



Lista de verificación del formulario de solicitud de acta de nacimiento

1. Asegúrese de ser un solicitante calificado.

Solo las personas que cumplen con los requisitos pueden solicitar y recibir una copia certificada de un acta de nacimiento. Los solicitantes calificados son:

- Usted
- Cónyuge o pareja de hecho
- Hijo(a) o hijastro(a)
- Padre/madre o padrastro/madrastra
- Tutor legal
- Hermano(a)
- Abuelo(a), bisabuelo(a) o nieto(a)
- Representante legal
- Representante autorizado(a)
- Tribunales o agencias gubernamentales (para asuntos oficiales)

2. Haga una copia de los documentos que comprueban la relación o parentesco.

Es posible que tenga que demostrar que reúne los requisitos para solicitar un acta de nacimiento.

- Si solicita un acta de nacimiento para usted o su hijo(a), solo necesita documentación de identidad. (Ver paso 3).
- Todos los demás solicitantes deberán presentar documentos que los vinculen con la persona cuya acta están solicitando.
- Aceptamos estos documentos:
 - Copias de certificados oficiales tales como actas de nacimiento, defunción, matrimonio o divorcio.
 - Copias de órdenes judiciales (por ejemplo, tutor legal)
 - *Solo para funcionarios gubernamentales y judiciales* - Documentos o cartas de una agencia gubernamental o de un tribunal en las que se indique que se utilizará el acta para asuntos oficiales.
- Obtenga la lista completa de los documentos aceptados que comprueban la relación o parentesco en <https://www.doh.wa.gov/Portals/1/Documents/Pubs/422-178-AcceptableProofsOfEligibilityDocument.pdf>.

3. Haga una copia de su(s) documento(s) de identidad.

Debe proporcionar su identificación con su solicitud. Los tipos de identificación aceptados son:

- Una copia de un documento de identidad expedido por el gobierno, que incluya su fotografía, nombre completo y fecha de nacimiento.
 - Ejemplo: pasaporte, documento de identificación expedido por el Estado, licencia de conducir.
 - Debe estar vigente o con menos de 60 días de vencimiento.
- Dos documentos alternativos si no tiene un documento de identidad expedido por el gobierno.
 - Ejemplo: documento de identidad expedido por el gobierno vencido, factura de servicios públicos de su hogar, correspondencia de una agencia federal o estatal.
 - Ambos documentos deben:
 - Coincidir en los nombres y apellidos y direcciones, o
 - cuando se combinan, deben incluir su nombre completo, fecha de nacimiento y fotografía.
 - Obtenga la lista completa de los documentos de identidad aceptados en <https://www.doh.wa.gov/Portals/1/Documents/Pubs/422-178-AcceptableProofsOfEligibilityDocument.pdf>.

4. Incluya un cheque o un giro postal a nombre de "WCHD - VR".

Su pago no será reembolsado si no se pueden encontrar los registros solicitados.

5. Envíenos su pago, documentos y formulario de solicitud a:

Vital Records – Whatcom County Health Department
509 Girard Street
Bellingham, WA 98225

Preguntas frecuentes

¿Qué información es necesaria para solicitar un acta de nacimiento?

Debe poder facilitar toda la información que se indica a continuación de la misma forma en la que aparece en el acta de nacimiento:

- Primer y segundo nombre y apellido de la persona cuya acta solicita.
- Nombre y apellido de los padres que aparecen en el acta.
- Fecha de nacimiento (mes, día, año).
- Ciudad o condado donde nació la persona.

¿Qué ocurre si no tengo documentos que prueben mi identidad o mi parentesco?

Para adquirir un acta de nacimiento o de defunción, usted debe proporcionar los datos requeridos. En su solicitud, proporcione todas las variaciones que puedan aparecer en el acta debido a una modificación, un cambio de nombre legal o una determinación de filiación. Consulte con sus familiares para comprobar si existen diferencias entre la información que proporcionó y la que puede aparecer realmente en el acta.

¿Qué dirección debo usar en mi formulario de solicitud?

Debe proporcionar una dirección en la que esté registrado para recibir correspondencia, como la de su hogar o un apartado postal.

Si no tiene una dirección en la que esté registrado para recibir correspondencia, podemos enviar el acta a nombre de la persona que está registrada para recibir correspondencia en la dirección en la que desea recibirla. Por ejemplo:

Su nombre
c/o (Inserte el nombre de la persona registrada en la dirección donde recibirá la correspondencia)
101 Main St. (la dirección)
Bellingham, WA 98225

¿Qué tipos de pago reciben?

Aceptamos cheques y giros postales para formularios enviados por correo. No envíe dinero en efectivo. Asegúrese de que el cheque o giro postal esté a nombre de WCHD – VR.

Lamentablemente, no podemos reembolsar su pago si el acta de nacimiento no puede ser encontrada o si la documentación que proporcionó no es aceptable.

¿Qué es un acta de nacimiento estilo reliquia?

Un acta de nacimiento en formato de estilo reliquia es un certificado de nacimiento firmado por el gobernador del Estado de Washington y el secretario del Registro Civil. Las actas de nacimiento de estilo reliquia son documentos legales y a menudo son usadas como regalo para celebrar un nacimiento. Su costo es de \$50 cada una, incluyendo una donación de \$25 para apoyar a niños y familias de Washington, y tardan más tiempo en procesarse. Puede encontrar más información y solicitar un acta de nacimiento de estilo reliquia en <https://www.doh.wa.gov/LicensesPermitsandCertificates/VitalRecords/orderingabirthrecord#heading58289>.

Mail



ACTA DE NACIMIENTO CERTIFICADA FORMULARIO DE SOLICITUD

- Envíe por correo postal o lleve la solicitud en persona al Departamento de Salud a la dirección indicada arriba. Incluya su pago con cheque o giro postal.
- Incluya una copia de una **forma válida de identificación** con foto con la solicitud y cualquier **comprobante de relación o parentesco**. Para conocer la lista de los documentos que debe presentar, consulte la página <https://www.doh.wa.gov/LicensesPermitsandCertificates/VitalRecords> o bien, llame a nuestra oficina al 360-778-6003.
- Las actas de nacimiento generalmente están disponibles tres semanas después del nacimiento.

ENVÍE SOLICITUDES POR CORREO POSTAL A:

Vital Records - WCHD
509 Girard St
Bellingham, WA 98225

Envíe su cheque o giro postal a nombre de: WCHD.

No se harán reembolsos.

Número de copias solicitadas _____ a \$25 por copia = Total a pagar: _____

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	Nombre de la persona/empresa que solicita el (las) acta(s):			
	Dirección postal:			
	Ciudad:	Estado:	Código postal:	País:
	Teléfono diurno:		Dirección de correo electrónico:	

PARA RECIBIR ACTA DE NACIMIENTO, DEBERÁ INDICAR SU RELACIÓN CON EL/LA SOLICITANTE Y FIRMAR LA DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA CONFIRMAR QUE ESTÁ FACULTADO PARA RECIBIR EL ACTA.

SELECCIONAR RELACIÓN O PARENTESCO	<input type="checkbox"/> Usted	<input type="checkbox"/> Padre/madre	<input type="checkbox"/> Hermano(a)	<input type="checkbox"/> Bisabuelo(a)	<input type="checkbox"/> Representante autorizado(a)
	<input type="checkbox"/> Cónyuge o pareja de hecho	<input type="checkbox"/> Padrastro/madrastra	<input type="checkbox"/> Abuelo(a)	<input type="checkbox"/> Tutor(a) legal	<input type="checkbox"/> Agencia gubernamental
	<input type="checkbox"/> Hijo(a)	<input type="checkbox"/> Hijastro(a)	<input type="checkbox"/> Nieto(a)	<input type="checkbox"/> Representante legal	<input type="checkbox"/> Tribunales

INFORMACIÓN DEL REGISTRO DE NACIMIENTO	Primer nombre:	Segundo o tercer nombre(s) completo(s):	Apellido(s):
	Fecha de nacimiento:	Ciudad o condado de nacimiento:	
	Primer nombre de la madre/el progenitor	Segundo o tercer nombre(s) completo(s) de la madre/el progenitor:	Apellido(s) de la madre/el progenitor: (apellido de nacimiento / de soltera)
	Primer nombre del padre/progenitor:	Segundo o tercer nombre(s) completo(s) del padre/progenitor:	Apellido(s) del padre/progenitor:

Declaro, so pena de condena por falso testimonio conforme a las leyes del estado de Washington que la información proporcionada es verdadera y correcta. Además, tenga en cuenta que proporcionar información falsa al registro civil de manera intencional para obtener un certificado es un delito menor grave según las leyes de Washington, sección 70.58A.590(2) del RCW.

Firma (solicitante):

Fecha:

SÓLO PARA USO INTERNO

<input type="checkbox"/> Sin coincidencias	<input type="checkbox"/> Sin registros	<input type="checkbox"/> Se vendió por error	<input type="checkbox"/> Diferencia mínima	<input type="checkbox"/> Fuera del Estado
<input type="checkbox"/> Correo devuelto	<input type="checkbox"/> Paternidad pendiente	<input type="checkbox"/> No cumple con los requisitos	<input type="checkbox"/> Solicitud incompleta	<input type="checkbox"/> Otro
Correspondencia: <input type="checkbox"/> Llamada <input type="checkbox"/> Carta <input type="checkbox"/> Correo electrónico	Fecha:	Iniciales:	Notas:	
Correspondencia: <input type="checkbox"/> Llamada <input type="checkbox"/> Carta <input type="checkbox"/> Correo electrónico	Fecha:	Iniciales:	Notas:	
Otros				
Fecha de emisión			Emitido por:	
Método de entrega del acta:	<input type="checkbox"/> Envío por correo postal	<input type="checkbox"/> Recoger en mostrador	<input type="checkbox"/> Otro	