



**Estado de Florida
Departamento de Salud
Oficina del Registro Civil**

SOLICITUD DEL ACTA DE DEFUNCIÓN O MUERTE FETAL DEL ESTADO DE FLORIDA

Lea el FRENTE Y el DORSO de esta solicitud: Toda persona puede solicitar un certificado de defunción. Siempre que también se solicite información sobre la causa de fallecimiento, el cual haya ocurrido hace menos de 50 años, una copia válida de una identificación con foto debe adjuntarse a la presente Y el solicitante O quien es representado debe reunir los requisitos detallados en la ley (consulte los Requisitos al dorso de este formulario). Se debe ingresar la relación con el difunto en el espacio provisto al pie del formulario si se solicita causa de fallecimiento. Los documentos que se aceptan como identificaciones válidas son: licencia de conducir, tarjeta de identificación del estado, pasaporte y/o tarjeta de identificación militar. Al solicitar un certificado de defunción sin causa de fallecimiento O si éste ocurrió hace más de 50 años, la foto de identificación no es necesaria. Si usted representa a una empresa funeraria o es abogado, consulte la información adicional en Requisitos que se encuentra en el dorso del presente para asegurarse de que la solicitud se completa de manera apropiada.

SECCIÓN A: INFORMACIÓN SOBRE EL TIPO DE ACTA Y EL DIFUNTO MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE: DEFUNCIÓN MUERTE FETAL

NOMBRE DEL DIFUNTO	PRIMERO	SEGUNDO	APELLIDO	SUFIJO
ALIAS (SI CORRESPONDE)				SI ESTÁ CASADA, INGRESE EL APELLIDO DE SOLTERA (si se conoce)
FECHA DE FALLECIMIENTO	MES	DÍA	AÑO (4 DÍGITOS)	NÚMERO DE PRESENTACIÓN DEL ESTADO (si se conoce) SEXO
AÑOS ADICIONALES A BUSCAR (Se requiere <u>sólo</u> si el año exacto <u>no</u> se conoce)	Indique abajo el <u>rango</u> de años a buscar		LUGAR DEL FALLECIMIENTO: CIUDAD O DISTRITO	LUGAR DEL FALLECIMIENTO: CONDADO
NOMBRE DEL CÓNYUGE VIVO SEGÚN LO REGISTRADO EN EL ACTA DE DEFUNCIÓN (si corresponde y si se conoce)	PRIMERO	SEGUNDO	APELLIDO	SUFIJO
NÚMERO DEL SEGURO SOCIAL	NOMBRE DE LA EMPRESA FUNERARIA			

INFORMACIÓN IMPORTANTE

Toda persona que en forma voluntaria e intencionada brinde información falsa en un certificado, acta o informe requerido por el Capítulo 382 de las Leyes de Florida o en cualquier solicitud o declaración jurada o quien obtenga información confidencial de un Registro Civil bajo fines falsos o fraudulentos, comete un delito de tercer grado el cual es punible según lo dispuesto en el Capítulo 775 de las Leyes de Florida.

SECCIÓN B: TASAS: LA BÚSQUDA DE REGISTROS REQUIERE UN PAGO POR ADELANTADO A UNA TASA POR BÚSQUDA NO REEMBOLSABLE DE \$5,00

1° CERTIFICADO: El pago de la tasa de \$5,00 le da derecho al solicitante a obtener UN certificado. Marque la casilla correspondiente:

Sin causa de fallecimiento Con causa de fallecimiento (Consulte los Requisitos al dorso de este formulario)

Certificados adicionales SIN causa de fallecimiento:
\$4,00 por cada certificado posterior

Certificados adicionales CON causa de fallecimiento (Consulte los Requisitos al dorso de este formulario):
\$4,00 por cada certificado posterior

Años adicionales a buscar: Se requiere sólo si el año exacto no se conoce
\$2,00 por cada año adicional. La tasa máxima por búsqueda de años adicionales es \$50,00 independientemente de la cantidad total de años a buscar.

X		=	
X		=	
X		=	
X		=	
X		=	

ÓRDENES URGENTES (Opcional): Las tasas por solicitudes URGENTES tienen un costo adicional de \$10,00. Consulte en el dorso "Opciones por servicios de urgencia" por **TODAS** las opciones de URGENCIA y los tiempos de respuesta. Esta sección se solicita **SÓLO** para enviar por correo las órdenes urgentes. El sobre que envíe debe tener escrito la palabra "RUSH" (URGENTE).

Marque aquí si es una orden urgente =

MONTO TOTAL ADJUNTO: Cheque o giro de dinero a pagar a: Vital Statistics (Registro Civil). (NO ENVÍE EFECTIVO)

Los pagos a nivel mundial deben hacerse por medio de un cheque de caja o un giro de dinero en dólares estadounidenses. La Ley de Florida impone un recargo por servicio adicional de \$15,00 por cheques rechazados.

ADJUNTE UNA COPIA VÁLIDA DE IDENTIFICACIÓN CON FOTO SI SE SOLICITAN CERTIFICADOS POR CAUSA DE FALLECIMIENTO O SU ORDEN NO PODRÁ REALIZARSE

SECCIÓN C: INFORMACIÓN POSTAL:

Nombre del solicitante MÁQUINA O LETRA DE IMPRENTA	PRIMERO, SEGUNDO, APELLIDO (INCLUIR SUFIJO)	Firma del solicitante
Si usted es Director de la empresa funeraria o Abogado establecido como Solicitante y solicita Información por causa de fallecimiento	NÚMERO DE LICENCIA/COLEGIO DE ABOGADOS	NOMBRE DE LA PERSONA QUEREREPRSENTA
Si solicita causa de fallecimiento, ingrese su relación con el difunto (O si es director de la empresa funeraria o abogado, la relación que tiene con su representado).	RELACIÓN CON EL DIFUNTO	
NÚMERO DE TELÉFONO PARTICULAR	DIRECCIÓN POSTAL (ASEGÚRESE DE INCLUIR NÚMERO DE EDIFICIO O APARTAMENTO)	
NÚMERO DE TELÉFONO ALTERNATIVO	CIUDAD	ESTADO CÓDIGO POSTAL

SI SE DEBE ENVIAR EL CERTIFICADO POR CORREO A OTRA PERSONA O DIRECCIÓN, UTILICE LOS ESPACIOS SIGUIENTES PARA ESPECIFICAR EL NOMBRE Y LA DIRECCIÓN PARA QUIEN SE ENVÍA.

ENVIAR A NOMBRE A MÁQUINA O LETRA DE IMPRENTA	PRIMERO	SEGUNDO	APELLIDO (INCLUIR SUFIJO)
NÚMERO DE TELÉFONO PARTICULAR	DIRECCIÓN DEL ENVÍO (Y NÚMERO DE APARTAMENTO SI CORRESPONDE)		
NÚMERO DE TELÉFONO LABORAL	CIUDAD	ESTADO	CÓDIGO POSTAL

INFORMACIÓN / INSTRUCCIONES

La presente solicitud no se utiliza para solicitar modificaciones a un acta de defunción. Si se necesita una modificación, utilice el Formulario DH 433 (modificación de carácter no médico) o el DH 434 (modificación de carácter médico).

DISPONIBILIDAD: El registro del fallecimiento no fue exigido por la ley del estado hasta 1917; no obstante, pasaron varios años hasta que tuvimos un registro consistente. A pesar de que existen ciertos registros en archivo que se remontan al año 1877, no se registraron todos los hechos.

REQUISITOS:

SIN CAUSA DE FALLECIMIENTO: Se puede emitir una copia certificada de un acta de defunción sin causa de fallecimiento a toda persona mayor de edad (18 años).

INFORMACIÓN DE LA CAUSA DE FALLECIMIENTO: Se podrá informar la causa del fallecimiento de cualquier registro que tenga más de 50 años a cualquier solicitante. Los registros por fallecimiento que tengan menos de 50 años y contengan información de la causa de fallecimiento podrán entregarse sólo a las siguientes personas: cónyuge o padre del difunto; hijo, nieto o hermano del difunto, si es mayor de edad; a toda persona que presente un testamento, póliza de seguro u otro documento que demuestre su participación en el acervo del difunto; o a toda persona que presente documentación por la cual representa a cualquiera de las personas mencionadas con anterioridad. Todas las solicitudes de certificados de actas de defunción que incluyan información por causa de fallecimiento deben establecer los requisitos de aptitud o presentar una Declaración jurada para divulgar la información por causa de fallecimiento (Formulario DH 1959), que se encuentra disponible a pedido. Si luego de leer la información anterior aún tiene dudas con respecto a si reúne los requisitos para que le otorguen la información por causa de fallecimiento, comuníquese con nuestra oficina para que lo asistamos al (904) 359-6900 extensión 9000.

El director de la empresa funeraria o el abogado que represente a una persona que reúna los requisitos como se define anteriormente debe incluir el número de licencia profesional y el nombre y la relación de la persona a la que representan, si se solicita causa de fallecimiento. Si no representa a alguna de las personas que se identifican anteriormente como aptas para recibir información por causa de fallecimiento, debe adjuntar a esta solicitud una Declaración jurada para divulgar la información por causa de fallecimiento (Formulario DH 1959) completa.

NOTA IMPORTANTE: El secretario del juzgado de Florida no aceptará un acta de defunción con “información por causa de fallecimiento incluida” si se presenta una demanda por sucesión testamentaria.

FECHA DE FALLECIMIENTO DESCONOCIDA: Si se desconoce la fecha del fallecimiento, se buscará todo el año que se especifique. Si no conoce el año del hecho y desea que se busque en más de un año, debe especificar el rango de años que desea que se busquen (ejemplo: de 1970 hasta el presente) y pagar \$2,00 por cada año adicional que deba buscarse.

INFORMACIÓN NECESARIA: La búsqueda **no puede llevarse a cabo sin el nombre y el año del fallecimiento del difunto**. Si se encuentran disponibles cualquiera de los otros puntos solicitados en la Sección A del frente del presente formulario, esta información nos podrá facilitar nuestra búsqueda especialmente cuando se encuentran varios registros relacionados con nombres comunes. Brinde tanta información como pueda.

TIEMPO DE PROCESO: el término habitual de proceso es de 10 a 14 días hábiles; no obstante, este tiempo de proceso puede superar este límite dependiendo del volumen de trabajo recibido y de los recursos disponibles en el momento en que se reciba su solicitud.

OPCIONES PARA SERVICIOS DE URGENCIA:

- **TARJETAS DE CRÉDITO:** La oficina del estado actualmente no acepta tarjetas de crédito pero existe una empresa privada que acepta tales cargos y transfiere la solicitud al Registro Civil por una tasa de \$5,00 más un recargo de \$10,00 por Tasa de Urgencia por parte de la Oficina del Estado. El número de teléfono es (877) 550-7330 o fax (877) 550-7428. Todas las solicitudes que tome esta empresa se enviarán en forma expedita a nuestra oficina con un tiempo de proceso que supera el proceso de rutina (en general tarda 5-7 días hábiles por correo regular). El/lo(s) certificado(s) se enviará(n) por correo de 1° clase A MENOS QUE solicite y abone al momento en que presenta la solicitud que se envíe por correo especial. Si solicita envío por correo especial (UPS) al momento de presentar su solicitud con esta empresa contratada, el pedido se procesará en nuestra oficina en 1-2 días.
- **ENVÍO POR CORREO:** Las solicitudes que tengan escrita la palabra “RUSH” (URGENTE) y que tengan la tasa por urgencia de \$10 incluida en dicha tasa tendrá prioridad de búsqueda en el proceso de rutina (en general el tiempo de respuesta es de 5-7 días para los servicios de URGENCIA). Junto con su solicitud, coloque un sobre con una etiqueta en donde se encuentre su nombre y dirección. El/los certificado(s) se enviará(n) por correo de 1° clase A MENOS QUE un sobre para envío por correo especial prepagado se encuentre junto con su solicitud.
- **SERVICIO DIRECTO:** Las solicitudes podrán realizarse en la oficina del estado de Jacksonville, ubicada en **1217 Pearl Street**. Es posible que las solicitudes que se pagan previamente antes del mediodía puedan recogerse después de las 3:30 p.m. Posiblemente las solicitudes que se pagan previamente después del mediodía se recojan luego de las 10:00 a.m. del siguiente día hábil.

REGISTRO NO HALLADO: Si no se encuentra el acta de defunción, se emitirá para usted un comprobante “no hallado” en lugar de un certificado. Las tasas no son reembolsables, con una excepción. Las tasas que se abonan por copias adicionales cuando no se hallan registros se reembolsarán al presentar una solicitud por escrito.

ENVÍE ESTA SOLICITUD CON EL PAGO A LA

**OFICINA DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO
(STATE OFFICE OF VITAL STATISTICS)**

**AT.: SERVICIOS AL USUARIO
(CLIENT SERVICES)**

P.O. BOX 210

Jacksonville, FL 32231-0042

VISITE NUESTRO SITIO WEB

http://www.doh.state.fl.us/planning_eval/vital_statistics/index.html