

Defunción (Art. 41 LTREFRPM)

- El nombre correcto es “Diligencias de Establecimiento Subsidiario de Muerte”.
- Nombre, apellido, sexo, estado familiar, nacionalidad, lugar de nacimiento y último domicilio del fallecido.
- Edad que poseía la persona al momento de fallecer.
- Número y clase de documento de identidad del fallecido. En caso de no poseerlo constancia de inexistencia.
- Nombre y apellido del cónyuge ó conviviente si lo hubiera tenido.
- Lugar, día y hora en que ocurrió la muerte.
- Expresión de la causa de la muerte.
- Expresión si la persona contó con asistencia médica, citar el nombre del profesional.
- Partida de nacimiento del fallecido.
- Constancia de Medicina Legal donde se verifique el reconocimiento del cuerpo (si lo tuviere).
- Certificados de hospitales.
- Constancias de enterramiento ó recibos de esquelas.
- Constancia de inexistencia del Registro de donde murió la persona y de su último domicilio (si murió en vigencia de la LTREF).
- Si la persona falleció antes de la emisión del DUI, relacionar ficha y número de CIP ó constancia de inexistencia de la misma.
- Si el estado familiar era distinto al de soltero(a) se deberá comprobar en virtud al artículo 195 del Código de Familia.
- Si se identifica al difunto con Identidad Personal cumplir con los artículos 31 inciso 3 y 32 de la LENJVyOD.
- Darle cumplimiento a las reglas establecidas por el artículo 355 y siguientes del Código Procesal Civil y Mercantil.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR

1. Antes de ingresar las diligencias al RNPN tienen que ser aprobadas por el síndico municipal, legitimando su personería a través de la credencial que lo acredite como tal.
2. Solicitar en la ventanilla el número de trámite de las diligencias presentadas.
3. Si las diligencias no son presentadas por el notario, adjuntar autorización otorgada a la persona que se presenta y/o retira el trámite.
4. Presentar el acta de admisión de solicitud por el suscrito notario.
5. Presentar el acta de declaración de testigos (si es que se utiliza ese medio de prueba).

* El tiempo máximo para dar una respuesta sobre la procedencia de las diligencias es de 8 días hábiles.

NOTA: Se hace la aclaración, que los requisitos anteriormente mencionados, son requisitos mínimos esenciales para la recepción de las diligencias, sin embargo posterior a la revisión podrán solicitarte otros documentos según el caso.

SE INFORMA AL NOTARIO: Que la presentación de las diligencias debe cumplir con los requisitos mencionados, de lo contrario la audiencia será resuelta como improcedente.

Y leída que le hube íntegramente en un solo acto sin interrupción, manifiesta que comprende, entiende el contenido de lo explicado y con ese conocimiento para constancia firma.



REQUISITOS PARA LA TRAMITACIÓN DE DILIGENCIAS SUBSIDIARIAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y/O DEFUNCIÓN POR LA VÍA NOTARIAL

V. 1.0 - 2015

Requisitos de cumplimiento general para todas las diligencias

- Si la comparecencia es personal cumplir lo establecido en el artículo 32 ordinal 5 de la Ley de notariado.
- Si la comparecencia es a través de apoderado cumplir con lo establecido en el artículo 2 de la LENJVyOD.
- Actas y Autos deben estar firmados y sellados por el notario.
- Las actas deben contener el número de hojas que las componen.
- Todas las actas deberán estar debidamente foliadas (con lapiz) y en folder.
- La letra utilizada en las diligencias debe de ser clara y legible.
- El notario se debe encontrarse autorizado para el libre ejercicio de su labor.
- Las constancias de carencia deben de tener no mas de **UN** año de haber sido extendidas por el REF.
- Toda enmendadura, tachadura ó entrelíneo debe ser salvado.
- El nombre de la Registradora Nacional es **Licenciada Maria Margarita Velado Puentes**.
- Las diligencias serán presentadas en original.
- Las copias que se incorporen a las diligencias, deberán estar debidamente certificadas.
- La prueba testimonial y documental debe ser idónea y suficiente.
- El acta de notificación al Registrador Nacional debe contener la fecha en que ingresan las diligencias a la Institución.
- No se pueden seguir diligencias a menores de edad.
- Colocar los enlaces en cada una de las actas que componen las diligencias, si es el caso.
- Verificar horas y fechas en las actas.

Nacimiento (Art. 41 LTREFRPM)

- El nombre correcto es “Diligencias de Establecimiento Subsidiario de Nacimiento”.
- Nombre propio, apellidos y sexo del nacido.
- Lugar día y hora del nacimiento.
- Nombre y apellido, origen, nacionalidad, domicilio, profesión u oficio y clase de documento de los padres al momento de ocurrir el nacimiento.
- Edad de los padres ó de la madre al momento del nacimiento.
- Datos del artículo 29 de la LTREFyRM, según corresponda.
- Constancia de Inexistencia.
- Cumplimiento al artículo 30 LTREFyRM, 14 y 15 de la LNP en relación al artículo 36 CN.
- Observar artículo 135 y siguientes del Código de Familia.
- Partida de nacimiento cancelada y constancia de inexistencia en la que conste que no existe otro asiento en la municipalidad.
- Constancias de estudio.
- Certificación de Fé de Bautismo.
- Ficha de Cedula de Identidad Personal.
- Partidas de nacimiento y/ó defunción de padres ó madre o constancia de inexistencia (según sea el caso).
- Partidas de nacimiento de hermanos.
- Control de vacunas, hospitales ó de centros asistenciales.
- Nacimiento posterior a la vigencia de la LTREF presentar constancia de inexistencia del lugar del nacimiento y del domicilio de los padres.
- Interés legítimo. Presentar partida de defunción de quien se siguen las diligencias.
- Darle cumplimiento a las reglas establecidas por el artículo 355 y siguientes del Código Procesal Civil y Mercantil.

Matrimonio (Art. 35 LTREFRPM):

- El nombre correcto es “Diligencias de Establecimiento Subsidiario de Estado Familiar de Casados”.
- Nombre, apellidos, estado familiar anterior, nacionalidad, profesión y oficio, domicilio y lugar de nacimiento de los contrayentes.
- Edad de los contrayentes al momento de haber celebrado el matrimonio.
- Clase y número de documento de identidad de los contrayentes.
- Nombre, apellido, profesión u oficio y domicilio de los padres de los contrayentes.
- Lugar, día y hora en que se celebró el matrimonio.
- Si se contrajo matrimonio ante Alcalde Muninipal, relacionar su nombre, el del Secretario y el de los testigos del hecho.
- Cumplimiento al artículo 21, dependiendo de la fecha en que se celebró el matrimonio.
- **Partidas de nacimiento y/o defunción de hijos concebidos después del matrimonio.**
- Constancia de inexistencia en el libro de partidas y en libro de actas de matrimonio del REF que corresponda.
- Partida de defunción y/o nacimiento de unos de los conyuges.
- Documentación en la que se verifique el estado familiar de casados de los contrayentes.
- Darle cumplimiento a las reglas establecidas por el artículo 355 y siguientes del Código Procesal Civil y Mercantil.
- Consentimiento de los padres si la mujer al contraer matrimonio era menor de edad.
- Uso de apellido de mujer casada en caso de que el matrimonio se hubiese realizado posterior al 04 de agosto de 1990.
- Si el estado familiar de alguno de los contrayentes era diferente al de “soltero” deberá ser comprobado, Código de Familia.