico, solicitud de cambio de nombre y *Ad Perpetuam Rei Memoriam*, los notarios notificarán del trámite al Fiscal de Distrito del distrito judicial en el cual se gestiona el asunto. Cuando los asuntos involucren a menores o incapacitados judicialmente y declaraciones de ausencia simple para contraer nuevo matrimonio, los notarios notificarán del trámite a los Procuradores de Asuntos de Familia a cargo de la Procuraduría de Asuntos de Menores y Familia del distrito judicial en el cual se gestiona el asunto. Cabe mencionar que los asuntos de adveración y protocolización de testamento ológrafo se notificarán a los Fiscales, y en el caso en que haya menores o incapacitados judicialmente se notificarán a los Procuradores de Asuntos de Familia por virtud del Artículo 18(d) de la Ley Núm. 205, 3 L.P.R.A. § 292o(d), el cual permite al Secretario delegar en sus funcionarios y empleados aquellos poderes y facultades que estime necesarios.

Artículo 7: Competencia del Ministerio Público

Los Fiscales y Procuradores de Asuntos de Familia intervendrán únicamente en los asuntos del distrito judicial a que pertenecen conforme al derecho aplicable.

Artículo 8: Notificación del trámite y forma de presentación

El notario notificará el trámite del asunto no contencioso al Ministerio Público mediante correo certificado, por mensajero o personalmente. La notificación del trámite deberá estar acompañada de copia fiel y exacta de todos los

documentos requeridos en todos los asuntos no contenciosos mencionados en el Artículo 6 de este Reglamento que requieren la intervención del Ministerio Público. El expediente de la solicitud del asunto no contencioso deberá presentarse en una carpeta o cartapacio que incluya todos los documentos requeridos para el proceso solicitado sujetos mediante "fasteners" o algún otro medio que asegure que los mismos estén unidos a la carpeta o cartapacio.

El Ministerio Público no expresará su parecer sobre el asunto ante la consideración del notario cuando éste opte por comparecer a sus oficinas a requerir personalmente su posición a menos que el notario haya sometido la documentación necesaria con por lo menos diez (10) días de anticipación en la fiscalía o procuraduría correspondiente.

Artículo 9: Deberes del Ministerio Público

Recibida la notificación del trámite acompañada de la documentación requerida, el Ministerio Público procederá a:

- a. Evaluar la documentación sometida para el trámite.
- b. Determinar si cumple con los requisitos de ley.
- c. Expresar la posición del Ministerio Público por escrito, indicando su aprobación u oposición al trámite. La oposición del Ministerio Público, tiene que ser fundamentada.
- d. Notificar la posición del Ministerio Público al notario dentro de un término no mayor de diez (10) días laborales.
- e. El Ministerio Público conservará copia del escrito acreditando su posición y evidencia de la notificación en el expediente.

Artículo 10: Trámite en las oficinas del Ministerio Público

Recibida la notificación acompañada de la documentación requerida, se procederá a:

- a. Hacer constar la fecha y hora de recibo.

- b. Hacer la entrada en el Libro de Registro que, a esos efectos, se establecerá en cada oficina, haciéndose constar el nombre del requirente, el nombre y número del Registro Único de Abogados del Tribunal Supremo de Puerto Rico ("RUA") del notario actuante y la naturaleza del trámite.
- c. Referir la petición a la oficina del Fiscal de Distrito o Procurador de Asuntos de Familia.
- d. Evaluar la petición y notificar la posición del Ministerio Público dentro de un término no mayor de diez (10) días laborales. Para cumplir con este trámite, el Fiscal o el Procurador de Asuntos de Familia cumplimentará la Hoja de Cotejo de Documentos Recibidos en la cual marcará los documentos que contiene el expediente sobre el asunto no contencioso solicitado y, a su vez, acreditará si la solicitud contiene o no los documentos requeridos. Además, el Fiscal o el Procurador de Asuntos de Familia cumplimentará la Hoja de Recomendación acreditando que su recomendación sobre el asunto no contencioso solicitado es favorable o no favorable con los fundamentos para la oposición.
- e. Cuando la Petición no contenga todos los documentos requeridos o el Ministerio Público le requiera al notario documentos adicionales, una vez el notario cumpla con la notificación de los documentos solicitados, el Fiscal o el Procurador tendrá un término no mayor de diez días (10) para expresar su posición sobre el asunto.
-  f. Hacer constar en el Libro de Registro la fecha de notificación al notario y la recomendación del Fiscal o del Procurador de Asuntos de Familia.

Artículo 11: Requisitos de los asuntos no contenciosos

a. Corrección de actas que obren en el Registro Demográfico y solicitud de cambios de nombre

El Ministerio Público velará porque las correcciones de acta que obren en el Registro Demográfico y los cambios de nombre no se utilicen como subterfugio para evitar responsabilidades penales o civiles.

La petición deberá incluir:

1. Una fotografía 2 x 2 en blanco y negro o a colores.
2. Certificado Negativo de Antecedentes Penales con el nombre que aparece en la petición y otro con el nombre que desea tener.
3. Copia fotostática del certificado de nacimiento expedido por el Registro Demográfico. El notario deberá certificar, bajo su firma y sello, que es copia fotostática del documento oficial.
4. Copia fotostática del certificado de matrimonio expedido por el Registro Demográfico, si aplica. El notario deberá certificar, bajo su firma y sello, que es copia fotostática del documento oficial.
5. Copia del Acta de Bautismo, si aplica.
6. Certificación Negativa expedida por la Administración para el Sustento de Menores.
7. Copia de una tarjeta de identificación con foto expedida por el Gobierno de Puerto Rico.

En los casos de cambio de nombre se solicitará, además de los documentos anteriores, lo siguiente:

1. Una declaración jurada del requirente donde manifestará:
 - a. los nombres, apellidos y apodos por los que es conocido;
 - b. las direcciones donde hubiese residido durante los tres (3) años precedentes al inicio del trámite;
 - c. los nombres, apellidos y direcciones postales de sus ascendientes y descendientes que subsistan a la fecha del inicio del trámite, así como la de su cónyuge actual, si está casado;
 - d. los últimos cuatro (4) dígitos de su seguro social y certificación que se notificó a las Oficinas del Seguro Social su intención de cambiar su nombre;

YPR

- e. el motivo por el cual interesa cambiar su nombre; y
- f. que con su petición no pretende evadir responsabilidad penal o civil alguna.

En los casos de corrección de actas que obren en el Registro Demográfico se solicitará, además de los documentos anteriores, lo siguiente:

1. Una declaración jurada del requirente donde manifestará:
 - a. en qué consiste el error y la rectificación, adición o enmienda que solicita.
2. Una copia certificada del folio o documento en que surge el error.

Ejemplos de cambios de nombre serían: sustituir un nombre por otro, añadir un nombre al que ya se tenía, cambios sustanciales en el nombre con el efecto de que se pronuncie de manera distinta al nombre originalmente inscrito.

Aclaración en las correcciones de actas que obren en el Registro Demográfico: no se sustituirá un apellido por otro, ejemplo: Pérez en lugar de Gómez. Se aceptarán correcciones de acta por los apellidos cuando se trate de cambiar una letra por otra o añadir o quitar una letra, ejemplo: Pérez en lugar de Pére; o Pérez en lugar de Péres.

b. Ad perpetuam rei memoriam

El Ministerio Público velará que el *Ad perpetuam rei memoriam* no se utilice como subterfugio para evitar responsabilidades penales o civiles.

La petición deberá incluir:

YPR

1. Una declaración jurada del requirente donde manifestará lo siguiente:
 - a. los nombres, apellidos y apodos por los que es conocido;
 - b. la dirección residencial;
 - c. narración detallada del hecho que quiere perpetuar;

- d. hora, fecha y lugar dónde ocurrió el hecho. Si se desconoce dicha información deberá hacerse constar.
 - e. los nombres, apellidos y direcciones de las personas que conocen y que presenciaron y percibieron por sus sentidos el hecho que se quiere perpetuar;
 - f. los nombres, apellidos y direcciones de las personas que conocen y que puedan tener algún interés en que se establezca tal hecho o que hayan negado sus existencia o que puedan ser beneficiadas o perjudicadas en alguna medida como consecuencia de la ocurrencia de tal hecho; y
 - g. que los hechos a ser perpetuados no son objeto de alguna controversia judicial, que no ocasionan perjuicio a persona cierta y determinada y que no se pretenden utilizar para conferir identidad a alguna persona.
 - h. que con su petición no pretende evadir responsabilidad penal o civil alguna.
- 2. Declaraciones juradas de las personas que conocen y que presenciaron y percibieron por sus sentidos el hecho que se quiere perpetuar.
 - 3. Declaraciones juradas de las personas que conocen y que puedan tener algún interés en que se establezca tal hecho o que hayan negado su existencia o que puedan ser beneficiadas o perjudicadas en alguna medida como consecuencia de la ocurrencia de tal hecho.
 - 4. Certificado Negativo de Antecedentes Penales.
 - 5. Copia fotostática del certificado de nacimiento expedido por el Registro Demográfico. El notario deberá certificar, bajo su firma y sello, que es copia fotostática del documento oficial.
 - 6. Copia fotostática del certificado de matrimonio expedido por el Registro Demográfico, si aplica. El notario deberá certificar, bajo su firma y sello, que es copia fotostática del documento oficial.

YML

7. Copia del Acta de Bautismo, si aplica.
8. Copia de una tarjeta de identificación con foto expedida por el Gobierno de Puerto Rico.

En los casos en que el hecho a perpetuarse tenga relación con los datos contenidos en los certificados de nacimiento, matrimonio o defunción archivados en el Registro Demográfico, el notario deberá acreditar al Ministerio Público que el trámite no está dirigido a rectificar, corregir, añadir o enmendar dichos certificados.

c. Declaraciones de ausencia simple para contraer nuevo matrimonio

La petición deberá incluir:

1. Copia fotostática del certificado de matrimonio expedido por el Registro Demográfico. El notario deberá certificar, bajo su firma y sello, que es copia fotostática del documento oficial.
2. Recortes de periódico o informes policíacos sobre la desaparición del cónyuge ausente.
3. Certificado Negativo de Antecedentes Penales del requirente.
4. Copia fotostática del certificado de nacimiento del alegado ausente expedido por el Registro Demográfico. El notario deberá certificar, bajo su firma y sello, que es copia fotostática del documento oficial.
5. Declaración jurada del requirente que, de conformidad con el Artículo 67 del Código Civil de Puerto Rico, 31 L.P.R.A. § 201, donde se manifieste lo siguiente:
 - a. que no se sabe del paradero de esa persona desde hace diez (10) años o más;
 - b. los motivos de la ausencia;
 - c. las razones por las cuáles no se tienen noticias de dicha persona; y



d. alegación de que esa persona en efecto existía.

d. Adveración y protocolización de testamento ológrafo

La petición deberá incluir;

1. Copia del testamento ológrafo.
2. Los nombres, apellidos y direcciones del:
 - a. Cónyuge sobreviviente, si lo hubiera.
 - b. Los descendientes y los ascendientes legítimos del testador, o, en su defecto, los hermanos.
3. Los nombres, apellidos y direcciones de tres (3) personas que conozcan la letra y firma del testador en el caso que entre las personas mencionadas no hubieren tres (3) personas que puedan identificar la letra y firma del testador.
4. Copia fotostática del certificado de defunción expedido por el Registro Demográfico. El notario deberá certificar, bajo su firma y sello, que es copia fotostática del documento oficial.
5. Copia fotostática del certificado de nacimiento del causante expedido por el Registro Demográfico. El notario deberá certificar, bajo su firma y sello, que es copia fotostática del documento oficial.
6. Certificación negativa o acreditativa del Registro de Testamentos expedida por el Director de la Oficina de Inspección de Notarías.
7. Declaración jurada del requirente en la que manifestará que, según su mejor saber y entender, y luego de una búsqueda exhaustiva, ese testamento ológrafo es el único o último que existe del testador.

Artículo 12: Cláusula de Separabilidad

Si cualquier palabra, oración, inciso, artículo, sección o parte de este reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará,

menoscabará o invalidará las restantes disposiciones del mismo, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula.

Artículo 13: Derogación

Se deroga cualquier reglamento, regla, orden administrativa, carta circular, memorando, comunicación escrita o instrucción anterior que esté en contravención con este Reglamento.

Artículo 14: Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días de haberse presentado en el Departamento de Estado, conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1978, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme”, 3 L.P.R.A. §§ 2101 et seq.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, el día 28 de abril de 2011.


Guillermo A. Somoza Colombani

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**

**Hoja de Cotejo de Documentos Recibidos en Asuntos No Contenciosos ante
Notario**

Fecha: _____

Nombre del Fiscal o Procurador de Asuntos de Familia:

Asunto No Contencioso:

___ **Corrección de Actas que obren en el Registro Demográfico**
___ **Cambio de Nombre**

- ___ A. Fotografía 2 x 2 en blanco y negro o a colores.
- ___ B. Certificado Negativo de Antecedentes Penales con el nombre que aparece en la petición y otro con el nombre que desea tener.
- ___ C. Copia fotostática del certificado de nacimiento expedido por el Registro Demográfico. El notario deberá certificar, bajo su firma y sello, que es copia fotostática del documento oficial.
- ___ D. Copia fotostática del certificado de matrimonio expedido por el Registro Demográfico, si aplica. El notario deberá certificar, bajo su firma y sello, que es copia fotostática del documento oficial.
- ___ E. Copia del Acta de Bautismo, si aplica.
- ___ F. Certificación Negativa de la Administración para el Sustento de Menores.
- ___ G. Copia de una tarjeta de identificación con foto expedida por el Gobierno de Puerto Rico.

En los casos de cambio de nombre se incluye, además, lo siguiente:

___ Una declaración jurada del requirente donde manifestará:

- ___ 1. los nombres, apellidos y apodos por los que es conocido;
- ___ 2. las direcciones donde hubiese residido durante los (3) años precedentes al inicio del trámite;

- ☐ 3. los nombres, apellidos y direcciones postales de sus ascendientes y descendientes que subsistan a la fecha del inicio del trámite, así como de su cónyuge actual, de estar casado;
- ☐ 4. los últimos cuatro (4) dígitos de su seguro social y certificación de que se notificó a las Oficinas del Seguro Social su intención de cambiar su nombre;
- ☐ 5. el motivo por el cual se interesa cambiar el nombre;
- ☐ 6. que con su petición no pretende evadir responsabilidad penal o civil alguna.

En los casos de correcciones de actas que obren en el Registro Demográfico se incluye, además, lo siguiente:

- ☐ Una declaración jurada en la que el requirente manifestará bajo juramento en qué consiste el error y la rectificación, adición o enmienda que solicita.
- ☐ Copia certificada del folio o documento en que surge el error.

☐ **Ad perpetuam rei memoriam**

- ☐ A. Una declaración jurada del requirente donde manifestará lo siguiente:

- ☐ 1. los nombres, apellidos y apodos por los que es conocido;
- ☐ 2. la dirección residencial;
- ☐ 3. una narración detallada del hecho que quiere perpetuar;
- ☐ 4. la hora, fecha y lugar dónde ocurrió el hecho. Si se desconoce dicha información deberá hacerse constar.
- ☐ 5. los nombres, apellidos y direcciones de las personas que conocen y que presenciaron y percibieron por sus sentidos el hecho que se quiere perpetuar;
- ☐ 6. los nombres, apellidos y direcciones de las personas que conocen y que puedan tener algún interés en que se establezca tal hecho o que hayan negado sus existencia o que puedan ser beneficiadas o perjudicadas en alguna medida como consecuencia de la ocurrencia de tal hecho;
- ☐ 7. que los hechos a ser perpetuados no son objeto de alguna controversia judicial, que no ocasionan perjuicio a persona cierta y determinada y que no se pretenden utilizar para conferir identidad a alguna persona;
- ☐ 8. que con su petición no pretende evadir responsabilidad penal o civil alguna.

- ☐ B. Declaraciones juradas de las personas que conocen y que presenciaron y percibieron por sus sentidos el hecho que se quiere perpetuar.

- ☐ C. Declaraciones juradas de las personas que conocen y que puedan tener algún interés en que se establezca tal hecho o que hayan negado su existencia o que

puedan ser beneficiadas o perjudicadas en alguna medida como consecuencia de tal hecho.

- ☐ D. Certificado Negativo de Antecedentes Penales.
- ☐ E. Copia fotostática del certificado de nacimiento expedido por el Registro Demográfico. El notario deberá certificar, bajo su firma y sello, que es copia fotostática del documento oficial.
- ☐ F. Copia fotostática del certificado de matrimonio expedido por el Registro Demográfico, si aplica. El notario deberá certificar, bajo su firma y sello, que es copia fotostática del documento oficial.
- ☐ G. Copia del Acta de Bautismo, si aplica.
- ☐ H. Copia de una tarjeta de identificación con foto expedida por el Gobierno de Puerto Rico.

☐ **Casos en que el hecho a perpetuarse tenga relación con los certificados de nacimiento, matrimonio o defunción, además de lo anterior se incluye lo siguiente:**

- ☐ Acreditación del notario de que el trámite no está dirigido a rectificar, corregir, añadir o enmendar dichos certificados.

☐ **Declaraciones de ausencia simple para contraer nuevo matrimonio**

- ☐ A. Copia fotostática del certificado de matrimonio expedido por el Registro Demográfico. El notario deberá certificar, bajo su firma y sello, que es copia fotostática del documento oficial.
- ☐ B. Recortes de periódico o informes policíacos sobre la desaparición del cónyuge ausente.
- ☐ C. Certificado Negativo de Antecedentes Penales del requirente.
- ☐ D. Copia fotostática del certificado de nacimiento del alegado ausente expedido por el Registro Demográfico. El notario deberá certificar, bajo su firma y sello, que es copia fotostática del documento oficial.
- ☐ E. Declaración jurada del requirente que, de conformidad con el Artículo 67 del Código Civil de Puerto Rico, 31 L.P.R.A. § 201, manifieste lo siguiente:
 - ☐ 1. que no sabe del paradero de esa persona desde hace diez (10) años;
 - ☐ 2. los motivos de la ausencia;
 - ☐ 3. las razones por las cuales no se tienen noticias de dicha persona; y
 - ☐ 4. alegación de que esa persona en efecto existía

___ Adveración y protocolización de testamento ológrafo

- ___ A.** Copia del testamento ológrafo.
- ___ B.** Los nombres, apellidos y direcciones del
 - a. Cónyuge sobreviviente, si lo hubiera
 - b. Los descendientes y los ascendientes legítimos del testador, o, en su defecto, los hermanos
- ___ C.** Los nombres, apellidos y direcciones de tres (3) personas que conozcan la letra y firma del testador en el caso que entre las personas mencionadas no hubieren tres (3) personas que puedan identificar la letra y firma del testador.
- ___ D.** Copia fotostática del certificado de defunción expedido por el Registro Demográfico. El notario deberá certificar, bajo su firma y sello, que es copia fotostática del documento oficial.
- ___ E.** Copia fotostática del certificado de nacimiento del causante expedido por el Registro Demográfico. El notario deberá certificar, bajo su firma y sello, que es copia fotostática del documento oficial.
- ___ F.** Certificación negativa del Registro de Testamentos expedida por el Director de la Oficina de Notarías.
- ___ G.** Declaración jurada del requirente en la que manifestará que, según su mejor saber y entender, y luego de una búsqueda exhaustiva, ese es el último testamento ológrafo que existe del testador.

___ La solicitud contiene todos los documentos requeridos.

___ La solicitud no contiene todos los documentos requeridos.

Firma del Fiscal o Procurador de Asuntos de Familia

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**

**Hoja de Recomendación del Fiscal o Procurador de Asuntos de Familia sobre
el Asunto no Contencioso solicitado**

Fecha: _____

Nombre del Fiscal o Procurador de Asuntos de Familia:

Asunto No Contencioso:

- ☐ Corrección de actas que obren el Registro Demográfico
- ☐ Cambio de nombre
- ☐ Ad perpetuam rei memoriam
- ☐ Declaración de ausencia simple para contraer nuevo matrimonio
- ☐ Adveración y protocolización de testamento ológrafo

**Recomendación del Fiscal o Procurador de Asuntos de Familia sobre la solicitud del asunto
no contencioso:**

☐ Favorable ☐ No favorable

Firma del Fiscal o Procurador de Asuntos de Familia