



Hugh Nguyen
 Orange County Clerk-Recorder
 P.O. Box 238, Santa Ana, CA 92702
 630 N. Broadway, Santa Ana, CA 92701

Solicitud Para Ordenar Documentos Vitales

(Para uso por correo solamente – Envíe su solicitud a la dirección que se encuentra arriba)

- Favor de escribir su cheque o giro postal a nombre del Orange County Clerk-Recorder
- Solo las personas autorizadas podrán obtener una copia certificada del acta requerida.
- Si la persona no está autorizada para recibir una acta certificada, recibirá una acta informativa sellada con esta frase:
 “Informational Not a Valid Document to Establish Identity”

Escriba claro en letra de molde – Use tinta negra solamente

Información sobre el nacimiento/la defunción/la declaración de estado civil
(Solo mantenemos actas de nacimiento/defunción que ocurrieron dentro del Condado de Orange)

Complete esta sección si está solicitando una acta de nacimiento/defunción o declaración de estado civil
 Comuníquese con las oficinas del Health Care Agency (Agencia de Salubridad) para nacimientos y defunciones ocurridas dentro de los pasados 60 días al (714) 480-6700
 Si no encontramos el acta requerida, le enviaremos un certificado de NO RECORD
 Para adoptados visite la página web www.dhs.ca.gov

Marque una: Nacimiento \$28/copia Defunción \$21/copia Declaración de estado civil \$15/copia Cantidad de copias _____

Primer Nombre(s)	Segundo Nombre(s)	Apellido(s)
_____	_____	_____

Ciudad de Nacimiento/Defunción Apellido Materno(actas de nacimiento) Fecha de Nacimiento/Defunción

Marque uno: Copia Certificada Copia Informativa Militar/Beneficios de Veterano(s) (veteranos someta una copia de la carta del VA)

Información Sobre el Matrimonio

(Solo mantenemos actas de matrimonios donde la licencia fue otorgada por la Oficina del Registro Civil del Condado de Orange)

Complete esta sección si está solicitando una acta de matrimonio
 Si no encontramos el acta requerida, le enviaremos un certificado de NO RECORD

Acta de Matrimonio \$15/copia Fecha del Matrimonio: _____ Cantidad de copias _____

Primer Nombre(s) de la 1 ^{ra} Persona	Segundo Nombre(s) de la 1 ^{ra} Persona	Apellido(s) de la 1 ^{ra} Persona (apellido de soltero/a si es aplicable)
_____	_____	_____

Primer Nombre(s) de la 2 ^{da} Persona	Segundo Nombre(s) de la 2 ^{da} Persona	Apellidos(s) de la 2 ^{da} Persona (apellido de soltero/a si es aplicable)
_____	_____	_____

Marque Una: Copia Certificada Copia Informativa Militar/Beneficios de Veterano(s) (veteranos someta una copia de la carta del VA)

Información del Solicitante

Nombre: _____ Relación con la(s) persona(s) en la acta: _____

Envíe los documentos al: _____
 Dirección y Número de Apto. Ciudad Estado Código Postal

Numero de Teléfono _____ Propósito para los documentos ordenados: _____

Estoy de acuerdo a no usar el/los documento(s) que se me han entregado, los cuales fueron adquiridos por medio de esta solicitud o cualquier parte del documento(s) para propósitos fraudulentos. Y certifico/declaro bajo penalidad de perjurio de las leyes del Estado de California que el procedente es verdadero y correcto.

Firma _____ Fecha: _____

La declaración bajo penalidad de perjurio en la siguiente página debe ser firmada en frente de un notario público.

For office use only:
 Reviewed by: _____ Date: _____ # of copies: _____ Payment amount: \$ _____ Exempt Military/Veteran
 Check # _____ Cash: _____ Money order # _____ Processed by: _____ Date Processed: _____
 Rev 1/2015

Debe saber:

- Use una aplicación por cada documento.
 - Solamente una aplicación tiene que ser notariada. Escriba el nombre de cada persona abajo y su relación
 - Si está solicitando copias informativas no necesita notarizar la solicitud
 - Para obtener una acta oficial tiene que ser uno de los siguientes:
 - la persona en la acta, la madre, el padre, abuelita/o, hermano/a, nieta/o, abogado representando a la persona, guardián legal, o representante de una agencia de gobierno
- Los siguientes solo aplican para órdenes de actas de defunción:**
- Un director de una funeraria obteniendo actas de defunción por parte de la familia del difunto como establece en el párrafo (1) al (8), inclusive de subdivisión (a) de la sección 7100 del Código de Salubridad y Seguridad del Estado de California.
 - El pariente sobreviviente más cercano del difunto autorizado bajo el Código de Salubridad y Seguridad Sección 7100 del Estado de California.

Sworn Statement
(Declaración Jurada)

Yo _____, juro bajo pena de perjurio y bajo las leyes del Estado de California, que soy una persona autorizada, de acuerdo (su nombre) al código de Salubridad y Seguridad Sección 103526 (c) de California, que califico como persona autorizada para recibir una copia de una acta certificada de nacimiento, matrimonio, o defunción del siguiente individuo(s)

Nombre de la persona en la acta	Relación con la persona en la acta

Declaro este _____ día de _____, 20____ en _____
 (Día) (Mes) (año) (Ciudad y Estado)

 Firma (Firme enfrente de un notario público.)

Certificate of Acknowledgment

A notary public or other officer completing this certificate verifies only the identity of the individual who signed the document to which this certificate is attached and not the truthfulness accuracy or validity of that document.

State of _____

County of _____

On _____ before me, _____, personally appeared

_____, 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 the laws of the State of California that the forgoing paragraph is true and correct.

WITNESS my hand and official seal

 (Notary Signature)

(Seal)