

# NECESITA UN ACTA DE DEFUNCION?

## Oficina de Registros del Condado de Santa Cruz

### SOLICITUD PARA UNA COPIA CERTIFICADA DE ACTAS DE DEFUNCIÓN

**Por favor lea las instrucciones antes de completar la solicitud.**

1. Debe de llenar una solicitud por cada persona de quien pida un acta de Defuncion.
2. Una **Copia Autorizada** del acta de defuncion establecerá la identidad del finado. Una **Copia Informativa** contiene la misma información, pero no podrá establecer la identidad del finado. La ley de California permite que solo personas específicas reciban copias autorizadas del acta de defuncion; estas personas son identificadas en la solicitud. Las demás personas recibirán una Copia Informativa que lleva las palabras **“Informational, Not a Valid Document to Establish Identity”** (“Informativa, no es documento valido para establecer identidad”).
3. En la parte de arriba de la solicitud, marque si está pidiendo una Copia Autorizada o una Copia Informativa. Si pide una Copia Informativa, no es necesario llenar y firmar la Declaración Bajo Juramento.
4. Llene la sección que pide la **Información del Solicitante** con **su nombre en letra de molde y su firma** donde se le indique. Llene la sección que pide la **Información del Acta de Fallecimiento**, completándola lo mas que pueda. Asegúrese de dar el **nombre completo del difunto**. Si la información que usted da está incompleta o incorrecta, tal vez no sera posible encontrar el acta.
5. **DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO:**  
Para obtener una **Copia Autorizada** debe de llenar la parte de arriba de la solicitud, identificando su parentesco con el finado, y debe de firmar la declaración bajo juramento adjunta.  
Si entrega la solicitud en persona, debe de firmar la Declaración Bajo Juramento en presencia de un representante de la Oficina de Registros. Si envía la solicitud por correo, esta debe ser notariada. (Puede encontrar Notarios Públicos en el directorio telefónico, o puede comunicarse con su institución bancaria.) Si envía la solicitud para obtener una Copia Autorizada sin ser notariada, se le regresará sin procesar. Agencias de policía y agencias de gobierno a nivel local y estatal son libres de este requisito.  
**NOTE:** Solamente se necesita una Declaración Bajo Juramento si pide varios certificados a la vez; pero la declaración debe de incluir todos los nombres de las personas de quienes pidan los certificados autorizados, y también debe de incluir su parentesco con estas mismas.
6. **Envíe \$14.00 por cada Copia Autorizada o Informativa solicitada.** Indique el número de copias que esté pidiendo, e incluya pago suficiente con la solicitud en forma de cheque personal, giro postal, o bancario (giro internacional para pedidos fuera del país) a nombre de **HSA Vital Statistics**.

Entregue esta solicitud, declaración bajo juramento, y el pago a:

**En persona:**

Office of Vital Records  
1430 Freedom Boulevard  
Watsonville CA 95076

**Por correo notariada:**

Office of Vital Records  
P.O. Box 962  
Santa Cruz CA 95061

***Para muertes que ocurrieron antes del 2010, comuníquese con la oficina de County Recorder, 701 Ocean Street #230, Santa Cruz CA 95060; Tel. (831) 454-2800.***

Asegúrese de que la solicitud lleve la información correcta de su domicilio.

Para mas información llame al (831) 763-8430, correo electrónico: [vitalstats@co.santa-cruz.ca.us](mailto:vitalstats@co.santa-cruz.ca.us).  
Horario: 9:00 a.m. - 4:00 p.m., Lunes a Viernes.

Si han pasado mas de seis semanas de la fecha de fallecimiento, puede solicitar el acta por medio de la Internet al [www.vitalchek.com](http://www.vitalchek.com), utilizando su tarjeta de crédito con un costo adicional de aproximadamente \$13.00.

# SOLICITUD PARA UNA COPIA CERTIFICADA DE ACTAS DE DEFUNCIÓN

**Oficina de Registros del Condado de Santa Cruz**

**Por favor lea las instrucciones antes de completar la solicitud**

**Por favor indique si prefiere una Copia Certificada Autorizada o una Copia Informativa Certificada.**

<input type="checkbox"/> Prefiero una <b>Copia Autorizada</b> del Acta identificada en el formulario de la solicitud. <i>Para poder obtener una copia autorizada, debe indicar la relación que tiene con la persona que está indicada en la siguiente lista, y completar la declaración bajo juramento (véase al dorso). Si solicita por correo, su declaración tiene que ser notariada.</i>	<input type="checkbox"/> Prefiero una <b>Copia Informativa</b> del Acta identificada en el formulario de la solicitud. <i>No se requiere que seleccione de la siguiente lista para recibir una Copia Informativa, y no se requiere declaración bajo juramento. Solamente completar la "información del solicitante" e "información del acta de defunción."</i>
--	--

**Yo soy:**

- El padre / madre o representante legal del finado.
- Algún hijo, abuelo, nieto, hermano, esposo o compañero doméstico del finado.
- Algún miembro de la agencia de policía o algún representante de otra agencia gubernamental, como es estipulado por la ley, quien esté convocando asuntos oficiales.
- Cualquier persona que tiene el derecho de recibir el registro por orden de la corte.
- Un abogado representando al finado o el estado de finado, o cualquier persona o agencia con estatuto o escogida por una corte para servir en nombre del finado o el estado del finado.
- Personal de funeraria quien ordena copias del acta para las personas indicadas en la Sección 7100 del Código de Salud y Seguridad.

**INFORMACIÓN DEL ACTA DE DEFUNCIÓN (POR FAVOR ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE O A MÁQUINA)**

Nombre que aparece en el acta – Primer nombre	Segundo nombre	Apellido completo
Ciudad o Pueblo en que falleció		Condado en que falleció
Fecha en que falleció - mes, día, año (si no sabe la fecha exacta, escriba la fecha aproximada de muerte)		Sexo <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino

**INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE (POR FAVOR ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE O A MÁQUINA)**

Con letra de molde Nombre y <b>firma</b> de la Persona que pide el Acta		Fecha de Hoy	Número de Teléfono – Código de área primero (   )	
Dirección – Número, Calle	Ciudad		Estado	Código postal
Nombre de la persona que recibirá las copias, <b>si es distinto</b> del nombre anterior	<b>Cantidad De Copias</b>	<b>Cantidad de Dinero \$</b>	Correo electrónico	
Dirección de correo para envío de copias, si es distinta a la dirección anterior.	Ciudad		Estado	Código postal

