

SOLICITUD DE REGISTRO DEMOGRÁFICO DE MATRIMONIO CERTIFICADO DE MISSISSIPPI

Mississippi State Department of Health

Vital Records

P. O. Box 1700, Jackson, Mississippi 39215-1700

INFORMACIÓN DE LOS CÓNYUGES (escribir en letra imprenta)			
NOMBRE DEL CÓNYUGE	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	APELLIDO
NOMBRE DEL CÓNYUGE	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	APELLIDO
FECHA DE MATRIMONIO	MES	DÍA	AÑO (4 DÍGITOS)
LUGAR DE MATRIMONIO	CONDADO	CIUDAD	ESTADO
LUGAR DE EMISIÓN DE LA LICENCIA	CONDADO	CIUDAD	ESTADO
PERSONA QUE SOLICITA LA COPIA CERTIFICADA			
RELACIÓN O INTERÉS DE LA PERSONA QUE SOLICITA EL CERTIFICADO		MOTIVO DE LA SOLICITUD	
FIRMA DEL SOLICITANTE			FECHA

LA BÚSQUEDA DE UN ACTA DE MATRIMONIO REQUIERE EL PAGO POR ADELANTADO DE UNA TASA **NO REEMBOLSABLE** DE \$17.00 Y UNA IDENTIFICACIÓN VÁLIDA CON FOTO.

De conformidad con el artículo 41-57-2 (comentado) del Código de Mississippi de 1975, y según la definición de las normas y reglamentaciones del Consejo Estatal de Salud de Mississippi, por el presente, certifico que tengo un interés legítimo y tangible en el acta de matrimonio solicitada. Entiendo que, si obtengo un acta de forma fraudulenta, podré quedar sujeto a las sanciones descritas en el artículo 41-57-27 (comentado) del Código de Mississippi de 1972.

En esta oficina se mantienen registros desde el 1.º de enero de 1926, excepto durante el período del 1.º de julio de 1938 al 31 de diciembre de 1941, en el que los registros se mantuvieron en la Oficina del Actuario del Tribunal de Circuito del condado.

Al pagar la tasa de \$17.00, el solicitante tendrá derecho a obtener una copia certificada del acta de matrimonio que obra en el registro o, si el acta no se encuentra, se emitirá una declaración a tales efectos.

\$17.00	X	1	=	\$17.00
---------	---	---	---	---------

Copias certificadas adicionales de la misma acta solicitadas al mismo tiempo. \$6.00 por cada copia adicional.

\$6.00	X		=	
--------	---	--	---	--

MONTO TOTAL ADJUNTO. Cheque (personalizado con el nombre, dirección, nombre de la sucursal bancaria y dirección del banco impresos en el cheque) o giro postal a la orden de "Mississippi Vital Records". La ley de Mississippi autoriza a cobrar un cargo adicional por los cheques devueltos. **(NO ENVIAR DINERO EN EFECTIVO)**

	Cant. de copias	Monto adjunto
TOTALES		

SE REQUIERE IDENTIFICACIÓN CON FOTO

Si no se presenta la correspondiente identificación con foto, se le devolverá la solicitud sin procesar. Se aceptan los siguientes documentos: **licencia de conducir válida, tarjeta de identificación emitida por el estado, pasaporte, tarjeta de identificación militar, o identificación válida de una escuela, institución educativa o universidad.** (Consultar al dorso otros documentos aceptables).

DIRECCIÓN POSTAL (OBLIGATORIA; SIN IMPORTAR EL MÉTODO DE ENTREGA)

Nombre del solicitante (escribir a máquina o en letra imprenta)			
Dirección de entrega (incluir número de apartamento, si corresponde)		Número de teléfono residencial (con código de área)	
Ciudad	Estado	Código postal	Número de teléfono del trabajo (con código de área)

NO ESCRIBIR A CONTINUACIÓN – SOLO PARA USO DE LA OFICINA

12 – 36	S.C.	SUP.	
37 – 66	S.C.	P.	

INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE ACTAS DE MATRIMONIO

Personas autorizadas: Solo se puede emitir una copia de un acta de matrimonio a una persona que tenga un interés legítimo y tangible, según la definición de las normas que rigen el registro y la certificación de hechos vitales.

Estas personas principalmente son las siguientes:

- 1) Personas inscritas (personas nombradas en el acta)
- 2) Padres de los inscritos en el acta de matrimonio (se requiere constancia del parentesco)
- 3) Cónyuge, hermanos, abuelos o hijos del inscrito (se requiere constancia del parentesco)
- 4) Representante legal de una de las personas mencionadas anteriormente (se debe presentar constancia de la representación)
- 5) Otras personas con una orden judicial (se debe presentar una copia certificada de la orden judicial)

Las personas que realizan estudios de genealogía deben indicarlo en el motivo de la solicitud. Se debe declarar la relación con el solicitante. En este caso, se proporcionará una copia impresa simple.

Requisitos de la solicitud: Si el solicitante es uno de los inscritos, el cónyuge, uno de sus padres, abuelos, hermanos, hijos, nietos o representante legal, debe presentar la solicitud completa y una copia de una identificación válida con foto del solicitante. Se aceptan los siguientes documentos de identidad:

+ Licencia de conducir válida	+ Identificación con foto emitida por el estado	+ Identificación de empleado
+ Identificación de escuela, institución educativa o universidad	+ Identificación militar de EE. UU.	+ Identificación tribal
+ Registro de extranjero o tarjeta de residencia permanente	+ Tarjeta de residencia temporal	+ Pasaporte de EE. UU.

O BIEN, dos formas de identificación de la siguiente lista:

+ Tarjeta de Seguro Social	+ Factura de servicios públicos (que incluya la dirección)	+ Tarjeta de Medicaid
+ Tarjeta de beneficios SNAP/EBT (que incluya la dirección)	+ Identificación laboral	+ Tarjeta de identificación para veteranos de guerra con acceso universal

Los representantes legales deben presentar una constancia de la representación con la solicitud. Asimismo, deben proporcionar el número de matrícula de abogado, el nombre de la persona representada y su relación con el inscrito. En el caso de representantes de agencias locales, estatales o federales que soliciten un acta, indicar el nombre de la agencia en el espacio correspondiente a la relación.

Relación con el inscrito: Si usted solicita su propia acta, debe escribir "EL MISMO INSCRITO" en este espacio. Además, debe explicar si su nombre cambió por matrimonio, cambio legal de nombre (fecha y lugar), etc. El resto de las personas deben identificar claramente su relación con el inscrito. En el caso de estudios de genealogía, se debe declarar la relación con el solicitante.

Tasas no reembolsables: Las tasas pagadas a la Oficina de Registros Demográficos no son reembolsables, excepto las tasas por copias adicionales cuando no se encuentra el acta.

Actas no recibidas: Los reclamos por actas certificadas no recibidas se aceptarán dentro de los 6 meses de la solicitud original. Si indicó que desea recibir la copia por el Servicio Postal de Estados Unidos, espere 3 semanas luego de enviar la solicitud para consultar sobre el envío. Las consultas sobre copias solicitadas con envío por correo especial se deben formular dentro de los 7 días de la solicitud. Las copias devueltas a causa de información insuficiente de la dirección postal o cambio de dirección se volverán a enviar si se proporciona a la oficina la dirección correcta dentro de los 6 meses de la solicitud.

Opciones de servicio: Las copias certificadas de actas de matrimonio se pueden solicitar personalmente, por correo o, si se paga con tarjeta de crédito, por Internet o por teléfono. Por lo general, el procesamiento tarda entre 7 y 10 días hábiles luego de recibir la solicitud. Si es necesario hacer modificaciones, se necesitará tiempo adicional de procesamiento. **Las tasas se deben abonar en el momento de la solicitud.**

- **SOLICITUD EN PERSONA:** las copias se pueden solicitar en 222 Marketridge Dr., Ridgeland, MS, de 8:00 a. m. a 4:30 p. m. Las actas de matrimonio no están disponibles en el mismo día, sino que se enviarán dentro de los 7 a 10 días hábiles de recibir la solicitud.
- **SOLICITUD POR CORREO:** se puede realizar en el formulario proporcionado. Las solicitudes se procesarán por orden de llegada y se enviarán por el Servicio Postal de los Estados Unidos con entrega normal, a menos que vengan acompañadas de un sobre con servicio de entrega especial prepagada y con la dirección impresa.
- **PAGO CON TARJETA DE CRÉDITO:** mediante un servicio en línea o por teléfono. Para acceder a la compañía aprobada para procesar las transacciones con tarjeta de crédito para actas de matrimonio de Mississippi, llame al 1-877-295-4229 o visite www.msdh.state.ms.us/phs y haga clic en el enlace para las solicitudes en línea. Si tiene preguntas o necesita más ayuda, llame al 601-206-8200. Llame al 601-206-8200 y elija la opción 1 para escuchar un mensaje grabado donde se describen los requisitos y opciones de solicitud.

ENVIAR ESTA SOLICITUD CON EL PAGO A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN:

**MISSISSIPPI VITAL RECORDS
P.O. BOX 1700
JACKSON, MS 39215-1700**