



ÓRGANO JUDICIAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECCION DE NOTARIADO

En cumplimiento del art. 2 y 10 numeral 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), así como del art. 1, numeral 1.10 del Lineamiento No. 2 para la Publicación de Información Oficiosa, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública, se hace del conocimiento del público en general, los servicios prestados por la Sección del Notariado.

Nombre del Servicio	Autorizar de Libros de Protocolo
Descripción	Autorizar libros de protocolo a los notarios domiciliados en la Capital, a los Jefes de Misión Diplomática, Cónsules Generales, Cónsules y Vicecónsules. Art. 111, fracción 1ª, Ley Orgánica Judicial y Arts. 17 y 71 Ley de Notariado
Lugar	- Sección del Notariado, primer nivel, edificio de las Oficinas Administrativas y Jurídicas de la Corte Suprema de Justicia, final 17 calle poniente y diagonal Universitaria, Centro de Gobierno, San Salvador, Teléfonos: 2231-8300, extensión 3094 - Oficina Regional Zona de Occidente, Centro judicial “Dr. Góchez Castro”, 4ª calle oriente y 1ª Av. Norte, frente a Catedral de Santa Ana, Santa Ana, Teléfono 2486-2804 - Oficina Regional Zona de Paracentral, Barrio El Centro, Calle San José María Rivas, casa No. 8 Cojutepeque, Cuscatlán, Teléfono 2372-0569. - Oficina Regional Zona de Oriente, Colonia Hirleman, Bloc 8 casa No 10, San Miguel, Teléfono 2669-8684
Horarios de Atención	Lunes a viernes, de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:00 pm
Procedimientos y Requisitos	Los notarios domiciliados en la capital, presentarán a la Sección del Notariado las hojas de papel que se le autorizó comprar para formar el libro de protocolo. Para la autorización del primer libro, las hojas con la que se formará, las presentará junto con un escrito en el que se detallará los datos que se le indica en el anexo 1. Para la autorización del segundo o posteriores libros, el notario presentará junto con las nuevas hojas el libro vencido o agotado, si fuera el caso. Arts. 22 y 23 de la Ley de Notariado.
Formatos	No existe un formato de solicitud, solamente se requiere que la misma contenga los requisitos señalados en el anexo 1
Tiempo de Respuesta	De uno a tres días de acuerdo a la demanda.
Costos	No tiene costos.

Anexo 1

Señores y Señoras Notarios del domicilio de San Salvador:

Hacemos de su conocimiento los requisitos que debe cumplir para solicitar el Primer Libro de Protocolo.

- 1- Ser del domicilio de San Salvador.
- 2- Presentar solicitud escrita dirigida a la Jefatura de la Sección de Notariado, que deberá relacionar:
 - Nombre, edad, profesión, domicilio, y relación de los siguientes documentos: DUI y Tarjeta de Identificación de Abogado.
 - Dirección y número telefónico de oficina notarial y dirección electrónica.
 - Dirección y número telefónico de un lugar alternativo en que se le pueda contactar
 - Datos del acuerdo de autorización para el ejercicio de la función notarial con relación de los datos de publicación en el diario oficial.
 - Exponer que solicita la legalización de su protocolo para lo cual pide que se le autorice la compra de las hojas correspondientes (decir la cantidad de hojas que formarán su libro).
- 3- A la solicitud deberá acompañar en original y copia ampliada a **150%**, los siguientes documentos:
 - a) Documento Único de Identidad-DUI-
 - b) Tarjeta de Identificación de AbogadoAdemás, debe acompañar:
 - a) Acuerdo de autorización para ejercer la función notarial en el que consta la fecha de publicación en el Diario Oficial.
 - b) Diario Oficial de la publicación del Acuerdo de Autorización.
 - c) Constancia de Trabajo. **Si aplica***

IMPORTANTE:

- **Todo trámite deberá ser realizado personalmente por el o la notario; quien deberá presentarse con vestuario apropiado. Para recibir la solicitud se le señalará día y hora a fin de crearle el registro correspondiente.**
- **El Horario de atención para solicitar su primer libro de protocolo es de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4.00 pm.**
- **El o la notario que sea empleado de una institución que en las disposiciones que la rigen declare incompatible el ejercicio del notariado con alguno de sus cargos, deberá comprobar que su puesto o cargo no se encuentra comprendido dentro de la prohibición.**



Solicitud para cambio de Domicilio

**Señor(a) Jefe(a) de la Sección del Notariado
Corte Suprema de Justicia**

IDENTIFICACION

Yo, _____, de ____ años de edad, profesión _____ actualmente de domicilio en la ciudad de _____, departamento de _____, con Documento Único de Identidad _____ y Tarjeta de Identificación de la Abogacía _____, con dirección _____, pudiendo ser notificado(a) mediante el Sistema de Notificación Electrónica, a usted con el debido respeto **EXPONGO:**

Que he sido autorizad(o)a por la Honorable Corte Suprema de Justicia, para el ejercicio de la función de notariado, mediante acuerdo número _____, fecha _____ de _____ del año _____, publicado en Diario Oficial número _____, Tomo _____, de fecha _____ de _____ del año dos mil _____, que en razón de haber cambiado de domicilio del municipio _____, departamento de _____, al municipio _____ departamento de _____, tal como lo compruebo con copia de mi Documento Único de Identidad y Tarjeta de Identificación de la Abogacía, solicito se me autorice el cambio de domicilio a partir de esta fecha, para que sea la Sección del Notariado (**Oficina Central de la Sección del Notariado; Oficina Regional Occidente, Sección del Notariado; Oficina Regional Paracentral, Sección del Notariado; Oficina Regional Oriente, Sección del Notariado**), quien me autorice la legalización de mis nuevos LIBROS DE PROTOCOLOS; anteriormente se me autorizaron _____ libros de protocolo en el Juzgado de lo Civil del municipio _____ departamento _____ o la oficina Central o Regional _____ de la Sección del Notariado.

Por lo que de conformidad a lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Notariado, **PIDO:**

- 1) Admita el escrito
- 2) Se me autorice el cambio de domicilio para la autorización y legalización de los libros de protocolo en esta oficina.

Documentos (a escanear y adjuntar en el Expediente Electrónico Único de Abogado, en el cual se realizará la cita para la Sección de Notariado Central o sus oficinas Regionales).

1. Solicitud
2. Documento Único de Identidad
3. Tarjeta de Identificación de la Abogacía

En el distrito de _____, municipio _____, departamento de _____, a los _____ días, del mes de _____, del año _____.

Firma



Solicitud para primer Libro de Protocolo

**Señor(a) Jefe(a) de la Sección del Notariado
Corte Suprema de Justicia**

IDENTIFICACION

Yo, _____,
de _____ años de edad, profesión _____ con domicilio en la ciudad de _____, departamento de _____, con Documento Único de Identidad _____ y Tarjeta de Identificación de la Abogacía _____, con dirección en _____, pudiendo ser notificado mediaste el Sistema de Notificación Electrónica _____, a usted con el debido respeto EXPONGO:

Que he sido autorizad(o)a por la Honorable Corte Suprema de Justicia, para el ejercicio de la función de notariado, mediante acuerdo número _____, en fecha _____ de _____ del año _____, publicado en Diario Oficial número _____, Tomo _____, de fecha _____ de _____ del año dos mil _____.

Por lo que de conformidad a lo en el artículo 17 de la Ley de Notariado, a usted respetuosamente PIDO:

- 3) Admita el escrito
- 4) Se me autorice la compra de _____ hojas de papel para protocolo, las cuales serán legalizadas para formar mi primer libro de protocolo.

Documentos (a escanear y adjuntar en el Expediente Electrónico Único de Abogado, en el cual se realizará la cita para la Sección de Notariado Central o sus oficinas Regionales).

4. Solicitud
5. Documento Único de Identidad
6. Tarjeta de Identificación de la Abogacía

En el distrito de _____, municipio _____, departamento de _____, a los _____ días, del mes de _____, del año _____.

Firma



**ÓRGANO JUDICIAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECCION DE NOTARIADO**

En cumplimiento del art. 2 y 10 numeral 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), así como del art. 1, numeral 1.10 del lineamiento No. 2 para la publicación de información oficiosa, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública, se hace del conocimiento del público en general, los servicios prestados por la Sección del Notariado de la Corte Suprema de Justicia.

Nombre del servicio	Extensión de Documentos
Descripción	Expedir los testimonios que se soliciten de las escrituras contenidas en los libros de protocolo que custodia, y extender las copias que se solicitaren de los documentos anexos de los mismos. Art. 111 Ley Orgánica Judicial.
Lugar	Sección del Notariado, primer nivel, edificio de las Oficinas Administrativas y Jurídicas de la Corte Suprema de Justicia, final 17 calle poniente y diagonal Universitaria, Centro de Gobierno, San Salvador, Teléfonos: 22318300, extensión 3094
Horarios de atención	Lunes a viernes, de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:00 pm
Procedimientos y requisitos	La persona interesada presentará por escrito la petición de la expedición del documento, la cual deberá ser presentada personalmente o con firmas legalizadas por conducto particular y reunir los requisitos siguientes: -Datos personales del solicitante y apoderado en su caso (anexar copia de DUI o tarjeta de abogado) -Acreditación del derecho en el documento solicitado (anexar los documentos originales o copias certificadas que prueben su derecho) -Nombre del notario, No. de la escritura, No. de Libro, fecha con hora de otorgamiento del instrumento, nombre de los otorgantes tal como aparecen en la escritura y tipo de acto jurídico solicitado. Art. 111 Ley Orgánica Judicial y Art. 18 de la Constitución de la Republica.
Formatos	Existen dos modelos y además tenemos hojas de información orientadora para quienes la requieran. (Anexo 2)
Tiempo de respuesta	30 días hábiles aproximadamente, si no presenta ninguna observación el trámite.
Costos	\$0.34 centavos de dólar de los Estados Unidos de América por testimonio, que deberá ser cancelado en el Ministerio de Hacienda; previamente y cuando la solicitud resulte favorable enviaremos el recibo o mandamiento de pago vía correo electrónico.



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECCION DEL NOTARIADO
REQUISITOS MINIMOS PARA SOLICITAR TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA
“A SU FAVOR”

La solicitud debe contener:

Generales del solicitante:

- Nombre, edad, profesión u oficio, domicilio.
- Número del documento de identidad vigente: DUI o Pasaporte (anexar copia de dicho documento).
- Si la solicitud es por medio de apoderado, anexar el testimonio del poder original o copia certificada del mismo; si el poder es autorizado por agente diplomático o consular, deberá contar con la acreditación del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Correo electrónico y teléfono para recibir notificaciones, a efecto de comunicar: resoluciones de observación o resoluciones favorables, en el último caso si la persona posee correo electrónico se le enviará el mandamiento de pago para que pueda ir a cancelarlo al Ministerio de Hacienda.
- Lugar, Fecha y Firma.

Datos de la escritura solicitada:

- Tipo de instrumento o acto jurídico que solicita.
- Nombre de los otorgantes, tal como aparecen en la escritura.
- Nombre del notario ante quien se otorgó instrumento.
- Número de escritura, número del libro de protocolo, fecha y hora en que se otorgó el instrumento.
- Si cuenta con copia del documento a requerir, puede agregarla.

Si la solicitud es presentada por persona distinta al solicitante, la firma debe ser legalizada por notario.

Si el solicitante no sabe firmar, el escrito debe firmarlo otra persona a su ruego y su firma debe de ser legalizada por notario.

Si no tiene documento que lo identifique, pero sabe firmar, esta firma debe ser legalizada por un notario, quien además lo identificara por medio de dos testigos, quienes firmaran junto al notario.

Cuando solicita en calidad de representante legal de una Persona Jurídica, debe acreditar tal calidad mediante credencial vigente, en original o copia certificada.

En caso de no ser otorgante, manifestar el interés que le asiste y probar el derecho.



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECCION DEL NOTARIADO

**REQUISITOS MINIMOS PARA SOLICITAR TESTIMONIO DE ESCRITURA
"COMO ANTECEDENTE"**

La solicitud debe contener:

Generales del solicitante:

- Nombre, edad, profesión u oficio, domicilio.
- Número del documento de identidad vigente: DUI o Pasaporte (anexar copia de dicho documento).
- Si la solicitud es por medio de apoderado, anexar el testimonio del poder original o copia certificada del mismo; si el poder es autorizado por agente diplomático o consular, deberá contar con la acreditación del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Correo electrónico y teléfono para recibir notificaciones, a efecto de comunicar: resoluciones de observación o resoluciones favorables, en el último caso si la persona posee correo electrónico se le enviará el mandamiento de pago para que pueda ir a cancelarlo al Ministerio de Hacienda.
- Lugar, Fecha y Firma.

Datos de la escritura solicitada:

- Tipo de instrumento o acto jurídico que solicita.
- Nombre de los otorgantes, tal como aparecen en la escritura.
- Nombre del notario ante quien se otorgó instrumento.
- Número de escritura, número del libro de protocolo, fecha y hora en que se otorgó el instrumento.
- Manifestar el interés y probar el derecho que le asiste presentando copia certificada de la compraventa o escritura a su favor, indicando la fecha del otorgamiento y notario autorizante de dicho instrumento.
- Si cuenta con copia del documento a requerir, puede agregarla.

Si la solicitud es presentada por persona distinta al solicitante, la firma debe ser legalizada por notario.

Si el solicitante no sabe firmar, el escrito debe firmarlo otra persona a su ruego y su firma debe de ser legalizada ante notario.

Si no tiene documento que lo identifique, pero sabe firmar, esta firma debe ser legalizada por un notario, quien además lo identificara por medio de dos testigos, quienes firmaran junto al notario.

Cuando solicita en calidad de representante legal de una Persona Jurídica, debe acreditar tal calidad mediante credencial vigente, en original o copia certificada.

En caso de no ser otorgante, manifestar el interés que le asiste y probar el derecho.



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECCION DEL NOTARIADO
REQUISITOS MINIMOS PARA SOLICITAR TESTIMONIO DE ESCRITURA
“EN CALIDAD DE HEREDERO”

La solicitud debe contener:

Generales del solicitante:

- Nombre, edad, profesión u oficio, domicilio.
- Número del documento de identidad vigente: DUI o Pasaporte (anexar copia de dicho documento).
- Si la solicitud es por medio de apoderado, anexar el testimonio del poder original o copia certificada del mismo; si el poder es autorizado por agente diplomático o consular, deberá contar con la acreditación del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Correo electrónico y teléfono para recibir notificaciones, a efecto de comunicar: resoluciones de observación o resoluciones favorables, en el último caso si la persona posee correo electrónico se le enviará el mandamiento de pago para que pueda ir a cancelarlo al Ministerio de Hacienda.
- Lugar, Fecha y Firma.

Datos de la escritura solicitada:

- Tipo de instrumento o acto jurídico que solicita.
- Nombre de los otorgantes, tal como aparecen en la escritura.
- Nombre del notario ante quien se otorgó instrumento.
- Número de escritura, número del libro de protocolo, fecha y hora en que se otorgó el instrumento.
- Manifestar el interés y probar el derecho que le asiste, con la correspondiente declaratoria de heredero definitiva, en original o copia certificada por notario.
- Si cuenta con copia del documento a requerir, puede agregarla.

Si la solicitud es presentada por persona distinta al solicitante, la firma debe ser legalizada por notario.

Si el solicitante no sabe firmar, el escrito debe firmarlo otra persona a su ruego y su firma debe de ser legalizada ante notario.

Si no tiene documento que lo identifique, pero sabe firmar, esta firma debe ser legalizada por un notario, quien además lo identificara por medio de dos testigos, quienes firmaran junto al notario.

Cuando solicita en calidad de representante legal de una Persona Jurídica, debe acreditar tal calidad mediante credencial vigente, en original o copia certificada.



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECCION DEL NOTARIADO
REQUISITOS MINIMOS PARA SOLICITAR TESTIMONIO DE ESCRITURA
“DE TESTAMENTO O DONACION REVOCABLE”

La solicitud debe contener:

Generales del solicitante:

- Nombre, edad, profesión u oficio, domicilio.
- Número del documento de identidad vigente: DUI o Pasaporte (anexar copia de dicho documento).
- Si la solicitud es por medio de apoderado, anexar el testimonio del poder original o copia certificada del mismo; si el poder es autorizado por agente diplomático o consular, deberá contar con la acreditación del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Correo electrónico y teléfono para recibir notificaciones, a efecto de comunicar: resoluciones de observación o resoluciones favorables, en el último caso si la persona posee correo electrónico se le enviará el mandamiento de pago para que pueda ir a cancelarlo al Ministerio de Hacienda.
- Lugar, Fecha y Firma.

Datos de la escritura solicitada:

- Tipo de instrumento o acto jurídico que solicita.
- Nombre de los otorgantes: testador o donador y de los herederos (solicitantes), tal como aparecen en la escritura.
- Nombre del notario ante quien se otorgó instrumento.
- Número de escritura, número del libro de protocolo, fecha y hora en que se otorgó el instrumento.
- Manifestar el interés y acreditar el derecho que le asiste, probando la defunción del testador o donador con la correspondiente partida de defunción o copia certificada de la misma.
- Si cuenta con copia del documento a requerir, puede agregarla.

Si la solicitud es presentada por persona distinta al solicitante, la firma debe ser legalizada por notario.

Si el solicitante no sabe firmar, el escrito debe firmarlo otra persona a su ruego y su firma debe de ser legalizada ante notario.

Si no tiene documento que lo identifique, pero sabe firmar, esta firma debe ser legalizada por un notario, quien además lo identificara por medio de dos testigos, quienes firmaran junto al notario.

Cuando solicita en calidad de representante legal de una Persona Jurídica, debe acreditar tal calidad mediante credencial vigente, en original o copia certificada.

En caso de no ser otorgante, manifestar el interés que le asiste y probar el derecho.



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECCION DEL NOTARIADO

REQUISITOS MINIMOS PARA SOLICITAR TESTIMONIO DE ESCRITURA

“DE MUTUO, HIPOTECA, PRENDA, ARRENDAMIENTO U OTROS QUE GENEREN ACCION”

La solicitud debe contener:

Generales del solicitante:

- Nombre, edad, profesión u oficio, domicilio.
- Número del documento de identidad vigente: DUI o Pasaporte (anexar copia de dicho documento).
- Si la solicitud es por medio de apoderado, anexar el testimonio del poder original o copia certificada del mismo; si el poder es autorizado por agente diplomático o consular, deberá contar con la acreditación del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Correo electrónico y teléfono para recibir notificaciones, a efecto de comunicar: resoluciones de observación o resoluciones favorables, en el último caso si la persona posee correo electrónico se le enviará el mandamiento de pago para que pueda ir a cancelarlo al Ministerio de Hacienda.
- Lugar, Fecha y Firma.

Datos de la escritura solicitada:

- Tipo de instrumento o acto jurídico que solicita.
- Nombre de los otorgantes, tal como aparecen en la escritura.
- Nombre del notario ante quien se otorgó instrumento.
- Número de escritura, número del libro de protocolo, fecha y hora en que se otorgó el instrumento.
- Si cuenta con copia del documento a requerir, puede agregarla.

Si la solicitud es presentada por persona distinta al solicitante, la firma debe ser legalizada por notario.

Si el solicitante no sabe firmar, el escrito debe firmarlo otra persona a su ruego y su firma debe de ser legalizada ante notario.

Si no tiene documento que lo identifique, pero sabe firmar, esta firma debe ser legalizada por un notario, quien además lo identificara por medio de dos testigos, quienes firmaran junto al notario.

Cuando solicita en calidad de representante legal de una Persona Jurídica, debe acreditar tal calidad mediante credencial vigente, en original o copia certificada.

Si lo solicita el acreedor o uno de los que pudiera ejercer la acción judicial, debe dar la dirección exacta a donde pueda citarse al deudor o parte contraria.

Si lo pide el acreedor, y el deudor o parte contraria estuviere de acuerdo con la expedición, debe presentarse un escrito por separado en el que este último indique que NO se opone a la expedición del testimonio que solicitado.

Si la parte solicitante -acreedor-, la conforma más de una persona, la petición debe formularse de forma conjunta.

No puede solicitarse más de un testimonio en la solicitud.

En caso de no ser otorgante, manifestar el interés que le asiste y probar el derecho.

Anexo 2



Solicitud de testimonio / anexo o Revisión Personal

Señor(a) Jefe(a) de la Sección del Notariado
Corte Suprema de Justicia

IDENTIFICACION

Yo, _____, de _____ años de edad, profesión u oficio _____ con domicilio en el distrito de _____, municipio de _____, departamento de _____, con DUI _____, pudiendo ser notificado en los siguientes medios: SNE _____, teléfonos _____, correo electrónico _____.

NOMBRAMIENTO DE APODERADO SI ☐ NO ☐

Así mismo, de conformidad al artículo 69, de la Ley de Procedimientos Administrativos, nombro como apoderado(a) para el seguimiento y evacuó de la subsecuente solicitud, a:

_____,
Portador(a) de su DUI y/o tarjeta de abogado _____, persona que además, de ser procedente, pueda recibir el instrumento a expedir, y así mismo puede ser notificado en el teléfono y correo electrónico _____.

INSTRUMENTO SOLICITADO

- ☐ Testimonio
☐ Anexos
☐ Testimonio y anexos
☐ Copia simple
☐ Revisión de libro

Cantidad _____

Tipo de acto: _____

(ejemplos: compraventa, donación, testamento, matrimonio, mutuo, arrendamiento, etc.)

Nombre del Notario: _____

Fecha de otorgamiento: _____

Libro número: _____, escritura número: _____

Otorgada por: _____

A favor de: _____

DERECHO QUE LE ASISTE

- ☐ Como otorgante, para reponer el documento original
 - ☐ Como heredero y se requiere para traspaso por herencia
 - ☐ Como actual propietario
 - ☐ Como antecedente
 - ☐ Para demanda civil o denuncia penal
 - ☐ Por la vinculación del contenido
 - ☐ Por derivar un derecho
 - ☐ Otro tipo de interés _____
-
-

PERSONA AUTORIZADA PARA RETIRAR TESTIMONIO, ANEXO O CERTIFICACION.

Nombre: _____ Profesión: _____

No. de DUI: _____ Tel. _____ Correo _____

DOCUMENTACION QUE ANEXA

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____

En el distrito de _____ municipio de _____,
departamento de _____, a los _____ días, del mes de _____,
del año _____.

Firma



**Solicitud de testimonio / anexo o Revisión
Apoderado**

Señor(a) jefe (a) de la Sección del Notariado

Corte Suprema de Justicia

IDENTIFICACION

Yo, _____, de _____ años
de edad, profesión u oficio _____ con domicilio en la ciudad de _____,
departamento de _____, con DUI _____, NIT _____, tarjeta de
abogado _____, pudiendo ser notificado en los siguientes medios:
teléfonos _____, SNE _____,
correo electrónico _____; actuando como apoderado de:

DUI: _____

DUI: _____

DUI: _____

DUI: _____
teléfonos _____, correo electrónico _____

INSTRUMENTO SOLICITADO

- ☐ Testimonio
☐ Anexos
☐ Testimonio y anexos
☐ Copia simple
☐ Revisión de libro

Cantidad _____

Tipo de acto: _____ (ejemplos:

compraventa, donación, testamento, matrimonio, mutuo, arrendamiento, etc.)

Nombre del Notario: _____

Fecha de otorgamiento: _____

Libro número: _____, escritura número: _____

Otorgada por: _____

A favor de: _____

DERECHO QUE LE ASISTE

- ☐ Como otorgante, para reponer el documento original
 - ☐ Como heredero y se requiere para traspaso por herencia
 - ☐ Como actual propietario
 - ☐ Como antecedente
 - ☐ Para demanda civil o denuncia penal
 - ☐ Por la vinculación del contenido
 - ☐ Por derivar un derecho
 - ☐ Otro tipo de interés _____
-
-

PERSONA AUTORIZADA PARA RETIRAR TESTIMONIO, ANEXO O CERTIFICACION.

Nombre: _____ Profesión: _____

No. de DUI: _____ Tel. _____ Correo _____

DOCUMENTACION QUE ANEXA

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____

En la ciudad de _____, departamento de _____, a los
_____ días, del mes de _____, del año _____.

Firma