

1. La búsqueda del acta cuesta \$24 e incluye una copia en caso de localizarla. La búsqueda cubre un período de tres años. Las solicitudes se procesan en el orden en que se reciben y pueden demorar hasta cuatro meses, más el tiempo de entrega por correo. La tarifa de búsqueda es necesaria para poder procesar la solicitud y es no reembolsable, incluso si no puede localizarse el acta. Para conocer los tiempos de procesamiento vigentes correspondiente a solicitudes de trámite urgente, visite <https://vitalrecords.nc.gov/processing-dates.htm>. La ley del estado requiere que el registro civil procese el pago al recibir su solicitud. Por lo tanto, habrá una demora entre la fecha en que se procese su pago y la fecha en que reciba su orden.
2. Debe presentar un formulario de solicitud aparte por cada una de las actas solicitadas, y debe abonarse una tarifa de procesamiento VitalChek por cada una de las solicitudes. ("LexisNexis VitalChek Network Inc. se encuentra asociada con Carolina del Norte con el fin de ofrecer un mejor procesamiento electrónico de las solicitudes de actas que deben enviarse por correo postal").
3. Debido al robo de identidad y a otros usos fraudulentos de la documentación del registro civil, es OBLIGATORIO proporcionar una identificación de la persona que solicita el acta. Las solicitudes que no incluyan dicha identificación serán rechazadas. Junto con su solicitud, DEBE incluir una fotocopia legible de alguna de las siguientes formas de identificación con foto:

| ENVIAR JUNTO CON LA SOLICITUD COMPLETADA: Elegir UNA forma de identificación primaria o al menos DOS formas de identificación secundarias en caso de no contar con una primaria | |
|---|--|
| Forma de identificación primaria con foto (1) para todos los solicitantes | Los solicitantes proporcionarán una forma de identificación con foto original, válida, vigente, que no esté dañada y que haya sido emitida por algún gobierno. En caso de no contar con una forma de identificación primaria con foto, consulte los requisitos para solicitantes sin identificación primaria con foto que se detallan a continuación. |
| | • Licencia de conducir vigente emitida por el estado (<i>el domicilio debe coincidir con el mencionado por el solicitante al efectuar la solicitud</i>) |
| | • Tarjeta de identificación con foto vigente emitida por el estado (<i>el domicilio debe coincidir con el mencionado por el solicitante al efectuar la solicitud</i>) |
| | • Pasaaporte o visa vigentes (<i>debe incluir foto</i>) |
| | • Identificación militar estadounidense vigente |
| | • Tarjeta de identificación con foto vigente emitida por el Departamento Correccional dentro del último año desde la liberación/salida |
| | • Tarjeta de identificación con foto vigente emitida por un organismo del gobierno de EE. UU. o del estado (<i>para personas que solicitan actas como parte de la actividad de ese organismo</i>) |
| | • Tarjeta de identificación de estudiante vigente con copia del historial académico |

O

| | |
|--|--|
| Forma de identificación secundaria para solicitantes que no cuenten con una identificación primaria con foto | Los solicitantes que no cuenten con ninguno de los documentos de identificación primaria con foto enumerados anteriormente deben proporcionar dos formas alternativas de identificación de la siguiente lista. (<i>Todas las opciones deben mostrar el nombre completo, dirección actual o firma según corresponda</i>) |
| | • Licencia de conducir provisional |
| | • Factura actual de un servicio donde figure la dirección actual (<i>teléfono, gas, luz</i>) |
| | • Registro/título automotor vigente |
| | • Extracto bancario con dirección actual |
| | • Recibo de sueldo con dirección actual y fecha dentro de los últimos 60 días |
| | • W-2 del año anterior |
| | • Carta del organismo gubernamental con fecha dentro de los últimos seis meses y donde figure la dirección actual |
| • Permiso de portación oculta de arma, emitido por el estado, donde figure la dirección actual | |

4. Si usted no es una de las personas que figura en el acta de nacimiento (*padres o hijo*), debe enviar también la documentación adicional (*que se indica a continuación*) junto con la solicitud completa para demostrar su relación con la persona nombrada en el acta o su necesidad legal de obtener el acta.

** Las actas de nacimiento de Carolina del Norte se encuentran disponibles desde 1913 en adelante.

| Relación con la persona nombrada en el acta | Documentación adicional requerida (<i>además de la identificación necesaria identificada anteriormente</i>) |
|---|--|
| Padre/madre/Pastro/madrastra | Copia del acta de matrimonio emitida al padre/madre nombrado |
| Cónyuge | Debe ser el cónyuge actual y presentar una copia del acta de matrimonio o una declaración notariada en donde lo nombren a usted como cónyuge actual |
| Hijo/Hijastro | Copia de su acta de nacimiento certificada o del acta de matrimonio de sus padres que avalen la relación mencionada o una declaración notariada en donde lo nombren a usted como hijo o hijastro del inscrito. |
| Hermano | Copia de su acta de nacimiento que avale la relación mencionada |
| Abuelo | Copia del <u>acta de nacimiento</u> de su hijo que avale la relación mencionada |
| Nieto | Copia de su acta de nacimiento y del acta de nacimiento de su(s) padre(s) que avalen la relación mencionada |
| Tutor/Curador legal | Copia de la orden judicial certificada en donde se lo nombre a usted como tutor legal o curador legal |
| Representante legal | Identificación de abogado y carnet de membresía de la asociación de abogados + copia del acuerdo de contratación o carta mecanografiada con membrete de la firma en donde se autorice el retiro del acta |
| Trabajador social | Identificación laboral vigente emitida por el gobierno + copia de la orden judicial que le asigna la custodia del menor o carta mecanografiada con membrete del organismo en donde se identifique el número de caso y la autoridad para obtener el acta |
| Poder | Copia notariada del acuerdo de mandato en donde se lo nombre a usted como agente autorizado para recibir el acta |
| Fuerza de seguridad | Solo puede solicitar copias de actas no certificadas si existe una relación con algún asunto penal o de fraude. Debe enviar por fax a la unidad de Fraude y Seguridad, en papel con membrete, una síntesis del caso y proporcionar información suficiente para realizar la búsqueda del acta. Si se requieren copias certificadas, será necesario contar con una orden judicial donde se nombre a la Autoridad de Registro del estado. |
| Otras partes | Constancia de interés tangible** o necesidad legal (documentos del tribunal, del seguro o proceso sucesorio) |

¹ Si el nombre que figura en la identificación no coincide con el nombre del acta, el solicitante debe presentar una constancia de cambio del nombre legal. Esto puede incluir un acta de matrimonio certificada, una sentencia de divorcio certificada o una orden judicial de cambio de nombre legal certificada que refleje los antecedentes de los cambios de nombre del certificado solidado.

* Si se le pide que presente su propia acta de nacimiento como constancia de su derecho y usted nació en NC, no es necesario que la presente.

** Interés directo y tangible significa que su necesidad de obtener el acta está relacionada con sus derechos personales o patrimoniales.

PASO 1: INFORMACIÓN DEL ACTA (en letra de imprenta)

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| Nombre completo del menor al momento del nacimiento (<i>titular del acta</i>) (<i>en caso de ser adoptado, indique el nombre adoptivo</i>) | | | | |
| Nombre | Segundo nombre | Apellido | Sufijo | |
| Fecha de nacimiento MM/DD/AAAA | Lugar de nacimiento Ciudad Condado | Género <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino | ¿Los padres estaban casados al momento del nacimiento? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | ¿Esta persona falleció? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| Nombre completo de la madre/progenitor 1 (<i>adoptivo, si corresponde</i>) | | | | |
| Nombre | Segundo nombre | Apellido (<i>anterior al primer matrimonio, si corresponde</i>) | | Sufijo |
| Nombre completo del padre/progenitor 2 (<i>adoptivo, si corresponde</i>) | | | | |
| Nombre | Segundo nombre | Apellido (<i>anterior al primer matrimonio, si corresponde</i>) | | Sufijo |

PASO 2: INFORMACIÓN SOBRE LA PERSONA QUE SOLICITA EL ACTA (la edad mínima para realizar pedidos es 18)

| | | | |
|---|----------------|------------------------------------|----------------------|
| Nombre completo (<i>solicitante</i>) | | | |
| Nombre | Segundo nombre | Apellido | Sufijo |
| Dirección física (<i>no se pueden usar casillas postales para envíos rápidos</i>) | | Ciudad | Estado Código postal |
| Dirección de correo electrónico (<i>para comunicados y actualizaciones de estado</i>) | | Teléfono de contacto diurno | |
| Relación con la persona nombrada en el acta | | | |
| <input type="checkbox"/> Soy yo <input type="checkbox"/> Cónyuge actual <input type="checkbox"/> Hermano <input type="checkbox"/> Hijo/Hijastro <input type="checkbox"/> Padre/madre/Padrastra/madrastra <input type="checkbox"/> Abuelo <input type="checkbox"/> Nieto <input type="checkbox"/> Agente autorizado/Abogado/Representante legal <input type="checkbox"/> Otro- especifique (<i>puede no corresponderle una copia certificada</i>): _____ (<i>requiere constancia</i>) | | | |
| Motivo de la solicitud | | | |
| <input type="checkbox"/> Adopción (internacional) <input type="checkbox"/> Adopción (únicamente EE. UU.) <input type="checkbox"/> Apostilla/Autenticación <input type="checkbox"/> Identificación/Licencia de conducir <input type="checkbox"/> Doble ciudadanía/Inmigración <input type="checkbox"/> Empleo <input type="checkbox"/> Genealogía/Historia familiar <input type="checkbox"/> Beneficios/Asistencia del gobierno <input type="checkbox"/> Vivienda <input type="checkbox"/> Impuesto a las ganancias <input type="checkbox"/> Proceso sucesorio <input type="checkbox"/> Seguro/Pensión/Retiro <input type="checkbox"/> Fines legales <input type="checkbox"/> Matrimonio (internacional) <input type="checkbox"/> Matrimonio (únicamente en EE. UU.) <input type="checkbox"/> Pasaporte/Viaje <input type="checkbox"/> Uso/Registros personales <input type="checkbox"/> Escuela/Deporte <input type="checkbox"/> Beneficios/tarjeta del seguro social | | | |
| Por medio del presente, certifico que toda la información que antecede es correcta a mi leal saber y entender. Nota: Realizar declaraciones falsas en esta solicitud u obtener ilícitamente una copia o una copia certificada de un acta de nacimiento es un delito grave según la Ley de Carolina del Norte (G.S. 130A-26A). Firma de la persona que solicita el acta: _____ Fecha: _____ | | | |

PASO 3: COSTO

| Cantidad de copias: | Cant. | Precio/ind | Total |
|--|-------|------------|---------|
| Con certificación, primera copia (<i>adecuado para fines legales</i>) | | \$24.00 | \$24.00 |
| Con certificación, copias adicionales (<i>máx. 5</i>) | | X \$15.00 | |
| Sin certificación, primera copia (<i>in adecuado para fines legales</i>) | | \$24.00 | |
| Sin certificación, copias adicionales (<i>máx. 5</i>) | | X \$15.00 | |
| A TOTAL POR TODAS LAS COPIAS INDICADAS | | | \$ |

| | | |
|---|---------|----|
| Seleccione el método de entrega (<i>marque una</i>): | | |
| UPS Next Day Air | \$20.00 | |
| UPS Alaska, Hawaii, Puerto Rico | \$25.50 | |
| UPS a Canadá o México | \$26.50 | |
| UPS Worldwide Expedited | \$37.00 | |
| Envío simple por el Servicio Postal de los EE. UU. | \$ 0.00 | |
| B TOTAL POR LA ENTREGA SELECCIONADA | | \$ |


Nota: UPS no realizará entregas a casillas postales. El tiempo de procesamiento puede ser mayor a 120 días.

| | |
|--|---------|
| C TOTAL DE TARIFA DE MANEJO Y PROCESAMIENTO DE VITALCHEK (<i>no reembolsable</i>) | \$ 6.00 |
|--|---------|

MONTO TOTAL A PAGAR = A + B + C \$

PASO 4: INFORMACIÓN DE PAGO

Seleccione el método de pago (*envíe un pago separado por cada solicitud*)


 Tarjeta de crédito Cheque personal Giro postal

NO ENVÍE DINERO EN EFECTIVO

Información de la tarjeta de crédito (*si paga con tarjeta de crédito*)

Número de tarjeta de crédito _____ Fecha de vencimiento _____
 Firma del titular de la tarjeta _____ Fecha _____

El pago aparecerá en el resumen de su tarjeta de crédito como: VCN NC VITAL RECORDS

Si paga con cheque o giro postal, favor de hacerlo pagadero a VITALCHEK.

PASO 5: ENVÍE POR CORREO EL FORMULARIO COMPLETO Y FIRMADO

Envíe por correo el formulario completo, con la identificación y documentación adicional (si se requiere) a:

NCOVR
 Attn: **VC Certificate Orders**
 1903 Mail Service Center
 Raleigh, NC 27699-1900

No incluya sobres pre-pagados de envío postal exprés junto con su solicitud. Seleccione un método de entrega en el recuadro de métodos de entrega que se encuentra a la izquierda.