

Paquete de enmienda de registro de nacimiento

Las correcciones o las adiciones de información en un Registro de Nacimiento de Minnesota requieren de una enmienda, cuando los cambios se producen después de que usted ha pagado por la primera copia certificada del acta de nacimiento y esta le fue entregada o el menor ha cumplido un año de nacimiento.

Complete el formulario y provea los documentos de respaldo que se enlistan a continuación para solicitar la enmienda a un registro de nacimiento de Minnesota.

Puede solicitar enmiendas de la siguiente información en el registro de nacimiento:

Información del niño / de la persona

- Nombre, segundo nombre, apellido y sufijo (enmendar un nombre completo requiere una orden del tribunal)
- Fecha de nacimiento
- Hora de nacimiento
- Pluralidad (es decir, nacimiento único, mellizos, trillizos)
- Sexo
- Lugar de nacimiento

Información de los padres

- Nombres (nombre, segundo nombre, apellido o sufijo. Cambiar el nombre completo requiere una orden del tribunal)
- Nombre al nacer (nombre antes del primer matrimonio)
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento

Los cambios de formato, tales como cambios de letras mayúsculas o minúsculas no son solicitudes de enmienda válidas. Los registros de nacimiento de Minnesota se imprimen en letras mayúsculas por considerarse una mejor práctica para los registros civiles de EE. UU.

Indique los datos que desee enmendar en cada línea por separado, como se indica a continuación. En la columna derecha, escriba con letra de imprenta cómo desea que aparezca la información en el nuevo certificado. La tercera página de la solicitud contiene espacio adicional para solicitar más cambios de datos.

Padres	Nombre del primer padre ROSA	Segundo nombre del primer padre MARIA	Apellido del primer padre PEREZ LOPEZ	Apellido antes del 1er matrimonio RODRIGUEZ
	Nombre del segundo padre OSCAR	Segundo nombre del segundo padre BENJAMIN	Apellido del segundo padre RODRIGUEZ SANCHEZ	Apellido antes del 1er matrimonio RODRIGUEZ SANCHEZ
Indique cada información que desee enmendar por separado. Vea la hoja de instrucciones.			¿Cómo debe aparecer la información en el nuevo certificado? Vea la hoja de instrucciones.	
Información a enmendar NOMBRE DEL PRIMER PADRE			Como desea que aparezca en el certificado ROSARIA	
Información a enmendar APELLIDO ANTES DEL 1ER MATRIMONIO DEL PRIMER PADRE			Como desea que aparezca en el certificado RODRIGO	

Documentos de respaldo

Las enmiendas requieren documentación de respaldo.

Usted debe enviar al menos **un** documento de respaldo para **agregar** información faltante a un registro de nacimiento.

Debe enviar al menos **dos** documentos de respaldo para **cambiar** información en un registro de nacimiento.

Cada documento debe:

1. Mostrar la información que desea agregar o cambiar *exactamente como desea que aparezca en el certificado de nacimiento nuevo, Y*
2. Mostrar al menos dos datos que concuerden con lo que aparece en el certificado/acta de nacimiento y que no se esté solicitando cambiar.

Los documentos deben mostrar al menos dos datos de esta lista:

- apellido de la persona
- fecha de nacimiento de la persona
- lugar de nacimiento de la persona
- nombre de uno de los padres
- fecha de nacimiento de uno de los padres
- lugar de nacimiento de uno de los padres

Los documentos deben ser:

<div data-bbox="155 1104 776 1440"> </div> <p>Legible</p> <p>El documento debe ser claro y fácil de leer, con letras y palabras nítidas y legibles, que no se vean confusas ni estén con borrones.</p>	<div data-bbox="834 1104 1455 1440"> </div> <p>No modificado</p> <p>Los documentos no deben contener nada borrado ni texto tachado. El texto de sus documentos no debe estar cubierto por cinta correctora, etiquetas adhesivas ni marcas de tachado.</p>
---	--



Original

Debe presentar documentos originales; no pueden ser copias ni imágenes digitales. Por ejemplo, necesitamos un verdadero pasaporte o certificado de naturalización, no una fotocopia. Todos los documentos originales le serán devueltos una vez que hayamos realizado la modificación.



En inglés

Todos los documentos deben estar en inglés o traducidos al inglés. Cada traducción debe ser realizada por un traductor calificado y firmada luego ante un notario público.



Certificado o autenticado

Sus documentos deben estar certificados o autenticados. Los documentos certificados incluyen certificados de nacimiento, defunción y matrimonio, pasaportes, formularios de baja militar y órdenes judiciales. Pueden estar impresos en papel especial, tener estampillas o sellos oficiales. Otros documentos, como los expedientes escolares, médicos o de servicios sociales, deben estar autenticados. Eso significa que un representante de la organización que lo expidió debe agregar una declaración escrita en la que confirme que el documento es una copia fiel y exacta del registro original. Como mínimo, un documento autenticado debe incluir el nombre y la dirección de la organización, junto con la firma del representante y la fecha.

Temporalidad de los documentos de respaldo

Los documentos de respaldo usados para las enmiendas en un registro de nacimiento deben tener cierta temporalidad dependiendo de la edad de la persona:

- **Si la persona es menor de siete años:** El/los documento(s) tienen que haber sido establecido(s) durante el primer año de la persona **O** haber sido creados al menos con un año de antigüedad a la fecha en la que se haya firmado la solicitud de enmienda.
- **Si la persona tiene siete años o más:** El /los documento(s) tienen que haber sido establecido(s) antes del tercer año de vida de la persona **O** al menos tener siete años de antigüedad desde la fecha en la que se haya firmado la solicitud de enmienda.

La fecha en la que el documento fue establecido es la fecha en la que fue creado. Un documento puede incluir diferentes fechas, sin embargo, la fecha de creación es la fecha que se tomara en cuenta. Para registros médicos, de servicios sociales o escolares, es necesario confirmar la fecha en el que el registro fue creado, o bien, cuando fue inscrito o comenzó a recibir la atención o servicios de la organización. En el caso de certificados de matrimonio y de bautismo, se usará la fecha en el que evento aconteció. Para pasaportes, la fecha relevante es la fecha en la que el pasaporte fue expedido (si cuenta con un pasaporte expirado, necesitará enviarlo junto con el pasaporte vigente).

Documentos de respaldo aceptables

La oficina del registro civil acepta los documentos indicados a continuación y puede determinar que otros documentos son aceptables. Los documentos deben cumplir con todos los requisitos indicados anteriormente y respaldar la enmienda solicitada.

- Registro académico autenticado de la escuela K-12 de los EE. UU. (del jardín de infantes al décimo segundo grado) o expediente académico oficial de la universidad
- Registro autenticado de un hospital, una clínica o servicios sociales
- Pasaporte válido (no vencido). **NO** se aceptan las fotocopias notarizadas
- Original o copia certificada de documentos de baja de las fuerzas militares de EE. UU. (Como un formulario DD214)
- Copia certificada (emitida por el gobierno) de un certificado de matrimonio
- Órdenes judiciales certificadas de un tribunal de EE. UU. que:
 - Muestran el nombre del sujeto y la fecha de nacimiento tal como aparecen en la actualidad en el registro de nacimiento
 - Especifican claramente qué datos desea enmendar en el registro de nacimiento (si se está enmendando información distinta al nombre de la persona interesada))
- Copia certificada de acta de nacimiento de un hijo
- Copia certificada de acta de nacimiento de uno de los padres o hermanos (Solo para realizar enmiendas en la información de los padres)
- Certificado de bautismo u otro registro de la iglesia de EE. UU. y el número de teléfono de la iglesia (para verificar el registro)
- Original o copia certificada de un certificado de naturalización Y petición certificada de cambio de nombre
- Registro oficial de inscripción tribal
- [Registro Numident \(https://secure.ssa.gov/poms.nsf/lnx/0203325025\)](https://secure.ssa.gov/poms.nsf/lnx/0203325025) de la Administración del Seguro Social de EE. UU.

Documentos NO aceptados

- Certificado de nacimiento de recuerdo del hospital
- Licencia de conducir
- Tarjeta o permiso de identificación estatal, de empleado o de otro tipo
- Tarjeta o declaración del seguro social
- Solicitud de cualquier tipo
- Tarjeta o póliza de seguro
- Talón de pago
- Declaración de impuestos
- Estado de cuenta o factura
- Artículos impresos de periódicos o diarios

Género

Para cambiar el sexo de la persona interesada en un registro de nacimiento, el solicitante debe enviar *cualquiera* de los siguientes documentos a nuestra oficina:

- **Carta original firmada por un médico autorizado que:**
 - Mencione el nombre de la persona y su fecha de nacimiento como aparecen en el registro de nacimiento, y
 - Certifique que la persona ha recibido un tratamiento “clínico apropiado” para cambiar de género.

O

- **Una copia certificada de una orden del tribunal que ordene específicamente la enmienda del sexo de la persona en el registro de nacimiento.**

Cambio de nombres de los padres en el registro

Se requiere una orden del tribunal para cambiar el nombre completo de uno de los padres en el registro de nacimiento de una persona. La orden del tribunal debe:

- Indicar la ortografía del nombre o los nombres del padre antes y después del cambio de nombre, y
- Indicarle a la oficina de registro civil que cambie los nombres de los padres en el registro de nacimiento del niño.

Una orden del tribunal para cambiar los nombres de los padres en *múltiples* registros de nacimiento debe indicar el nombre de cada hijo.

Por favor tenga en cuenta que

- Las tarifas no son reembolsables.
- Solo la oficina de registro civil (Departamento de Salud de Minnesota) puede procesar las solicitudes de enmienda de registros de nacimiento. Estas enmiendas no se pueden hacer a través de los registros civiles del condado.
- Le devolveremos la solicitud junto con sus documentos de respaldo si la solicitud no está completa, el pago es insuficiente o los documentos de respaldo no son los adecuados para la solicitud.
- Solo se requiere el pago de una tarifa por entrega express de \$21 si usted solicita enmiendas en múltiples registros. Todos los documentos deberán ir a la misma dirección.

- Las solicitudes no resueltas se cerrarán 12 meses después de recibidas. Una vez que una solicitud se cierra, los clientes deben presentar una solicitud nueva y pagar la tarifa otra vez para actualizar el registro y/o recibir las actas del registro civil.
- Asegúrese de firmar la solicitud frente a un.
- La tarifa por revisar y procesar la solicitud de enmienda no es reembolsable y no incluye el costo de la expedición del acta de nacimiento con la nueva información. No envíe dinero en efectivo para pagar.
- Para el envío a direcciones fuera de los Estados Unidos, usted debe de adjuntar a su solicitud un sobre de entrega express prepagado.
- Asegúrese de que sus documentos de respaldo cumplan todos los requisitos indicados antes. Le devolveremos sus documentos originales cuando terminemos de procesar su solicitud.
- Obtenga información de cómo obtener una orden del tribunal en Minnesota en el [Poder Judicial de Minnesota](#) (<https://mncourts.gov/>).

Llame al 651-201-5970 o envíe un correo electrónico a health.vitalrecords@state.mn.us si tiene preguntas.

Use este formulario para solicitar, agregar ó cambiar información en un registro de nacimiento de Minnesota. También debe proporcionar documentos adicionales que respaldan las enmiendas solicitadas (ver las instrucciones).

Dar información falsa para enmendar un registro civil es ilegal y puede causar multas, tiempo en prisión o ambos.

¿Qué muestra actualmente el registro de nacimiento?					
Niño / registrado	Nombre de pila del niño/registrado		Segundo nombre del niño / registrado		Apellido del niño / registrado
	Fecha de nacimiento (MM/DD/AAAA)	Sexo	Ciudad de nacimiento de Minnesota		Condado de nacimiento de Minnesota
Padres	Nombre del primer padre	Segundo nombre del primer padre		Apellido del primer padre	Apellido antes del 1er matrimonio
	Nombre del segundo padre	Segundo nombre del segundo padre		Apellido del segundo padre	Apellido antes del 1er matrimonio
Indique cada información que desee enmendar por separado. Vea la hoja de instrucciones.			¿Cómo debe aparecer la información en el nuevo certificado? Vea la hoja de instrucciones.		
Información a enmendar			Desea que aparezca en el nuevo certificado como		
Información a enmendar			Desea que aparezca en el nuevo certificado como		
Información a enmendar			Desea que aparezca en el nuevo certificado como		
Información a enmendar			Desea que aparezca en el nuevo certificado como		
Para enmendar información adicional, vea la última página del formulario.					
Información del solicitante: ¿Cuál es su relación con la persona del registro de nacimiento?					
Por ley, solo el registrado, sus padres o su tutor o representante legal pueden solicitar enmiendas.					
<input type="checkbox"/> Soy el registrado y soy mayor de 18 años (si tiene una orden del tribunal, usted, y no su padre, debe ser el solicitante)					
<input type="checkbox"/> Padre de la persona registrada					
<input type="checkbox"/> Soy el tutor o representante legal del registrado. Debe enviar una copia certificada de la orden del tribunal de EE. UU. con la solicitud. La orden debe nombrarlo tutor legal o indicar que usted es el representante legal.					
Nombre completo del solicitante				Fecha de nacimiento (MM/DD/AAAA)	
Dirección (No se hacen envíos por mensajería express a direcciones de apartado postal (PO Box) o de la armada postal (APO).				Núm. de apartamento / unidad	
Ciudad	Estado	Código postal	Teléfono (10 dígitos)	Correo electrónico	
OBLIGATORIO: Firme este formulario frente a un notario público					
<i>Certifico que la información provista en esta solicitud es correcta y completa a mi leal saber y entender.</i>					
Firma del solicitante					
Notario	Firmado o declarado ante mí el _____ día de _____ de 20_____				Sello del notario
	Nombre del notario público en letra de molde				
	Firma del notario público		Mi comisión vence el _____		

SOLICITUD DE ENMIENDA DE REGISTRO DE NACIMIENTO

Nombre del solicitante:		
Tarifas y solicitud de registros		Tarifa
Procesamiento de solicitud de enmienda		\$40
Primera copia certificada del acta (partida) de nacimiento		\$26
Copias certificadas del acta (partida) de nacimiento adicionales	Núm. de copias adicionales	\$19 c/u
Procesamiento		Tarifa
Estándar: solicitud procesada por orden de recepción		\$0
Rápido: La solicitud se procesa antes que las solicitudes estándar <i>(no incluye envío express)</i>		\$20
Envíos		Tarifa
Correo postal de primera clase		\$0
Entrega express <i>(Marque aquí <input type="checkbox"/> si requiere que se solicite firma de entrega.)</i>		\$21
<ul style="list-style-type: none"> La oficina de registro civil y el servicio de entrega express no se hacen responsables por envíos que no requieran de firma de entrega. Los servicios de entrega express no se realizan a direcciones de apartado postal (PO Box) o de la armada postal (APO). Para las entregas fuera de los Estados Unidos., usted debe de adjuntar a su solicitud un sobre de entrega express prepagado. 		
Total a pagar	<i>Los costos de los servicios deben de ser pagados en su totalidad al momento de la solicitud y no son reembolsables.</i>	
Método de pago		
<input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito MasterCard/VISA/Discover	Nombre del titular de tarjeta	Válida hasta (MM/AA)
	Número de tarjeta de crédito	Código de 3 dígitos
<input type="checkbox"/> Cheque	Cheque núm.	Emita el cheque o giro bancario a nombre de Minnesota Department of Health (Depto. de Salud de Minnesota). NO ENVÍE DINERO EN EFECTIVO. Los cheques devueltos sin pagar por falta de fondos generarán un cargo de \$30.00 dólares para usted. También puede sufrir penas civiles.
<input type="checkbox"/> Giro postal	Giro postal núm.	
Envíe su solicitud y su pago a:		Solicitudes incompletas
Minnesota Department of Health Office of Vital Records Correo: PO Box 64499, St. Paul, MN 55164-0499 Mensajería / entrega express: 625 Robert St. N, St. Paul, MN 55155 <i>(no se ofrecen servicios de registros civil en el mostrador en esta sucursal)</i>		La oficina del registro civil devuelve las solicitudes que están incompletas, las que no estén firmadas frente a un notario público y las que no se hayan pagado por completo al momento de la solicitud. Las solicitudes no resueltas se cerrarán 12 meses después de recibidas. Una vez que una solicitud se cierra, los clientes deben presentar una solicitud nueva y pagar la tarifa otra vez para actualizar el registro y/o recibir el registro civil.
Si tiene preguntas , comuníquese con la oficina del registro civil a health.vitalrecords@state.mn.us o al 651-201-5970.		

Nombre del solicitante:

Use esta página SOLO si ha completado todas las líneas de la primera página de la solicitud.

Indique cada ítem que desee enmendar por separado.	¿Cómo debe aparecer la información en el nuevo certificado? Vea la hoja de instrucciones.
Información a enmendar	Desea que aparezca en el nuevo certificado como
Información a enmendar	Desea que aparezca en el nuevo certificado como
Información a enmendar	Desea que aparezca en el nuevo certificado como
Información a enmendar	Desea que aparezca en el nuevo certificado como
Información a enmendar	Desea que aparezca en el nuevo certificado como
Información a enmendar	Desea que aparezca en el nuevo certificado como
Información a enmendar	Desea que aparezca en el nuevo certificado como
Información a enmendar	Desea que aparezca en el nuevo certificado como
Información a enmendar	Desea que aparezca en el nuevo certificado como
Información a enmendar	Desea que aparezca en el nuevo certificado como
Información a enmendar	Desea que aparezca en el nuevo certificado como
Información a enmendar	Desea que aparezca en el nuevo certificado como
Información a enmendar	Desea que aparezca en el nuevo certificado como