

DEFUNCIÓN

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 Art. 195 del Cód. de Fam.;
- 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 Art. 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 ventanilla número de trámite de las Diligencias presentadas;
3. Si las Diligencias no son presentadas por el Notario, adjuntar Autorización otorgada a la persona que presenta y/o retira el trámite.
4. Solicitar nombre, teléfono y correo electrónico del colaborador que llevará la revisión de su caso;
5. El máximo para dar una respuesta sobre la procedencia de las diligencias es de 8 días hábiles;
6. Acta de admisión de solicitud por el suscrito notario;
7. Acta de declaración de Testigos (si se utiliza ese medio de prueba);

SE INFORMA AL NOTARIO que la presentación de las Diligencias debe cumplir con los requisitos anteriormente 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

UNIDAD JURÍDICO-REGISTRAL

DIRECCIÓN REGISTRO DE PERSONAS NATURALES



REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO

GENERAL PARA TODAS LAS DILIGENCIAS



- Si la comparecencia es personal cumplir lo establecido en el Art. 32 ordinal 5 de la Ley de Notariado. Si la comparecencia es a través de apoderado cumplir con lo establecido en el Art. 2 de la LENJVyOD;
- Actas y Autos deben estar firmados y sellados por el notario;
- Las actas deben contener el N° de hojas que las componen;
- 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 un mínimo de 3 meses de haber sido extendidas por el REF;
- Toda enmendadura, tachadura ó entrelíneo debe ser salvado;
- El nombre de la Registradora Nacional es Licda. María Margarita Velado Puentes;
- Las diligencias deberán ser 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;

- Consignación correcta de las generales y firma de los testigos de acuerdo a DUI vigente;
- Agregar el acta de notificación al Síndico Municipal así como la evacuación del mismo, juntamente con la Credencial debidamente certificada;

NACIMIENTO

- El nombre correcto es *“Diligencias de Establecimiento Subsidiario de Nacimiento”*;
- Nombre propio, apellidos y sexo del nacido(a);
- 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;
- Todos los datos del art. 29 de la LTREFyRM
- Constancia de Inexistencia;
- Cumplimiento al Art. 30 LTREFyRM, 14 y 15 de la LNP en relación al Art. 36 CN.;
- Observar Art. 135 y sig. del Cód. de Fam.;
- Partida de nac. 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;
- Partidas de nacimiento y/ó defunción de padres ó madre (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 nac y del domicilio de los padres;
- Interés legítimo. Presentar partida de defunción de quien se siguen las Dilig.;
- Darle cumplimiento a las reglas establecidas por el Art. 355 y siguientes del Código Procesal Civil y Mercantil;

MATRIMONIO

- 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 Alc. Mun. Relacionar su nombre, el del Secretario y de los testigos que presenciaron el hecho.
- Cumplimiento al Art. 21, dependiendo de la fecha en que se celebró el matrimonio;
- **Incorporación de 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 suficiente en la que se verifique el estado familiar de casados de los contrayentes;
- Darle cumplimiento a las reglas establecidas por el Art. 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.
- Si el estado familiar de alguno de los contrayentes era diferente al de *“soltero”* deberá ser comprobado, Código de Fam.