

**SOLICITUD POR FAX DE UN CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN DE WISCONSIN**

La información de identificación personal solicitada en este formulario, incluyendo la información sobre tarjeta de crédito y su firma, se utilizará para procesar su solicitud y el pago por las copias solicitadas. La falta a proveer esta información puede resultar en la denegación de su solicitud para copias de cualquier Certificado de Defunción de Wisconsin.

Es necesario que provea su número de tarjeta de crédito y la fecha de vencimiento. El número de tarjeta de crédito y la fecha de vencimiento sólo se utilizarán para procesar el pago por las cuotas que se especifican en la SECCIÓN III – CUOTAS a continuación en esta Solicitud por FAX para un Certificado de Divorcio de Wisconsin.

**SANCIONES:** Cualquier persona que intencionalmente y a sabiendas completa una solicitud falsa para un certificado de defunción será multado por no más de \$1, 000 dólares o encarcelado no más de 90 días, o ambas, según s. 69.24(2), Wis. Stats. Cualquier persona que intencionalmente y a sabiendas obtenga un certificado de defunción para propósitos fraudulentos es culpable de un delito de la Clase I [una multa de no más de \$10,000 dólares o encarcelado por no más de 3 años y 6 meses, o ambas, por s. 69.24(1), Wis Stats.].

**INSTRUCCIONES:** Favor de completar este formulario y enviarlo por FAX al 608-255-2035. Se aplica una cuota por servicio rápido a todas las solicitudes hechas por FAX.

Ver la página 2 de este formulario para los requisitos de identificación con foto válida para procesamiento de esta solicitud.

**SECCIÓN I - INFORMACIÓN SOBRE EL SOLICITANTE – ENVIAR A (Escribir a maquina o en letra de molde.) (Debe completar esta sección para que su solicitud sea procesada)**

1. NOMBRE COMPLETO (Nombre, Segundo Nombre, Apellido)		2. NÚMERO DE TELÉFONO DURANTE EL DÍA ( )	
3. DIRECCIÓN o Apartado Postal (P.O. BOX) (Debe proveer una dirección si solicita el envío por UPS.)			NÚMERO DE APT.
4. CIUDAD	5. ESTADO	6. CÓDIGO POSTAL	

**SECCIÓN II - RELACIÓN DEL SOLICITANTE CON LA PERSONA NOMBRADA EN EL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN (Difunto) (MARQUE UNA)**

A. Soy un miembro de la familia inmediata de la persona nombrada en el certificado de defunción. (Sólo las personas indicadas a continuación califican como familia inmediata.)  
 NOTA: Sólo nietos, padrastros, hijastros y hermanastros, pueden obtener copias certificadas como se indica en las categorías C – E.)  
 MARQUE UNA.  Padre/madre (cuyo nombre figura en el certificado de nacimiento del esposo o la esposa y cuyos derechos de padre/madre no han sido terminados)  
 Hermano(a)  Abuelo/a  Hijo(a)

B. Soy el tutor legal de la persona nombrada en el certificado de defunción (Se requiere prueba legal. Ver artículo 1 en la página 2.)

C. Soy un representante autorizado, por escrito, por cualquiera de las personas mencionadas anteriormente (categorías A y B).  
 (La autorización por escrito y notariada debe acompañar esta solicitud. Ver artículo 1 en la página 2.)  
 Especifique a quién representa: \_\_\_\_\_

D. Puedo demostrar que la información del certificado de defunción es necesaria para determinar o proteger un derecho de propiedad o de persona para mí mismo/mi cliente/mi agencia. (Se requiere prueba.)  
 Especifique su interés: \_\_\_\_\_

E. Ninguna de las anteriores. Estoy solicitando una copia no certificada. La copia no será válida para identificación legal o para fines de recibir beneficios. Ver artículo 1 y 2 en la página 2.

**Certifico que la información suministrada en esta solicitud es correcta a mi leal saber y entender, y que tengo derecho a obtener copias del certificado solicitado de acuerdo con las categorías indicadas anteriormente.**

<b>FIRMA</b> – Solicitante (persona nombrada en la parte I que completa la solicitud)	Fecha de la Firma (Mes / Día / Año )
---	--------------------------------------

**SECCIÓN III - CUOTAS LEER LAS INSTRUCCIONES EN LA PÁGINA 2 DE ESTE FORMULARIO ANTES DE COMPLETAR ESTA SECCIÓN.**  
 Las cuotas obligatorias ya han sido incluidas. Incluya cualquier cuota adicional para copias extras o para enviar por UPS, si corresponde.  
**LAS CUOTAS NO SON REEMBORSABLES SI NO SE ENCUENTRA SU REGISTRO. NO SE ACEPTAN CANCELACIONES DE SOLICITUDES. .**

1. Para buscar el certificado de defunción (incluye una copia si se encuentra) .....	\$ 20.00	<u>20.00</u>
<input type="checkbox"/> Hecho de Muerte (sin causa de muerte) o <input type="checkbox"/> Hecho de Muerte Completo (con causa de muerte)		
2. Copias adicionales del mismo certificado emitido al mismo tiempo que la primera copia		
<input type="checkbox"/> Hecho de Muerte (sin causa de muerte) .....	X \$ 3.00	_____
<input type="checkbox"/> Hecho de Muerte Completo (con causa de muerte) .....	X \$ 3.00	_____
3. Cuota por servicio rápido .....	\$ 20.00	<u>20.00</u>
4. Cuota por procesamiento de Tarjeta de Crédito.....	\$ 6.00	<u>6.00</u>
5. Envío <input type="checkbox"/> Correo Regular - No costo adicional; envíos dentro de cinco días hábiles.....	\$ 0.00	
<input type="checkbox"/> Envíos al día siguiente por UPS - \$19.00 en la parte continental de los Estados Unidos; envíos dentro de dos días hábiles .....	\$ 19.00	_____
<b>Los paquetes por UPS necesitaran de una firma para ser entregados.</b>		
<b>TOTAL</b>		_____

NOTA: Si no marca una de las casillas para especificar el tipo de envío, la copia se enviará por correo regular.

**SECCIÓN IV – INFORMACIÓN SOBRE TARJETA DE CRÉDITO** Aceptamos Visa, MasterCard, American Express, o Discover.

NÚMERO DE TARJETA DE CRÉDITO \_\_\_\_\_ FECHA DE VENCIMIENTO \_\_\_\_\_

➤ **FIRMA** – Titular de la Tarjeta de Crédito \_\_\_\_\_ FECHA DE LA FIRMA \_\_\_\_\_

**SECCIÓN V - INFORMACIÓN SOBRE EL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN**

NOMBRE DEL FALLECIDO (Nombre, Segundo Nombre, Apellido)		FECHA DEL FALLECIMIENTO (Mes / Día / Año)
LUGAR DE FALLECIMIENTO - Ciudad, Pueblo, o Municipio*	LUGAR DE FALLECIMIENTO – Condado	EDAD o FECHA DE NACIMIENTO *
NOMBRE DEL CÓNYUGE * (Nombre, Segundo Nombre, Apellido)		NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL *

**1. ¿Cuál es la diferencia entre una copia “certificada” y una “no certificada” de un certificado de defunción emitido por el State Vital Records Office?**

Una **copia certificada** de un certificado de defunción emitida por el State Vital Records Office tendrá un sello en alto relieve, mostrará la firma del Registro del Estado y estará impresa en papel de seguridad. Una copia certificada se puede usar para la resolución de bienes o para la reclamación de beneficios de seguro.

La ley estatal limita las personas que pueden obtener una copia certificada de un certificado de defunción. Una copia certificada sólo puede emitirse a aquellas personas con un “interés directo y tangible” (sección II, categorías A –D). Esto quiere decir las siguientes personas:

- Un miembro de la familia inmediata, que se define como padre/madre (cuyo nombre aparece en el certificado de defunción y cuyos derechos de padre/madre no han sido terminados), esposo(a) actual, hermano(a), abuelo(a), hijo(a) o pareja de hecho actual (*Declaration of Domestic Partnership* registrada en el Wisconsin Vital Records System bajo el Capítulo 770, Wis Stats.) del sujeto del registro (sección II, categoría A).
- NOTA: Sólo nietos, padrastros, hijastros, hermanastros y hermanastras pueden obtener copias certificadas como B – D.
- El tutor legal de la persona nombrada en el certificado de defunción. Se requiere prueba legal, por ejemplo, una orden judicial de custodia o tutela (sección II, categoría B).
- Una persona autorizada por escrito por una de las personas mencionadas anteriormente. Una autorización por escrito y notariada debe acompañar esta solicitud y la autorización debe establecer claramente la relación entre la persona autorizada y el sujeto del registro (sección II, categoría C).
- Una persona que pueda demostrar que el certificado de defunción es necesario para la determinación o protección de un derecho de propiedad o personal (sección II, categoría E). Se requiere prueba.

Si usted no cumple con uno de los criterios anteriores, no podrá recibir una copia **certificada** de un certificado de defunción.

Una copia **no certificada** incluirá la misma información que una copia certificada, pero **no** es aceptable para fines legales, por ejemplo, para los reclamos de beneficios de seguro (sección II, categoría E).

- Para los certificados de defunción emitidos antes del 2003, una copia **no certificada** de un certificado de defunción contendrá la misma información que una copia certificada.
- Para los certificados de defunción emitidos en el 2003 hasta el presente, sólo los nombres de las personas nombradas en la categoría A – D en la página anterior pueden tener acceso a la información que incluya la causa de muerte.

	CERTIFICADOS DE DEFUNCIÓN ANTES DEL 2003	CERTIFICADOS DE DEFUNCIÓN EN EL 2003 HASTA EL PRESENTE
<b>COPIA CERTIFICADA</b> Una copia certificada tiene un sello en alto relieve, muestra la firma del Registro del Estado, y está impresa en papel de seguridad. Se puede usar para fines legales, como para la resolución de bienes y la reclamación de beneficios de seguro.	<u>TIPO DE CERTIFICADO DISPONIBLE</u> Hecho de Muerte Completo (Extended Fact of Death)*  <u>TIPO DE DE BENEFICIARIO</u> Debe tener un “interés directo y tangible”	<u>TIPO DE CERTIFICADO DISPONIBLE</u> Hecho de Muerte ** Hecho de Muerte Completo * <u>TIPO DE BENEFICIARIO</u> Debe tener un “interés directo y tangible”
<b>COPIA NO CERTIFICADA</b> Una copia no certificada NO se puede usar para fines legales.	<u>TIPO DE CERTIFICADO DISPONIBLE</u> Hecho de Muerte Completo (Extended Fact of Death)*  <u>TIPO DE DE BENEFICIARIO</u> Cualquier persona	<u>TIPO DE CERTIFICADO DISPONIBLE</u> Hecho de Muerte **  <u>TIPO DE DE BENEFICIARIO</u> Cualquier persona
* <b>Certificado de Hecho de Muerte Completo.</b> Causa de muerte incluida; se puede usar para reclamos de beneficios de seguro. ** <b>Certificado de Hecho de Muerte.</b> No incluye la causa de muerte; se puede usar para operaciones bancarias y la mayoría de las transacciones financieras.		

**2. ¿Cuánto tiempo se tarda en procesar mi solicitud?**

Las copias de certificados de defunción de la Oficina de Registros Civil Estatal (State Vital Records Office) están disponibles en menos de 3 semanas a partir de la fecha del fallecimiento.

- **Solicitud por Fax para solicitar el envío por correo regular**

Las solicitudes para copias de certificados de defunción pueden tomarse hasta 5 días más el tiempo del correo para que se completen.

- **Solicitud por Fax para solicitar el envío por UPS**

Las solicitudes para copias de certificados de defunción se completan y envían generalmente dentro de dos días hábiles.

**3. ¿Qué tipo de identificación se requiere para solicitar una copia certificada o no certificada de un certificado de defunción?**

Una fotocopia de identificación al día del solicitante, como se indica a continuación, debe ser enviada con **todas** las solicitudes hechas por fax.

**Por lo menos una forma de identificación deberá mostrar su nombre y dirección actual. No se aceptan tarjetas o documentos vencidos.**

Las formas aceptables de identificación son:

**Una de estas:**

- Licencia de manejar de Wisconsin
- Identificación (ID) con foto de Wisconsin
- Licencia de manejar de otro estado u otra tarjeta de identidad con foto

**O**

**Dos de estas:**

- Tarjeta de identidad de empleado emitida por el gobierno o tarjeta de identidad con foto
- Pasaporte Estadounidense
- Registro de cheque o banco
- Tarjeta de crédito
- Tarjeta de seguro médico
- Contrato de arrendamiento firmado con fecha reciente
- Factura de servicio público o multa de tráfico

**Si tiene preguntas con relación a este formulario, por favor llame al 608-266-1373 o visite nuestro sitio por Internet en <http://www.dhs.wisconsin.gov/vitalrecords>.**