



## **Formulario de Solicitud de Copias Informativas de Registros de Nacimiento y Defunción**

### *Resumen del Proceso*

Para completar este proceso de solicitud, envíe los siguientes elementos al Distrito de Salud Pública del Condado de Okanogan (OCPHD).  
**¡NOTAR! Lea atentamente estas instrucciones antes de completar y presentar el Formulario de solicitud de copias informativas de registros de nacimiento y defunción. El capítulo 70.58A del Código Revisado de Washington (RCW) y el capítulo 246-491 del Código Administrativo de Washington (WAC) exigen que los solicitantes proporcionen la información requerida para solicitar copias informativas no certificadas de registros de nacimiento y defunción.**

#### **Required Items:**

- ✓ Birth / Death Informational Record Copy Order Form and non-refundable application fee  
*Applications received without payment, incorrect amount or partial payment will result in application denial.*
- ✓ Complete all fields on the informational record copy order form

#### **Process:**

- 1) Revise estas instrucciones antes de completar esta solicitud. Si sus preguntas no son respondidas en la siguiente información, visite la página web de Registros Vitales del Departamento de Salud del Estado de Washington en <https://doh.wa.gov/es/licenses-permits-and-certificates-vital-records-faq-vital-records/preguntas-frecuentes-sobre-las-actas-y-las-copias-informativas> for further details.
- 2) Se revisan la solicitud y los documentos requeridos.  
**¡NOTAR! Permita de 24 a 48 horas hábiles para procesar la solicitud para imprimir los certificados.**

#### **¿Qué es una copia informativa no certificada?**

Las copias informativas no certificadas de registros de nacimiento y defunción no se emiten en papel certificado con características de seguridad y no se pueden usar para fines legales. Contienen una marca de agua que indica "Prohibido su uso para fines legales. Solo con carácter informativo".

- Antes de comprar una copia informativa no certificada, consulte a la agencia o empresa si admiten este tipo de documento. *(¡Recordatorio! La tarifa de búsqueda de registros no es reembolsable, incluso si no se puede localizar un registro)*
- Las copias informativas de registros de nacimiento contienen la misma información que las copias certificadas de registros de nacimiento.
- Las copias informativas de registros de defunción contienen la misma información que las copias certificadas de extractos de defunción. No contienen información sobre la causa y forma de muerte ni el número de Seguro Social del fallecido.
- No se emiten copias informativas no certificadas de registros completos de defunción, defunción fetal, matrimonio o divorcio.

### **¿Qué información se requiere para las copias informativas no certificadas de registros de nacimiento?**

Se requiere la siguiente información, tal como consta en el registro 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 información se requiere para las copias informativas no certificadas de registros de defunción?**

Se requiere la siguiente información, tal como consta en el registro de defunción:

- Nombre(s) y apellido(s) del fallecido
- Fecha aproximada de defunción (mes y año)
- Ciudad o condado en donde ocurrió la defunción

### **¿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 y giros postales para solicitudes enviadas por correo al OCPHD. Asegúrese de que su cheque o giro postal esté a nombre de OCPHD.
- Aceptamos pagos con tarjeta de crédito en persona o en la oficina de OCPHD únicamente. Tenga en cuenta que existe una tarifa de proveedor por procesamiento de tarjetas de crédito por transacción. Si desea solicitar certificados en línea, visite nuestro portal de registros vitales en línea en <https://okanoganwavitals.permitium.com/rod>
- No envíe dinero en efectivo junto con una solicitud enviada por correo.

Para obtener más información sobre registros vitales, visite el sitio web de WA DOH en <https://www.doh.wa.gov/vitalrecords>



# Okanogan County Public Health District

1234 2nd Avenue South  
Okanogan, WA 98840  
(509) 422-7140

www.okanogancounty.org / government / public\_health

## Formulario de Solicitud de Copias Informativas de Registros de Nacimiento y Defunción

\$25.00 por búsqueda de registros

*For OCPHD Office Use ONLY*

Date Received: \_\_\_\_\_

Fee Paid: \_\_\_\_\_

Payment Type: \$\$ ✓/MO CC

Receipt #: \_\_\_\_\_

Rcvd: ONLINE WALK-IN MAIL

Delivery: PICK-UP POSTAL MAIL

### Instrucciones de Aplicación:

1. Toda la información en la solicitud debe proporcionarse antes de la revisión de la solicitud.
2. Adjunte los documentos de soporte requeridos para su solicitud.

INFORMACIÓN SOBRE EL SOLICITANTE	NOMBRE DE LA PERSONA/EMPRESA QUE SOLICITA EL ACTA/LAS ACTAS:			
	DIRECCIÓN DE ENVÍO DEL ACTA/LAS ACTAS:			
	CIUDAD:	ESTADO:	CÓDIGO POSTAL:	PAÍS:
	NÚMERO DE TELÉFONO PARA LLAMADAS DURANTE EL DÍA:		NÚMERO DE TELÉFONO PARA LLAMADAS DURANTE EL DÍA:	

**LAS COPIAS INFORMATIVAS NO CERTIFICADAS DE REGISTROS DE NACIMIENTO Y DEFUNCIÓN NO SE EMITEN EN PAPEL CERTIFICADO Y NO SE PUEDEN USAR PARA FINES LEGALES. LAS COPIAS CONTIENEN UNA MARCA DE AGUA QUE INDICA QUE SOLO TIENEN CARÁCTER INFORMATIVO. EN LA COPIA INFORMATIVA DEL REGISTRO DE DEFUNCIÓN, NO SE INDICARÁ LA CAUSA Y FORMA DE MUERTE NI EL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL (SSN) DEL FALLECIDO.**

DATOS DEL REGISTRO DE NACIMIENTO	PRIMER NOMBRE:	SEGUNDO NOMBRE (COMPLETO):	APELLIDO(S):	
	FECHA DE NACIMIENTO:	CIUDAD DE NACIMIENTO:	CONDADO DE NACIMIENTO:	PAÍS DE NACIMIENTO:
	PRIMER NOMBRE DE NACIMIENTO DE LA MADRE:	SEGUNDO NOMBRE (COMPLETO):	APELLIDO(S):	
	PRIMER NOMBRE DE NACIMIENTO DEL PADRE:	SEGUNDO NOMBRE (COMPLETO):	APELLIDO(S):	

CANTIDAD TOTAL DE COPIAS INFORMATIVAS DE **NACIMIENTO** SOLICITADAS: [    ]

DATOS DEL REGISTRO DE DEFUNCIÓN	PRIMER NOMBRE:	SEGUNDO NOMBRE (COMPLETO):	APELLIDO(S):	
	FECHA APROXIMADA DE LA DEFUNCIÓN: (MES Y AÑO)		CIUDAD O CONDADO DE LA DEFUNCIÓN:	
	OTROS NOMBRES, SI LOS CONOCE (P. EJ., APELLIDO DE SOLTERA, APELLIDOS DE CASADA, NOMBRES DE LOS PADRES, ETC.):		CÓNYUGE/S, SI LO/S CONOCE:	
	FECHA DE NACIMIENTO, SI LA CONOCE:		LUGAR DE NACIMIENTO, SI LO CONOCE:	

CANTIDAD TOTAL DE COPIAS INFORMATIVAS DE **DEFUNCIÓN** SOLICITADAS: [    ]

CANTIDAD TOTAL de Copias de Registro (¿Cuántos?)	<b>x \$25 cada certificado</b> (Agregue \$2 por manejo/procesamiento por orden)	<b>Monto TOTAL Adeudado</b>
---	--	-----------------------------