



SOLICITUD PARA ACTAS DE NACIMIENTO, DEFUNCION Y/O MATRIMONIO

El Condado de Imperial solamente puede emitir actas de nacimiento, defunción y matrimonio por eventos que ocurrieron en el Condado de Imperial. Los certificados de recién nacidos están disponibles aproximadamente cuatro semanas después de la fecha de nacimiento. La ley estatal requiere que esta oficina emita dos diferentes tipos de copias: **autorizada e informativa**.

INSTRUCCIONES: Llene todas las secciones en su totalidad. Conforme a la ley, si el registro del evento no es localizado, el pago no se reembolsará y se le entregará una “Carta de Inexistencia”. No hay reembolsos o cambios una vez que la búsqueda se haya hecho o el acta ha sido emitida.

Solicitudes por correo: Indique el tipo de registro solicitado, complete la solicitud y firme la declaración jurada. Su firma en la declaración debe ser reconocida por un notario público. El reconocimiento notarial debe ser hecho por un notario público de los Estados Unidos y debe cumplir con las leyes del estado donde se realiza el reconocimiento. Proporcione toda la información posible para poder identificar el registro. Si la información proporcionada es incompleta o inexacta será difícil o imposible localizar el registro.

OPCIONES DE PAGO:

Solicitudes por correo: cheque, giro postal, a nombre de “Imperial County Clerk/Recorder”. Mande esta solicitud notariada con su pago a “Imperial County Clerk/Recorder Office”, 940 W. Main Street, Suite 202, El Centro, CA 92243.

(***SOLAMENTE** cuando es solicitada por un representante de la agencia gubernamental)

INFORMACION DEL ACTA DE NACIMIENTO – Complete la siguiente información. (Escriba con letra clara de molde.)				
<input type="checkbox"/> Acta de Nacimiento \$34.00		<input type="checkbox"/> Acta de Nacimiento (*Agencia Gubernamental \$27.00)		
Primer Nombre	Segundo Nombre	Apellido al nacer		
Ciudad de Nacimiento	Fecha de Nacimiento	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino		
Nombre Completo de Soltera de la Madre	Nombre Completo del Padre	Numero de Copias Solicitadas		
INFORMACION DEL ACTA DE DEFUNCION – Complete la siguiente información. (Escriba con letra clara de molde.)				
<input type="checkbox"/> Acta de Defunción \$26.00				
Primer Nombre	Segundo Nombre	Apellido		
Ciudad de Defunción	Fecha de Defunción	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino		
Nombre Completo de Soltera de la Madre	Nombre Completo del Padre	Numero de Copias Solicitadas		
INFORMACION DEL ACTA DE MATRIMONIO – Complete la siguiente información. (Escriba con letra clara de molde.)				
<input type="checkbox"/> Acta de Matrimonio \$19.00 <input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Confidencial		<input type="checkbox"/> Acta de Matrimonio (*Agencia Gubernamental \$14.00)		
<input type="checkbox"/> Carta de inexistencia de Matrimonio \$19 - buscar en los índices del Condado de Imperial del año _____ al año _____.				
Primer Nombre – Primera Persona	Segundo Nombre	Apellido		
Primer Nombre – Segunda Persona	Segundo Nombre	Apellido		
Ciudad donde se otorgó la licencia de matrimonio	Fecha de Matrimonio	Numero de Copias Solicitadas		
INFORMACION DEL SOLICITANTE – Persona que Solicita el Acta. (Escriba con letra clara de molde.)				
Relación con el titular del acta (circule una) Yo mismo, padres, abuelo(a), hijo(a), nieto(a), esposo(a), hermano(a), abogado, funeraria, agencia gubernamental, otro especifique): _____				
Nombre del Solicitante				
Numero y Calle	Ciudad	Estado	Código Postal	Numero de Teléfono
Email				

SECTION BELOW FOR OFFICIAL USE ONLY

Book & Page	Amendment	ID Type/Number/Expiration Date	# of Copies
Certificate #	Receipt Number	Date Processed	Processed By



Para obtener copias de certificados de nacimiento, defunción o matrimonio de eventos que no ocurrieron en el Condado de Imperial, contacte al condado donde se registró el evento o al California Department of Public Health Vital Records Section – M.S. 5103, P.O. Box 997410, Sacramento, CA 95899-7410. Numero de Teléfono (916) 445-2684.

Una copia **autorizada** establece la identidad del registrante (persona (s) nombrada (s) en el certificado). **Las personas que soliciten una copia autorizada deben firmar una declaración bajo pena de perjurio**, indicando ser una “persona autorizada” como se define en la Sección 103526 (c) del Código de Salud y Seguridad. Una copia **informativa** no es válida para fines de identidad. El acta informativa lleva una leyenda que dice “*INFORMATIONAL, NOT A VALID DOCUMENT TO ESTABLISH IDENTITY*” (Informativa, este documento no es válido para establecer identidad). Las copias informativas no son aceptadas para obtener licencia de manejar, tarjeta del seguro social, identificación del estado, pasaporte o para reclamos o beneficios de seguros.

Las siguientes personas pueden obtener una copia certificada autorizada.

- La persona registrada, padre, madre, o tutor legal del registrado.
- Un hijo(a), abuelo(a), nieto(a), hermano(a), cónyuge o pareja doméstica del registrado.
- Una persona autorizada con una orden judicial, un abogado o una agencia de adopción autorizada para obtener un acta de nacimiento para cumplir con los requisitos de la Sección 3140 o 7603 del Código de la Familia.
- Un agente representante de la ley, o un representante de una agencia gubernamental, según lo dispuesto por la ley, que realice negocios oficiales. Agentes representantes de una agencia gubernamental u oficial deben proporcionar autorización de la agencia que representan.
- Un abogado representando al registrado o su patrimonio, o una persona autorizada bajo la ley, o designada por un tribunal o una orden judicial para actuar en nombre del registrante y/o su patrimonio. Las solicitudes por carta poder deben incluir una copia de la misma.
- **SOLAMENTE** para actas de defunción: un agente o empleado de un establecimiento funerario, como parte de sus actividades profesionales y según las especificaciones de la Sección 7100 (a) (1) – (8) del Código de la Salud y Seguridad.
- **SOLAMENTE** para actas de defunción: cualquier persona especificada en los párrafos (1) a (8) de la subdivisión (a) de la Sección 7100 del Código de Salud y Seguridad.

☐ **Copias Informativas** – Me comprometo a no utilizar el acta obtenida, o cualquier porción de ella con fines fraudulentos.

☐ **Copias Certificadas** – Estoy firmando mi nombre legal y certifico que soy una persona autorizada como se define en la Sección 103526 del Código de Salud y Seguridad. Certifico bajo **Pena de Perjurio** bajo las leyes del Estado de California que lo anterior es verdadero y correcto.

Firma

Nombre

Fecha

RECORDATORIO: Solicitudes por correo, su firma en la declaración debe ser reconocida por un notario público. El reconocimiento notarial debe ser hecho por un notario público de los Estados Unidos y debe cumplir con las leyes del estado donde se realiza el reconocimiento.

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 _____ } ss

County of _____

On _____ before me, _____ Notary Public personally appeared
Date Name and title of the officer

_____, who proved to me on the basis of satisfactory evidence to be the person(s) whose name 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 foregoing paragraph is true and correct.

Witness my hand and official seal

Seal

Notary Signature