



Instrucciones

Paso 1: Establecer elegibilidad (*Ver información de Elegibilidad*).

Paso 2: Completar la solicitud de certificación de matrimonio. La misma deberá ser completada en su totalidad, incluyendo la firma del solicitante.

Paso 3: Incluir una fotocopia de la identificación del solicitante por ambos lados. Se requiere que toda copia sea clara, legible y vigente. No se procesará solicitud que no incluya una identificación aceptable. (*Ver Requisitos de Identificación*)

Paso 4: Incluir documentación adicional necesaria para establecer parentesco y/o uso de apellidos de casado(a).

Paso 5: Incluir la tarifa según la certificación solicitada. De no aparecer el registro solicitando o no cumplir con los requisitos establecidos en estas instrucciones, recibirá un documento titulado *Cancelación por Búsqueda*. **La tarifa por solicitud no será reembolsada.** (*Ver información sobre tarifa de certificación de matrimonio*)

Paso 6: Enviar la solicitud, documentos necesarios y un sobre pre-dirigido a la siguiente dirección postal:

Registro Demográfico de Puerto Rico
Fernández Juncos Station
PO Box 11854
San Juan, PR 00910

Para más información referente a requisitos Ver **PROCEDIMIENTO 2-2020**
Tiempo aproximado de procesamiento de 15 – 30 días laborables.

Información

Elegibilidad

- De conformidad con la definición de “parte interesada” según la Ley 24 de 22 de abril de 1931, Ley del Registro Demográfico de Puerto Rico
 - Contrayentes
 - Madre o Padre de cada contrayente según indicado en el certificado de matrimonio
 - Representante legal de una de las partes antes mencionadas (deberá cumplir con instrucciones emitidas en Carta Circular 1-2020)
 - Custodio o tutor legal del contrayente (deberá presentar orden certificada del tribunal, la misma puede estar sujeta a un procedimiento de validación por un tribunal de Puerto Rico)
 - Heredero (deberá presentar copia certificada del Testamento o Declaratoria, los que pueden estar sujetos a un procedimiento de validación en Puerto Rico)

Nota Aclaratoria: Agencias Estatales y Federales podrán obtener una **Verificación de Registro de Matrimonio** la cual incluirá información limitada de los contrayentes. No es un documento válido para establecer identidad, por lo cual no es considerado un sustituto legal de la Certificación de Matrimonio. (*Ver Carta Circular 2-2019*)

Requisitos de identificación para obtener una certificación de matrimonio por un solicitante elegible

- Toda identificación debe estar vigente, poseer el nombre del identificado, su foto, firma, fecha de emisión y vencimiento. Si se utiliza el apellido de casado(a) en su identificación, es necesario presentar copia de su certificación de matrimonio. (De este no ser el matrimonio solicitado)
 - Solo se aceptarán las siguientes identificaciones:
 - Pasaporte
 - Licencia de conducir emitida por un estado o territorio de los Estados Unidos
 - Tarjeta de identificación emitida por un estado o territorio de los Estados Unidos (DTOP o DMV)

Tarifas certificación de Matrimonio

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Certificación Computarizada</u> ○ \$12.00 cada certificación | <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Fotocopia del Certificado Original (Copia Literal)</u> ○ Primera copia \$17.00 ○ Copias adicionales solicitadas al momento \$12.00 cada una. |
|--|---|

Exenciones de tarifa

- Contrayente si es mayor de 60 años de edad, **residente de Puerto Rico**, el cual solicite su certificación de matrimonio recibirá **una (1) copia** de la certificación libre de costo durante un periodo de 12 meses.
- Veteranos puertorriqueños están exentos de la tarifa cuando la certificación solicitada la requieran para usos oficiales. Deberá proveer copia de Forma DD-214 u otra evidencia acreditando que es veterano y documento el cual avale el uso oficial de la certificación (*Carta Circular OPVELA-2015-02*).

Método de Pago Aceptable

- Giro Postal dirigido a nombre del Secretario de Hacienda de Puerto Rico. **No se aceptan cheques personales.**
- El Registro Demográfico de Puerto Rico no se hace responsable de pagos realizados en efectivo, perdidos, mal dirigidos o no entregados. **No Envíe Efectivo.**



SOLICITUD POR CORREO DE CERTIFICACIÓN DE MATRIMONIO EN PUERTO RICO

FAVOR DE CONSULTAR INSTRUCCIONES, INFORMACIÓN DE ELEGIBILIDAD, REQUISITOS DE IDENTIFICACIÓN Y TARIFAS APLICABLES EN PÁGINA 1

PARTE 1 – INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE						
PRIMER NOMBRE		SEGUNDO NOMBRE		PRIMER APELLIDO		
DIRECCIÓN RESIDENCIAL				DIRECCIÓN POSTAL		
	Ciudad	Estado o País	Código Postal		Ciudad	Estado o País
TELÉFONO ()		CELULAR ()	CORREO ELECTRÓNICO			
ELEGIBILIDAD de conformidad con la definición de "parte interesada" según la Ley 24 de 22 de abril de 1931, Ley del Registro Demográfico de Puerto Rico						
<input type="checkbox"/> CONTRAYENTE <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Representante Legal <input type="checkbox"/> Heredero <input type="checkbox"/> Custodio, Tutor legal o persona designada por Orden del Tribunal						

PARTE 2 – PROPÓSITO DE LA SOLICITUD (Se debe seleccionar un propósito según la cantidad de certificaciones solicitadas)					
<input type="checkbox"/> LICENCIA DE CONDUCIR	<input type="checkbox"/> SEGURO SOCIAL	<input type="checkbox"/> PLAN MÉDICO	<input type="checkbox"/> PROCEDIMIENTO JUDICIAL	<input type="checkbox"/> EMPLEO	<input type="checkbox"/> OTRO: _____
<input type="checkbox"/> PASAPORTE/VIAJE	<input type="checkbox"/> RETIRO	<input type="checkbox"/> ESCUELA	<input type="checkbox"/> ASISTENCIA NUTRICIONAL	<input type="checkbox"/> VIVIENDA	

PARTE 3 – INFORMACIÓN DE LOS CONTRAYENTES SEGÚN EL CERTIFICADO DE MATRIMONIO						
CONTRAYENTE	A	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	Sexo <input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO
	B	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	Sexo <input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO
FECHA DE MATRIMONIO		MUNICIPIO DONDE SE CASARON		MUNICIPIO DONDE SE EXPIDIÓ LA LICENCIA MATRIMONIAL		
MES	DÍA	ANO				

PARTE 4 – FORMAS ACEPTABLES DE IDENTIFICACIÓN		PARTE 5 - FIRMA DEL SOLICITANTE	
<input type="checkbox"/> Licencia de Conducir <input type="checkbox"/> Identificación del Estado o Territorio <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Otra: _____ <input checked="" type="checkbox"/> Incluir fotocopia de identificación del solicitante por ambos lados. (Ver información Requisitos de Identificación Pág.1)		Al firmar este formulario, declaro y certifico que soy el solicitante identificado en la Parte 1 . Además, afirmo que la información contenida en el mismo es completa y precisa. El no cumplir con las instrucciones y requisitos de este formulario puede ser motivo de descalificación para la expedición del evento vital solicitado. Además estoy consciente de dar información falsa o asumir la identidad de otra persona podrá ser procesado penalmente por los artículos 211-217, 271, 272, 273 del Código Penal de Puerto Rico Ley Núm. 146 de 2012, según enmendada.	
		Firma	Fecha

PARTE 6 – TARIFAS Y TIPO DE CERTIFICACIÓN SOLICITADA			
Certificación Computarizada Tarifa	Cantidad Solicitada	Fotocopia del Certificado Original Tarifa (Copia Literal)	Cantidad Solicitada
<input type="checkbox"/> \$12.00 cada certificación		<input type="checkbox"/> Primera copia \$17.00	
<input type="checkbox"/> Inscrito mayor de 60 años residente de Puerto Rico. (Ver instrucciones en página 1)		<input type="checkbox"/> Copias adicionales solicitadas al momento \$12.00 cada una	
<input type="checkbox"/> Veterano puertorriqueño (Anejar evidencia – Ver instrucciones en página 1)		<input type="checkbox"/> Veterano puertorriqueño (Anejar evidencia – Ver instrucciones en página 1)	
La tarifa por solicitud no será reembolsada. De no aparecer el registro solicitando o no cumplir con los requisitos establecidos, recibirá un documento titulado Cancelación por Búsqueda.			

PARA USO OFICIAL DEL REGISTRO DEMOGRÁFICO SOLAMENTE			
Fecha de recibido por Correo:	Método de Pago Incluido	<input type="checkbox"/> Money Order	Numeración: \$
Fecha de recibido por la División Expedición Correo:		<input type="checkbox"/> Otro	Especifique: \$
Nombre del Empleado quien recibió correspondencia:	Documentación Expedida	<input type="checkbox"/> Forma de Seguridad	<input type="checkbox"/> Carta de Rechazo
		<input type="checkbox"/> Cancelación por Búsqueda	
Documentos incluidos como parte de la solicitud:	Numeración de Forma de Seguridad Expedida	Fecha de Expedición:	
<input type="checkbox"/> Certificación de Nacimiento del solicitante	1.	2.	3.
<input type="checkbox"/> Certificación de Matrimonio del solicitante	4.	5.	
<input type="checkbox"/> Copia de Identificación del solicitante	Nombre del Empleado:		
<input type="checkbox"/> Otro(s):	Firma:		