

# SOLICITUD DE ACTA DE DEFUNCIÓN CERTIFICADA DE MISSISSIPPI

Mississippi State Department of Health

Vital Records

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

NOMBRE COMPLETO DEL FALLECIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	APELLIDO
FECHA DE FALLECIMIENTO	MES	DÍA	AÑO (4 DÍGITOS)
LUGAR DE FALLECIMIENTO	CONDADO	CIUDAD	ESTADO
SEXO	RAZA	NÚMERO DE SEGURO SOCIAL	EDAD DEL FALLECIDO
NOMBRE DE PADRE O MADRE		NÚMERO DE ARCHIVO DEL ESTADO	
NOMBRE DE PADRE O MADRE		NOMBRE DE MADRE O PADRE	
DIRECTOR DE LA FUNERARIA	NOMBRE	DIRECCIÓN	
<b>PERSONA O INSTITUCIÓN QUE SOLICITA LA COPIA</b>			
RELACIÓN O INTERÉS DE LA PERSONA QUE SOLICITA EL CERTIFICADO		MOTIVO DE LA SOLICITUD	
FIRMA DEL SOLICITANTE			FECHA

LA BÚSQUEDA DE UN ACTA DE DEFUNCIÓN 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 defunción 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.

Al pagar la tasa de \$17.00, el solicitante tendrá derecho a obtener una copia certificada del acta de defunción que obra en el registro (desde el 1.º de noviembre de 1912 hasta la actualidad); 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
<b>TOTALES</b>		

## 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.
S.C.	C.D.	CWA.

# INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE ACTAS DE DEFUNCIÓN

Personas autorizadas: Solo se puede emitir una copia de un acta de defunción 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) Padres de la persona nombrada en el acta de defunción
- 2) Cónyuge, hermanos, abuelos o hijos del inscrito (se requiere constancia del parentesco)
- 3) Declarante del fallecimiento (debe aparecer nombrado en el acta de defunción)
- 4) Tutor legal (se debe presentar los documentos de tutela)
- 5) Representante legal de una de las personas mencionadas anteriormente (se debe presentar constancia de la representación)
- 6) Otras personas con una orden judicial (se debe presentar una copia certificada de la orden judicial)
- 7) Casa funeraria (que se ocupó de las exequias, debe constar en el acta)

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 el cónyuge, uno de sus padres, abuelos, hermanos, hijos, nietos, declarante del fallecimiento, tutor legal 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

El tutor legal o el representante legal debe presentar una constancia de la tutela o representación con la solicitud. Los representantes legales 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. Si no tiene uno de los documentos mencionados anteriormente, llame a la Oficina de Registros Demográficos al 601-206-8200.

Relación o interés con respecto al solicitante: La persona que solicita un acta de defunción debe escribir la relación con el fallecido o su interés en este espacio. 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 defunción 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 defunción 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 defunción de Mississippi, llame al 1-877-295-4229 o visite [www.msdlh.state.ms.us/phs](http://www.msdlh.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**