FOR OFFICE USE ONLY:
_____ID
_____SF#

COLORADO
Department of Public Health & Environment

FOR OFFICE USE ONLY:
_____pick up _____call
_____mail _____email

Solicitud de certificado de defunción de Colorado

Presente la solicitud en persona para los servicios del mismo día
Horarios para presentarse sin cita: Lunes a Viernes de 8:30 a 4:30
Horarios para correcciones: Lunes a Viernes de 8:30 a 3:30

Vital Records Section HSVR-VR-A1
4300 Cherry Creek Drive South
Denver, CO 80246-1530
www.colorado.gov/cdphe/vitalrecords
Correo electrónico: vital.records@state.co.us
Teléfono: 1-303-692-2200

Pedidos por teléfono: 1-866-300-8540
Pedidos en línea: www.vitalchek.com
Seguimiento por teléfono/en línea: 1-866-632-2604
Pedidos por fax: 1-800-423-1108

Esta oficina tiene los certificados de defunción de todo el estado desde 1900. Los certificados de defunción también están disponibles en la oficina de Registros demográficos del condado en el que ocurrió el fallecimiento. Los certificados de defunción se consideran un registro público después de 75 años.

✓ **Requisitos:**
- ❑ Se debe llenar esta solicitud en su totalidad.
- ❑ Adjunte una copia de la licencia de conducir, pasaporte o identificación del Estado, vigente. (La lista completa de los documentos de identificación primarios y secundarios está disponible en línea en www.colorado.gov/cdphe/vitalrecords)
- ❑ Adjunte las cuotas correspondientes
- ❑ La persona que está solicitando el certificado de defunción debe firmar a continuación
- ❑ Se requiere un comprobante de la relación o interés legal (vea el lado reverso)

Información del solicitante

Escriba el nombre de la persona que presenta la solicitud	Primer nombre	Segundo nombre	Apellido(s)	Correo electrónico:
Dirección postal	Ciudad	Estado	Código postal	Teléfono de día ( )
Dirección física	Ciudad	Estado	Código postal	Número de teléfono alterno ( )

Relación con el difunto **(Debe presentar comprobante de la relación-vea el lado reverso)** ❑ Padre(s) ❑ Esposo(a) ❑ Abuelo(a) ❑ Hermano(a) ❑ Hijo(a) ❑ Director de la funeraria ❑ Representant legal ❑ Otro: _____

Razón de la solicitud: ❑ Aseguranza ❑Seguro Social ❑ Propiedad ❑ Genealogía ❑ Otro: _____

Información de la persona fallecida

❑ Marque aquí si está solicitando un certificado de un bebé nacido muerto

Nombre completo de la persona fallecida	Primer nombre		Segundo nombre	Apellido(s)
Fecha de defunción* **(o rangos de fechas)**	Mes	Día	Año __ __ __ __	Fecha de nacimiento o edad al momento de la muerte (opcional) / Estado de nacimiento (opcional)
Lugar del fallecimiento	Cuidad		Condado	Estado **SOLAMENTE Colorado**

Según los Estatutos revisados de Colorado, 1982, 25-2-118 y de acuerdo con lo que definió la Junta de reglas y regulaciones de salud de Colorado, el solicitante debe tener un interés directo y tangible en el registro solicitado. Las penalizaciones para obtener un registro bajo falsas declaraciones incluyen una multa de no más de $1,000.00 o encarcelamiento en la cárcel del condado durante no más de un año o ambos, la multa y el encarcelamiento (CRS 25-2-118).

Al firmar a continuación, he leído y comprendo que existen penalizaciones por obtener un registro bajo falsas declaraciones. **Fecha de hoy**

FIRME AQUI

Formas De Ordenar:

- ****ORDENE CERTIFICADOS EN LÍNEA** en www.vitalchek.com Los certificado(s) se envían por correo de 3 a 5 días después de recibir la documentación solicitada.
- ****ENVÍE SU SOLICITUD POR FAX** con la información de la tarjeta de crédito: en los Estados Unidos continentales, por fax 1-800-423-1108; fuera de los Estados Unidos continentales, por fax 1-303-691-9307. Los certificados se envían por correo al final de cinco días hábiles de recibida toda la documentación solicitada.
- **Envíe por correo la solicitud** junto con el cheque, giro postal o información de la tarjeta de crédito. Emita el cheque o giro postal a la orden de Vital Records. Los certificados se envían por correo de dos a tres semanas después de recibida toda la documentación solicitada.
- Presente la solicitud en persona para los servicios del mismo día. Los horarios de oficina son de 8:30 a. m. a 4:30 p. m. De Lunes a Viernes

****Pedidos con tarjeta de crédito:** se debe agregar un cargo de conveniencia de $10.00
Tipo de tarjeta: ❑ VISA ❑ MasterCard ❑ Discover ❑ American Express

Nombre del titular: _____

Firma del titular: _____

Número de tarjeta: _____

Fecha de vencimiento: _____/_____

FORM-VR51a

Cargos: (LAS TARIFAS NO SON REEMBOLSABLES)

***Cargo cuando fecha del fallecimiento es desconocida**
($1.00 por cada año) ..... $_____

Cargo por acta de defunción - $20.00 por una (o la búsqueda cuando el record no se encuentra)

Primera copia - marque uno:

Las diversas actas de defunción se pueden ver por internet visitando a http:www/colorado.gov/cdphe/death-certificate-types.pdf

- ❑ Acta de Defunción Estándar (record completo)..... $20.00 = $_____
- ❑ Acta de Defunción Legal (toda la información legal y sin información médica). $20.00 = $_____
- ❑ Verificación del fallecimiento (información legal limitada y sin información médica). $20.00 = $_____

Cargo de actas adicionales - $13.00 por cada copia adicional :

Please check and indicate quantity of each certificate requested:

Favor de marcar e indicar la cantidad de cada acta requerida:

Las diversas actas de defunción se pueden ver por internet visitando a http:www/colorado.gov/cdphe/death-certificate-types.pdf

- Acta de Defunción Estándar (record completo)..... _____x$13.00 = $_____
- Acta de Defunción Legal (toda la información legal y sin información médica) _____x$13.00 = $_____
- Verificación del fallecimiento (información legal limitada y sin información médica) ... _____x$13.00 = $_____

$10.00 tarjeta de crédito cargo de conveniencia (en persona los cargos serán excluidos)..... $_____

Favor marque su método de envío:

❑ Correo regular ($0.00) ❑ FedEx (cheque, giro postal, efectivo SOLAMENTE) ($20.00)
❑ Express mail ($19.95) ❑ UPS (ordenes con tarjeta de crédito SOLAMENTE) ($19.00)

..... $_____

CARGOS TOTALES..... $_____

Actas de defunción pueden ser entregadas a:	Documentos necesarios para probar relación:
Esposo(a)	Debe aparecer mencionado en el certificado de defunción
Ex-Esposo(a)	Debe presentar una prueba de un interés directo y tangible (es decir, registro del Seguro Social, póliza de seguro)
Padres	Debe aparecer mencionado en el certificado de defunción
Padrastros	Certificado de matrimonio que compruebe la relación con uno de los padres que aparece mencionado en el certificado de defunción
Abuelos/Bisabuelos	Se requieren los certificados de nacimiento que comprueben la relación. (No se pueden aceptar registros de bautizo, registros de hospital o registros de la escuela, a menos que el cliente presente una carta del estado de nacimiento indicando que no se encontró un certificado de nacimiento)
Hermanos(as)	Se requiere un certificado de nacimiento que demuestre al menos a uno de los padres. (No se pueden aceptar registros de bautizo, registros de hospital o registros de la escuela, a menos que el cliente presente una carta del estado de nacimiento indicando que no se encontró un certificado de nacimiento)
Hijos/nietos/bisnietos	Se requieren los certificados de nacimiento que demuestren la relación (No se pueden aceptar registros de bautizo, registros de hospital o registros de la escuela, a menos que el cliente presente una carta del estado de nacimiento indicando que no se encontró un certificado de nacimiento)
Hijastros	Se requiere el certificado de matrimonio y certificado de nacimiento que compruebe la relación
Representante legal/paralegales	Se requiere el comprobante de la relación de cliente así como comprobante de la relación del cliente con el registrador.
Abogado contendiente	El certificado se le enviará por correo al tribunal con una moción al sellarlo que lea “registro confidencial”. Se requiere el nombre, dirección y número de caso del tribunal.
Genealogistas	Se requiere la autorización de divulgación legalizada y firmada de un familiar inmediato así como un comprobante de la relación del familiar. El certificado va marcado “Para uso exclusivo del genealogista”
Parientes políticos/tíos/tías/sobrinos/sobrinas/primos	Para un certificado de defunción de 25 años o menos, debe presentar un comprobante de interés directo y tangible. (es decir, póliza de seguro, testamento personal, etc.) Para los certificados de defunción de más de 25 años, debe presentar un comprobante de la relación (un árbol genealógico sería aceptable en este caso) El certificado de defunción va marcado “Para uso exclusivo del genealogista”
Investigadores de legalización de un testamento	Se requiere un comprobante de interés directo y tangible.
Acreedores	Se requiere un comprobante de interés directo y tangible
Empleador	Se requiere un comprobante de interés directo y tangible
Beneficiarios	Se requiere un comprobante de interés directo y tangible (es decir, carta en papel membretado de la compañía aseguradora/compañía de fondos de pensión que indique claramente que el solicitante es beneficiario o es elegible para presentar un reclamo)
Compañías de seguros	Se requiere un comprobante de interés directo y tangible (póliza de seguro)
Hospital/hogar de ancianos/Centro para enfermos terminales/médico	Se requiere un comprobante de la relación como paciente
Directores funerarios	Debe aparecer mencionado en el certificado de defunción.
Informante	Debe aparecer mencionado en el certificado de defunción
Otros que puedan demostrar un interés directo y tangible cuando sea necesaria la información para determinar o proteger un derecho personal o de propiedad	Se requiere un comprobante de interés directo y tangible.

NOTA: Los certificados de defunción en Colorado se consideran registros públicos después de 75 años, por lo tanto, no se requiere un comprobante de relación o interés legal para estos certificados.