



Documentos Básicos Requeridos para Trámites por Defunción del Titular

Para tramitar solicitudes relacionadas con cuentas de clientes fallecidos, deberán presentarse en la sucursal los documentos básicos aplicables a cada caso. Según la evaluación del caso, podría requerirse documentación adicional.

Notificación de Muerte de un Titular

1. Certificado de Defunción del cliente fallecido.

Solicitud de Información de Cuenta o de Certificación de Relación Bancaria

1. Certificado de Defunción del cliente fallecido.
2. Copia de la Declaratoria de Herederos o Escritura de Testamento, acompañada de su Certificación del Registro de Poderes y Testamentos, vigente (emitida dentro de los últimos 12 meses).
3. Documento que evidencie el derecho del solicitante a recibir la información o certificación relacionada a las cuentas de fallecido (ej: Certificado de Nacimiento, Certificado de Matrimonio, etc.).
 - a. En caso de que la información o certificación sea solicitada por un abogado, deberá presentar una carta de autorización suscrita por un miembro de la Sucesión autorizando al Banco a divulgar la información.

NOTA: Este proceso aplica únicamente cuando la Sucesión solicita confirmación de relación bancaria. Todo solicitante deberá presentar una identificación vigente con foto.

Adelanto de gastos fúnebres

En el caso de solicitud de adelanto para cubrir los gastos fúnebres, se emitirá un cheque a favor de la funeraria o cementerio, única y exclusivamente por el balance adeudado en factura. Deberá presentar los siguientes documentos:

1. Factura de la funeraria/cementerio. La factura deberá estar pendiente de pago.
2. Certificado de Defunción o evidencia de fallecimiento emitida por una entidad del gobierno estatal (por ejemplo, Departamento de Salud).
3. Certificado de Nacimiento o Matrimonio para evidenciar la relación (de quien hace la transacción) con el cliente fallecido.
4. En caso de cotitulares sin relación familiar, se requerirá que una parte con interés (ej. herederos, familiar directo, representante autorizado, albacea, administrador judicial, etc.) gestione la reclamación los fondos para los gastos fúnebres.

Distribución de fondos o Cancelación de cuenta

Casos con Testamento

1. Certificado de Defunción del cliente fallecido.
2. Testamento con certificación vigente (emitida dentro de los últimos 12 meses).
3. Comparecencia de todos los herederos con una identificación vigente con foto.
4. Comparecencia de cualquier cotitular sobreviviente que no forme parte de la Sucesión, con identificación vigente con foto.
5. Si en el Testamento se designa a un Albacea, se deberá presentar copia certificada de la Escritura de Testamento acompañada de una de las siguientes:
 - Cartas Testamentarias, o
 - Declaración Jurada (junto con la Certificación del Testamento, con fecha de emisión de 12 meses o menos), o
 - Acta Notarial aceptando el cargo (junto con la Certificación del Testamento, con fecha de emisión de 12 meses o menos)
6. En caso de que la cuenta o la suma de todas las cuentas exceda los \$15,000.00, se deberá presentar el Relevé de Hacienda junto con la Planilla de Caudal Relicto. En el listado de los bienes deberá(n) estar incluida(s) la(s) cuenta(s) a cancelar.

Casos sin Testamento

1. Certificado de Defunción del cliente fallecido.
2. Resolución sobre Declaratoria de Herederos.
3. Todos los herederos deberán estar presentes con una identificación vigente con foto. En caso de que un heredero no pueda comparecer personalmente, puede comparecer un representante mediante Poder. No se aceptan autorizaciones escritas.
4. De existir un cotitular que no sea parte de la Sucesión deberá estar presente con una identificación vigente con foto.
5. En caso de que la cuenta o la suma de todas las cuentas exceda los \$15,000.00, se deberá presentar el Relevé de Hacienda junto con la Planilla de Caudal Relicto. En el listado de los bienes deberá(n) estar incluida(s) la(s) cuenta(s) a cancelar.

Casos en los que uno de los herederos ha fallecido

Además de los documentos indicados previamente, según aplique, deberán presentarse los siguientes:

1. Certificado de Defunción del heredero fallecido.
2. Declaratoria de Herederos o Testamento del heredero fallecido. En el caso de presentar un Testamento, este deberá estar acompañado de la Certificación correspondiente no mayor de 12 meses de haber sido emitida.

Poder Legal en caso de defunción

1. Todo Poder Legal deberá venir acompañado de la Certificación del Registro de Poderes y Testamentos, no mayor de 12 meses de emitida. Si, en vez de la Certificación, se presenta una evidencia de la inscripción del Poder, puede aceptarse, siempre y cuando la inscripción tenga 90 días o menos de haber sido emitida.
2. Los poderes otorgados fuera de Puerto Rico (en Estados Unidos o cualquier país del extranjero) deberán estar acompañados de la Escritura de Protocolización, junto con la Certificación vigente, con fecha no mayor de 12 meses de emitida.
3. Los Poderes Militares no conllevan Protocolización. Para ello, al final del documento, el Poder deberá estar certificado por un oficial con rango de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos y no por un Notario Público. Si estuviera certificado por un Notario Público, se manejará como un Poder regular y deberá presentarse la Protocolización.
4. La transacción que se desee realizar deberá estar contemplada en el Poder.