

**Autorizado por la Comisión Estatal de Elecciones  
CEE-C-08-078**

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**

**TABLA DE CONTENIDO**

	<u>Páginas</u>	
ARTÍCULO 1	Título	1
ARTÍCULO 2	Base legal	1
ARTÍCULO 3	Explicación breve y concisa del propósito y alcance de este Reglamento	1
ARTÍCULO 4	Aplicabilidad	1
ARTÍCULO 5	Definiciones	1
ARTÍCULO 6	Competencia del Ministerio Público	4
ARTÍCULO 7	Asuntos no contenciosos ante notario que requieren la intervención del Ministerio Público	4
ARTÍCULO 8	Notificación del trámite de un asunto no contencioso ante notario	5
ARTÍCULO 9	Interrupción del término de treinta (30) días para el Ministerio Público contestar un asunto no contencioso ante notario	5
ARTÍCULO 10	Trámite en las oficinas del Ministerio Público	6
ARTÍCULO 11	Deberes y responsabilidades del Ministerio Público	7
ARTÍCULO 12	Adveración y protocolización de un testamento ológrafo	8
ARTÍCULO 13	Procedimientos <i>Ad Perpetuam Rei Memoriam</i>	10
ARTÍCULO 14	Autorizaciones para contraer matrimonio por razón de ausencia	12
ARTÍCULO 15	Declaraciones de ausencia simple	13
ARTÍCULO 16	Correcciones de actas que obran en el Registro Demográfico	14
ARTÍCULO 17	Cambios de nombre o apellido	16
ARTÍCULO 18	Separabilidad	18

ARTÍCULO 19	Derogación	18
ARTÍCULO 20	Vigencia	18

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 del Artículo 15 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.; a las disposiciones del Artículo 18(b) de la Ley Núm. 205 de 9 de agosto de 2004, conocida como “Ley Orgánica del Departamento de Justicia”, 3 L.P.R.A. §§ 291 et seq.; y a las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme”.

**ARTÍCULO 3 EXPLICACIÓN BREVE Y CONCISA DEL PROPÓSITO Y  
ALCANCE DE ESTE REGLAMENTO**

El propósito de este Reglamento es establecer las normas que regirán la intervención del Ministerio Público en ciertos asuntos *ex parte* o de jurisdicción voluntaria que anteriormente se tramitaban exclusivamente ante el foro judicial.

**ARTÍCULO 4 APLICABILIDAD**

Este Reglamento aplicará a los funcionarios y empleados que forman parte del Ministerio Público, y quienes atenderán, a tenor de la Ley Núm. 282, la Ley Núm. 205 y este Reglamento, en forma concurrente con los tribunales, ciertos asuntos *ex parte* o de jurisdicción voluntaria que anteriormente se tramitaban exclusivamente ante el foro judicial.

**ARTÍCULO 5 DEFINICIONES**

Los siguientes términos o frases tendrán el significado que se expresa a continuación:

- (a) *Cambios sustanciales* – Cambios al Registro Demográfico cuya corrección no puede realizarse con la mera inspección de otros documentos que obren en el Registro Demográfico y de los cuales surja la información correcta.
- (b) *Fecha de cierre* – Fecha en que se da por concluido el trámite de un asunto no contencioso ante notario por cese voluntario o por no haber oposición por parte del Ministerio Público.
- (c) *Fiscal* – Funcionario nombrado por el Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que ejerce sus funciones como miembro del Ministerio Público ya sea en su capacidad de Fiscal General de Puerto Rico, Fiscal de Distrito, Fiscal Especial General, Fiscal Auxiliar III, Fiscal Auxiliar II o Fiscal Auxiliar I. Incluye, además, los Fiscales Especiales designados por el Secretario de Justicia.
- (d) *Fiscal de Distrito* – Funcionario de mayor jerarquía en cada Fiscalía de Distrito, quien tiene el deber y la responsabilidad de supervisar a los Fiscales y al demás personal de esa Fiscalía de Distrito, y las labores que se realizan en dicha Fiscalía de Distrito.
- (e) *Fiscalía de Distrito* – Cada una de las Fiscalías de Distrito que comprenden las trece regiones judiciales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- (f) *Ley Núm. 205* – Ley Núm. 205 de 9 de agosto de 2004, conocida como “Ley Orgánica del Departamento de Justicia”, 3 L.P.R.A. §§ 291 et seq.
- (g) *Ley Núm. 282* – 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.
- (h) *Libro de Registro* – Libro en que se harán constar la fecha de recibo, el nombre del peticionario y del notario actuante, todas las notificaciones requeridas en orden sucesivo, y la fecha de cierre de los asuntos no contenciosos notificados al Ministerio Público.
- (i) *Ministerio Público* – Todos los Fiscales y Procuradores del Departamento de Justicia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- (j) *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”; 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.

- (k) *Oficina del Fiscal General* – La Oficina del Fiscal General del Departamento de Justicia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, 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.
- (l) *Peticionario* – Persona que acude a solicitar el trámite de un asunto no contencioso ante sede notarial y que es la parte realmente interesada en el mismo.
- (m) *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. Incluye, además, los Procuradores Especiales designados por el Secretario de Justicia.
- (n) *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. Incluye, además, los Procuradores Especiales de Asuntos de Familia designados por el Secretario de Justicia.
- (o) *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.
- (p) *Procurador de Asuntos de Menores* – 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. Incluye, además, los Procuradores Especiales de Asuntos de Menores designados por el Secretario de Justicia.
- (q) *Procurador de Asuntos de Menores 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 Menores asignados a tal Procuraduría de Asuntos de Menores y Familia.
- (r) *Procuraduría de Asuntos de Menores y Familia* – Cada una de las Procuradurías de Asuntos de Menores y Familia que comprenden las trece regiones judiciales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

- (s) *Reglamento* – El presente “Reglamento para establecer las normas que regirán la participación del Ministerio Público en los asuntos no contenciosos ante notario”.

Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán por su significado común y en coordinación con las leyes y jurisprudencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Las palabras en número singular incluyen el plural, y en el plural incluyen el singular. Las palabras del género masculino incluyen el femenino y el neutro, y, cuando el sentido así lo indique, palabras del género neutro pueden referirse a cualquier género.

## **ARTÍCULO 6           COMPETENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO**

Los Fiscales y Procuradores intervendrán únicamente en los asuntos del distrito judicial al que pertenecen o están adscritos conforme al derecho aplicable.

## **ARTÍCULO 7           ASUNTOS NO CONTENCIOSOS ANTE NOTARIO QUE REQUIEREN LA INTERVENCIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO**

El Ministerio Público intervendrá en los siguientes asuntos no contenciosos ante notario:

- (a) Toda cuestión en la cual esté involucrado un menor o una persona declarada incapaz por un foro judicial competente.
- (b) Adveración y protocolización de un testamento ológrafo, cuando:
  - (1) el cónyuge o los familiares a ser citados al amparo del Artículo 551A(2) del Código de Enjuiciamiento Civil, 32 L.P.R.A. § 2280a(2),<sup>1</sup> no residan en el distrito judicial en el cual se gestiona el asunto;
  - (2) se ignore la existencia del cónyuge o de los familiares a ser citados al amparo del Artículo 551A(2) del Código de Enjuiciamiento Civil, 32 L.P.R.A. § 2280a(2); o
  - (3) el cónyuge o alguno de los familiares a ser citados al amparo del Artículo 551A(2) del Código de Enjuiciamiento Civil, 32 L.P.R.A. § 2280a(2) sea un menor o una persona declarada incapaz por un foro judicial competente, y éstos carezcan de representación legítima y adecuada.
- (c) Procedimientos *Ad Perpetuam Rei Memoriam* para perpetuar hechos cuando:
  - (1) no esté planteada una controversia;

---

<sup>1</sup> Específicamente, dicha disposición menciona al cónyuge sobreviviente, si lo hubiera; a los descendientes; a los ascendientes legítimos; y, en defecto de unos y de otros, a los hermanos. Art. 551A(2) del Código de Enjuiciamiento Civil, 32 L.P.R.A. § 2280a(2).

- (2) los hechos a perpetuarse no puedan resultar en perjuicio de persona cierta y determinada; y
- (3) no se pretenda utilizar tal procedimiento para conferir una identidad a una persona.
- (d) Autorizaciones para contraer matrimonio por razón de ausencia, a tenor de las disposiciones del Artículo 67 del Código Civil, 31 L.P.R.A. § 201.
- (e) Declaraciones de ausencia simple.
- (f) Correcciones de actas que obran en el Registro Demográfico.
- (g) Cambios de nombre o apellido.

#### **ARTÍCULO 8 NOTIFICACIÓN DEL TRÁMITE DE UN ASUNTO NO CONTENCIOSO ANTE NOTARIO**

El notario tendrá que notificar al Ministerio Público el trámite de un asunto no contencioso por correo certificado con acuse de recibo, por mensajero con acuse de recibo o personalmente. Dicha notificación deberá estar acompañada de todo documento requerido para tramitar el asunto no contencioso que requiera la intervención del Ministerio Público, así como por todo documento requerido por las reglas que el Tribunal Supremo de Puerto Rico establezca sobre el trámite de asuntos no contenciosos ante notario.

Los asuntos de adveración y protocolización de testamento ológrafo, *Ad Perpetuam Rei Memoriam*, declaración de ausencia simple, corrección de acta que obra en el Registro Demográfico y cambio de nombre o apellido serán siempre notificados al Fiscal de Distrito del distrito judicial en el cual se gestiona el asunto. Los asuntos que involucren a un menor o a una persona declarada incapaz, y cualquier solicitud de autorización para contraer matrimonio por razón de ausencia, serán siempre notificados al Procurador 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.

#### **ARTÍCULO 9 INTERRUPCIÓN DEL TÉRMINO DE TREINTA (30) DÍAS PARA EL MINISTERIO PÚBLICO CONTESTAR UN ASUNTO NO CONTENCIOSO ANTE NOTARIO**

La omisión por parte del notario en entregar algún documento que sea necesario para la intervención del Ministerio Público ocasionará que el término de treinta (30) días para contestar un asunto no contencioso ante notario quede interrumpido hasta la entrega del documento. El término también quedará interrumpido si el representante del Ministerio Público solicita la entrega de documentos adicionales necesarios para tomar una decisión informada sobre el asunto ante su consideración. Una vez se reciba la documentación solicitada, el Ministerio Público deberá expresar su posición en un término directivo no mayor de diez (10) días.

Toda notificación del Ministerio Público al notario, en la cual se le solicite un documento que se omitió originalmente o en la cual se solicite algún documento adicional, se llevará a cabo mediante correo certificado con acuse de recibo y se registrará en el Libro de Registro de la Fiscalía de Distrito o Procuraduría de Asuntos de Menores y Familia concernida.

## **ARTÍCULO 10 TRÁMITE EN LAS OFICINAS DEL MINISTERIO PÚBLICO**

- (a) Cada Fiscalía de Distrito y cada Procuraduría de Asuntos de Menores y Familia deberá mantener un Libro de Registro propio. Toda notificación de un asunto no contencioso ante notario, acompañada de la documentación requerida, será registrada en el Libro de Registro de la Fiscalía de Distrito o Procuraduría de Asuntos de Menores y Familia que la reciba.
- (b) En dicho Libro de Registro se anotará la siguiente información:
  - (1) la fecha y hora de recibo del trámite o asunto;
  - (2) el método de notificación (correo certificado con acuse de recibo, mensajero con acuse de recibo o entrega personal por el notario);
  - (3) el nombre y los apellidos del peticionario, ausente o causante, según el asunto no contencioso de que se trate;
  - (4) el nombre y el número de colegiación del notario actuante;
  - (5) la naturaleza del trámite o asunto;
  - (6) el representante del Ministerio Público (Fiscal o Procurador de Asuntos de Familia) a quien se le asigna el trámite o asunto para su evaluación, y la fecha en que se le asigna;
  - (7) la fecha de cada notificación al notario, si alguna, solicitándole documentación adicional u omitida;
  - (8) la fecha de notificación al notario de la determinación o posición del Ministerio Público sobre el asunto no contencioso; y
  - (9) la determinación o posición del Ministerio Público sobre el asunto no contencioso (objeción o no objeción).
- (c) Una vez se registre el asunto no contencioso, el Fiscal de Distrito o Procurador de Asuntos de Familia a Cargo referirá a los representantes del Ministerio Público bajo su supervisión la evaluación del trámite o asunto. El representante del Ministerio Público a quien se le asigne un asunto no contencioso ante notario será responsable de realizar todos los trámites legales sobre el mismo, hasta su

determinación final. Por cada asunto no contencioso se abrirá un expediente en el cual se archivarán y conservarán todos los documentos relativos a dicho asunto.

## **ARTÍCULO 11 DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL MINISTERIO PÚBLICO**

- (a) Recibida la notificación del notario de un asunto no contencioso, acompañada de la documentación requerida, el Ministerio Público procederá a:
  - (1) Evaluar la naturaleza de la solicitud del peticionario.
  - (2) Verificar que el peticionario sea la parte realmente interesada en el ejercicio del derecho, de la facultad o de la acción de que se trate.
  - (3) Cotejar que consten en la solicitud todas las diligencias y pruebas practicadas por el notario en las cuales se fundamenta la solicitud, así como todos los documentos esenciales y pertinentes que la sustentan.
  - (4) Determinar si se cumple con los requisitos de ley.
  - (5) Velar que la solicitud no sea utilizada como un subterfugio para evitar responsabilidades administrativas, civiles o criminales, o para cometer algún fraude.
  - (6) Expresar su posición por escrito, indicando su aprobación u oposición al trámite o asunto no contencioso.
  - (7) Notificar su posición al notario por correo certificado con acuse de recibo dentro de los treinta (30) días requeridos por ley, a menos que el término se haya interrumpido conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 282, de las reglas que el Tribunal Supremo de Puerto Rico establezca sobre el trámite de asuntos no contenciosos ante notario, y de este Reglamento.
  - (8) Abrir un expediente de cada asunto no contencioso y conservar copia de todos los escritos, incluyendo la evidencia de notificación al notario de la determinación o posición del Ministerio Público.
  - (9) Requerirle al notario copia del acta de notoriedad autorizada por éste, notificada al Registro General de Competencias Notariales, ya sea de aprobación de, o de cese de intervención en, el asunto no contencioso. Dicha acta de notoriedad se incluirá en el expediente de cada asunto no contencioso y se verificará que lo notificado por el notario sea correcto.
- (b) Cuando el notario optare por comparecer a las oficinas del Ministerio Público a requerir su determinación posición sobre un asunto no contencioso, éste deberá haber notificado, con por lo menos diez (10) días de anticipación, el trámite o

asunto con la documentación que es requerida por ley a la Fiscalía de Distrito o Procuraduría de Asuntos de Menores y Familia correspondiente. Si no se ha hecho dicha notificación en el término antes indicado, el Ministerio Público no expresará su posición hasta haber evaluado la solicitud y los documentos que la acompañan. Se anotará en el Libro de Registro la comparecencia personal del notario a la Fiscalía de Distrito o Procuraduría de Asuntos de Menores y Familia, y se hará constar también en el Libro de Registro si el notario había notificado previamente la solicitud al Ministerio Público. De haberse notificado previamente la solicitud y los documentos requeridos por ley, el Ministerio Público deberá evaluar y notificar su determinación o posición sobre el asunto no contencioso en el término directivo de cinco (5) días contados a partir de la comparecencia personal del notario.

## **ARTÍCULO 12      ADVERACIÓN Y PROTOCOLIZACIÓN DE UN TESTAMENTO OLÓGRAFO**

- (a) El Ministerio Público intervendrá en los procedimientos de adveración y protocolización de un testamento ológrafo, cuando:
  - (1) el cónyuge o los familiares a ser citados al amparo del Artículo 551A(2) del Código de Enjuiciamiento Civil, 32 L.P.R.A. § 2280a(2),<sup>2</sup> no residan en el distrito judicial en el cual se gestiona el asunto;
  - (2) se ignore la existencia del cónyuge o de los familiares a ser citados al amparo del Artículo 551A(2) del Código de Enjuiciamiento Civil, 32 L.P.R.A. § 2280a(2); o
  - (3) el cónyuge o alguno de los familiares a ser citados al amparo del Artículo 551A(2) del Código de Enjuiciamiento Civil, 32 L.P.R.A. § 2280a(2) sea un menor o una persona declarada incapaz por un foro judicial competente y éstos carezcan de representación legítima y adecuada.
- (b) En estos asuntos, la petición o requerimiento deberá incluir todos los siguientes documentos:
  - (1) Copia del testamento ológrafo.
  - (2) Copia certificada del certificado de nacimiento del causante expedido por el Registro Demográfico.
  - (3) Copia certificada del certificado de defunción del causante expedido por el Registro Demográfico.

---

<sup>2</sup> Específicamente, dicha disposición menciona al cónyuge sobreviviente, si lo hubiera; a los descendientes; a los ascendientes legítimos; y, en defecto de unos y de otros, a los hermanos.

- (4) Certificación negativa del Registro de Testamentos expedida por el Director de la Oficina de Inspección de Notarías con todos los nombres por los cuales era conocido el causante.
  - (5) Declaración jurada del peticionario en la que establezca que, según su mejor saber y entender, y luego de una búsqueda exhaustiva, el testamento ológrafo presentado es el último testamento que redactó de puño y letra el causante.
  - (6) Los nombres, apellidos y direcciones de:
    - (A) el cónyuge sobreviviente, si lo hubiera;
    - (B) los descendientes y los ascendientes legítimos; o, en su defecto,
    - (C) los descendientes y ascendientes de los parientes colaterales en el grado más cercano.
  - (7) Copia de las notificaciones cursadas a todas las personas con interés en la herencia del causante, según identificadas anteriormente.
  - (8) Los nombres, apellidos y direcciones de tres personas que conozcan e identifiquen la letra y firma del causante, pudiéndose cumplir tal requisito con las personas incluidas en el inciso anterior.
  - (9) Declaraciones juradas de los tres testigos que identifican la letra y firma del causante, en la cuales consten las razones por las cuales tienen el conocimiento necesario para así identificarlas.
  - (10) De no existir testigos idóneos con el conocimiento necesario para identificar la letra y firma del causante, o si los testigos comparecientes expresaren dudas sobre la letra y firma del causante, el notario deberá incluir copia del informe de las pruebas caligráficas realizadas para identificar y validar el testamento ológrafo.
- (c) Además, el representante del Ministerio Público verificará los siguientes requisitos:
- (1) que el testamento ológrafo fue otorgado por una persona mayor de dieciocho (18) años;
  - (2) que el testamento esté escrito en su totalidad y firmado por el causante con expresión del año, mes y día en que se otorgó;
  - (3) que la fecha del testamento esté puesta antes de la firma del causante;

- (4) que, si hay palabras tachadas, enmendadas o entre renglones, las mismas estén salvadas por el causante bajo su firma;
- (5) que, si no se salvaron las palabras tachadas, enmendadas o entre renglones por el causante, se distinga si ello recae en o afecta algún objeto o elemento esencial del testamento;
- (6) que el testamento ológrafo se presente en la jurisdicción del último domicilio del causante o del lugar en Puerto Rico donde hubiese fallecido; y
- (7) que no hayan transcurrido cinco (5) años desde la fecha del fallecimiento del causante.

### **ARTÍCULO 13      *PROCEDIMIENTOS AD PERPETUAM REI MEMORIAM***

- (a) El Ministerio Público intervendrá en los procedimientos *Ad Perpetuam Rei Memoriam* para perpetuar hechos cuando:
  - (1) no esté planteada una controversia;
  - (2) los hechos a perpetuarse no puedan resultar en perjuicio de persona cierta y determinada; y
  - (3) no se pretenda utilizar tal procedimiento para conferir una identidad a una persona.
- (b) En estos asuntos, la petición o requerimiento deberá incluir todos los siguientes documentos:
  - (1) Declaración jurada del peticionario donde se hagan constar:
    - (A) los nombres, apellidos y apodos, si alguno, por los cuales es conocido el peticionario;
    - (B) la dirección residencial del peticionario;
    - (C) una narración o identificación detallada del hecho que se interesa perpetuar;
    - (D) la hora, fecha y lugar donde ocurrió el hecho que se interesa perpetuar (de desconocerse tal información, así se hará constar);
    - (E) una relación de todos los documentos cuyo examen se estime pertinente para establecer el hecho que se interesa perpetuar, y copia de dichos documentos;

- (F) los nombres, apellidos y direcciones de las personas conocidas por el peticionario que hubiesen presenciado el hecho que se interesa perpetuar;
  - (G) los nombres, apellidos y direcciones de las personas conocidas por el peticionario que puedan tener interés en que se establezca tal hecho, que hayan negado su existencia, o que puedan resultar beneficiadas o perjudicadas en alguna medida a consecuencia de la ocurrencia de tal hecho;
  - (H) que los hechos a perpetuarse no son objeto de alguna controversia judicial, que los hechos a perpetuarse no pueden resultar en perjuicio a persona cierta y determinada, y que el procedimiento no se pretende utilizar a los fines de lograr un cambio de identidad de una persona mediante alguna modificación del nombre o de los apellidos que constan inscritos en el Registro Demográfico;
  - (I) que, con su requerimiento o petición, no pretende evadir responsabilidad administrativa, civil o penal alguna;
  - (J) una relación de cualquier otra prueba o información que el notario estime pertinente o necesaria para probar la ocurrencia del hecho que se interesa perpetuar.
- (2) Declaraciones juradas de las personas que presenciaron y percibieron por sus sentidos el hecho que se interesa perpetuar.
  - (3) Declaraciones juradas de las personas que puedan tener algún interés en que se establezca tal hecho, que hayan negado su existencia o que puedan resultar beneficiadas o perjudicadas en alguna medida a consecuencia de la ocurrencia de tal hecho.
  - (4) Copia de las notificaciones cursadas a las personas identificadas en el inciso anterior.
  - (5) Certificado negativo de antecedentes penales bajo todos los nombres por los cuales es conocido el peticionario.
  - (6) Copia certificada del certificado de nacimiento del peticionario expedido por el Registro Demográfico, si aplica.
  - (7) Copia certificada del certificado de matrimonio del peticionario expedido por el Registro Demográfico, si aplica.

- (8) Copia certificada del certificado de defunción del peticionario expedido por el Registro Demográfico, si aplica.
  - (9) Copia del acta de bautismo del peticionario, si aplica.
  - (10) Copia de la licencia de conducir o de la tarjeta electoral del peticionario, si aplica.
  - (11) Copia de tarjetas de crédito, recibos, talonarios de cheques, diplomas u otros documentos que puedan probar la ocurrencia del hecho que se interesa perpetuar.
- (c) En los casos en que el hecho a perpetuarse tenga relación con los certificados de nacimiento, matrimonio o defunción expedidos por el Registro Demográfico, el notario deberá acreditar al Ministerio Público que el trámite no está dirigido a rectificar, corregir, añadir o enmendar dichos certificados, sino a hacer constar que el peticionario es conocido también con un nombre distinto del que aparece inscrito en el Registro Demográfico, lo cual meramente dará lugar a una anotación al margen en dichos documentos.

#### **ARTÍCULO 14      AUTORIZACIONES PARA CONTRAER MATRIMONIO POR RAZÓN DE AUSENCIA**

- (a) El Ministerio Público intervendrá en las autorizaciones para contraer matrimonio por razón de ausencia, a tenor de las disposiciones del Artículo 67 del Código Civil, 31 L.P.R.A. § 201. La Ley Núm. 282 exige que el notario remita cualquier notificación sobre este tipo de asunto a la Procuraduría de Asuntos de Menores y Familia. Las Fiscalías de Distrito no serán notificadas ni aceptarán notificación alguna por parte de notario alguno sobre estos trámites o requerimientos.
- (b) En estos asuntos, la petición o requerimiento deberá incluir todos los siguientes documentos:
- (1) Copia certificada del certificado de matrimonio del peticionario expedido por el Registro Demográfico.
  - (2) Copia de cualquier documento demostrativo de la desaparición de la persona ausente, tales como informes policíacos, recortes de periódico y otros.
  - (3) Una relación de las gestiones y lugares en dónde se ha hecho una búsqueda de la persona ausente, incluyendo los resultados de dichas gestiones o búsqueda.

- (4) Cualquier otra prueba pertinente o necesaria para comprobar el hecho de la ausencia y la falta de noticias sobre el paradero de la persona ausente durante los diez (10) años anteriores a la petición o requerimiento.
- (5) Declaración jurada del peticionario en la que establezca:
  - (A) que no tiene ni ha tenido noticias, durante los diez (10) años anteriores a la petición o requerimiento, sobre el paradero de la persona ausente; y
  - (B) que hace tal declaración a los fines de obtener la autorización necesaria para contraer un nuevo matrimonio.

## **ARTÍCULO 15      DECLARACIONES DE AUSENCIA SIMPLE**

- (a) El Ministerio Público intervendrá en las solicitudes de declaración de ausencia simple. Las Fiscalías de Distrito serán notificadas por el notario de estos trámites o requerimientos. Las Procuradurías de Asuntos de Menores y Familia no serán notificadas ni aceptarán notificación alguna por parte de notario alguno sobre estos trámites o requerimientos, a excepción de que se trate de algún menor de edad o de alguna persona declarada incapaz por un foro judicial competente.
- (b) En estos asuntos, la petición o requerimiento deberá incluir todos los siguientes documentos:
  - (1) Copia certificada del certificado de nacimiento de la persona ausente expedido por el Registro Demográfico.
  - (2) Copia de cualquier documento demostrativo de la desaparición de la persona ausente, tales como informes policíacos, recortes de periódico y otros.
  - (3) Una relación de las gestiones y lugares en dónde se ha hecho una búsqueda de la persona ausente, incluyendo los resultados de dichas gestiones o búsqueda.
  - (4) Cualquier otra prueba pertinente o necesaria para comprobar el hecho de la ausencia y la falta de noticias sobre el paradero de la persona ausente durante los diez (10) años anteriores a la petición o requerimiento.
  - (5) Declaración jurada del peticionario en la que establezca:
    - (A) que no tiene ni ha tenido noticias, durante los diez (10) años anteriores a la petición o requerimiento, sobre el paradero de la persona ausente;

- (B) los motivos, si alguno, de la ausencia; y
  - (C) las razones por las cuales no se tienen noticias sobre el paradero de la persona ausente.
- (6) Una relación de cualquier otra prueba o información que el notario estime pertinente para probar la ocurrencia de la ausencia.
- (7) Copia del certificado negativo de antecedentes penales del peticionario.
- (8) Si se solicita la administración de los bienes de la persona ausente, el peticionario deberá:
- (A) proveer el inventario y avalúo de los bienes de la persona ausente;
  - (B) prestar la correspondiente fianza;
  - (C) demostrar su capacidad para administrar dichos bienes; y
  - (D) reconocer y aceptar por escrito que no podrá enajenar ni gravar los mismos sin autorización expresa del tribunal.

**ARTÍCULO 16      CORRECCIONES DE ACTAS QUE OBRAN EN EL REGISTRO DEMOGRÁFICO**

- (a) El Ministerio Público intervendrá en los requerimientos o peticiones de correcciones de actas que obran en el Registro Demográfico. Estos requerimientos o peticiones estarán dirigidos a corregir errores simples, fácilmente constatables, contenidos en un certificado de nacimiento, de matrimonio o de defunción, archivado en el Registro Demográfico, siempre que haya transcurrido el término dispuesto por ley para que la persona pueda solicitarlo directamente ante el Registro Demográfico. Serán rectificables los errores constatables mediante la mera inspección de otros documentos que obren en el Registro Demográfico, de los cuales surja la información correcta. Si lo que se pretende es realizar cambios sustanciales en el nombre o en los apellidos con efectos futuros, el procedimiento aplicable será aquél dispuesto, en este Reglamento y en las reglas que el Tribunal Supremo de Puerto Rico establezca sobre el trámite de asuntos no contenciosos ante notario, para cambios de nombre o apellido. Algunos ejemplos de los errores constatables que podrán ser tramitados mediante una corrección de acta, entre otros, son los siguientes:
- (1) nombre o apellidos con ortografía incorrecta;
  - (2) ausencia o exceso de alguna letra en el nombre o en los apellidos registrados;

- (3) errores en el apellido, constatables en el propio certificado por haberse indicado correctamente el apellido materno o paterno;
  - (4) errores en el nombre o en los apellidos de la persona inscrita, cuando de la certificación médica y de la licencia matrimonial surja que se informaron correctamente;
  - (5) errores en los apellidos de los progenitores de la persona inscrita, cuando sean constatables mediante la firma de éstos al hacer la inscripción;
  - (6) omisiones o errores en las transcripciones de certificados, cuando los certificados originales archivados en el Registro Demográfico estén completos y correctos;
  - (7) error en la identificación del sexo de la persona inscrita;
  - (8) errores en alguna fecha, cuando en otras partes del documento conste la fecha correcta;
  - (9) errores en cálculos aritméticos al determinar la edad de la persona inscrita, cuando la base para el cálculo correcto surja del propio certificado;
  - (10) errores en la fecha de nacimiento, cuando ello se pueda constatar a base de la edad que consta en el certificado.
- (b) En estos asuntos, la petición o requerimiento deberá incluir todos los siguientes documentos:
- (1) Declaración jurada del peticionario en la que establezca:
    - (A) en qué consiste el error y la corrección, adición o enmienda que solicita, con una relación de los documentos que fundamentan dicha solicitud; y
    - (B) que, con su requerimiento o petición, no pretende evadir responsabilidad administrativa, civil o penal alguna.
  - (2) Copia certificada del folio o documento que adolece del error.
  - (3) Una relación de todos los documentos cuyo examen el peticionario estime pertinentes para justificar o probar la necesidad de la corrección, con copia de éstos.
  - (4) En los casos de errores en el sexo de la persona inscrita, una certificación médica que acredite el sexo de la persona.

- (5) Certificado negativo de antecedentes penales bajo el nombre que aparece en la petición o requerimiento como el correcto.
- (6) Certificado negativo de antecedentes penales bajo el nombre a ser corregido, si aplica.
- (7) Copia certificada del certificado de nacimiento del peticionario expedido por el Registro Demográfico, si aplica.
- (8) Copia certificada del certificado de matrimonio del peticionario expedido por el Registro Demográfico, si aplica.
- (9) Copia certificada del certificado de defunción del peticionario expedido por el Registro Demográfico, si aplica.
- (10) Copia del acta de bautismo del peticionario, si aplica.
- (11) Copia de la licencia de conducir o de la tarjeta electoral del peticionario, si aplica.
- (12) Copia de tarjetas de crédito, recibos, talonarios de cheques, diplomas u otros documentos que puedan justificar o probar la necesidad de la corrección.
- (13) Una relación de cualquier otra prueba o información que el notario estime pertinente o necesaria para justificar o probar la necesidad de la corrección, con copia de ésta.

## **ARTÍCULO 17 CAMBIOS DE NOMBRE O APELLIDO**

- (a) El Ministerio Público intervendrá en los requerimientos o peticiones de cambios de nombre o apellido, según constan inscritos en el Registro Demográfico, que constituyan cambios sustanciales con efectos futuros. Algunos ejemplos de estos cambios sustanciales, entre otros, son los siguientes:
  - (1) sustituir un nombre por otro;
  - (2) añadir un nombre adicional al que se tiene;
  - (3) variar el nombre de forma tal que se corrija la manera de pronunciarlo;
  - (4) eliminar o sustituir un apellido;

- (5) corregir un alegado error en los apellidos inscritos cuando de los documentos que obran en el Registro Demográfico no surja prueba del error;
  - (6) modificar la ortografía de un apellido, aunque ello no varíe su pronunciación.
- (b) En estos asuntos, la petición o requerimiento deberá incluir todos los siguientes documentos:
- (1) Una fotografía del peticionario, en blanco y negro o a colores, de un tamaño de dos pulgadas por dos pulgadas (2" x 2").
  - (2) Certificado negativo de antecedentes penales del peticionario bajo su nombre y sus apellidos, según éstos constan inscritos en el Registro Demográfico.
  - (3) Certificado negativo de antecedentes penales bajo el nombre y los apellidos que tendría el peticionario luego del cambio que se solicita.
  - (4) Copia certificada del certificado de nacimiento del peticionario expedido por el Registro Demográfico.
  - (5) Copia de la licencia de conducir o de la tarjeta electoral del peticionario, si aplica.
  - (6) Copia de tarjetas de crédito, recibos, talonarios de cheques, diplomas u otros documentos que puedan justificar o probar la necesidad del cambio solicitado.
  - (7) Una relación de cualquier otra prueba o información que el notario estime pertinente o necesaria para justificar o probar la necesidad del cambio solicitado.
  - (8) Declaración jurada del peticionario en la que establezca:
    - (A) los nombres, apellidos y apodos por los cuales es conocido;
    - (B) las direcciones donde haya residido durante los tres (3) años previos al inicio del trámite o requerimiento;
    - (C) los nombres, apellidos y direcciones postales de sus ascendientes y descendientes vivos a la fecha de inicio del trámite o requerimiento;

- (D) los nombres, los apellidos y la dirección postal del cónyuge del peticionario, si aplica;
- (E) su número de seguro social;
- (F) el motivo legítimo por el cual interesa el cambio; y
- (G) que, con su requerimiento o petición, no pretende evadir responsabilidad administrativa, civil o penal alguna.

#### **ARTÍCULO 18 SEPARABILIDAD**

Si cualquier parte, artículo, sección, párrafo o inciso de este Reglamento fuese declarado nulo por un tribunal de jurisdicción competente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará el resto de este Reglamento, sino que su efecto quedará limitado a la parte, artículo, sección, párrafo o inciso de este Reglamento que hubiese sido así declarado.

#### **ARTÍCULO 19 DEROGACIÓN**

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

#### **ARTÍCULO 20 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”.

En San Juan, Puerto Rico, hoy día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008.