



# Solicitud de certificado de nacimiento



**Siga las instrucciones a continuación cuando envíe su solicitud.**

Tenga en cuenta: **EL REGISTRADOR D.C. PUEDE, EN CUALQUIER MOMENTO, SOLICITAR DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA AYUDA A DETERMINAR LA IDENTIDAD O ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE.**

- Se debe presentar un formulario de solicitud por separado para cada certificado individual que se solicita, y se requiere una tarifa de procesamiento de VitalChek por separado para cada solicitud por separado. ("LexisNexis VitalChek Network Inc. está en asociación con el Departamento de Salud del Distrito de Columbia para permitir un procesamiento electrónico mejorado de las solicitudes de registro vital por correo.")
- Se requiere identificación actual (como se enumera en la tabla a continuación) para cada certificado que se solicita. No se aceptarán identificaciones vencidas.

**MANDAR CON SOLICITUDO COMPLETA**

## Escoja una Identidad Primera y al menos dos identidades secundarias

IDENTIDAD PRIMARIA (1)	Licencia de conducir emitida por el estado	Tarjeta de identificación de no conductor emitida por el estado	Pasaporte o Tarjeta de Pasaporte	Tarjeta de Autorización de Empleo
Tarjeta de residente permanente	Tarjeta de identificación militar	Identificación de la aplicación de la ley	Tarjeta del Departamento de Estado	Identificación del empleado del gobierno

**AND**

IDENTIDAD SECUNDARIA (2 o más)	Copia de la tarjeta de seguro social firmada	Registro / título de vehículo no vencido
	Declaración de desembolso de la seguridad social	Copia de la factura de servicios públicos fechada dentro de los últimos 60 días
	Documentos judiciales certificados	Copia del talón de pago dentro de los últimos 30 días
	Correspondencia oficial de los Servicios de Ciudadanía e Inmigración de EE. UU.	Documento de alta hospitalaria del recién nacido relacionado con un parto ocurrido en el último año
	W2 del año anterior	

- Debe proporcionar una fotocopia legible o una imagen electrónica.
- Si el nombre en la identificación no coincide con el nombre en el certificado, el solicitante debe proporcionar evidencia de un cambio legal de nombre. Esto puede incluir un certificado de matrimonio certificado, un decreto de divorcio certificado o una orden judicial certificada de cambio de nombre legal que refleje el historial de los cambios en el nombre (s) en los certificados solicitados.

- Solamente las personas nombradas en el certificado (Madre / Padre, Padre / Padre o Hijo Adulto), o una persona con derecho según el cuadro a continuación son elegibles para recibir certificados de nacimiento de DC. Si no es una de las personas nombradas en el certificado de nacimiento, también debe enviar documentación adicional (como se muestra a continuación) con su solicitud completa para probar su relación con la persona nombrada en el certificado o su necesidad legal con el certificado.

**ENVIAR CON COMPLETADO SOLICITUD**

Relación con la persona nombrada en el acta	Documentación adicional requerida (En adición con las listas de identidad requerida arriba)
Hermano(a) o hijo adulto	Su certificado de nacimiento certificado* que respalde la relación de los estados <sup>1</sup>
Abuelo(a)	Certificado de nacimiento de su hijo* que respalde la relación de los estados <sup>1</sup>
Nieto(a) adulto	Su certificado de nacimiento* Y el certificado de nacimiento de sus padres** que respalde la relación de los estados <sup>1</sup>
Tutor legal / custodio	Una orden judicial certificada que lo nombra tutor legal o custodia legal
Tutor legal	Mecanografió una carta en el membrete de su empresa mostrando su nombre y autorizando la recuperación del registro, su identificación vigente con fotografía emitida por el gobierno, una licencia válida de trabajador social y una solicitud firmada de DC Vital Records que acredite la identidad del cliente.
Abogado(a)	Copia del acuerdo de retención, tarjeta de barra y carta escrita en papel membretado de la empresa que autoriza la recuperación del registro.
Poder legal	Un poder notarial específico y limitado que limita el poder a cinco (5) días hábiles y solicitando recibir un certificado de nacimiento certificado
Cumplimiento de la ley	Carta escrita en papel con membrete de la agencia que muestre su nombre e identifique suficientemente el propósito administrativo o interés directo y tangible**, o una citación de la Corte Superior de DC u otra emisión de orden judicial y su identificación vigente con foto emitida por el gobierno

- Si el registro que solicitó no se encuentra, se emitirá un "Certificado de búsqueda". A medida que se procesó la solicitud y se buscó el certificado, tanto la Tarifa de certificado de agencia como la Tarifa de procesamiento de VitalChek no son reembolsables.

<sup>1</sup>Si el nombre en la identificación no coincide con el nombre en el certificado, el solicitante debe proporcionar evidencia de un cambio legal de nombre. Esto puede incluir un certificado de matrimonio certificado, un decreto de divorcio certificado o una orden judicial certificada de cambio de nombre legal que refleje el historial de los cambios en el nombre (s) en los certificados solicitados.

\*Para los nacimientos que ocurrieron en DC no es necesario que presente su certificado. Para los nacimientos que ocurren fuera de DC, deberá proporcionar un certificado de nacimiento certificado como prueba de relación.

\*\*El interés directo y tangible significa que su necesidad del certificado está relacionada con derechos personales o de propiedad.

- El interés directo y tangible significa que su necesidad del certificado está relacionada con derechos personales o de propiedad. Envíe por correo su solicitud completa, junto con la identificación y documentación adicional (si es necesario) a:

Vital Record Mail Services  
ATTN: DC Vital Records  
P.O. Box 222130  
El Paso, TX 79913

**Para la colocación y el procesamiento de pedidos acelerados, visite [www.VitalChek.com](http://www.VitalChek.com).**

No incluya un sobre de correo urgente prepago con su solicitud. Esto provocará un retraso en la entrega. Debe seleccionar un método de entrega en la página siguiente.

- Espere de 5 a 7 días hábiles para que su solicitud sea recibida antes de llamar a nuestro departamento de servicio al cliente si tiene alguna pregunta sobre su solicitud. Nos puede contactar al 1-877-572-6332.

Restricción en el acceso a los certificados de nacimiento: De conformidad con el Código Oficial de DC § 7-231.25 (e) (2), la División de Registros Vitales puede emitir un certificado copia de un certificado de nacimiento SOLO a un solicitante que tenga derecho al certificado de nacimiento solicitado. **NOTA:** Este formulario debe ser utilizado SOLO por una persona que tenga derecho al certificado de nacimiento.

**PASO 1: INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO**

<b>Nombre completo de la niña al momento del nacimiento (Titular del certificado)</b>			
primer nombre	segundo nombre	apellido	sufijo
<b>Nombre Completo del Padre</b>			
primer nombre	segundo nombre	apellido	sufijo
<b>Nombre Completo de la Madre</b>			
primer nombre	segundo nombre	apellido de soltera	
<b>Fecha de Nacimiento</b> (mes/día/año)	<b>Hospital</b>	<b>Sexo</b> <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	<b>Aun vive</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<b>Motivo por pedir el acta</b>			

**PASO 2: SU INFORMACIÓN Y DIRECCIÓN DE ENVÍO**

<b>Su Nombre Completo (Solicitante)</b>			
primer nombre	segundo nombre	apellido	sufijo
<b>Su Dirección</b>	<b>Ciudad</b>	<b>Estado</b>	<b>Código Postal</b>
<b>Su Relación con la Persona Nombrada en la Partida</b>	<b>Correo Electrónico</b> (para comunicación & actualización de su orden)		<b>Número telefónico de día</b>
<b>Nombre y Dirección Donde Mandar el Acta (si diferente de arriba)</b>			
primer nombre	segundo nombre	apellido	sufijo
<b>Dirección</b>	<b>Ciudad</b>	<b>Estado</b>	<b>Código Postal</b>
<b>Su Firma (Solicitante)</b>			<b>Fecha</b>

**PASO 3: COSTO**

	Cant	Costo/cu	Total
<b>Número de Actas:</b>			
Primera Acta	1	\$23.00	\$23.00
Actas Adicionales (maximo 5)		x \$23.00	
<b>A TOTAL POR TODAS LAS ACTAS</b>			<b>\$</b>
<b>SELECCIONE MÉTODO DE ENTREGA(escoja una):</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>UPS no entregará a un P.O. Box</li> <li>Tiempo de procesar puede tomar 7-10 días hábiles</li> </ul>			
Entrega del Día Siguiente UPS		\$20.00	
Alaska, Hawaii, Puerto Rico UPS		\$40.00	
Canada o Mexico por UPS		\$26.00	
Entrega Rapida Mundial UPS		\$36.50	
Servicio Regular de Correo U.S.A		\$0.00	
<b>B TOTAL DE METODO DE ENTREGA</b>			<b>\$</b>
<b>C COBRO DE PROCESAMIENTO DE VITALCHEK (no-reembolsable)</b>			<b>\$ 6.00</b>

**CANTIDAD TOTAL = A + B + C**

**\$**

**PASO 4: INFORMACIÓN DE PAGO**

**Seleccione Método de Pago:** Debe pagar separado por cada solicitud




 Tarjeta de Crédito
  Cheque Personal
  Money Order

**NO MANDE DINERO EN EFECTIVO**

**Información de la Tarjeta de Crédito:** (solo si paga por tarjeta de crédito)

\_\_\_\_\_  
 Número de Tarjeta de Crédito

\_\_\_\_\_  
 Número de Tarjeta de Crédito

\_\_\_\_\_  
 Firma del titular

\_\_\_\_\_  
 Fecha

Los cargos aparecerán en el extracto de su tarjeta de crédito como: VCN DC VITAL RECORDS

**Si paga con cheque o giro postal, haga su pago a VITALCHEK.**

**PASO 5: ENVÍE POR CORREO SU FORMULARIO FIRMADO Y COMPLETO**

Por favor envíe su solicitud completa, junto con su identidad y documentación adicional (si es requerida) a:

Vital Record Mail Services  
ATTN: DC Vital Records  
P.O. Box 222130  
El Paso, TX 79913

No incluya un sobre de correo urgente prepago con su solicitud. Seleccione un método de entrega del cuadro a la izquierda.