



República Dominicana



/Comprometidos con la Verdad!

MANUAL DEL OFICIAL DEL ESTADO CIVIL

DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

Publicaciones 2008



JUNTA CENTRAL ELECTORAL
DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

MANUAL DEL OFICIAL DEL ESTADO CIVIL

**Publicaciones
2008**

Av. 27 de Febrero esq. Av. Luperón, Plaza de la Bandera,
Santo Domingo, D. N., República Dominicana
Tel.: 809-539-5419 / Ext. 2588 • Fax: 809-539-8255
<http://www.jce.do>

Redacción:

Dr. Servio Tilio Almánzar Botello
Director Nacional del Registro del Estado Civil

Colaboración:

Lic. Guillermina Rondón
Sub-Directora del Registro del Estado Civil

Editora:

Nurys Paulino
Encargada de Publicaciones

Primera Edición:

Abril 2008

Diagramación e Impresión:

Impresos Brea C x A
Impreso en la Rep. Dom.
Publicación del Registro del Estado Civil de la Junta Central Electoral

INDICE

| | |
|---|----|
| • PRESENTACIÓN..... | 7 |
| • CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO CIVIL..... | 9 |
| 1.1 Junta Central Electoral | |
| 1.2 Comisión de Oficialías | |
| 1.3 Dirección Nacional del Registro del Estado Civil | |
| 1.4 Oficina Central del Estado Civil | |
| 1.5 Oficialías del Estado Civil | |
| 1.6 Delegación de Oficialías del Estado Civil | |
| 1.7 Delegaciones en Centros de Salud | |
| 1.8 Centros de Servicios | |
| 1.9 Unidad Especializada de Declaraciones Tardías de Nacimiento | |
| 1.10 Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil (EFEC) | |
| • CAPÍTULO II FUNCIONES DEL OFICIAL DEL ESTADO CIVIL..... | 12 |
| • CAPÍTULO III INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES..... | 12 |
| • CAPÍTULO IV ACTOS DEL ESTADO CIVIL..... | 14 |
| • CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS Y FORMALIDADES EN EL MANEJO DE LOS REGISTROS Y EN LAS INSCRIPCIONES DE LAS ACTAS..... | 15 |
| 5.1 Duplicado de los Actos | |
| 5.2 Apertura de los Libros | |
| 5.3 Cuidado en el registro | |
| 5.4 Archivo de documentos | |
| 5.5 Duplicidad en el llenado | |
| 5.6 Clausura del registro | |

| | |
|--|----|
| • CAPÍTULO VI | |
| LOS NACIMIENTOS..... | 17 |
| 6.1 Declaraciones Oportunas de Nacimiento | |
| 6.2 Menciones en el Acta de Nacimiento | |
| 6.3 Requisitos para las Declaraciones de Nacimiento | |
| 6.4 Declaraciones Tardías de Nacimiento | |
| a.Personas menores de 16 años. | |
| Requisitos para su registro | |
| b.Personas mayores de 16 años. | |
| Requisitos para su registro | |
| • CAPÍTULO VII | |
| EL RECONOCIMIENTO..... | 22 |
| 7.1 Modalidades de Reconocimiento | |
| 7.2 Requisitos | |
| • CAPÍTULO VIII | |
| EL MATRIMONIO..... | 24 |
| 8.1 Tipos de Matrimonios: Civiles y Canónicos | |
| a. Requisitos | |
| b. Transcripción de Matrimonio Canónico | |
| • CAPÍTULO IX | |
| EL DIVORCIO..... | 28 |
| 9.1 Pronunciamientos de Sentencias de Divorcio | |
| 9.2 Requisitos para los Pronunciamientos de Sentencias de Divorcio por Mutuo Consentimiento | |
| 9.3 Requisitos para los Pronunciamientos de Sentencias de Divorcio por Incompatibilidad de Carácteres | |
| • CAPÍTULO X | |
| LAS TRANSCRIPCIONES..... | 30 |
| 10.1 Transcripciones de Actas del Extranjero. Requisitos. Procedimiento | |
| • CAPÍTULO XI | |
| TRANSCRIPCIONES DE LAS SENTENCIAS DE ADOPCIÓN..... | 31 |
| • CAPÍTULO XII | |
| NULIDADES..... | 31 |
| 12.1 Sentencias de Nulidad de Actos del Estado Civil. Requisitos. Procedimiento | |

| | |
|---|----|
| CAPÍTULO XIII | |
| AUTORIZACIÓN PARA LLEVAR APELLIDO..... | 32 |
| Requisitos. Procedimiento | |
| CAPÍTULO XIV | |
| CAMBIOS Y AÑADIDURAS DE NOMBRES..... | 32 |
| CAPÍTULO XV | |
| LAS RECTIFICACIONES..... | 33 |
| 15.1 Sentencias de Rectificación de Actos del Estado Civil | |
| CAPÍTULO XVI | |
| LAS RECONSTRUCCIONES..... | 34 |
| 16.1 Reconstrucción de Actos del Estado Civil | |
| CAPÍTULO XVII | |
| LAS DEFUNCIONES..... | 35 |
| a. Requisitos para la Declaración Oportuna de Defunción | |
| b. Requisitos para la Declaración Tardía de Defunción | |
| c. Comunicación de las Defunciones | |
| CAPÍTULO XVIII | |
| EL LIBRO REGISTRO DEL NACIMIENTO DE NIÑO(A) DE MADRE EXTRANJERA NO RESIDENTE EN LA REPÚBLICA DOMINICANA..... | 37 |
| CAPÍTULO XIX | |
| LAS ANOTACIONES MARGINALES..... | 39 |
| CAPÍTULO XX | |
| LAS EXPEDICIONES DE LAS ACTAS..... | 39 |
| CAPÍTULO XXI | |
| REPORTES DE SERVICIOS Y ESTADISTICAS..... | 41 |
| CAPÍTULO XXII | |
| PROCEDIMIENTOS EN OFICIALIAS AUTOMATIZADAS..... | 41 |
| ANEXOS..... | 43 |

Presentación

La Junta Central Electoral ha venido dando muestras tangibles de su preocupación por mejorar el sistema del Registro Civil bajo su dependencia. En tal sentido, ha adoptado varias medidas y tomado serias acciones que ponen de manifiesto la importancia que ha dado a esta entidad, a los fines de hacer más transparentes, más eficientes y más ágiles los servicios que ofrecen las Oficialías del Estado Civil y la Oficina Central del Estado Civil.

Entre estas medidas, la Comisión de Oficialías de la Junta Central Electoral, instruyó a la Dirección Nacional del Registro del Estado Civil, a elaborar un Manual o Guía para los Oficiales del Estado Civil.

Este Manual ha sido concebido con la finalidad de contribuir a un mejor desempeño de los funcionarios del Registro del Estado Civil, especialmente para sus oficiales. No se pretende elaborar un tratado sobre la materia, sino de poner en sus manos una pieza clave para la solución rápida y efectiva de problemas relativos a los trámites, requisitos y procedimientos sobre los Actos del Estado Civil.

Este trabajo constituye en principio, un conjunto de reglas legales y administrativas conjugadas de manera didáctica, que permitirá a los Oficiales del Estado Civil principiantes, a los de más vasta experiencia y a los mismos usuarios de los servicios, contar con una herramienta manejable y asequible, que facilite la aplicación de las disposiciones de la Ley 659 sobre Actos del Estado Civil y de otras leyes supletorias.

Tradicionalmente, los Oficiales del Estado Civil, para el ejercicio de sus funciones han contado con asesorías técnicas, orientaciones legales emitidas por la Consultoría Jurídica y por la Dirección Nacional del Registro del Estado Civil, pero no disponían de un material de apoyo o de consulta sobre los distintos trámites y procesos que intervienen en la operatividad del Registro Civil.

La iniciativa de la Comisión de Oficialías de la Junta Central Electoral, ha hecho posible que la Dirección Nacional del Registro del Estado Civil, prepare este material, el cual esperamos contribuya a mejorar y hacer más eficiente los servicios que se ofrecen en las Oficialías del Estado Civil del país.

DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

CAPITULO I

Estructura Orgánica del Registro del Estado Civil

1.1 Junta Central Electoral.

En adición a sus atribuciones electorales, este organismo tiene a su cargo el Registro del Estado Civil, a través de su Dirección Nacional. Está compuesta por nueve miembros y tiene una división en tres instancias:



El Pleno, conformado por la totalidad de sus Miembros y dirigido por el Presidente, una Cámara Administrativa, compuesta por un Presidente y dos miembros, y la Cámara Contenciosa, integrada por un Presidente y cuatro miembros. (Art.4 Ley Electoral No. 275-97).

El Pleno de la Junta Central Electoral es la instancia competente de conocer todos los expedientes relativos al Registro del Estado Civil, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Artículo 9 de la Ley No.659 sobre Actos del Estado Civil de fecha 17 de julio del 1944. (Numeral 14 del artículo 3 del Reglamento Interno de la Junta Central Electoral).

La Cámara Administrativa está facultada para recomendar al Pleno de la Junta Central Electoral, el nombramiento de todos los funcionarios de la Institución y sus dependencias, así como fijar el horario de trabajo de todo el sistema del Registro Civil, que incluye la Dirección Nacional del Registro del Estado Civil, la Oficina Central del Estado Civil y las Oficialías del Estado Civil, entre otros. (Literales a y b, del Artículo 6 de la Ley Electoral No.275-97).

De igual manera, todo cuanto tenga que ver con la parte administrativa de las Oficialías del Estado Civil será de la competencia de la Cámara Administrativa. (Numeral 14 del Artículo 3 del Reglamento Interno de la Junta Central Electoral).

1.2 Comisión de Oficialías.

Está integrada por cinco Miembros y tiene a su cargo el conocimiento para su opinión sobre los expedientes relativos a los Actos del Estado Civil asentados que presentan omisiones, irregularidades o los que para su asentamiento requieren autorización.

Esta Comisión tiene por finalidad, evaluar, estudiar y deliberar sobre cualquier aspecto del Estado Civil, bien sea de oficio o a requerimiento de cualquier otra instancia de la Junta Central Electoral, y podrá tomar sus decisiones las cuales deberán ser refrendadas por el Pleno. (Conformada por Decisión del Pleno de la Junta Central Electoral).

1.3 Dirección Nacional del Registro del Estado Civil.

Es la entidad dependiente de la Junta Central Electoral, encargada de todos los servicios del Estado Civil. Está a cargo de un Director Nacional en virtud del literal d, del Párrafo III del Art. 6 de la Ley No. 275-97 del 21-12-97 y dos Sub-directores, cargos creados por la JCE en virtud del literal i, de esta misma disposición legal.

1.4 Oficina Central del Estado Civil.

Es la institución que tiene como atribución principal, la custodia y conservación de uno de los Registros Originales que anualmente deben enviarle los Oficiales del Estado Civil, de los cuales podrá expedir copias, y a la vez es la encargada de autenticar o legalizar las firmas estampadas por los Oficiales del Estado Civil en las actas. Está conformada por un Director y dos Sub-directores. (Art.5 Ley No.659/44).

1.5 Oficialías del Estado Civil.

Son las oficinas integradas por un Oficial del Estado Civil, dos Suplentes y un

Asistente Administrativo, encargadas de registrar y expedir las actas relacionadas con el estado civil de las personas. (Art.1 Ley No.659/44).

1.6 Delegación de Oficialías del Estado Civil.

Es la Oficina a cargo de un Delegado, que funciona en el Distrito Nacional, encargada de registrar y expedir las actas relativas a las defunciones. (Art.1 Ley No.659/44).

1.7 Delegaciones en Centros de Salud.

Son las oficinas encargadas de registrar oportunamente los nacimientos y las defunciones en los centros hospitalarios, así como de registrar en los libros correspondientes, el nacimiento de hijos de padres extranjeros no residentes en el país. (Decisión Administrativa JCE, año 1997 y Art. 5, Párrafo III Ley No. 136-03).

1.8 Centros de Servicios.

Son oficinas ubicadas en regiones estratégicas del país, desde las cuales se pueden expedir actas de cualquier índole, independientemente del lugar o de la Oficialía en la cual se encuentren registradas. En estos centros se podrá también legalizar dichas actas. (Decisiones Administrativas JCE)

1.9 Unidad Especializada de Declaraciones Tardías de Nacimiento .

(Decisión JCE, Acta No. 13/2005 del 7/9/2005).

Es la encargada de recibir y depurar los expedientes de solicitud de declaraciones tardías de nacimientos para niños, niñas y personas mayores de 16 años de edad, está compuesta por una Encargada y una Sub-encargada.

Cuenta con Unidades Móviles que se desplazarán por lugares estratégicos de la geografía nacional en operativos de declaraciones tardías de nacimiento.

Todos los funcionarios y los empleados auxiliares del Registro Civil, son nombrados por la Junta Central Electoral. Para la designación del Director Nacional del Registro del Estado Civil, se requiere de la opinión de los partidos políticos.

Los Oficiales del Estado Civil serán designados conforme a la ley 8-92 de fecha 13 de abril de 1992 y a *la Resolución de la Junta Central Electoral de fecha 30 de mayo del 2007, para el Sistema de carrera sobre la base de Concursos Públicos de Méritos por oposición*.

1.10 Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil (EFEC)

La Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil (EFEC) fue instituida mediante el Reglamento de fecha 07 de noviembre del 2007, aprobado en sesión administrativa de la Junta Central Electoral mediante Acta No.31/2006.

Dentro de sus principales funciones se encuentra la evaluación y recomendación para el ingreso de los aspirantes a Oficiales del Estado Civil y sus Suplentes, y la capacitación de éstos y del personal técnico, administrativo del Sistema Nacional del Registro del Estado Civil.

CAPITULO II **Funciones del Oficial del Estado Civil** **(Art.6 Ley No. 659 / 44)**

- a) Recibir e instrumentar todo acto concerniente al Estado Civil.
- b) Custodiar y conservar los registros y cualquier documento en relación con los mismos.
- c) Expedir copias de las actas del Estado Civil y de cualquier otro documento que se encuentre en su archivo.
- d) Expedir los extractos y certificados de los actos relativos al Estado Civil.
- e) Velar por el buen desarrollo de los servicios.
- f) Velar por la buena marcha de las delegaciones a su cargo.

CAPITULO III **Incompatibilidades y Prohibiciones**

En el ejercicio de sus funciones el Oficial del Estado Civil debe acogerse a las siguientes incompatibilidades y prohibiciones en el desempeño de la función:

- a) No podrá dedicarse al activismo político. (Art.3 Ley No. 8-92).
- b) No podrá actuar fuera de los límites de su jurisdicción. (Art. 3 Ley No. 659/44).
- c) No podrá instrumentar las actas que se refieran a su persona o parientes hasta el cuarto grado inclusive y de sus afines hasta el tercer grado, debiendo en estos casos ser sustituido por los suplentes. (Art. 17 Ley No.659/44).
- d) No podrá insertar en sus actas, sea por vía de anotación o por cualquier otra indicación, sino aquello que está determinado en la ley para cada clase de acta. (Art.28 Ley No. 659/44).

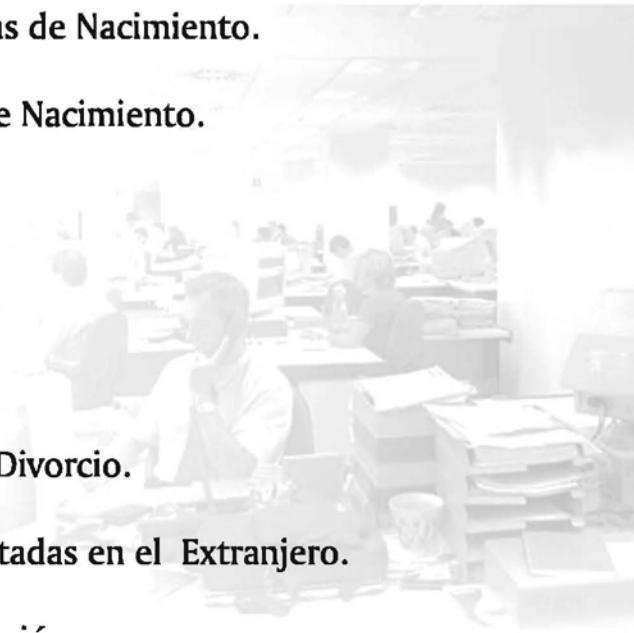
- e) No podrá proceder a transcribir las sentencias de rectificaciones de actas del Estado Civil, de adopción, decretos de cambios de nombre, acto notarial, autorización para llevar apellido, transcripción de acta instrumentada en el extranjero, reconocimiento efectuado mediante acto notarial o ante Cónsul dominicano acreditado en el extranjero, sin antes haber recibido instrucciones de la Junta Central Electoral, a través de su Consultoría Jurídica. (Art.9 Ley No.659/44).
- f) No podrá por su propia autoridad hacer ningún cambio en el contenido de un registro, salvo las enmiendas y remisiones al margen para aclaratorias al momento de la instrumentación por errores u omisiones en cuyos casos deberá firmar o rubricar el Oficial del Estado Civil y las partes. (Art. 17 y 89 Ley No.659/44).
- g) No podrá dejar espacio en blanco entre una acta y otra y no debe usar abreviaturas ni fechas en número, sino en letras. (Art.17 Ley No.659/44).
- h) No podrá asentar las actas en registros que no sean los destinados a esos fines, ni podrá expedir las actas en formularios no autorizados por la Junta Central Electoral. (Art.36 Ley No.659/44).
- i) No podrá ausentarse de su jurisdicción sin la autorización de la Junta Central Electoral a través de la Cámara Administrativa y de la Dirección Nacional del Registro del Estado Civil. (Art.4 Ley No.659/44 y Lit. b del Art.6 Ley No.275-97).
- j) No podrá asignar funciones a sus suplentes sin autorización de la Cámara Administrativa, vía la Dirección Nacional del Registro del Estado Civil, salvo la celebración de matrimonios fuera de la Oficialía. (Circular No.21 del 22-5-2007 del Presidente de la Cámara Administrativa).

CAPITULO IV

Actos del Estado Civil

- a. Registros o Declaraciones Oportunas de Nacimiento.
- b. Registros o Declaraciones Tardías de Nacimiento.
- c. Reconocimientos.
- d. Matrimonios Civiles.
- e. Matrimonios Canónicos.
- f. Pronunciamientos de Sentencia de Divorcio.
- g. Transcripciones de Actas instrumentadas en el Extranjero.
- h. Transcripción de Sentencia de Adopción.
- i. Transcripción de Sentencia de Nulidad de Actas del Estado Civil.
- j. Autorización para llevar apellido.
- k. Cambios y añadiduras de nombres.
- l. Transcripción de Sentencia de Rectificación de Actos del Estado Civil.
- m. Reconstrucción de Actas del Estado Civil.
- n. Defunciones.
- ñ. Registro de Nacimiento de hijo/a de madre extranjera no residente en el país.

*Ver Ley No. 659/44, Ley No. 136-03 y Res. JCE No. 02-2007



CAPITULO V

Procedimientos y Formalidades en el Manejo de los Registros y en las Inscripciones de las Actas

5.1 Duplicado de los Actos

Los Oficiales del Estado Civil están obligados a llevar en dos registros originales los actos de nacimiento oportuno, acto de nacimiento tardío, acto de nacimiento hijo/a de madre extranjera no residente en el país, matrimonio civil, matrimonio canónico, divorcio, defunciones, reconstrucciones, transcripciones, y adopciones. (Art.10 Ley No. 659/44).

5.2 Apertura de los Libros

Los Oficiales del Estado Civil deberán procurar antes de iniciar el llenado de un registro que el mismo sea certificado por el Juez de Paz del Municipio o circunscripción correspondiente, lo cual hará en el reverso de cada tapa o carátula del libro, certificará además el número de folios hábiles de estos registros y los rubricará. (Art.11 Ley No.659/44). Quedan exentos de esta formalidad los registros de nacimiento de hijo(a) de madre extranjera no residente en el país.

El hecho de iniciar un registro sin el cumplimiento de esta formalidad, constituye una falta grave del Oficial del Estado Civil actuante.

Si esta formalidad se hubiera omitido, el funcionario que notare la falta deberá comunicarla de inmediato a la Junta Central Electoral, vía Dirección Nacional del Registro del Estado Civil, para gestionar la reparación de la omisión. (Párrafo del Art. 11 Ley No.659/44).

5.3 Cuidado en el Registro

El llenado de todas las actas debe ser hecho en letras legibles, sin borraduras, ni tachaduras, ni dejando espacios en blanco, ni haciendo uso de abreviaturas o de fecha en número. (Art.17 Ley No.659/44).

Las Actas del Estado Civil deberán ser llenadas preferiblemente en tinta azul ó negra (por recomendaciones técnicas de la Dirección de Informática de la Junta Central Electoral).

Las actas serán numeradas en orden secuencial y firmadas por el Oficial del Estado Civil, por los comparecientes y por los testigos, o se hará mención de las causas que impidan hacerlo. (Arts. 16,17 y 30 Ley No. 659/44).

La secuencia del libro y del acta debe ser por año, es decir, si el Libro No. 1 de Nacimiento Oportuno del año 2008, se inicia con el acta No. 1, Folio No.1, se llenarán hasta el folio 200 seguidamente, pero el próximo libro, o sea, el No. 2, se inicia con el acta No. 201, folio No.1, y así consecutivamente hasta la conclusión del registro, para cada tipo de actos.

Si en el llenado de los registros en curso, se comete algún error material de escritura u omisión, éste podrá en el mismo momento corregirse mediante enmienda y remisiones al margen, que deberán ser firmadas por el Oficial del Estado Civil y por las partes si supieren hacerlo. (Art. 17 Ley No. 659/44).

Si el Oficial del Estado Civil encuentra en sus archivos cualquier acta en blanco o con omisiones, que evidencien de una u otra forma que el acto fue recibido y no asentado o transcrita debidamente por el Oficial actuante, someterá el expediente a la consideración de la Junta Central Electoral, a través de la Dirección Nacional del Registro del Estado Civil.

Las actas con borraduras, tachaduras, que desnaturalicen la información, y que evidencien intención dolosa o violación a las disposiciones de la ley No. 659 sobre Actos del Estado Civil, deberán ser verificadas mediante su cotejo con el texto de los registros que reposan en la Oficina Central

del Estado Civil a fin de determinar si difieren o se contradicen, pero en todos los casos serán remitidas a la Dirección Nacional del Registro del Estado Civil, para su estudio y opinión.

El Oficial del Estado Civil debe de abstenerse de expedir actas con irregularidades, estas deben ser sometidas a investigación ante la Dirección Nacional del Registro del Estado Civil.

5.4 Archivo de Documentos

Los documentos, tales como poderes, sentencias, certificaciones médicas o cualquier otra documentación que haya servido de soporte en la instrumentación de las actas, deberán ser protocolizados y ordenados cronológicamente y guardados celosamente en los archivos de la Oficialía. (Art.14 Ley No. 659/44).

5.5 Duplicidad en el llenado

Es obligación del Oficial del Estado Civil llenar concomitantemente los dos libros originales en curso de cada acto, ya que a más tardar el 30 de enero de cada año deberá enviar los originales que corresponden a la Oficina Central del Estado Civil. (Art.13 Ley No.659/44).

5.6 Clausura del Registro

Antes de ser remitidos a la Oficina Central del Estado Civil, en ambos registros el Oficial del Estado Civil extenderá inmediatamente después del último acto del registro principal, el Acta de Clausura, indicando el número de actos que contenga cada registro, la fecha y hora de la clausura. (Art.18 Ley No. 659/44).

CAPITULO VI

LOS NACIMIENTOS

6.1 Declaraciones Oportunas de Nacimiento

Son las instrumentadas dentro de los sesenta (60) días a partir de la fecha en que ocurre el nacimiento. Este plazo surte efecto para la zona urbana. Para la zona rural el plazo es de 90 días. La Declaración deberá ser hecha en la Oficialía del Estado Civil cuya demarcación jurisdiccional esté dentro de los límites del lugar donde ocurrió el nacimiento (clínica, hospital, etc. Art.39 Ley No. 659/44).

El nacimiento será declarado por el padre o a falta de éste, por la madre, o por los médicos, cirujanos, parteras u otras personas que hubiesen asistido al parto; y en el caso de que éste hubiese ocurrido fuera de la residencia de la madre, la declaración se hará además por la persona en cuya casa se hubiese verificado. (Art.43 Ley No.659/44).

En el caso de los padres estar fallecidos la Junta Central Electoral autoriza la comparecencia de un tercero no citado en el párrafo anterior.

La madre menor de dieciseis (16) años de edad en estado de gestación, podrá declarar el nacimiento de su hijo (a) al nacer, siempre que este provista de su cédula de menor de conformidad con la *Resolución No. 08-2007 de fecha 7 de noviembre del*



2007 de la Junta Central Electoral.

6.2 Menciones en el Acta de Nacimiento:

En el acta de nacimiento se expresarán el día, hora y lugar en que hubiese ocurrido, el sexo del niño (a) y los nombres que se le den: los nombres, apellidos, edad, profesión u ocupación, domicilio y nacionalidad del padre y de la madre, los nombres, apellidos, edad, profesión u ocupación, domicilio, nacionalidad y número de cédula de identidad del declarante. (Art.46 Ley No.659/44).

Siempre deberá hacerse constar las

cédulas de identidad o pasaportes si procede de los intervenientes en el acta. (Art.21 Ley No.6125 del 8-12-1962).

Si de un mismo parto nacen más de una criatura, se redactarán tantas actas como hijos hayan nacido, pero deberán llevar nombres distintos. (Párrafo del Art. 43 Ley No.659/44).

6.3 Requisitos para las Declaraciones de Nacimiento:

1) Si se trata de la Declaración del hijo de la madre.

a) Cédula de Identidad y Electoral de la madre ó Cédula de Identidad de Extranjero, si es residente legal, o pasaporte si no lo es, en cuyo caso le corresponde el Libro Registro de Hijos (as) de Madres Extranjeras no residentes.

b) Certificado de la Clínica u Hospital (debe contener la dirección, ya que ésta es la que determina la jurisdicción)

2) Si se trata de la Declaración del hijo nacido de una relación consensual, cuya paternidad va a ser asumida por el padre, éste debe ser el declarante y se deberá presentar:

a) Cédula de Identidad y Electoral del padre o pasaporte si es extranjero.

b) Cédula de Identidad y Electoral de la madre o pasaporte si es extranjera.

c) Certificado de la Clínica u Hospital (debe contener la dirección, ya que ésta es la que determina la jurisdicción). La presencia del padre tiene carácter de obligatoriedad.

3) Si se trata de la Declaración del hijo de padres casados entre sí, la declaración podrá ser hecha por cualquiera de los dos presentando los documentos siguientes:

a) Cédula de Identidad y Electoral del padre o pasaporte si es extranjero, si es residente legal puede presentar su cédula de identidad de extranjero.

b) Cédula de Identidad y Electoral de la madre o pasaporte si es extranjera, si es residente legal puede presentar su cédula de identidad de extranjero.

c) Certificado de la Clínica u Hospital (debe contener la dirección, ya que ésta es la que determina la jurisdicción).

d) Acta de Matrimonio.

El oficial del Estado Civil está obligado a anotar en el renglón reservado a las observaciones

rá libre de impuestos y de manera gratuita.

- e) Constancia de Bautismo
- f) Dos fotografías 2x2 del futuro inscrito

Estos requisitos fueron establecidos por la Resolución de la Junta Central Electoral No. 07-2003 de fecha 17 de noviembre del año 2003, sobre Declaraciones Tardías y su Manual de Aplicación.

Todos los documentos deben ser depositados en la Oficialía del Estado Civil por los propios interesados y/o por los padres declarantes, los cuales serán entrevistados por el Oficial del Estado Civil, a fin de confirmar los datos contenidos en dichos documentos. Para el trámite de expediente de declaración tardía no se podrán utilizar intermediarios o representantes.

El Oficial del Estado Civil remitirá a la Dirección Nacional del Registro del Estado Civil el expediente en original completo, indicando en caso de que los padres del futuro inscrito hayan fallecido, el nombre completo de la persona que actuará como declarante, anexando copia de su cédula de identidad y electoral y especificando el vínculo, parentesco o afinidad con la persona a declarar. (Circular No. 41 de la Dirección del Registro Civil de fecha 20-09-2007).

La Dirección Nacional del Registro del Estado Civil solicitará a la Dirección Nacional del Registro Electoral, la expedición de

certificaciones o constancias que indiquen si él o la peticionaria están inscritas en la cédula de identidad y electoral o en los archivos de la cédula de identificación personal (cédula vieja), y en caso afirmativo hacer constar si para tales fines se aportó acta de nacimiento.

En caso de que los padres del futuro inscrito hayan fallecido, la Dirección apoderará a la Comisión de Oficialías para que autorice a la persona sugerida como declarante, no prevista en el Art.43 de la Ley 659 a hacer la declaración.

La Dirección del Registro del Estado Civil devolverá el expediente completo a la Oficialía correspondiente, pero **este envío no exime al Oficial del Estado Civil de la responsabilidad de hacer sus investigaciones previas a la inscripción del nacimiento**, de conformidad con el Art. 40 de la Ley No. 659.

En los casos de registro de declaraciones tardías de nacimiento, el Oficial del Estado Civil deberá solicitar en el más breve plazo, vía Procurador Fiscal del Distrito Judicial correspondiente al Tribunal Judicial competente, la ratificación de la declaración.

En los casos de declaraciones tardías ya inscritas en los registros comprendidas entre los años 1965 hasta el año 1992, que no hayan sido ratificadas por el tribunal competente, deberán ratificarse presentando las documentaciones siguientes:

- 1.- Copia de las cédulas de los padres (o del

vaciones los datos del acta de matrimonio de los padres.

6.4 Declaraciones Tardías de Nacimiento. (Art. 40 y 41 Ley 659).

Son las instrumentadas después de los sesenta (60) días a partir de la fecha en que ocurre el nacimiento. Este plazo surte efecto para la zona urbana. Para la zona rural el plazo es después de 90 días.

a) Personas menores de 16 años:

Requisitos para su registro:

- a. Cédula de Identidad y Electoral de los padres o Cédula de Identidad de Extranjero si se trata de residentes legales en el país.
- b. Certificado de la Clínica u Hospital (debe contener la dirección, ya que ésta es la que determina la jurisdicción).
- c. Acta de matrimonio de los padres si éstos son casados.

Si el Oficial del Estado Civil concibe alguna duda sobre la filiación, el lugar o el hecho del nacimiento, podrá requerir la presentación de otros documentos tales como: Certificación escolar, certificación de bautismo, tarjeta de vacunación, acta de nacimiento de los hermanos, etc. (Arts. 39 y 40 Ley No.659/44).

Estos requerimientos debe hacerlos el

Oficial del Estado Civil, dentro de su poder discrecional de investigación otorgado por el art.40 de la Ley 659 sobre Actos del Estado Civil, pero no debe hacer uso abusivo de esta facultad, exigiendo documentos que no son necesarios, en atención a los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes y a la problemática del sub-registro en el país.

b) personas mayores de 16 años:

Requisitos para su registro:

- a) Constancia de nacimiento o alumbramiento del futuro inscrito, expedida por el médico, clínica u hospital, Partera o Alcalde Pedáneo.
- b) Cédulas de Identidad vigente de los padres del futuro inscrito, en caso de filiación legítima o reconocida o de la madre en caso de filiación natural; y del declarante previsto por la Ley. (Art.43 de la Ley 659 sobre Actos del Estado Civil). En caso de que los padres o uno de ellos haya fallecido, deberá presentar Acta de Defunción, expedida por el Oficial del Estado Civil correspondiente.
- c) Acta de Matrimonio de los padres del futuro inscrito, si éstos fueron casados.
- d) Certificación de no inscripción de la o de las Oficialías del Municipio o del Distrito Municipal donde nació la persona a declarar, la cual se expidi-

que figure en el acta), o una certificación de las mismas o de otro documento del que pueda establecerse la identidad de esas personas.

2.-La declaración jurada a que se contrae el *formulario OC-25*, que firmarán ante el Oficial del Estado Civil actuante, la persona interesada o su representante legal, así como los testigos a que la misma se refiere, anexando copia de las respectivas cédulas de estos últimos.

3.-Cualquier otro documento que el Oficial del Estado Civil actuante estime pertinente.

(Resolución 5-99 de fecha 4 de agosto de 1999 de la Junta Central Electoral)

Muy importante: En todos los casos de registros de declaraciones de nacimientos oportunas o tardías, por lo menos uno de los padres debe ser dominicano, o si son extranjeros, uno de ellos o ambos deben ser residentes legales en el país, debidamente identificados con su cédula de identidad y electoral o con su cédula de identidad de extranjero.

Las declaraciones oportunas y tardías de nacimiento deberán reportarse mensualmente a la Dirección Nacional del Registro del Estado Civil, mediante el *formulario RCRN-01*, el cual deberá llenarse al momento de recibir la declaración y debe ser firmado por el declarante y por el Oficial del Estado Civil. En las Delegaciones de Oficialías en los Centros de Salud, lo firma el empleado responsable.

Este formulario se llena en triplicado: El original para la Dirección Nacional del Registro del Estado Civil, la primera copia para el declarante y la segunda copia reposa en la Oficialía.

Las Oficialías o Delegaciones que operan con el Sistema Automatizado del Registro Civil están exentas del llenado y envío de estos formularios.

En los casos de padres extranjeros, residentes legales, portadores de cédula de identidad para extranjeros, se podrá además, consignarles su número de pasaporte, a fin de evitarle futuros inconvenientes con los trámites ante el consulado de su país de origen.

CAPITULO VII

EL RECONOCIMIENTO

7.1 Modalidades de Reconocimiento.

Los hijos e hijas concebidos fuera del matrimonio podrán ser reconocidos por sus padres de manera individual al producirse el nacimiento o con posterioridad a él, ya sea declarándolo ante el oficial del Estado Civil, por testamento o mediante acto auténtico, sin importar la situación jurídica de la relación de la cual provenga. (Art. 63 Ley No.136-03).

El reconocimiento puede prece-
der al nacimiento del hijo o hija.
Surte efecto si el hijo (a) nace vivo
(a). También puede hacerse luego
de la muerte del hijo (a), siempre
que haya dejado descendientes.
(Art.63, Párrafo I, Ley No. 136-03).

En caso de fallecimiento, ausencia
o incapacidad del padre, el reco-
nocimiento podrá ser hecho por el
abuelo paterno y a falta de éste
por la abuela paterna. (Art.2 Ley
985 del 5-9-1945).



La madre puede proceder a demandar el reconocimiento judicialmente hasta la mayoría de edad del hijo o hija, pero éste(a) último(a) puede reclamar su filiación en todo momento luego de su mayoría de edad. (Art.63, Párrafo III, Ley 136-03).

Cuando el reconocimiento es voluntario, no tiene jurisdicción, es decir que el mismo puede ser hecho ante cualquier Oficialía del Estado Civil, sin importar en qué Oficialía se haya hecho la declaración del nacimiento.

Cuando el reconocimiento es voluntario deben cumplirse para su registro ante el Oficial del Estado Civil, ciertas formalidades.

Requisitos:

- a) Cédula de Identidad y Electoral del padre o pasaporte si es extranjero.
- b) Cédula de Identidad y Electoral de la madre o pasaporte si es extranjera.
- c) Acta de Nacimiento del hijo o hija (en cuyo favor se hará el reconocimiento). Si el hijo o hija nació en el extranjero, la partida de nacimiento debe ser previamente transcrita en el país.
- d) Dos (2) testigos debidamente identificados con su Cédula de Identidad y Electoral, si fueren dominicanos o con sus pasaportes, si se tratare de extranjeros.
- e) El Acta de Defunción o Sentencia de Declaración de Ausencia del padre fallecido o ausente, según el caso, si lo efectúa el (la) abuelo (a) paterno (a) en su nombre.

Si el reconocimiento es hecho por Acto Auténtico o es producto de una Sentencia, el Oficial del Estado Civil lo registrará, previa autorización de la Junta Central Electoral, a través de su Consultoría Jurídica.

El Oficial del Estado Civil que recibe un reconocimiento, debe asegurarse de que el mismo no tenga obstáculos de conformidad con la ley, como por ejemplo que el hijo (a) no sea producto de una relación incestuosa, o que no se trate de una adopción disfrazada. Debe de exigir copia auténtica del acta de nacimiento y está obligado a hacer la anotación marginal del reconocimiento en el acta de nacimiento de la persona reconocida si se encuentra en sus archivos. Si el acta de nacimiento está registrada en otra Oficialía del Estado Civil, debe comunicarse de manera inmediata mediante el Formulario RC-AM-01 a dicha Oficialía y a la Oficina Central del Estado Civil, a los fines de que la anotación del reconocimiento se haga en el acta de nacimiento contenida en ambos originales. (Art. 50 y 51 Ley No. 659/44).

El Oficial del Estado Civil que no comunica oportunamente o no registra el reconocimiento recibido en el acta de nacimiento de la persona reconocida, comete falta grave y podrá ser sancionado por la Junta Central Electoral, con medidas disciplinarias que incluyen amonestación y hasta la destitución.

CAPITULO VIII

EL MATRIMONIO

8.1 Tipos de Matrimonio: Civiles y Canónicos. (Art. 55 Ley No. 659/44).

Nuestra legislación estipula dos (2) clases de matrimonio, el civil y el canónico.

El matrimonio civil es el que se contrae de acuerdo con las disposiciones o preceptos de la Ley Civil. Es solemnizado por el Oficial del Estado Civil.

Este matrimonio debe ser celebrado por el Oficial del Estado Civil, dentro de las formalidades y con apego estricto a la ley civil, desvinculada de los cánones que rigen la ceremonia del matrimonio canónico.

El matrimonio se disuelve por la muerte de uno de los cónyuges o por el divorcio. (Numeral 4, Art. 55 Ley No. 659/44).

a. Requisitos:

- a. Cédulas de Identidad de los contrayentes.
- b. Acta de Divorcio (si han sido casados anteriormente).
- c. Acta de Defunción (si se tratare de un viudo o viuda).
- d. Actas de Nacimiento de los contrayentes.



- e. Dos (2) testigos por lo menos. De los testigos, dos (2) por lo menos no pueden ser familia o parientes directa o colateralmente hasta el tercer grado inclusive de los contrayentes.
- f. Si tienen hijos en común, sus actas de nacimiento (estos deben estar previamente reconocidos). *Art. 331 del Código Civil.*
- g. Declaración Jurada de los contrayentes, en el *Formulario OC-3*, indicando si son viudos o divorciados, haciendo constar los nombres y apellidos completos, profesión u ocupación, domicilio o residencia de los contrayentes y de sus padres respectivos, o los informes referentes a estos particulares que hayan podido adquirirse. (Numeral 4, Art. 58 Ley No. 659/44).

Si los contrayentes no saben firmar, vendrán

acompañados de dos testigos que sepan hacerlo.

h. Proclama o Edictos: Antes de la celebración de un matrimonio el Oficial del Estado Civil que lo celebrará lo anunciará por medio de un edicto o proclama que se fijará en un lugar visible en la puerta de la Oficialía con 3 días de anticipación a la solemnización, en el **Formulario OC-4**. Esta formalidad podrá omitirse o dispensarse por causas atendibles y se hará constar en el certificado de Matrimonio. (Art.58, Numerales 5,8 y 9 Ley No. 659/44).

i. En los casos de menores de edad, acta de nacimiento del menor, cédula de los padres, consentimiento de éstos, el cual puede ser otorgado en el momento mismo de la ceremonia de matrimonio o mediante acto auténtico o bajo firma privada debidamente legalizado. Cuando el hombre no haya cumplido los 16 años de edad y la mujer no haya cumplido los 15, requieren de una dispensa de edad expedida por el Juez de la Sala de lo Civil del Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes. A falta de los padres, el consentimiento para los menores que superen las edades preindicadas, será otorgado por los abuelos. Si hay disentimiento entre el abuelo y la abuela de la misma línea, bastará el consentimiento del abuelo. Igualmente, si hay disentimiento entre las dos

líneas el empate produce el consentimiento. A falta de los padres o de los abuelos o ante la imposibilidad de que éstos manifiesten su voluntad, el consentimiento deberá ser dado por el Consejo de Familia. (Art. 56, Numerales 1,2,3,4 y 5 Ley No. 659/44).

Los Oficiales del Estado Civil, están obligados a hacer mención del consentimiento de los padres, de los abuelos, del Consejo de Familia o del Tribunal, en el acta y en el certificado de matrimonio so pena de ser castigado con multa no menor de RD\$ 200.00 ni mayor de RD\$ 600.00. (Numeral 7, Art. 56 Ley No. 659/44).

J. Si la pareja va a contraer matrimonio bajo el régimen legal de la Separación de Bienes es obligatorio entregar al Oficial del Estado Civil el acto auténtico instrumentado a estos fines, el cual debe estar registrado, y si uno de los contrayentes es comerciante será debidamente notificado por acto de alguacil. Este acto debe ser levantado con anterioridad a la celebración del matrimonio. Art. 1394 Código Civil).

K. En los casos de extranjeros, acta de nacimiento, pasaporte, si el mismo está en castellano y consigna el estado civil como soltero(a), no es obligatoria la presentación de la constancia de soltería. Para los demás casos, constancia de soltería expedida por el Registro Civil del

país de origen o residencia de éstos. Esta constancia de declaración al igual que el acta de nacimiento, debe estar legalizada por la autoridad consular dominicana acreditada en el lugar donde fue expedida y legalizada por la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores. Si el documento no está escrito en castellano, será traducido por un intérprete judicial y legalizado por la Procuraduría General de la República. En algunos casos la traducción puede ser hecha en el mismo Consulado Dominicano. Algunas Delegaciones Diplomáticas acreditadas en territorio dominicano reciben la declaración de soltería de sus ciudadanos. *En todos los casos, los ciudadanos extranjeros pueden presentar esta declaración de soltería hecha ante un Notario Público dominicano, debiendo estar legalizada por la Procuraduría General de la República.* (Decisión de la Junta Central Electoral, en Sesión Administrativa de fecha 11 de abril del año 2002, Acta No. 13/2002).

Cuando una mujer extranjera se case con un dominicano, seguirá la condición de su marido, a menos que su ley nacional le permita conservar su nacionalidad, caso en el cual podrá declarar en el acta de matrimonio, que declina la nacionalidad dominicana. Esta mención deberá ser puesta al margen por el Oficial del Estado Civil actuante. (Art. 12 Código Civil).

No puede haber matrimonio: (Art. 56

Numeral 6 Ley No. 659/44).

- A) Entre los ascendientes y descendientes y los afines en la misma línea.
- B) Entre el padre o madre adoptante y el adoptado, y entre aquéllos y el cónyuge viudo de éste.
- C) Entre los que hubieran sido condenados como autores o cómplices de la muerte del cónyuge de cualquiera de ellos.
- D) Entre hermanos.
- E) Cuando una de las partes o los dos sean dementes.

b. Transcripción de Matrimonio Canónico. (Art.3, Numerales 1y2, Ley No. 3931 del 20-9-54).

El matrimonio solemnizado por la Iglesia Católica es el único matrimonio religioso que surte efectos jurídicos, razón por la cual los Ministros de cualquier otra denominación religiosa tienen que exigir el Acta de Matrimonio Civil como requisito previo a la celebración del religioso. Pese a que el matrimonio contraído ante los Sacerdotes, Obispos, etc., de la Iglesia Católica, se celebra con sujeción a las normas del Derecho Canónico, éste produce los mismos efectos legales que el Matrimonio Civil, para lo cual basta que el Acta de Matrimonio Canónico sea transcrita en el Registro Civil correspondiente al Municipio o Distrito en que se haya celebrado. El Párroco deberá remitir copia textual del Acta de su celebración, al Oficial del Estado Civil competente, dentro

de los tres (3) días siguientes a la celebración del Matrimonio. El Oficial del Estado Civil debe realizar la transcripción en los dos (2) días siguientes a la recepción de la aludida acta, teniendo la obligación de comunicarlo al Sacerdote oficiante. La transcripción será hecha en los Libros Registros destinados a estos fines. Concluida la transcripción el Oficial del Estado Civil estará en condiciones de expedir acta de la misma. El expediente remitido por la Iglesia Católica debe pasar a formar parte del Archivo de la Oficialía del Estado Civil.

En caso de que el Párroco que solemnizó el matrimonio no haga la comunicación para fines de transcripción en el plazo de los tres (3) días señalados por la ley, el Oficial del Estado Civil no podrá hacer dicha transcripción. Se hace necesaria que la solicitud se haga a la Junta Central Electoral, a través de la Consultoría Jurídica a los fines de pago de la tasa correspondiente y luego ésta apodere la Dirección Nacional del Registro del Estado Civil, para que se hagan las investigaciones de lugar y luego tramite el informe a la Comisión de Oficialías y al Pleno para su decisión.

Las Falsedades: Las falsedades que se cometan en cualquier documento o acto relativo a la autorización de un matrimonio civil o canónico, se castigarán como falsedades en documentos públicos, conforme a los artículos 145,146,147 y 148 del Código Penal. (Art.62, Inciso 2 Ley No. 3931 del 20-9-54).

CAPITULO IX

El Divorcio

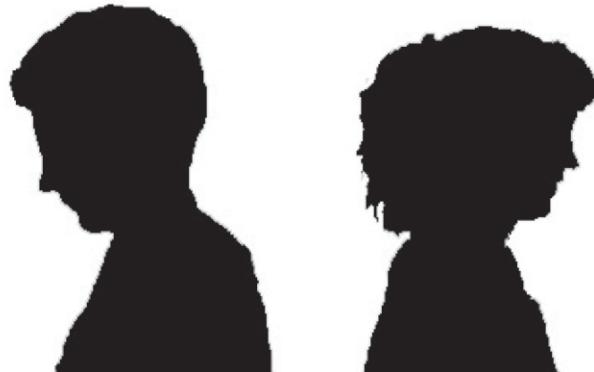
9.1 Pronunciamientos de sentencias de divorcio.

Las Oficialías del Estado Civil tienen a su cargo el pronunciamiento de las sentencias de divorcios dadas en última instancia o que hayan adquirido la autoridad de la cosa juzgada.

El pronunciamiento no es otra cosa que la transcripción en los Libros Registros destinados a esos fines, del dispositivo o fallo de la Sentencia de Divorcio. El Oficial del Estado Civil competente para pronunciar el divorcio es el de la jurisdicción del Tribunal que dictó la sentencia.

En caso de que en la jurisdicción haya más de una Oficialía, será competente la del domicilio del demandado o del demandante, en caso de que el demandado no tenga domicilio conocido en la República. Si ninguno de los dos tiene domicilio en ese lugar, será competente para pronunciar el divorcio cualesquiera de los Oficiales del Estado Civil de la jurisdicción. (Art.67 Ley No.659/44).

9.2 Requisitos para los pronunciamientos de sentencias de divorcio por mutuo consentimiento:



- a) Sentencia debidamente registrada.
- b) Instancia de solicitud de pronunciamiento por parte del abogado.

Debe haber transcurrido el plazo legal de la Octava Franca entre la fecha en que se dictó la sentencia y la fecha en que ésta será pronunciada. De este requisito quedan exceptuados los casos previstos en el párrafo V del Art.28 de la Ley 1306-Bis (agregado por la Ley 142 del 4 de junio de 1971).

El divorcio por mutuo consentimiento no será admisible sino después de dos años de matrimonio, como tampoco lo será después de treinta años de vida en común, ni cuando el esposo tenga por lo menos 60 años de edad y la mujer 50. (Art. 27 Ley No.1306 Bis).

Efectos del divorcio:

(Art.34 y 35 Ley No. 1306-bis)

- a) Los esposos divorciados que vuelvan a casarse entre sí, no podrán adoptar otro régimen que el que los regía anteriormente.
- b) La mujer divorciada no podrá volver a casarse sino diez (10) meses después que el divorcio haya llegado a ser definitivo, a menos que su nuevo esposo sea el mismo de quien se ha divorciado.

9.3 Requisitos para los pronunciamientos de sentencias de divorcio por incompatibilidad de caracteres:

- a) Sentencia debidamente Registrada.
- b) Instancia de solicitud de pronunciamiento por parte del abogado, dando fe de que la sentencia no ha sido apelada ni pronunciada.
- c) Acto de Notificación de la Sentencia, debidamente registrado (la notificación debe ser hecha antes de los seis (6) meses a partir de la fecha de la sentencia).
- d) Acto de emplazamiento para el pronunciamiento de la sentencia de divorcio, debidamente registrado.
- e) Certificación de no apelación expedida por la secretaría de la Cámara Civil y Comercial de la Corte

de Apelación correspondiente.

- f) Certificación de no apelación expedida por la secretaría de la Cámara Civil y (Comercial) de la Circunscripción correspondiente, del Juzgado de Primera Instancia competente.

Procedimiento.

El esposo que haya obtenido la sentencia estará obligado a presentarse en un plazo de dos meses a hacer el pronunciamiento ante la Oficialía del Estado Civil correspondiente, este plazo es contado a partir de expirado el plazo de la apelación. (Art.17 y 18, Ley No. 1306-bis).

El cónyuge demandante que haya dejado pasar este plazo de los 2 meses, perderá el beneficio de la sentencia ya obtenida y no podrá obtener otra sentencia sino por una causa nueva, sin embargo, podrá agregar las antiguas causas. (Art.19 Ley No. 1306-bis).

CAPITULO X

Las Transcripciones

(Resolución No. 9/95 del 9/5/1995)

10.1 Transcripciones de Actas del Extranjero

Requisitos. Procedimiento.

Las Actas del Estado Civil instrumentadas en el extranjero correspondientes a ciudadanos dominicanos, podrán ser transcritas en el Registro Civil del país. Si esta Acta fue levantada por el Cónsul dominicano en funciones de Oficial del Estado Civil en el extranjero, basta que la misma esté legalizada por la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores.

En los casos en que el acta haya sido instrumentada en la Oficina del Registro Civil de cualquier país extranjero, ésta debe estar legalizada por la Autoridad Consular Dominicana en ese país y por la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores en la República Dominicana.



En los casos en que estas Actas no estén escritas en castellano, las mismas deben ser debidamente traducidas ante un intérprete judicial y posteriormente legalizadas por la Procuraduría General de la República y la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores.

Una vez es asentada el Acta proveniente del extranjero, en los Libros Registros de rigor, el Oficial del Estado Civil puede expedir dicha acta de transcripción.

El expediente que sustenta la transcripción de Actas del Extranjero debe pasar a formar parte del Archivo de la Oficialía del Estado Civil. Es importante destacar que todos los expedientes de Transcripción de Actas del Extranjero



CAPITULO XI

Transcripciones de las Sentencias de Adopción.

Las Oficialías del Estado Civil en las que se haya hecho la declaración del nacimiento del(a) adoptado(a), tienen a su cargo la transcripción de las Sentencias de Adopción, para lo cual debe depositarse el expediente contentivo de todo el procedimiento, anexándose al mismo el oficio de autorización de la Junta Central Electoral.

Existe un Libro denominado “Registro de Adopciones” título impreso en la carátula. El Oficial del Estado Civil le agregará la palabra “Nacimiento” y a la numeración que le corresponda al Libro se le adicionarán las siglas “SA” empezando por el número 1 al inicio de cada año: Ejemplo Registro de Adopciones (Nacimiento No. 1-SA) al concluir el Libro el próximo será 2-SA y así sucesivamente.

El Oficial del Estado Civil que recibe el expediente procederá a asentar la palabra “Adopción” en el acta de nacimiento del(a) adoptado(a) en su margen superior derecho sin dejar constancia del libro de adopción en que lo transcribirá. Luego transcribirá el dispositivo de la sentencia en el Libro Registro de Adopciones, pero al expedir acta de nacimiento nunca hará referencia a la adopción, ni a la filiación real del adoptado, ni al nombre del(a)

CAPITULO XII

Nulidades

12.1 Sentencias de Nulidad de Actos del Estado Civil. Requisitos. Procedimiento.

Los Actos del Estado Civil pueden ser anulados mediante sentencia, cuando los mismos así lo ameriten. Esta Sentencia, que debe estar registrada, será transcrita en la Oficialía del Estado Civil depositaria del Acta objeto de la nulidad. El Dispositivo de la misma se asienta en los Libros Registros destinados a las Transcripciones y posteriormente se consiga la anotación marginal en ese sentido en el Acta que se anula. Estos expedientes deben ser autorizados por la

Junta Central Electoral, a través de su Consultoría Jurídica.

Los procedimientos de Nulidad de Actos del Estado Civil deben estar bien fundamentados y sólo reservados para los casos que verdaderamente requieran este tipo de acción. Una vez consumada la Nulidad, el Acto anulado no surte efecto jurídico alguno. La Oficina Central del Estado Civil por ser depositaria del otro Libro

CAPITULO XIII

Autorización para llevar apellido.

13.1 Requisitos. Procedimiento.

Toda persona está en facultad de autorizar a otra a llevar su apellido. Basta para esto que sea mayor de edad y que esté en plena capacidad civil. Esta autorización deberá ser otorgada por ante Notario Público, debiendo hacer mención de la misma al margen del acta de nacimiento de la persona autorizada en los Libros Registros del Estado Civil correspondiente, previa autorización mediante Oficio de la Junta Central Electoral. Esta autorización puede ser revocada, para lo cual se notificará por ministerio de Alguacil al Oficial del Estado Civil actuante y al interesado. De la revocación también se hará mención al margen del Acta de Nacimiento, tanto en el Libro Registro primer original como en el segundo, previo Oficio a la Oficina Central del Estado Civil. (Art.85 y siguientes, Ley No. 659/44).

CAPITULO XIV

Cambios y añadiduras de nombres

Toda persona puede cambiar su nombre o añadir otro a los propios, para lo cual deberá dirigirse vía Junta Central Electoral al Poder Ejecutivo, para que éste mediante Decreto así lo disponga. Esta petición debe contener los motivos que la sustentan, y cualquier otro documento pertinente. El Poder Ejecutivo, una vez transcurrido el plazo de sesenta (60) días consecutivos de fijación del Edicto en la puerta del Juzgado de Paz correspondiente a la residencia actual del requeriente, sin que se presente oposición alguna, dictará el Decreto correspondiente previa presentación por parte del requeriente al Presidente de la Junta Central Electoral de:

- a) Un ejemplar del aviso con la certificación del Alguacil de que la fijación fue hecha y su duración.

b) Un ejemplar del número de la Gaceta Oficial en que se hizo la publicación.

El Decreto deberá publicarse, no sólo en la Gaceta Oficial, sino también en un diario de circulación reconocida.

El acta de Nacimiento de la persona que ha cambiado su nombre o añadido otro (s) a éste, deberá contener la anotación marginal en ese sentido, a los fines de que al

CAPITULO XV

Las Rectificaciones

15.1 Sentencias de Rectificación de Actos del Estado Civil.

Los errores e irregularidades en materia de Actos del Estado Civil sólo pueden ser corregidos o rectificados mediante Sentencia dictada por el Tribunal Civil correspondiente a la Oficialía depositaria del acta a rectificar.

El Oficial del Estado Civil no puede bajo ninguna circunstancia variar el contenido de las actas ya instrumentadas. La Suprema Corte de Justicia ha considerado, "que si existen irregularidades en las mismas no pueden ser reparadas sino siguiendo el procedimiento de rectificación ante el Juez de Primera Instancia". Sentencia del 29 de agosto de 1986, B.J. No. 909, Pág. 1243.

Solamente el Oficial del Estado Civil podrá utilizar el procedimiento de enmienda y remisión al margen en el proceso de instrumentación de un acta conforme lo prevé el Art. 17 de la Ley No. 659.

Ningún Oficial del Estado Civil podrá ejecutar una sentencia de rectificación sin

CAPITULO XVI

Las Reconstrucciones

16.1 Reconstrucción de Actos del Estado Civil.

En los casos de pérdida o destrucción de uno de los Libros Registros originales en curso, éste podrá ser reconstruido de acuerdo con el original que se conserve, para lo cual será necesario que el Oficial del Estado Civil lo comunique al Presidente de la Junta Central Electoral, quien lo hará proveer según las normas establecidas de un nuevo original y procederá la reconstrucción del que falta bajo la directa vigilancia del Procurador Fiscal correspondiente.

En la práctica, si un libro se destruye o se extravía, la Junta Central Electoral, luego de una investigación o de una búsqueda exhaustiva del registro procede a autorizar el duplicado mediante el fotocopiado del libro perdido o deteriorado.

Si la destrucción ha sido parcial, la reconstrucción puede ser hecha por título fehaciente, testigos, así como por libros o papeles de los padres ya difuntos. En los casos de destrucción de los registros cuya reconstrucción resulte laboriosa y



compleja, ésta será encomendada por el Poder Ejecutivo (en la práctica por la Junta Central Electoral), a una comisión presidida por el Procurador Fiscal del lugar de que se trate y compuesta por el Presidente del Ayuntamiento del Distrito Nacional o del Ayuntamiento del lugar de que se trate y un ciudadano de reconocida solvencia moral, mayor de cincuenta (50) años. Esta comisión podrá tomar como fuente las copias, menciones, extractos y otros documentos provenientes del Archivo Oficial del Estado Civil, de los Ayuntamientos, así como cualquier otro escrito emanado de oficina pública y que reproduzcan total o parcialmente los actos desaparecidos. Esto puede ser robustecido por Declaración bajo fe del juramento de la parte interesada y por información de

los testigos requeridos por la comisión. De todo lo anterior deberá levantarse Acta, que firmarán los miembros de la Comisión y que posteriormente será transcrita en el Registro correspondiente.

Es necesario aclarar, que las reconstrucciones deben estar fundamentadas en copias u originales de extractos, certificados o actas inextensas, o en parte del folio

destruido contentivo de alguna información y que dé cuenta de que el registro existió.

En este caso, el Oficial del Estado Civil solicitará a la Junta Central Electoral, la reconstrucción del acta, anexando la copia del acta expedida, copia de la cédula del imponente, certificación de bautismo y cualquier otro documento que facilite el interesado.

La Consultoría Jurídica procederá a

CAPITULO XVII

Las Defunciones

(Art. 70 al 79 Ley No. 659/44)



Las Oficialías del Estado Civil tienen a su cargo el registro de las defunciones. El Acta de Defunción se asienta en los Libros Registros destinados a esos fines y puede ser hecha por cualquier pariente del difunto o cualquier otra persona que esté en condición

ciones de aportar datos más o menos exactos de su estado civil. Las defunciones que ocurren en las jurisdicciones correspondientes a las Oficialías del Estado Civil de la Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Sexta Circunscripciones del Distrito Nacional serán instrumentadas por una Delegación de Oficialías del Estado Civil, que tendrá a su cargo exclusivamente estos registros.

La declaración de defunción se hará dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrida ante la Oficialía del Estado Civil del lugar del fallecimiento. (Art.70 Ley No.659).

En caso de que el día del fallecimiento la Oficina del Registro Civil donde deba ser registrada la defunción esté cerrada, por tratarse de un día no laborable o por cualquier otra causa, no imputable a los interesados, la inscripción de la defunción se hará el sub siguiente día laborable aún hayan transcurrido más de 24 horas. (Disposición Administrativa).

a. Requisitos para Declaración Oportuna de Defunción:

- a) Cédula de Identidad y Electoral del difunto.
- b) Certificado Médico.
- c) Cédula de Identidad y Electoral del declarante.

En caso de que el difunto no haya tenido cédula el Oficial del Estado Civil deberá investigar con los allegados o familiares del difunto o por cualquier medio a su alcance los datos más exactos y completos sobre el estado civil e identidad del fallecido.

Si el fallecido tenía cédula pero los familiares no la presentaren se le exigirá, pero si se comprueba que realmente no la tienen por extravío u otra circunstancia, el Oficial del Estado Civil está obligado a consultar en la Dirección del Registro Electoral o en cualquier centro de cedulación de la Junta Central Electoral, la veracidad de las informaciones suministradas sobre la identidad del fallecido y su número de cédula. La no presentación de la cédula del fallecido no puede ser jamás un obstáculo para su enterramiento.

b. Requisitos para Declaración Tardía de Defunción:

- a) Cédula de Identidad y Electoral del declarante.
- b) Certificación de las Oficialías de la jurisdicción de no inscripción de la defunción.

- c) Certificación de Defunción expedida por la Clínica u Hospital.
- d) Certificación expedida por el Ayuntamiento donde conste que el cadáver fué inhumado.
- e) Acto de Notoriedad donde conste el lugar, fecha de la muerte y causa del fallecimiento, firmado por testigos ante Notario Público o Juez de Paz, legalizado por la Procuraduría General de la República, cuando no exista el certificado de defunción expedido por la Clínica u Hospital, correspondiente, o en los casos en que existan dudas de su veracidad, y cuando el fallecimiento haya ocurrido 20 años atrás.
- f) Cédula de Identidad y Electoral del difunto.
- g) Ratificación ante el Tribunal correspondiente conforme el Art.70, de la Ley 659 sobre Actos del Estado Civil, de fecha 17 de julio del 1944.

(Circular No. 28/2005 del 25-11-2005 de la Dirección Nacional del Registro del Estado Civil).

CAPITULO XVIII **El Libro Registro del Nacimiento de niño (a)** **de Madre Extranjera no Residente en** **República Dominicana.**

(Ley de Migración No. 285-04 de 15/8/2004 y resolución de la JCE No. 2/2007 de fecha 18/4/2007)

Para la apertura de este libro no se aplican las disposiciones del Art.11 de la Ley 659 sobre Actos del Estado Civil, relativas a la Certificación del Juez de Paz del municipio o Circunscripción correspondiente.

Deben llevarse en dos (2) originales, luego de su clausura, uno quedará depositado

en la Oficialía del Estado Civil y el otro será remitido a la Dirección Nacional del Registro del Estado Civil.

El registro de nacimiento se hará en base a la Constancia de Nacido Vivo Extranjero(a) de color Rosado, que será expedida por el Centro de Salud correspondiente. El registro podrá ser promovido y firmado por el padre, la madre o los representantes de la criatura.

Los padres que intervengan en el acta, podrán estar identificados o no. Con la sola declaración de su condición de extranjeros se procederá al registro y se le entregará su certificación de nacimiento de manera inmediata, ya que no está sujeta a la formalidad de la ratificación. Una certificación se le entregará a los padres en original y otra original, será remitida a la Dirección Nacional del Registro del Estado Civil, a fin de tramitarla a la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores.

No se admiten registros de nacimientos de hijos (as) de madre extranjera no residente, si el padre es dominicano o extranjero residente legal, ya que le corresponderá el Libro Registro destinado para los nacionales.

El Oficial del Estado Civil está obligado a remitir mensualmente a la Dirección Nacional del Registro del Estado Civil, mediante una relación, las Certificaciones en Originales del nacimiento de extranjeros (as), que hayan sido registrados en su jurisdicción.

El formulario utilizado para esta expedición se denomina RC-CE-01, en Formulario de Seguridad 8 1/2 x 5.

Los nacimientos que se registrarán en este Libro, son los ocurridos a partir del 18 de mayo del 2007. Las solicitudes de registro de nacimiento de hijos de madres extranjeras, ocurridos entre el 15 de agosto del 2004 y el 18 de mayo del 2007, serán remitidas junto al expediente completo al Pleno de la Junta Central Electoral, vía Dirección Nacional del Registro del Estado Civil, para estudio y posterior decisión.

CAPITULO XIX

Las Anotaciones Marginales

(Art. 53 y 54 Ley No.659/44)

El Oficial del Estado Civil está obligado a asentar las notas marginales en las actas y a promoverlas al Libro Original que se remite a la Oficina Central del Estado Civil.

Deben anotarse en el acta de nacimiento, la sentencia de ratificación si la declaración es tardía, las sentencias de rectificación, el decreto de cambio de nombre, el reconocimiento, la legitimación, las sentencias sobre determinación o negación de filiación, o las sentencias que anulen el acta.

En el acta de matrimonio se anotará la sentencia de divorcio, así como cualquier cambio o modificación previsto por la ley.

Estas anotaciones deberán ser firmadas y selladas al pie por el Oficial del Estado Civil

CAPITULO XX

Las Expediciones de las Actas

(Art. 99 y 100 Ley No. 659/44)

Las actas se expiden en un papel especial de seguridad, con excepción de las actas para fines escolares (boletas) y las actas inextensas de matrimonios, divorcios y defunciones que se expiden en papel bond. Próximamente estas últimas actas serán expedidas en el formato de seguridad.

Los extractos se expiden en el Formulario OC-11 para Oficialías Automatizadas y No Automatizadas, tamaño 8 1/2 x 11.

Las actas de nacimiento Inextensas se expiden en el Formulario OC-12, tamaño 8 1/2 x 14 en las Oficialías No automatizadas. En las Automatizadas se expiden en el formato OC-11.

Las actas para fines de cédula se expiden en el formulario OC-8, tamaño 8 ½ x 5. De este formato se expiden en Oficialías Automatizadas y en las No Automatizadas.

Los Oficiales del Estado Civil están obligados a pedir al Asistente Administrativo que lleve el Libro Control para las actas expedidas en papel de seguridad y deberán devolver mensualmente los formularios dañados a la Dirección Nacional del Registro del Estado Civil. Retener este papel constituye una grave falta, tanto para el Oficial como para el Asistente Administrativo.

Los Oficiales del Estado Civil deben indicar mediante sello gomígrafo en las actas expedidas su finalidad: cédula o escolaridad.

Los extractos se expedirán consignando en ellos las informaciones principales contenidas en el registro y las anotaciones que en el mismo se hayan hecho. Si en el original se han hecho anotaciones o modificaciones que modifican el texto del acta, el extracto se hará teniendo en cuenta tales modificaciones, como rectificaciones, cambio de nombre o cualquier otra información que no esté prohibida por la ley o por resolución de la Junta Central Electoral. En las observaciones se harán las notas aclaratorias de los datos que fueron cambiados o rectificados. Cuando las actas expedidas sean hechas en inextensa, deberá de hacerse una transcripción textual y exacta tal como consta en el registro original, con las respectivas anotaciones marginales que se hayan hecho, conforme con el Artículo 100 de la Ley No. 659.

No se podrán usar términos discriminatorios en las Actas del Estado Civil. No se podrá especificar la naturaleza de la filiación en el registro, sea esta legítima, natural o adoptiva. Solamente se consignará en los libros correspondientes la especificación de reconocimiento posterior a la declaración, sea este voluntario o judicial, o indicación de la legitimación por subsecuente matrimonio, pero en los extractos y en las actas inextensas no se harán figurar estas informaciones.

CAPITULO XXI

Reportes de Servicios y Estadísticas

La Cámara Administrativa basada en el Reglamento que establece sueldos a los Oficiales del Estado Civil y Personal Auxiliar y fija tasas por los servicios, emite la circular No. 28 de fecha 28 de julio del 2007, la cual instruye a los Oficiales del Estado Civil a rendir mensualmente informe sobre los servicios pagados y gratuitos que ofrece la Oficialía.

Este informe tiene un uso básicamente financiero.

Para la aplicación de esta medida, se diseñó el Formulario RCRE- OC-01, el cual incluye el reporte mensual de las estadísticas de los Actos del Estado Civil.

Independientemente de dicho formulario, existe otro, cuyo uso es exclusivo para el análisis y control de las estadísticas vitales, el cual se denomina “Reporte de estadísticas de los Actos del Estado Civil”.

Estos formularios deben ser enviados todos los meses, sin retraso alguno a la Cámara Administrativa vía la Dirección Nacional del Registro del Estado Civil.

CAPITULO XXII

Procedimientos en Oficialías Automatizadas

Las Oficialías del Estado Civil que actualmente funcionan bajo el Sistema Automatizado del Registro Civil, se acogerán además a los Manuales de Procedimientos de la Dirección de Informática, los cuales forman parte de este instructivo, y a las instrucciones especiales que emanen de la Dirección Nacional del Registro del Estado Civil o de la Junta Central Electoral.

Anexos

S/1944 DC-11


JUNTA CENTRAL ELECTORAL
 REPÚBLICA DOMINICANA
 DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

2131653
Sel. Censo Trm

EXTRACTO DE ACTA

(Art. 99 Ley No. 659, del 17-7-1944)

Oficial del Estado Civil de la

República Dominicana. CERTIFICO: Que en los archivos a mi cargo, existe un acta de _____ registrada con el No. _____, Libro _____, Folio _____, del año _____ de la cual se extraeen los datos siguientes:

| |
|--|
| Se le solicita proceder a la transcripción de la Anotación Marginal, conforme a la ley en el |
| REGLA: <input type="checkbox"/> ANULAMIENTO <input type="checkbox"/> PAGO <input type="checkbox"/> ACTA <input type="checkbox"/> Oportuna <input type="checkbox"/> Toda <input type="checkbox"/> Transcripción |
| MISMO/PROLACION: _____ |

DIRIGIDO A: Dirección Nacional del Registro del Estado Civil.

DE LA: Oficial del Estado Civil de la

CORRESPONDIENTE A:

RELATIVA A: SENTENCIA DE RATIFICACIÓN SENTENCIA DE DIVORCIO
 SENTENCIA DE RECTIFICACIÓN CAMBIO DE NOMBRE
 RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO LEGITIMACIÓN POR SUBSECUENTE
 SENTENCIA DE DECLARACIÓN DE MATRIMONIO
 FILIACIÓN LEGITIMA AUTORIZACIÓN DE LLEVAR APPELLIDO
 RECONOCIMIENTO JUDICIAL SENTENCIA DE ADOPCIÓN
 SENTENCIA DE DISCONOCIMIENTO DEFUNCIÓN
 DE RECONOCIMIENTO ANULACIÓN JUDICIAL DE FOLIO POR
 SENTENCIA DE NEGACIÓN DE PATERNIDAD FALSEDAD DE DATOS
 OTROS

DETALLE: _____

ANOTACIONES: _____

El presente extracto se expide a petición de la parte interesada en _____
 República Dominicana, hoy día _____ del mes de _____ del año _____

Dirección Nacional de Registro del Estado Civil, (original)
 Oficina Central del Estado Civil, (azul) _____
 Oficina del Estado Civil donde se hará la anotación, (verde)

NOMBRE, FIRMA Y SELLO
 OFICIAL DEL ESTADO CIVIL

No.: 0451001


JUNTA CENTRAL ELECTORAL
 Dirección Nacional del Registro del Estado Civil
 SOLICITUD DE ANOTACIONES MARGINAL

PRECIO DE SOLICITUD: RD\$ 500.00



JUNTA CENTRAL ELECTORAL
OFICIALIA DEL ESTADO CIVIL

No _____
NOMBRE DEL RECONOCIDO _____

ACTA DE RECONOCIMIENTO

REPUBLICA DOMINICANA
OFICIALIA DEL ESTADO CIVIL

DECLARACIÓN JURADA PARA DECLARACIÓN TARDÍA DE NACIMIENTO

Los suscritos

_____ y _____ dominicanos de _____ y _____

nos _____ y _____ años de edad respectivamente, portadores de las Cédulas de Identidad y Electoral

domiciliados en esta localidad. DECLARAMOS, bajo la fe del JURAMENTO, por ante la Oficialia del Estado

Civil de _____ que el día _____, del año _____, respectivamente,

la señora _____ dio a luz una

criatura de sexo _____ y esa criatura es la misma que en esta fecha se propone declarar tardíamente su nacimiento el (a) señor(a) _____ portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral Num. _____ No. _____, por lo cual dicha declaración puede ser recibida por el Oficial del Estado Civil actuando sin temor a que con la misma se esté incurriendo en una falsedad de información.

En _____ a los _____ () días del mes de _____ del año _____

Por tanto yo _____ Oficial del Estado Civil actuando de conformidad con lo que dispone la Ley, he redactado esta Acta en presencia de los testigos, y firman los que saben hacerlo junto contigo, que certifico y doy fe.

DEC

TESTIGO _____ TESTIGO _____ TESTIGO _____

DECLARANTE _____

OFICIAL DEL ESTADO CIVIL

NOTA: Este formulario debe utilizarse en la declaración de los tres testigos a que se refiere la Circular No. 9 del 6 de junio de 1986, sin alteraciones en nombres y apellidos. Su utilización es gratis y no requiere certificación de Notario Público.

TESTIGO _____ TESTIGO _____

JUNTA CENTRAL ELECTORAL
OFICIALIA DEL ESTADO CIVIL

ACTA DE MATRIMONIO

01

| | |
|--|--|
| Número _____ | Republica Dominicana a _____ del año _____ |
| En los _____ días del mes de _____ | y _____ |
| Por ante mí _____ | portador de la Cédula de Identidad y Electoral número _____ |
| Oficial del Estado Civil de _____ | testigos escogidos por lo contrayentes, pregúntale al señor _____ con mi domicilio _____ |
| en esta ciudad y oficina en la casa número _____ | si recibía por esposo al señor _____ y luego a _____ |
| comparecen, de una parte, el señor _____ | si recibía por esposa a _____ |
| de _____ años de edad _____ | Habiendo obtenido de ambos contestación afirmativa, y en atención a que se han cumplido las formalidades que establece la Ley 659 y a que no ha habido oposición ni impedimento alguno, declaro unidos en legítimo matrimonio al señor _____ y a _____ |
| de nacionalidad _____ | (Prestación de juramento) |
| nacido el día _____ del mes de _____ | del año _____ |
| domiciliado en _____ | domiciliada en _____ |
| Identidad y Electoral número _____ | portador de la Cédula de Identidad y Electoral número _____ |
| en _____ | domiciliada en _____ |
| de nacionalidad _____ | (Prestación de juramento) |
| nacida el día _____ del mes de _____ | del año _____ |
| domiciliada en _____ | domiciliada en _____ |
| portadora de la Cédula de Identidad y Electoral número _____ | hija del Señor _____ |
| domiciliado en _____ | hija del Señor _____ |
| domiciliado en _____ | y de la señora _____ |
| (Prestación de juramento) | y de la señora _____ |
| los declaren unidos por el vínculo del Matrimonio Civil, acto para el cual reiteraron su consentimiento que consta en la declaración juramentada prestada por ellos ante mí. Y en presencia de los Señores _____ | En fe de lo cual se levanta la presente acta, que leída a los contrayentes y testigos la encontraron conforme, firmándola los que saben hacerlo junto conmigo, que certifico y doy fe. |
| en _____ | Contrayente _____ |
| Electoral número _____ | TESTIGOS |
| mayor de edad, domiciliado en _____ | Contrayente _____ |
| portador de la Cédula de Identidad y Electoral número _____ | Contrayente _____ |
| mayor de edad, domiciliado en _____ | Contrayente _____ |
| portador de la Cédula de Identidad y Electoral número _____ | Contrayente _____ |
| mayor de edad, domiciliado en _____ | Contrayente _____ |
| portador de la Cédula de Identidad y Electoral número _____ | Contrayente _____ |
| mayor de edad, domiciliado en _____ | Contrayente _____ |
| portador de la Cédula de Identidad y Electoral número _____ | Contrayente _____ |
| mayor de edad, domiciliado en _____ | Contrayente _____ |

NOTA: Los contrayentes que hayan procreado hijos, al legitimarlos, deberán presentar al Oficial del Estado Civil las actas de nacimientos correspondientes, y estos funcionarios deberán cumplir lo dispuesto por el Art. 54 de la Ley 659.

JUNTA CENTRAL ELECTORAL

OFICIALIA DEL ESTADO CIVIL

ACTA DE MATRIMONIO CANONICO

Número _____

En la parroquia de _____ del Municipio (o Distrito) _____ de la provincia de _____, del Municipio (o Distrito) _____ de la República Dominicana de la Prelatura Nullius de _____, el día _____ del mes de _____ del año _____ a las _____ ante el _____ con Licencia de _____ se han presentado para contrarre matrimonio según las disposiciones de la Santa Madre Iglesia Católica, Apostólica, Romana, los señores:

ESPOSO _____ de _____ años de edad, de estado _____ de profesión _____ nacionalidad _____ portador de la Cédula de Identidad y Electoral No. _____, nacido en _____, bautizado en la parroquia de _____, bautizada en la parroquia de _____, residente en _____, residente en _____, hijo de _____, residente en _____, en presencia de los testigos:

1) _____, residente en _____ y de _____, residente en _____, portador de la Cédula de Identidad y Electoral número _____ de _____ años de edad, hijo de _____, residente en _____.

2) _____, residente en _____ y de _____, residente en _____, portador de la Cédula de Identidad y Electoral número _____ de _____ años de edad, hijo de _____, residente en _____.

NOTA: (Para llenarse en casos eventuales). Los contrayentes que abajo firman, en presencia de los testigos dichos, han declarado que antes de su Matrimonio, de su unión natural, han procreado él (los) hijo (os) (a)s(es), que hoy declaran de la siguiente manera:
HOMBRE (S) _____ **PARROQUIA DEL BAUTISMO** _____ **FECHA NAC.** _____ **LUGAR DE NACIMIENTO** _____
 1) _____
 2) _____
 3) _____
 4) _____
 5) _____
 Y han afirmado que por la presencia actua (los) reconoce (n) por hij(ue)s propios (s) para los efectos de la Legitimidad en fuerza del Matrimonio ya celebrado. En _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.
Esposa _____
Testigo: 1) _____
Testigo: 2) _____
El Párroco _____

H.B. _____ ANOTACIONES

- 1- Transmitida la copia textual al Oficial del Estado Civil el dia _____
- 2- La transcripción del Acta en los Registros del Estado Civil se hizo el dia _____
- 3- Comunicado al Párroco del lugar de bautismo al dia _____
- 4- La nota marginal ha sido puesta al dia _____

OBSERVACIONES

- 1- Los contrayentes hablan contrato el Acto Civil el dia _____ en _____
- 2- (Si uno fuese viudo). Indicar Nombre, Apellido, Fecha, y Lugar de fallecimiento del Cónyuge.
- 3- (El contrayente o la contrayente o ambos contrayentes no saben firmar).

Vistos: a) El Permiso de la Reverendísima Curia _____
 b) Las Amonestaciones hechas los días _____
 c) o su Dispensa concedida por _____
 d) La Dispensa Canónica del impedimento _____

Número _____ de fecha _____ del mes de _____ del año _____ he (ha) interrogado a cada uno de los contrayentes, según las prescripciones canónicas, en presencia de dichos testigos, y habiendo

CERTIFICACION: _____
 _____ Oficial del Estado Civil de _____ Certifico que en fecha _____ Oficial del Estado Civil de _____
 He recibido el acta que se transcribe más arriba, que es copia fiel a su original, de todo lo cual doy fe.

Oficial del Estado Civil



REPÚBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL
OFICIALIA DEL ESTADO CIVIL

DECLARACION JURADA



REPÚBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL
OFICIALIA DEL ESTADO CIVIL

de _____

No _____

Av. _____

Rvdo. Padre _____

Cura Párroco de _____

Fecha _____

En _____ a los _____ días del
 mes de _____ del año _____ Oficial del Estado Civil
 Ante mí _____ con domicilio en esta ciudad y oficina
 de _____ abierto en la casa Num. _____ de la calle _____
 comparecieron los señores de una parte:
 de ocupación _____ de nacionalidad _____
 nacido en fecha _____ de _____ del año _____ en _____
 domiciliado en _____, portador de la Cédula de Identidad y Electoral No. _____
 y _____, hijo de _____

y de la otra parte _____ de nacionalidad _____
 nacida en fecha _____ de _____ del año _____ en _____
 domiciliada en _____, portadora de la Cédula de Identidad y Electoral No. _____
 y _____, hija de _____

Asunto

NOTIFICACIÓN DE TRANSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO CANÓNICO.

1.-En cumplimiento de las disposiciones legales, tengo a bien notificar a Ud. que el acta original del matrimonio canónico celebrado entre los señores:

en fecha _____ y _____, que fue recibida por el suscrito, en fecha _____ y _____, ha sido transcrita por mi el día _____ del mes _____ del año _____ quedando así registrada en el libro de Matrimonio No. _____ Folio No. _____ Bajo el N°. _____ de esta Oficialia.

Muy atentamente le saluda,

DECLARANTE

DECLARANTE

OFICIAL DEL ESTADO CIVIL

OFICIAL DEL ESTADO CIVIL



JUNTA CENTRAL ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL



JUNTA CENTRAL ELECTORAL
OFICIALIA DEL ESTADO CIVIL
RECONSTRUCCIÓN DE ACTA



JUNTA CENTRAL ELECTORAL
OFICIALIA DEL ESTADO CIVIL
A C T A D E D I V O R C I O

DE _____

CERTIFICADO DE PRONUNCIAMIENTO DE DIVORCIO

Yo _____, Oficial del Estado Civil
de _____ con domicilio en esta ciudad y oficina
abierta en la casa No. _____ de la calle _____.

C E R T I F I C O

Que en fecha _____ del mes de _____ del año _____
_____, he procedido a pronunciar el divorcio entre los
señores _____ y _____, por la causa de _____
admitido por sentencia No. _____ de
fecha _____ del año _____ dictada por
_____.

El referido divorcio ha sido inscrito en el Libro No. _____, Folios del Nro. _____ al
_____ en Acta No. _____ del año _____.

A petición de la parte interesada, expido, firmo y sello en _____
Rapiblana Domínguez, a los _____ días del mes de _____.
diciembre _____ dñs sñs _____.

OFICIAL DEL ESTADO CIVIL



REPUBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL
ACTA DE TRANSCRIPCION

CERTIFICADO DE DECLARACION DE DEFUNCION

OFICIALIA DEL ESTADO CIVIL DE

NOMBRES Y APELLIDOS DEL FALLECIDO

| ESTADO CIVIL | NUMERO Y SERIE DE CEDULA | | | FECHA DE LA DEFUNCION | | |
|---------------------------------|--------------------------|--|--|-----------------------|-----|-----|
| | | | | DIA | MES | AÑO |
| NOMBRES Y APELLIDOS DEL PADRE | | | | | | |
| NOMBRES Y APELLIDOS DE LA MADRE | | | | | | |

| FECHA DE LA INSCRIPCION | NUMERO DEL REGISTRO | | | NUMERO DEL ACTA | | | NUMERO DEL FOLIO | | |
|--|---------------------|-------|------------------------|-----------------|-----|-----|------------------|--|--------|
| | DIA | MES | AÑO | | | | | | |
| CASILLA RESERVADA CUANDO LA DECLARACION ES ENVIA DA MEDIANTE OFICIO POR UN FUNCIONARIO | NO OFICIO | FECHA | NOMBRE DEL FUNCIONARIO | | | | | | TITULO |
| LUGAR Y FECHA LOCALIDAD DEL CERTIFICADO | | | | DIA | MES | AÑO | | | |

FIRMA Y SELLO DEL OFICIAL DEL ESTADO CIVIL

INSTRUCCIONES:
ESTE CERTIFICADO DEBE SER LLEVADO AL CUARTEL DE LA POLICIA NACIONAL
DE LA LOCALIDAD, PARA QUE AUTORIZICE EL ENTERRAMIENTO.



PROG. OF. 1

741501
Cedula Civil No.

REPUBLICA DOMINICANA

JUNTA CENTRAL ELECTORAL
DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DEL ESTADO CIVILACTA DE NACIMIENTO INEXTERNA

Yo _____ Oficial del Estado Civil de la _____, con mi domicilio en esta ciudad y oficina abierta en la calle _____.

CERTIFICO: Que en los archivos a mi cargo, existe una Partida de Nacimiento, en el Libro No. _____ Folio No. _____ Año No. _____ del Año _____, que copiado al pie de la letra dice así:

ACTA N.º: _____

NOMBRE DEL INSCRITO: _____

En _____ del año _____ a los _____ (_____) por ante del mes de _____ del año _____ (_____) (_____) hora de la _____ Oficial del Estado Civil de la _____ abierta en la calle _____, siendo las _____ horas de la _____ compareciéndome _____ (_____) mes en _____ años de edad, estado civil _____ de nacionalidad _____ a las _____ horas de la _____ de ocupación _____ dominicado y residente en _____, portador de la Cédula de Identidad y Electoral No. _____ quien es _____ (_____) del mes de _____ del año _____ (_____) y de la señora _____ (_____) mes de _____ (_____) año en _____ una criatura de sexo _____ a quien se le ha dado como nombre _____ hijo _____ (_____) del señor _____ (_____) años de edad, de estado civil _____ de nacionalidad _____ de ocupación _____ dominicada y residente en _____ portadora de la Cédula de Identidad y Electoral No. _____ nacido en _____ el día _____ (_____) del mes de _____ (_____) del año _____ (_____) de _____ años de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____ ocupación _____ dominicada y residente en _____

de Identidad y Electoral No. _____ nacido en _____ el día _____ (_____) del mes de _____ (_____) del año _____ (_____) y de la señora _____ (_____) mes de _____ (_____) año en _____

Por tanto, yo _____ Oficial del Estado Civil de la _____ acutando en virtud de lo que dispone la Ley, he redactado este Acta que despues de leída por mí al declarante y encontrándola correcta, firma junto conmigo, el OFICIAL DEL ESTADO CIVIL, que CERTIFICO Y DOY FE.

ANOTACIONES: _____

En la ciudad de _____, a los _____ (_____) días del mes de _____ del año _____ (_____)

OFICIAL DEL ESTADO CIVIL: _____

REPUBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL
DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL



¡Comprometidos con la Verdad!

Av. 27 de Febrero esq. Av. Luperón, Plaza de la Bandera,
Santo Domingo, D. N., República Dominicana
Tel.: 809-539-5419 • Fax: 809-539-8255
<http://www.jce.do>