

## Instrucciones para el Formulario de solicitud de actas de nacimiento

Lea atentamente estas instrucciones antes de completar y presentar el Formulario de solicitud de actas de nacimiento. El capítulo 70.58A del Código Revisado de Washington (RCW) y el capítulo 246-491 del Código Administrativo de Washington (WAC) exigen que todos los solicitantes sean solicitantes calificados, presenten documentación que demuestre su identidad y elegibilidad, y proporcionen la información requerida para solicitar actas de nacimiento.

### Lista de verificación para completar el Formulario de solicitud de actas de nacimiento:

- Completar todos los campos del Formulario de solicitud de actas de nacimiento, firmarlo y poner la fecha.
- Presentar una copia de la documentación que demuestra su identidad.
- Presentar una copia de la documentación que demuestra su elegibilidad.
- Emitir un cheque bancario o un giro postal pagadero Kitsap Public Health (KPHD).
- Enviar el formulario de solicitud, toda la documentación y el pago no reembolsable a la siguiente dirección:

Kitsap Public Health District  
Vital Records  
345 6<sup>th</sup> Street, Suite 300  
Bremerton, WA 98337

### ¿Qué es un solicitante calificado?

Un solicitante calificado es una persona que reúne los requisitos para recibir un acta.

### ¿Quiénes son los solicitantes calificados para las actas de nacimiento?

Los solicitantes calificados para las actas de nacimiento son los siguientes: titular del acta, cónyuge o pareja de hecho, hijo(a), padre o madre, padrastro o madrastra, hijastro(a), hermano(a), abuelo(a), nieto(a), bisabuelo(a), tutor legal, representante legal, representante autorizado, o agencia gubernamental o tribunales (solo para funciones oficiales).

### ¿Es usted uno de los solicitantes calificados indicados anteriormente para el acta de nacimiento que solicita?

En caso afirmativo, continúe. Tendrá que presentar documentación que demuestre su identidad y elegibilidad.

**\*\*Si no es uno de los solicitantes indicados anteriormente, DETÉNGASE. No recibirá un acta de nacimiento del estado de WA.\*\***

### ¿Qué es la documentación admitida como prueba de elegibilidad?

La documentación admitida como prueba de elegibilidad son documentos que lo vinculan con el acta de nacimiento solicitada.

1. Si usted figura en el registro y su documentación de identidad lo vincula adecuadamente con el registro (es decir, como el titular o el padre o la madre del titular), cumple con el requisito de elegibilidad.
2. Si usted no figura en el registro y su documentación de identidad no lo vincula adecuadamente con el registro, debe presentar documentación adicional para demostrar su elegibilidad.

### ¿Qué documentos aceptará Kitsap Public Health para demostrar su elegibilidad?

KPHD aceptará los siguientes documentos a fin de demostrar su elegibilidad:

- Copias de registros vitales, como actas de nacimiento, defunción, matrimonio y divorcio, de esta u otra jurisdicción que lo vinculen con el registro solicitado
- Copias de órdenes judiciales certificadas de un tribunal de jurisdicción competente que lo vinculen con el registro (p. ej., como tutor legal)
- Documento o carta de una agencia gubernamental o un tribunal donde se indique que el acta se usará para cumplir funciones oficiales (solo para funcionarios gubernamentales o judiciales)

Consulte la [documentación admitida como prueba de elegibilidad \(PDF\)](#) para ver ejemplos de cómo puede demostrar un parentesco calificado.

### ¿Qué documentación de identidad aceptará KPHD?

El DOH aceptará una copia de lo siguiente:

- Un documento de identidad emitido por el Gobierno (debe contener fotografía, nombre completo y fecha de nacimiento) que se encuentre vigente o haya vencido hace menos de 60 días; o
- Si no tiene un documento de identidad emitido por el Gobierno, al menos dos documentos alternativos de la lista. Los documentos alternativos deben contener nombres completos y direcciones que coinciden o, combinados, deben contener nombre completo, fecha de nacimiento y fotografía.

Consulte la lista de [documentación de identidad admitida](#).

### ¿Qué información se requiere?

Se requiere la siguiente información, tal como consta en el acta de nacimiento:

- Nombre, segundo nombre y apellido(s) del titular del registro
- Nombre(s) y apellido(s) de los padres que constan en el registro
- Fecha de nacimiento (mes, día, año)
- Ciudad o condado en donde ocurrió el nacimiento

### ¿Qué sucede si no puedo proporcionar los documentos requeridos para demostrar mi elegibilidad, no tengo documentos de identidad de la lista de documentación admitida o no conozco la información requerida?

Si no puede cumplir con los requisitos, puede solicitar una excepción. En este proceso, podrá explicar por qué no puede proporcionar la documentación o la información requerida.

### ¿Qué dirección debo indicar en el formulario de solicitud?

La dirección que proporcione en el formulario de solicitud debe ser la misma con la que se REGISTRÓ para recibir correspondencia. Si eso no es posible, indique la persona a nombre de quien está registrada la dirección y agregue "a la atención de" antes de su nombre (p. ej., John Doe "a la atención de" Jane Doe, 101 Israel Rd SE, Tumwater, WA 98502). Si llenará el formulario a mano, use letra de imprenta clara para evitar retrasos en el procesamiento.

### ¿Qué forma de pago aceptan?

Aceptamos *cheques bancarios* o giros postales enviados al Kitsap Public Health. Asegúrese de que los cheques bancarios o el giro postal sean pagaderos al KPHD. **No se acepta cheques personales**

**Nota importante: No se harán reembolsos en caso de que no se pueda encontrar un registro o si la documentación que suministró no demostró que fuera elegible para recibir un acta de nacimiento.**

**BORRAR EL FORMULARIO, EMPEZAR DE NUEVO**

*NO USE PROVEEDORES EXTERNOS NO AUTORIZADOS  
PARA OBTENER ESTE FORMULARIO. NO ABONE TARIFAS POR  
ESTE FORMULARIO.*

**ENVIAR SOLICITUDES A:**

Kitsap Public Health District  
Vital Records  
345 6<sup>th</sup> Street, Suite 300  
Bremerton, WA 98337

**FORMULARIO DE SOLICITUD POR  
CORREO DE ACTAS DE NACIMIENTO**

**ENVIAR CHEQUES BANCARIOS Y  
GIROS POSTALES PAGADEROS AL  
KPHD  
SIN REEMBOLSOS**

<b>INFORMACIÓN SOBRE EL SOLICITANTE</b>	NOMBRE DE LA PERSONA/EMPRESA QUE SOLICITA EL ACTA/LAS ACTAS:				
	DIRECCIÓN DE ENVÍO DEL ACTA/LAS ACTAS: <i>(SE REQUIERE UNA DIRECCIÓN POSTAL PARA LAS SOLICITUDES DE FEDEX)</i>				
	CIUDAD:	ESTADO:	CÓDIGO POSTAL:	PAÍS:	
	NÚMERO DE TELÉFONO PARA LLAMADAS DURANTE EL DÍA:		DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:		
<b>Para recibir un acta de nacimiento, debe indicar su relación con la persona que consta en el registro y firmar la declaración jurada por la que afirma que está autorizado a recibir el acta.</b>					
<b>INDIQUE SU RELACIÓN</b>	<input type="checkbox"/> TITULAR	<input type="checkbox"/> PADRE/MADRE	<input type="checkbox"/> HERMANO(A)	<input type="checkbox"/> BISABUELO(A)	<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE AUTORIZADO
	<input type="checkbox"/> CÓNYUGE/PAREJA DE HECHO	<input type="checkbox"/> PADRASTRO/MADRASTRA	<input type="checkbox"/> ABUELO(A)	<input type="checkbox"/> TUTOR 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
<b>DATOS DEL REGISTRO DE NACIMIENTO</b>	PRIMER NOMBRE DEL TITULAR DEL ACTA:		SEGUNDO NOMBRE (COMPLETO) DEL TITULAR DEL ACTA:		APELLIDO(S) DEL TITULAR DEL ACTA:
	FECHA DE NACIMIENTO:		CIUDAD DE NACIMIENTO:	CONDADO DE NACIMIEN	PAÍS DE NACIMIENTO:
	PRIMER NOMBRE DE LA MADRE:		SEGUNDO NOMBRE DE LA MADRE:		APELLIDO(S) DE LA MADRE: <i>(APELLIDO DE SOLTERA)</i>
	PRIMER NOMBRE DEL PADRE:		SEGUNDO NOMBRE DEL PADRE:		APELLIDO(S) DEL PADRE:
<b>Declaro bajo pena de perjurio y de conformidad con las leyes del estado de Washington que la información que proporcioné es correcta y verdadera. Además, soy consciente de que realizar a sabiendas una declaración falsa sobre registros vitales a fin de solicitar un acta es una falta grave en virtud de las leyes de Washington, sección 70.58A.590(2) del RCW.</b>					
FIRMA (SOLICITANTE)				FECHA DE LA FIRMA: <i>(MM/DD/AAAA)</i>	

VISA  MASTERCARD    NUMERO DE TARJETA: \_\_\_\_\_    CODIGO DE SEGURIDAD: \_\_\_\_\_

FECHA DE EXPIRACION: \_\_\_\_\_    TARJETA CHIP: SI/NO    CODIGO POSTAL DEL DUENO DE LA TARJETA: \_\_\_\_\_

<b>TARIFAS:</b> <i>(Marque la casilla correspondiente para indicar el tipo de solicitud y, luego, ingrese la cantidad).</i>					
<input type="checkbox"/> Cantidad total de actas <b>CERTIFICADAS</b>		x	\$25	=	
<input type="checkbox"/> Embarque y manipulación		x	\$4.50	=	
<b>MONTO TOTAL ADEUDADO</b> <i>(PARA OBTENER EL TOTAL ADEUDADO, SUMAR LA TARIFA Y EL COSTO DE ENVÍO)</i>					

Para solicitar este documento en otro formato, llame al 1-800-525-0127.

Las personas con sordera o problemas de audición deben llamar al 711 (servicio telefónico de Washington para personas con problemas de audición y del habla) o enviar un email a [civil.rights@doh.wa.gov](mailto:civil.rights@doh.wa.gov).