

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN DE OKLAHOMA

PASO 1 – En orden de aceptar esta forma, por favor lea los siguientes requisitos:



- Sección 1 debe ser completada en su totalidad. Sección 2 es opcional pero puede proveer información adicional para localizar el registro.
- Adjunte una copia de una foto de identificación legal actual del solicitante (consulte la parte posterior para obtener una lista de identificaciones aceptables)
- Si es enviado por correo, adjunte honorarios adecuados y adjunte un sobre auto-dirigido con estampilla (consulte la parte posterior para la dirección de correo)

SECCIÓN 1 (requerido)

PRIMER nombre completo del difunto _____ SEGUNDO nombre completo del difunto _____ APELLIDO del difunto _____

Fecha de Muerte (mes/día/año) _____ Lugar de muerte - ciudad y/o condado _____, OKLAHOMA Marque caja si bebé nació muerto o muerte fetal

Esta solicitud está siendo realizada por: Familia, especifique: _____ Representante legal de la Herencia Director de Funeraria Mandato Judicial u otro: _____

Su Nombre _____ () -
Número de teléfono de día _____

Dirección postal actual (Requerido) _____ APT# _____ Ciudad / Estado / Código Postal _____

Correo Electrónico _____ No Correo Electrónico

Propósito para el cual es necesario el certificado de defunción: Establecimiento de Herencia Genealogía Otro, especifique: _____

SECCIÓN 2 (opcional)

Número de Seguro Social del Difunto _____ Hombre Mujer Nombre de cónyuge: _____

Fecha de Nacimiento (mes/día/año) _____ Ciudad y/o condado de Nacimiento _____ Estado _____

Nombre de Padre _____ Lugar de Nacimiento de Padre _____

Nombre de Madre _____ Lugar de Nacimiento de Madre _____

Nombre y Dirección de Funeraria _____

PASO 2 - Complete la orden Información abajo:

NO REEMBOLSABLE / INTRANSFERIBLE

honorario de búsqueda de registros de \$15 incluye la emisión de una copia certificada si el registro es encontrado copias adicionales son \$15 cada una.

Si el registro no es encontrado, los honorarios no serán reembolsables. Si usted recibe una solicitud para obtener más información, por favor de responder puntualmente ya que todos los honorarios expirarán un año después de que la fecha pagó.

CANTIDAD	PRECIO	SUB-TOTAL	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO
_____	\$15	_____	Número de copias certificadas solicitado (\$15 e incluye la tarifa de búsqueda)
_____	\$35	_____	Honorarios de enmienda (\$35 requerido para enmendar artículos de certificación no médicos. Incluye 1 copia certificada)

CANTIDAD TOTAL ADJUNTADA

NO MANDE EFECTIVO POR CORREO - Haga cheques a favor de OSDH

PASO 3 - Revisión final & Firma

- Revise si ha llenado todos los campos de información y ha seguido todas las instrucciones en paso 1.
- Al firmar abajo, usted declara que toda la información proporcionada en esta solicitud es verdadera y correcta:



Firma _____

Fecha de Firma _____

Mail

OFFICE USE ONLY

Front desk

Reviewed By: _____ Date: ____/____/____

Clerk: _____ Date: ____/____/____

Fees Enclosed: \$ _____ Fees Due: \$ _____

Fees Paid: \$ _____ Check Cash MO CC

ID Enclosed: _____

HOJA INSTRUCCIONAL DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN

ELEGIBILIDAD

Por ley estatal, registros de muerte presentados ante esta oficina no están abiertos para inspección del público. La persona que solicita el certificado deberá actuar en interés del difunto:

- Un cónyuge sobreviviente, padre, hijo, nieto, abuelo, hermano, ex-cónyuge o tutor legal;
- Representante legal de la herencia del difunto como documentado por una orden de un tribunal de jurisdicción competente;
- Un individuo que puede establecer una relación familiar con el difunto demostrado por copias certificadas de nacimiento, muerte y/o matrimonio
- Funcionarios encargados de hacer cumplir la ley y del gobierno en la capacidad de negocio gubernamental oficial;
- Director de registro de funeraria o su agente, trabajando en la capacidad de su negocio oficial
- Persona con una orden judicial de un tribunal de jurisdicción competente;
- Una persona que era co-propietario o inquilino común sobre bienes o pertenencias del difunto; o
- Una persona que aparece en el testamento del difunto, siempre que el testamento está en legalización;

Al firmar la solicitud, está indicando que está trabajando en el mejor interés del sujeto del registro. Documentación será requerida para demostrar la elegibilidad del solicitante.

Para una lista completa de elegibilidades, vaya a: http://www.ok.gov/health/Birth_and_Death_Certificates/Birth_Certificate_Eligibility/index.html

REGISTROS ABIERTOS

Efectivo Nov 1, 2016, registros de muerte ocurriendo al menos hace 50 años son registros abiertos y no requieren prueba de elegibilidad.

REGISTROS DISPONIBLES

Oklahoma comenzó a archivar certificados de defunción en Octubre de 1908; sin embargo archivar no fue mandatorio hasta 1917. Antes de 1940 archivar fue un poco esporádico, lo que puede resultar problemático para las familias que necesitan la prueba de muerte para la solución de reclamos de muerte o para obtener derechos de beneficios.

RESPONSABILIDAD PARA ARCHIVAR CERTIFICADOS DE DEFUNCIÓN

Es la responsabilidad del director de funeraria encargado del difunto al tiempo de muerte de obtener la información necesitada de un miembro de familia inmediato, obtener firma del médico e información de causa de muerte y entonces presentar el certificado de manera oportuna.

IDENTIFICACIÓN CON FOTO ACEPTABLE (ID)

Una fotocopia de identificación con foto válida emitida por el gobierno ya sea por el solicitante o individual que acredite el solicitante es requerido.

Nota: Mande una fotocopia. No mande su ID original. Fotocopias deben ser legible y no puede estar expirada.

- Licencia de Conducir emitida por EE.UU. o tarjeta de identificación
- Pasaporte de EE.UU con foto que contiene firma del portador
- Pasaporte Extranjero Emitido con Visa (I-94)
- Identificación Militar con foto emitida por el gobierno
- Identificación Tribal con foto que contiene firma del portador
- Licencia de Ley de Defensa de Oklahoma (SDA) o Permiso de Portar Armas de Fuego
- Tarjeta de Residencia (Forma I-551)
- Tarjeta de autorización de Empleo (Forma I-766)
- Tarjeta de autorización de Empleo (Forma I-688A)
- Tarjeta de Residencia Temporal (Forma I-688)
- Tarjeta de Registro Consolidado del Departamento de Correcciones de Oklahoma (CRC)

En casos cuando una identificación primaria no está disponible, los registros pueden ser solicitados con dos identificaciones secundarias; sin embargo el registro solo será enviado por correo al solicitante a la dirección actual demostrada en la identificación.

Para una lista completa, vaya a: http://www.ok.gov/health/Birth_and_Death_Certificates/Acceptable_Identification/index.html

INFORMACIÓN REQUERIDA PARA UNA BÚSQUEDA DE REGISTRO

Cierta información es requerida con el fin de poder procesar su solicitud de manera expeditiva y evitar retrasos innecesarios. Información incorrecta retrasará la búsqueda y puede resultar que el documento no sea encontrado. Usted puede estar seguro de que cada intento se hará para buscar el registro solicitado. Los hechos mínimos requeridos incluyen: 1) el nombre completo del difunto a la hora de morir, 2) la fecha de muerte, y 3) el lugar de muerte.

INFORMACIÓN OPCIONAL PARA AYUDARNOS EN LA BÚSQUEDA DEL REGISTRO

Cualquier información adicional que usted tenga nos puede ayudar en nuestra búsqueda tal como apodos, el nombre del esposo de una mujer casada, si el difunto era un bebé, o el nombre del director de la funeraria encargado del difunto. Usted puede estar seguro de que cada intento se hará para buscar el registro solicitado.

PREGUNTAS

Si tiene cualquier pregunta, visite nuestro sitio web: vr.health.ok.gov

Estamos localizados en:

Vital Records - Oklahoma State Department of Health
1000 NE 10th Street, Oklahoma City, Oklahoma

Horas de Oficina:

Monday-Friday
8:30am-4:00pm

Teléfono:

405.271.4040

ENVÍE POR CORREO SU SOLICITUD A:



Vital Records
Oklahoma State Department of Health
PO BOX 53551 • Oklahoma City, OK 73152-3551