

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
TRIBUNAL GENERAL DE JUSTICIA  
Tribunal Supremo de Puerto Rico

**SOLICITUD DE TRADUCCIÓN CERTIFICADA DE SENTENCIAS, RESOLUCIONES Y ÓRDENES**

Instrucciones:

- Para solicitar los servicios del Negociado de Traducciones, usted deberá obtener una copia certificada de la orden, resolución o sentencia emitida por el Tribunal de Primera Instancia.
- Por disposición de ley, nuestros servicios se limitan a la traducción al inglés de documentos judiciales emitidos por el Tribunal de Primera Instancia que las partes interesadas utilizan en acciones o gestiones ante los tribunales o agencias federales dentro y fuera de Puerto Rico.
- **Costo de la traducción:** primera página del documento, \$ 25.00; páginas adicionales, \$ 5.00 por cada cara; Certificación \$ 5.00. Si nuestra oficina tradujo previamente el documento solicitado e interesa obtener una copia de esa traducción, incluya la cantidad de sellos a base de la información siguiente: primera página, \$ 6.00; páginas adicionales \$ 0.60 por cada cara; Certificación \$ 1.00.
- No se procesarán solicitudes sin la cantidad correcta de sellos de rentas internas (código 5120).
- Presente esta solicitud, junto con la copia certificada del documento y los sellos de rentas internas, en la oficina del Negociado de Traducciones ubicada en el Tribunal Supremo de Puerto Rico, Ave. Ponce de León #8 (dentro de los predios del Parque Luis Muñoz Rivera) o remítalo a: NEGOCIADO DE TRADUCCIONES, PO BOX 9022392 SAN JUAN, PR 00902-2392.
- Para orientación o información adicional, comuníquese con nuestra oficina al (787) 723-6033, exts. 2091 y 2066, o escríbanos a nuestro correo electrónico: [traducciones@poderjudicial.pr](mailto:traducciones@poderjudicial.pr).

**PARTE I. INFORMACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE**

Nombre de la persona solicitante: \_\_\_\_\_

¿Se menciona su nombre en el documento cuya traducción solicita?  Sí  No

(explique su interés en la traducción del documento): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Teléfonos de contacto: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Marque los recuadros que le aplique, si alguno:

Veterano(a) (incluya el formulario DD 214)

Litigante indigente o in forma pauperis (incluya la resolución del tribunal correspondiente)

Agencia de gobierno (indique la agencia que representa): \_\_\_\_\_

¿Cuál es el propósito de la traducción solicitada?

Acción judicial en un tribunal de Estados Unidos

Gestiones en una agencia estatal o federal

Para fines de empleo

Asunto oficial

Otro (explique): \_\_\_\_\_

**PARTE II. IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO Y SOLICITUD DE TRADUCCIÓN**

Tipo de documento:  Orden (cantidad: \_\_\_)  Sentencia (cantidad: \_\_\_)

Resolución (cantidad: \_\_\_)  Otros (indique): \_\_\_\_\_

Número del caso: \_\_\_\_\_ Fecha (d/m/a): \_\_\_\_\_

Partes en el epígrafe: \_\_\_\_\_

Tribunal que lo emite: \_\_\_\_\_

Se solicita:

la traducción certificada del documento que se describe anteriormente.

la expedición de una copia certificada de este documento, el cual fue previamente traducido por el Negociado de Traducciones. Provea una fecha aproximada de cuándo se tradujo el documento solicitado: \_\_\_\_\_

(d/m/a)

**PARTE III. INSTRUCCIONES PARA LA ENTREGA DE LA TRADUCCIÓN (marque solamente uno)**

- Iré personalmente a recoger el documento en el Negociado de Traducciones.
- Enviaré una persona autorizada a recoger el documento en el Negociado de Traducciones.
- Solicito que se envíe por correo regular a la dirección postal siguiente:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**PARTE IV. ANEJOS**

Se incluye junto con esta solicitud los documentos que se indican a continuación:

- Copia certificada de la orden, sentencia o resolución del tribunal:  
Cantidad de páginas en total: \_\_\_\_\_

- Sellos de rentas internas para el servicio de traducción:  
Cantidad de sellos: \_\_\_\_\_ por la suma de \$ \_\_\_\_\_  
 Renuncio al exceso de sellos de rentas internas.

- Sellos de rentas internas para el servicio de certificación:  
Cantidad de sellos: \_\_\_\_\_ por la suma de \$ \_\_\_\_\_  
 Renuncio al exceso de sellos de rentas internas.

Otro, especifique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma de la persona solicitante

\_\_\_\_\_  
Fecha de la solicitud (d/m/a)

**PARTE V. PARA USO INTERNO DEL NEGOCIADO DE TRADUCCIONES**

- Sujeto al pago de aranceles  Exento del pago de aranceles

Recibí la siguiente suma en sellos de rentas internas:

Número de Identificación del Sello	Valor
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$



En exceso: \$ \_\_\_\_\_

Recibido por:

\_\_\_\_\_  
Nombre del (de la) Técnico(a)  
de Sistemas de Oficina Bilingüe

\_\_\_\_\_  
Firma del (de la) Técnico(a)  
de Sistemas de Oficina Bilingüe

Enviado por correo regular (fecha d/m/a): \_\_\_\_\_

Entregado personalmente (fecha d/m/a): \_\_\_\_\_

A (nombre de la persona a quien se hizo entrega): \_\_\_\_\_

Relación con la parte solicitante: \_\_\_\_\_