



**Oficina de Registro Demográfico del  
Departamento de Salud de Florida**  
[www.floridahealth.gov/certificates](http://www.floridahealth.gov/certificates)

**APLICACIÓN PARA CERTIFICADO DE NACIMIENTO DE FLORIDA**

**Información del solicitante (Requisitos de elegibilidad en el reverso)**

*Cualquier persona que, de manera intencional y deliberada, proporcione información falsa en un certificado, acta o informe requerido por el Capítulo 382 de los Estatutos de Florida, o en una aplicación o declaración jurada, o que obtenga información confidencial de cualquier registro demográfico con fines falsos o fraudulentos, comete un delito de tercer grado, punible según lo dispuesto en el Capítulo 775 de los Estatutos de Florida.*

Nombre del solicitante: \_\_\_\_\_

(Persona que solicita el acta)

Dirección postal: \_\_\_\_\_ N.º de apartamento: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

Teléfono (con código de área): \_\_\_\_\_ correo electrónico: \_\_\_\_\_

Relación con la persona en el acta de nacimiento: \_\_\_\_\_ **Firma:** \_\_\_\_\_

*VitalChek.com es el ÚNICO proveedor en línea aprobado por la Oficina de Registro Demográfico del Departamento de Salud de Florida para asistir a los clientes para realizar el proceso de aplicación. Tenga cuidado al compartir información personal en línea con entidades desconocidas y mantenga la seguridad adecuada en computadoras y dispositivos electrónicos.*

Si el solicitante es un abogado, proporcione el nombre del cliente que representa: \_\_\_\_\_, la relación del cliente con el inscrito: \_\_\_\_\_, y su número de licencia de abogado/profesional: \_\_\_\_\_.

**Información para la búsqueda del nacimiento**

Nombre completo en el acta de nacimiento: \_\_\_\_\_

Sexo: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Ciudad/Condado: \_\_\_\_\_

Nombre completo de la madre de soltera: \_\_\_\_\_

Nombre completo del padre de soltero: \_\_\_\_\_

**Información de órdenes (definiciones en el reverso)**

El tiempo normal de procesamiento para la certificado por computadora es de 3 a 5 días hábiles. Los registros enmendados requieren tiempo de procesamiento adicional.

**Certificado por computadora:** \$9.00 primera certificación por computadora

Tarifa	Cantidad		
\$9.00	X	1	=
\$4.00	X		=

**Certificados por computadora adicionales:** \$4.00 por cada certificación por computadora adicional

Los certificados de fotocopias requieren tiempo de procesamiento adicional.

**Certificado de fotocopia:** \$14.00 primer certificado de fotocopia

Tarifa	Cantidad		
\$14.00	X	1	=
\$4.00	X		=

**Certificados de fotocopias adicionales:** \$4.00 por cada certificado de fotocopia adicional

**Años adicionales buscados:** \$2.00 por año

(Obligatorio cuando se desconoce el año exacto. La tarifa máxima es de \$50.00)

Tarifa	Cantidad		
\$2.00	X		=
\$10.00	X	1	=

**Pedido urgente (opcional):** Los pedidos urgentes reciben procesamiento prioritario y requieren una tarifa adicional de \$10. Marque el exterior de su sobre como **“RUSH” (URGENTE)**. El envío expedito NO está incluido.

<b>Monto total incluido</b>			
-----------------------------	--	--	--

**SE REQUIERE LA IDENTIFICACIÓN CON FOTO VÁLIDA DEL SOLICITANTE (consulte la lista al dorso). Se incluye una tarifa de búsqueda de \$9 en todos los pedidos y no es reembolsable. Si no se encuentra ningún registro, se emitirá una declaración certificada de “No se encontró ningún registro”. La aplicación debe incluir la firma del solicitante elegible.**

## INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITAR EL CERTIFICADO DE NACIMIENTO DE FLORIDA

Si necesita asistencia, comuníquese con nuestra Sección de Registros Demográficos al 904-359-6900, int. 9000

**CERTIFICADO DE NACIMIENTO POR COMPUTADORA:** Certificado de nacimiento por computadora impreso en papel de seguridad con el sello grabado en relieve de Florida, que es aceptado por todas las agencias estatales y federales. Los certificados por computadora están disponibles desde 1850 hasta el presente, pero están limitados desde 1850 a 1916. Un certificado por computadora tiene dos formatos diferentes según el año de nacimiento:

- **2004 al presente incluye:** Inscrito (nombre en el acta), fecha de nacimiento, sexo, hora, peso, lugar de nacimiento (ciudad/condado) y nombres, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento de los padres.
- **De 1850 a 2003 incluye:** Inscrito (nombre en el acta), fecha de nacimiento, sexo, condado de nacimiento y nombre de los padres.

**FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO:** Fotocopia del certificado de nacimiento confeccionado manualmente del acta original en el registro e impresa en papel de seguridad con el sello grabado en relieve de Florida, que es aceptado por todas las agencias estatales y federales. Los certificados de fotocopias requieren tiempo de procesamiento adicional. La información recopilada al momento del nacimiento varía según los requisitos de archivo del momento. La **hora de nacimiento** no se recopiló en los eventos de nacimiento entre 1949 y 1969.

**DISPONIBILIDAD:** La ley estatal no exigió el registro del nacimiento hasta 1917, pero hay algunos registros en archivo que datan de 1850. Las actas de nacimiento en sobre lacrado por motivo de adopción, determinación de paternidad u orden judicial no pueden solicitarse de esta manera.

**ELEGIBILIDAD (Sección 382.025 de los Estatutos de Florida):** Los certificados de nacimiento de menos de 125 años de antigüedad solo se pueden emitir a:

1. Inscrito (nombre en el acta) si es mayor de edad (18)
2. Padres incluidos en el acta de nacimiento
3. Tutor legal (debe proporcionar documentación de la tutela)
4. Representante legal de una de las personas mencionadas anteriormente (debe proporcionar documentación)
5. Otras personas por orden judicial (debe proporcionar una copia certificada de la orden judicial)
6. Una vez recibida el acta de defunción del inscrito, se puede emitir un certificado de nacimiento marcado como "Fallecido" al cónyuge, hijo, nieto o hermano del inscrito, si es mayor de edad (18). Añote "Inscrito fallecido" en la aplicación e incluya una fotocopia del certificado de defunción.

Si el solicitante no es uno de los anteriores, la aplicación debe estar acompañada de un formulario de declaración jurada legalizado para emitir un certificado de nacimiento (DH 1958) firmado por una persona elegible (el formulario está disponible en nuestro sitio web) y una copia de una identificación con foto válida de ambos, la persona que autoriza la emisión y el solicitante.

**REQUISITO PARA EL PEDIDO:** El solicitante elegible debe proporcionar una aplicación completa, una copia de una identificación con foto válida y cualquier documentación requerida para la prueba de elegibilidad.

**FORMAS DE IDENTIFICACIÓN ACEPTADAS:** **Licencia de conducir, tarjeta de identificación estatal, pasaporte o tarjeta de identificación militar.** Una licencia de conducir emitida en el extranjero, una tarjeta de identificación, una tarjeta consular o una matrícula consular requieren dos formas adicionales de identificación, como el título o registro de un vehículo, una tarjeta de seguro médico, una identificación de empleo, una identificación escolar, un documento fiscal o un correo con la dirección actual.

**TARIFAS:** Cheque o giro postal pagadero a: Oficina de Registro Demográfico. **NO ENVÍE DINERO EN EFECTIVO.** Los pagos internacionales deben realizarse mediante cheque de caja o giro postal en dólares estadounidenses girados contra un banco estadounidense. La Ley de Florida impone una tarifa por servicio adicional de \$15.00 por cheques rechazados. Las tarifas no son reembolsables, excepto las tarifas pagadas por copias adicionales cuando no se encuentra ningún registro. Estas se reembolsan a solicitud por escrito.

### **OPCIONES PARA REALIZAR PEDIDOS:**

**TARJETAS DE CRÉDITO:** La oficina de la Oficina de Registro Demográfico actualmente no acepta tarjetas de crédito por teléfono o correo; si desea realizar un pedido con tarjeta de crédito, puede comunicarse con VitalChek, nuestro único proveedor aprobado. VitalChek cobra una tarifa de procesamiento adicional de \$7.00 además de una tarifa urgente de \$10.00 cobrada por la Oficina de Registro Demográfico. El envío expedito está disponible por una tarifa adicional. Puede comunicarse con VitalChek por teléfono al 1-877-550-7330, por fax al 1-877-550-7428 o en línea en VitalChek.com.

**POR CORREO POSTAL:** El tiempo normal es de 3 a 5 días hábiles para certificados por computadora. Los certificados de fotocopias requieren tiempo de procesamiento adicional. Si solicita servicio urgente, marque el exterior de su sobre como "RUSH" (urgente). Los pedidos urgentes reciben un procesamiento prioritario. El envío expedito NO está incluido en la tarifa de urgencia. Todos los pedidos se envían por correo postal de los EE. UU. estándar, a menos que se proporcione un sobre especial de entrega rápida prepagado. Las actas que han sido modificadas previamente requieren tiempo de procesamiento adicional.

**SERVICIO SIN CITA PREVIA:** Visite 1217 North Pearl Street, Jacksonville, Florida, de 8:00 a. m. a 4:30 p. m. Los solicitantes elegibles deben presentar una identificación válida cuando soliciten actas confidenciales. Los certificados de fotocopias requieren la tarifa de urgencia de \$10 y es posible que no estén disponibles para el servicio en el mismo día.

### **ENVÍE ESTA APLICACIÓN POR CORREO CON EL PAGO Y UNA COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN VÁLIDA A:**

DEPARTAMENTO DE SALUD DE LA FLORIDA  
OFICINA DE REGISTRO DEMOGRÁFICO  
ATTN: SECCIÓN DE REGISTROS DEMOGRÁFICOS  
P.O. BOX 210  
JACKSONVILLE, FL 32231-0042

Correo expreso y entrega de mensajería a: 1217 North Pearl Street, Jacksonville, Florida, 32202

**VISITE NUESTRO SITIO WEB EN:**

[www.floridahealth.gov/certificates](http://www.floridahealth.gov/certificates)