



Application for a Orange County
Vital Record

TOM DALY
County Clerk -Recorder

INFORMACION: El Condado de Orange solo tiene actas de nacimiento, actas de defunción ocurridos, y licencias de matrimonio obtenidas en el Condado de Orange. Para actas que ocurrieron en otros condados favor de llamar a la oficina de el condado donde nació o murió la persona o escriba a la oficina de State Office of Vital Records, 304 S. Street. P.O. Box 730241. Sacramento, CA 94244.

INSTRUCCIONES: Use una aplicación para **cada** acta solicitada. **Favor de llenar todas las secciones.** Por favor envíe \$17.00 por cada acta de nacimiento, y \$12.00 por cada acta de defunción y \$13.00 por cada acta de matrimonio que solicite. Si no hay record de el evento, la cuota pagada será retenida (no reembolsos) como pago por la búsqueda de el acta solicitada, es requisito estatal y un "Certificado de Búsqueda" será enviado.

OPCIONES DE PAGO: Ordenes por correo - Envíe un cheque personal o giro postal. Incluya la cantidad exacta en el cheque personal o giro postal, pagable a **"Orange County Clerk-Recorder"**. Envíe esta aplicación y el dinero a la siguiente dirección: Orange County Clerk-Recorder Department, 12 Civic Center Plaza, Santa Ana, CA 92701. Favor de esperar 5-10 días para completar el proceso de la solicitud. **Si la solicitud es en persona –** Puede pagar en efectivo, cheque o giro postal, servicio el mismo día.

INFORMACION DE EL CERTIFICADO – POR FAVOR ESCRIBA LEGIBLE CON LETRA DE MOLDE

1. Apunte toda la información que tenga para identificar el record correcto. Si la información que usted de no esta completa o es incorrecta puede ser imposible localizar el record.
2. Solamente personas autorizadas pueden obtener una copia certificada de el record en la oficina de el County Clerk-Recorder. Si el solicitante no cumple el requisito de un persona autorizada (como lo describe el Codigo de Seguridad y Salud Seccion 1033526), solamente le obsequiaremos una copia certificada marcada con la siguiente: **"INFORMATIONAL, NOT A VALID DOCUMENT TO ESTABLISH IDENTITY"** (Documento informativo, no valido para establecer idendidad) complete esta seccion **antes de entregar** la solicitud, no se hara reembolso o cambio despues que el acta sea entregada. Por favor indique cuantas actas solicita. Seleccione una de las siguiente:

_____ **NACIMIENTO**

_____ **MATRIMONIO**

_____ **DEFUNCION**

Nombre de la Persona (as) en el Documento– Primer Nombre <i>(Si desea una copia de acta de matrimonio incluya los nombres completos de las personas asentada en el acta de matrimonio)</i>	Segundo Nombre	Apellido <i>(Por favor de incluir el apellido materno del matrimonio)</i>
---	----------------	--

Ciudad Donde Ocurrio el Evento	Apellido Materno	Fecha de el Evento (Si es desconocido, escriba una fecha aproximada)
--------------------------------	------------------	--

Indique "Copia Certificada" o "Copia Para Uso de Informacion"	Numero de Copias
---	------------------

INFORMACION DE EL SOLICITANTE – POR FAVOR ESCRIBA LEGIBLE CON LETRA DE MOLDE

1. **Por Correo –** La aplicacion debera ser firmada bajo penalidad de perjurio en la parte de atrás frente un **notario publico.**

Nombre de la Persona Completando la Solicitud	Relación con la Persona que aparece en el Acta		
Para que proposito sera usado sera usado este Documento	Su Numero de Teléfono Durante el Día – Código de Area Primero		
Domicilio – Numero, Calle, y # de Unidad o Apartamento	Ciudad	Código Postal y Estado	Licencia de Conducir #

Estoy de acuerdo a no usar el acta que se me ha entregado, la cual fue adquirida por medio de esta aplicación o cualquier parte del documento para propósitos fraudulentos. Y certifico (o declaro) bajo penalidad de perjurio de las leyes del Estado de California que el precedente es verdadero y correcto.

SWORN STATEMENT
(Declaracion Jurada)

Yo, _____, juro bajo pena de perjurio y bajo las leyes del Estado
(Nombre)
de California, que soy una persona autorizada, de acuerdo al codigo de Seguridad y Salud Seccion 103526 (c) de California, que califico
como persona autorizada para recibir una copia autorizada de certificado de nacimiento, matrimonio o defuncion del siguiente
individuo(s):

Nombre de la Persona en el Certificado	Relacion con la Persona en el Certificado

Declaro este _____ dia de _____, 20_____, en _____, _____
(Dia) (Mes) (Ciudad) (Estado)

(Firma)

Nota: Si envia su orden por correo, usted debe tener esta declaracion jurada y notariada usando el certificado de abajo. Una declaracion notariada es requerida por cada orden, no por certificado.

CERTIFICATE OF ACKNOWLEDGMENT

State of California)
County of _____)

On _____ before me, _____, personally appeared _____
(here insert name and title of the officer)

who proved to me on the basis of satisfactory evidence to be the person(s) whose name(s) is/are subscribed to the within instrument and acknowledged to me that he/she/they executed the same in his/her/their authorized capacity(ies), and that by his/her/their signature(s) on the instrument the person(s), or the entity upon behalf of which the person(s) acted, executed the instrument. I certify under PENALTY OF PERJURY UNDER under the laws of the State of California that the foregoing paragraph is true and correct.

WITNESS my hand and official seal.
(SEAL)

SIGNATURE

INSTRUCCIONES

1. Si esta solicitando una **Copia Certificada Informativa**, **solamente** llene la porcion de el **Aplicante y Solicitante** . La aplicación **no** debe ser notariada para **copias informativas**. Si esta solicitando una **Copia Certificada Autorizada**, llene **toda** la aplicación, **no se olvide que la declaracion jurada debe ser notariada frente a un Notario Publico**.
2. Si la solicitud es hecha en persona, debe firmar la declaracion jurada en la presencia de un trabajador de la oficina del registro civil County Clerk-Recorder. Si envia su solicitud para una copia autorizada por correo, debe completar la declaracion jurada y esta debe ser firmada en la presencia de un Notario Publico. **ATENCION: Si esta solicitando multiples Certificados Autorizados, solamente una Declaracion Jurada (la parte de atrás de la aplicación) es requerida; pero la declaracion debe incluir el nombre y el parentesco de cada individuo del cual este solicitando un certificado.**
4. Use una aplicación para cada solicitud del cual este solicitando copia certificada (si esta solicitando la copia por correo, no se olvide identificar cada certificado en la declaracion jurada, en la parte de atrás de la aplicacion).
5. Complete la seccion "Informacion de el Solicitante" y firme en la parte indicada. Apunte toda la informacion posible para identificar el record. Si la informacion no es correcta o esta incompleta, puede ser imposible localizar el certificado que solicita.
6. Envie **\$17** por cada copia certificada de acta de **nacimiento** y **\$12** por cada copia de **defunción** y **\$13** por cada acta de **matrimonio** que solicite. Si no encontramos el documento indicado **si no hay archivo de el evento, la cuota pagada será retenida (no se haran reembolsos)** como pago por la búsqueda de el acta solicitada y un "Certificado de Búsqueda" será enviado, este es requisito estatal.
7. Si la solicitud es enviada por correo, por favor indique el numero de copias que desea solicitar y envíe su aplicacion adjunto con la cantidad correcta en forma de cheque personal of giro postal pagable a "**Orange County Clerk-Recorder**". Envíe su aplicación adjunto con la cuota requerida y un sobre pre-pagado con retorno a su domicilio a:

Orange County Clerk-Recorder
Attn: Vital Records Unit
12 Civic Center Plaza, Room 106
Santa Ana, CA 92701

Para mas informacion, por favor llame a la Unidad de el Rgistro Civil al numero (714) 834-2500.

Gracias, estamos para servirle!