



Archivos vitales

Solicitud de la partida de nacimiento/el certificado de defunción

El solicitante debe entregar una fotocopia de un documento de identificación con foto del gobierno, escuela o empleador con cualquier solicitud. Las solicitudes sin una identificación apropiada serán devueltas sin ser procesadas.

Nombre del solicitante: _____ Número de teléfono de día: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Dirección de correo electrónico (email): _____

La dirección donde se debe mandar el certificado si es diferente de la dirección del solicitante:

Nombre: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Su parentesco/relación a la persona nombrada en el certificado. (Marque uno)

___ Yo mismo ___ Hijo adulto ___ Miembro de la familia (especifique) _____

___ Padre ___ Tutor ___ Representante legal (¿de quién?) _____

¿Para qué propósito solicita este certificado? _____

Al firmar esta solicitud, entiendo que entregar una solicitud falsa para los archivos vitales es un delito según la ley estatal.

Firma de solicitante: _____

Nombre del solicitante en letra de molde: _____

Certificados de nacimiento

Nombre completo: _____
Nombre 2º nombre Apellido Sufijo

Fecha de nacimiento: _____ Género: _____ Ciudad de nacimiento: _____ Condado de nacimiento: _____

Nombre de madre antes de cualquier matrimonio: _____
Nombre 2º nombre Apellido

Nombre del padre: _____
Nombre 2º nombre Apellido

¿Estaban casados los padres cuando nació el hijo/la hija?: ___ Sí ___ No Número de hijos nacidos en Carolina del Sur _____

Nombre al nacer si ha sido cambiado por cualquier razón que no sea el matrimonio: _____

Especifique el número y el tipo de certificado(s) de nacimiento que solicita:

___ Certificado de nacimiento completo (\$12) ___ Otro certificado completo (\$3 cada uno)

___ Certificado de nacimiento resumido (\$12) ___ Otro certificado resumido (\$3 cada uno)

La suma total del dinero entregado: _____ Adicional para acelerar el proceso (\$5)

Certificado de defunción

Nombre del difunto: _____
Nombre 2º nombre Apellido Sufijo

Fecha de la muerte: _____ Edad al morir: _____ Nº de seguro social: _____

Género: _____ Ciudad en que murió: _____ Condado en que murió: _____

Especifique el número y el tipo de certificado(s) de defunción que solicita:

___ Certificado de defunción completo (\$12) ___ Otro certificado completo (\$3 cada uno)

___ Certificado de defunción resumido (\$12) ___ Otro certificado resumido (\$3 cada uno)

___ Declaración de la defunción (\$12) ___ Declaración adicional (\$3 cada uno)

La suma total del dinero entregado: _____ Adicional para acelerar el proceso (\$5)

Envíe la solicitud completada/la fotocopia de la identificación a: SC DHEC – Vital Records
2600 Bull Street, Columbia, SC 29201

SÓLO PARA EL USO DE LA OFICINA

Date received: _____ BC SFN _____ R/F _____ DC SFN _____ R/F _____
BC 1st Search _____ BC Issue Date _____ 1st Search _____ DC Issue Date _____
BC 2nd Search _____ DCN _____ 2nd Search _____ DCN _____
LOC _____ DNL _____
NFL/DNL _____

La solicitud de partidas de nacimiento y certificados de defunción para los Archivos Vitales

Instrucciones e información

- 1) Se puede usar un formulario para solicitar una copia certificada de la partida de nacimiento o una copia certificada del certificado de defunción o una copia certificada de la partida de nacimiento y del certificado de defunción si es para la misma persona.
- 2) Complete toda la información en las secciones de la parte superior del formulario y toda la información en las secciones sobre la partida de nacimiento y/o el certificado de defunción depende si quiere solicitar la partida de nacimiento o el certificado de defunción o ambos.

Información

NACIMIENTOS Y MUERTES- La ley de South Carolina no requería archivar las partidas de nacimiento ni los certificados de defunción hasta el 1 de enero de 1915. No hay archivos de nacimientos o defunciones disponibles a la vista del público en el archivo en SCDHEC del (Condado o estado).

Un archivo de defunción se vuelve un archivo público cincuenta (50) años después de la fecha de la muerte. Copias no certificadas de archivos públicos de defunciones son entregadas, a menos que se solicite una copia específicamente certificada. El pago de \$12 por búsqueda es necesario para cada solicitud de un archivo de público de defunciones. Se puede ver los archivos de defunción cincuenta (50) años después de la muerte SÓLO en el SC Department of Archives and History, 8301 Parklane Road, Columbia SC 29223, sitio de red <http://archives.sc.gov>.

TIEMPO DE PROCESAR LA SOLICITUD- El tiempo para procesar las solicitudes "en el lugar" es alrededor de treinta (30) minutos durante las horas menos ocupadas (8:30-11:00am y 2:00-4:00pm). Se pueden procesar solicitudes urgentes y se responde en un plazo de 3 días laborales de la fecha en que recibió la solicitud.

Si han pasado más de cuatro (4) semanas desde que entregó la solicitud, llame al (803) 898 3630 para determinar dónde está en el proceso.

IDENTIFICACIÓN- Se requiere del solicitante un documento de identificación con foto vigente/válido del gobierno, escuela o empleador antes de que se busque cualquier archivo. Solicitudes sin una identificación apropiada serán devueltas sin ser procesadas. Los documentos aceptables son:

1. Cualquier identificación con foto de la oficina de la división de vehículos motorizados de Estados Unidos. Ejemplo, una licencia de manejar vigente, tarjeta de identificación o permiso para aprender a manejar (vigente).
2. Tarjeta de identificación con foto vigente de la escuela o del empleador.
3. Tarjeta militar (vigente-en servicio o jubilado)
4. Pasaporte de los Estados Unidos (vigente)
5. Pasaporte extranjero con visa (I-94 o I-94W –vigente)
6. Permiso de nueva entrada (I-327-vigente)
7. Documento de viaje como refugiado (forma I-57-vigente)
8. Tarjeta de identificación de ciudadano estadounidense (forma I-197)
9. Tarjeta de residente temporal (forma I-688-vigente)
10. Tarjeta de residente permanente (forma I-551-vigente)
11. Permiso gubernamental federal, estatal o municipal vigente para portar un arma de fuego (vigente).

PÁGINA DE RED- www.scdhec.gov/vr/ provee información adicional sobre los Archivos Vitales de Carolina del Sur.

PAGO- Los métodos de pago aceptables para las solicitudes por correo son un giro postal (Money order) y un cheque pagadero a SC DHEC. Los clientes que van al lugar pueden pagar con tarjeta de crédito o de débito y efectivo.

HONORARIO DE BÚSQUEDA- Por ley, se requiere un "honorario de búsqueda" (Search fee en inglés) de \$12. Si no se encuentra el archivo, los \$12 por el honorario de búsqueda no son devueltos. El honorario requerido incluye una (1) certificación, si el archivo es localizado. Si se piden copias adicionales de la misma certificación a la vez, las copias adicionales son de \$3 por cada una.

TIPO DE CERTIFICACIONES

Partida de nacimiento completa que contiene

Información sobre los padres

Partida de nacimiento resumida/ tamaño para la cartera no incluye información de los padres

La declaración de defunción incluye el hecho de la muerte

La certificación de defunción completa que incluye la razón por la muerte

La certificación de defunción resumida no incluye la razón por la muerte

Declaración de la muerte sólo incluye los hechos de la muerte.