



Solicitud de corrección de certificados de defunción de NYC

Para consultar los tiempos de tramitación actualizados, el estado de la solicitud e información adicional, visite nyc.gov/vitalrecords. (Escriba claramente con letra imprenta y rellene toda la información que pueda en inglés. Los formularios que se envíen en otros idiomas tardarán más en procesarse. Las traducciones de este formulario están disponibles en línea solo como referencia; llene el formulario en inglés con la información en inglés).

¿Quién puede solicitar una corrección?

Para solicitar una corrección, debe ser el cónyuge, hijo(a), padre/madre, hermano(a), nieto(a) de la persona fallecida o el informante que figura en el certificado de defunción o una persona con derecho legal. También debe ser mayor de 18 años. Si usted no aparece en el certificado de defunción como informante, el Departamento de Salud y Salud Mental de NYC (el Departamento de Salud) notificará al informante de la solicitud de modificar el certificado.

Información del solicitante (escriba con letra imprenta clara y use únicamente tinta azul o negra):			
NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	APELLIDO	
RELACIÓN CON LA PERSONA FALLECIDA			
DIRECCIÓN POSTAL			NÚMERO DE APARTAMENTO
CIUDAD		ESTADO	CÓDIGO POSTAL
NÚMERO DE TELÉFONO PRINCIPAL	NÚMERO DE TELÉFONO ALTERNATIVO	CORREO ELECTRÓNICO	

Información de la persona fallecida como aparece actualmente en el certificado de defunción:		
NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	APELLIDO

Lugar de fallecimiento (nombre del hospital/hogar de ancianos/dirección): _____

Fecha de fallecimiento (mm/dd/aaaa): _____

Distrito municipal (borough) donde se produjo el fallecimiento: _____

Número de certificado de defunción (si lo sabe): 1 5 6 - ____ - ____ - ____ - ____

¿Qué dato del certificado de defunción quiere corregir? (por ejemplo, fecha de nacimiento, número de seguro social, lugar de nacimiento)	¿Cómo aparece actualmente la información en certificado de defunción?	¿Cómo debería aparecer la información?
Ejemplo: Fecha de nacimiento	Ejemplo: 5/5/1945	Ejemplo: 5/25/1945

Instrucciones

Nota: Si el error fue cometido por el centro médico o el médico o la funeraria dentro de los 12 meses posteriores a la fecha del fallecimiento, deberá comunicarse con el centro médico o el médico o la funeraria.

Utilice la siguiente tabla para determinar qué documentos debe presentar con su solicitud.

Para cualquier tipo de corrección, deberá incluir una identificación (identification, ID) con foto y que esté vigente junto con su solicitud.

Información que se puede corregir	Tipo de documentación certificada u original que debe presentar el solicitante
Nombre legal de la persona fallecida	<ul style="list-style-type: none"> Si el error fue cometido por el centro médico o el médico dentro de los 12 meses posteriores a la fecha de la muerte, comuníquese con el centro médico o el médico. Ellos pueden presentar la solicitud de corrección por vía electrónica. Si han pasado más de 12 meses, se requiere una carta del centro médico o el médico que figura en el certificado de defunción. La carta debe indicar que cometieron un error con el nombre. (También se pueden requerir registros médicos).
Residencia habitual de la persona fallecida	Se requieren dos (2) comprobantes de domicilio: carta de una oficina de gobierno; factura de servicios públicos; declaración de hipoteca; contrato de alquiler o arrendamiento con fecha dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de fallecimiento de la persona fallecida.
Servicio en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos	Documento de alta (DD214), certificado de alta o carta original de Asuntos de Veteranos
Estado civil o unión civil o eliminar o agregar el nombre del cónyuge sobreviviente	Certificado de matrimonio civil, certificado de unión civil, documento de separación legal, sentencia de divorcio, notificación de no divorcio en el archivo del lugar donde se casó la persona fallecida, o certificado de defunción del cónyuge si enviudó
Nombre del cónyuge/pareja sobreviviente	Certificado de matrimonio civil, certificado de unión civil, o documento de separación legal
Fecha de nacimiento/edad o lugar de nacimiento	Certificado de nacimiento original de la persona fallecida
Números de seguro social	Tarjeta original del Seguro Social o carta de la Administración del Seguro Social que muestre el número completo de seguro social de la persona fallecida
Ocupación habitual	Identificación de empleado o carta del empleador que indique el nombre y la ocupación de la persona fallecida
Tipo de negocio o industria	Identificación del empleado, carta del empleador, últimos comprobantes de pago, último formulario W-2, licencia profesional
Educación	Diploma, grado, carta de la institución educativa
Alias o AKA (también conocido como)	Documento judicial legal, certificado de matrimonio, certificado de nacimiento o carta de la funeraria en la que admite un error
Información de los padres	Certificado de nacimiento original de la persona fallecida
Información del informante	<ul style="list-style-type: none"> Si desea eliminar la información del informante, deberá presentar una orden judicial del Tribunal de Subrogación, condado de Nueva York. Si desea corregir la información del informante, deberá presentar una carta del gobierno o una factura de servicios públicos, declaración de hipoteca o contrato de alquiler o arrendamiento, o una carta de la funeraria en la que admita el error
Información de la disposición	Carta original del cementerio o crematorio con membrete, o regreso a la funeraria
Información de la funeraria	Carta de la funeraria con membrete firmada por el director de la funeraria
Agregar COVID-19 como la causa de muerte	<p>Complete esta solicitud y envíela junto con una carta del proveedor de atención de salud que trató a la persona fallecida que aparece en el certificado de defunción.</p> <p>La carta debe contener: el membrete, la firma y el número de licencia del proveedor; fechas que muestran cuándo el proveedor comenzó y dejó de tratar a la persona fallecida; una declaración del proveedor en la que indique que la causa de muerte estuvo relacionada con el COVID-19; según la guía de la Agencia Federal de Manejo de Emergencias (Federal Emergency Management Agency, FEMA), el certificado de defunción debe indicar que la muerte fue causada por, pudo haber sido causada por, o probablemente fue un resultado del COVID-19 o de síntomas similares a los del COVID-19: la carta puede incluir una redacción similar; y la declaración del proveedor de que revisaron la causa actual de muerte en el certificado de defunción.</p> <p>Envíe por correo la solicitud, la carta y todos los documentos requeridos a: NYC Department of Health and Mental Hygiene, Attention: FEMA Death Certificate Amendment Request, Corrections Unit, 125 Worth Street, Room 144, CN-4, New York, NY 10013. Para obtener más información, envíe un correo electrónico a correctionsunit2@health.nyc.gov, con "FEMA burial assistance" (Asistencia para inhumación de la FEMA) en la línea del asunto.</p>

Nota: Los documentos son sometidos a verificación. Si la información sobre los documentos que se presentan es insuficiente o si la información en los documentos no coincide, es posible que le solicitemos documentos adicionales.

Si sus documentos están en un idioma diferente al inglés, debe proporcionar una traducción al inglés. Los consulados fuera de los Estados Unidos generalmente ofrecen el servicio de traducción de documentos oficiales. La Oficina del Registro Civil del Departamento de Salud de NYC acepta traducciones de empresas de servicios de traducción reconocidas.

¿Cuánto cuesta corregir un certificado de defunción?

El Departamento de Salud de NYC cobra una tarifa de tramitación de \$40 no reembolsable para corregir la mayoría de los certificados de defunción (ver más abajo). Cada certificado corregido cuesta \$15.

Tarifa de tramitación (no reembolsable):	\$40
Número de certificados de defunción corregidos que se solicitó:	_____
Multiplicado por \$15 por cada certificado corregido es igual a:	\$ _____
Cantidad total incluida:	\$ _____

Haga su cheque o giro postal a nombre de **NYC Department of Health and Mental Hygiene**.
No se acepta dinero en efectivo.

No se aplica ninguna tarifa en los siguientes casos: la solicitud es presentada por el centro médico o el médico; la solicitud es presentada por la funeraria, si agrega información faltante o desconocida dentro de los 12 meses posteriores al fallecimiento; cambios en el certificado de aborto espontáneo o muerte fetal; o un error administrativo por parte del Departamento de Salud de NYC.

¿Cómo presento una solicitud?

- Complete toda la información en la Página 1 de esta solicitud.
- Incluya los documentos originales o certificados, como se indica en la Página 2 de esta solicitud.
- Incluya una copia de su identificación con fotografía vigente, como la licencia de conducir o el pasaporte vigentes.
- Incluya un cheque o giro postal (\$40 por tarifa de tramitación más \$15 por cada certificado corregido). No se acepta dinero en efectivo.
- Firme y escriba la fecha en la parte inferior de este formulario; use únicamente tinta azul o negra.
- Envíe toda la documentación por correo a:

NYC Department of Health and Mental Hygiene
Corrections Unit
Attention: Death Certificate Correction
125 Worth Street, Room 144, CN-4
New York, NY 10013

Firme abajo

FIRMA DEL SOLICITANTE	FECHA
-----------------------	-------

Advertencia: Presentar una identificación falsa es un delito y los infractores son objeto de enjuiciamiento. Toda declaración falsa, incorrecta o engañosa o la falsificación de la firma de otra persona en esta solicitud constituye una violación de la ley. La violación de la ley es un delito menor sancionable con una multa de hasta \$2000.

Para obtener ayuda con las correcciones, llame al **311** o envíe un correo electrónico a correctionsunit2@health.nyc.gov. Debe completar todos los formularios en inglés; los formularios traducidos están disponibles en línea solo como referencia.