

Por favor siga las siguientes instrucciones

Por favor note: **EL REGISTRADOR DEL DISTRITO PUEDE, EN CUALQUIER MOMENTO, PEDIR DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA AYUDAR A DETERMINAR LA IDENTIDAD O ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE.**

- Una solicitud separada debe ser llenada por cada acta de nacimiento y un diferente cargo de procesamiento de Vital Check es requerido por cada solicitud.

("LexisNexis VitalChek Network Inc. está en asociación con el Distrito de Columbia, Departamento de Salud para permitir el procesamiento electrónico de solicitudes por correo hechas a Vital Records.")

- Una identidad actual (como indicado en la tabla abajo) es requerida por cada solicitud. Identidades vencidas no son aceptadas.

**Escoja 1 identidad Primaria, O al menos 3 identidades Secundarias (Solo si la identidad primaria no esta disponible)**

<b>IDENTIDAD PRIMARIA (1)</b>	Licencia de manejo valida, no vencida, de manejo emitido por un Estado	Pasaporte valido, no vencido	Identidad emitida por un Estado (no-manejo) valida, no vencida
-------------------------------	--	------------------------------	--

O

<b>IDENTIDAD SECUNDARIA (3 o más)</b>	Formulario W-2 o recién formulario de impuesto declarado	Cobro de utilidad recién que demuestre su nombre completo y dirección
	Talón recién de trabajo acompañado por una copia de su identidad de trabajo que incluya foto	Identidad estudiantil junto con certificado de estudios
	Tarjeta del Seguro Social con firma	Identidad de tarjeta de Veterano
	Tarjeta de registración para votar	Carta notariada del padre o madre acompañado con una copia de la identidad del padre/madre
	Orden de la corte	Una identidad valida del Departamento de Correcciones que incluya foto, junto con documentos de libertad condicional o papeles de libertad
	Identidad militar o tarjeta de servicio selectivo	Registración de vehículo o título con nombre y dirección actual
		Registro del censo del gobierno federal

**MANDAR CON SOLICITUD COMPLETA**

- Solamente las personas nombradas en el acta (madre, padre o hijo), miembro de la familia inmediata o representate legal son legibles para obtener un acta de nacimiento del Distrito de Columbia. Si usted no es una de las personas nombradas en la partida, debe mandar información adicional (mire abajo) con su solicitud llena para comprobar su relación a la persona nombrada en el acta o su necesidad legal por obtener el acta.

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	Una copia de su acta de nacimiento
Abuelo(a)	Una copia del acta de nacimiento de su hijo(a)
Nieto(a) adulto	Una copia de su acta de nacimiento, y una copia del acta de nacimiento de su padre/madre en cual nombra a su abuelo(a)
Tutor legal	Una copia certificada de la corte nombrándolo como el tutor legal
Trabajador social	Una copia de su identidad de trabajo, y una carta de los padres (o tutor legal), una orden de la corte, o una carta de su organización (en membrete oficial, firmado por un supervisor) nombrando su relación profesional con la persona listada en el acta
Abogado	Un documento firmado por su cliente en el cual menciona que usted lo ha contratado para trabajar con usted, un documento en el cual mencione su interés legal para obtener el acta (por ejemplo documentos de la corte), o una carta (en membrete oficial) mencionando su relación profesional con la persona nombrada en la partida
Otro	Proveer documentación legal, de palpable interés en relación con el acta de nacimiento que ha sido requerida.

**MANDAR CON SOLICITUD COMPLETA**

- Si la acta que está siendo solicitada no se puede encontrar, un "Certificado de Búsqueda" será emitida. El cobro de la acta y el cobro de procesamiento de VitalChek no son reembolsables ya que la solicitud fue procesada y la búsqueda de la partida fue hecha.
- Por favor mande su solicitud llenada por correo, junto con su identidad y cualquier documentación adicional (si es requerido) al:

**Department of Health**  
**Vital Records Division**  
**ATTN: New Applications Dept.**  
**899 North Capitol St., NE, 1<sup>st</sup> Floor**  
**Washington, DC 20002**

**Para órdenes y procesamiento**  
**rápidas por favor visite:**  
**[www.VitalChek.com](http://www.VitalChek.com)**

- Por favor permita de 5-7 días hábiles para que su solicitud sea recibida antes de llamar a nuestro departamento de servicio al cliente con preguntas acerca de su solicitud. Nos puede contactar al 1-877-572-6332.



# District of Columbia Solicitud de Acta de Nacimiento



PARA USO DE VITALCHEK

Order # \_\_\_\_\_

**Restricciones del acceso de actas de nacimiento:** Según el Código Oficial del Distrito Sec. 7-220, la División de Vital Records puede emitir una acta de nacimiento certificada SOLAMENTE a un solicitante que tenga directa y palpable interés.

**NOTA:** Esta solicitud SOLO debe ser llenada por la persona nombrada en el acta de nacimiento, un familiar inmediato, tutor legal o representante legal

### PASO 1: INFORMACIÓN SOBRE EL ACTA

<b>Nombre Completo del Bebé al Nacer (El Nombre que aparece en el Acta)</b>		apellido	sufijo
primer nombre	segundo nombre		
<b>Nombre Completo del Padre</b>		apellido	sufijo
primer nombre	segundo nombre		
<b>Nombre Completo de la Madre</b>		apellido de soltera	
primer nombre	segundo nombre		
<b>Fecha de Nacimiento</b> (mes/día/año)	<b>Hospital</b>	<b>Sexo</b>	<b>Aun vive</b>
		<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<b>Motivo por pedir el acta</b>			

### PASO 2: SU INFORMACIÓN Y DIRRECCIÓN DE ENVÍO

<b>Su Nombre Completo (Solicitante)</b>		apellido	sufijo
primer nombre	segundo nombre		
<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>		apellido	sufijo
Primer nombre	segundo nombre		
<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 (maximo5)		x \$23.00	
<b>A TOTAL POR TODAS LAS ACTAS</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>C COBRO DE PROCESAMIENTO DE VITALCHEK (no-reembolsable)</b>			\$ 6.00
<b>CANTIDAD TOTAL = A + B + C</b>			\$

### PASO 4: INFORMACIÓN DE PAGO

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

Discover  American Express  VISA  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

\_\_\_\_\_  
 Fecha de Vencimiento

\_\_\_\_\_  
 Firma del dueño de la Tarjeta

\_\_\_\_\_  
 Día

*Cargos aparecerán en su tarjeta como: VCN DC VITAL RECORDS*

**Si pagando por cheque o money order, hágalo pagable a VITALCHEK**

### PASO 5: ENVIE SU SOLICITUD COMPLETA Y FIRMADA

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

Department of Health, Vital Records Division  
 ATTN: New Applications Dept.  
 899 North Capitol St., NE, 1<sup>st</sup> Floor  
 Washington, DC 20002