



STANISLAUS COUNTY CLERK-RECORDER APLICACIÓN PARA EL ACTA DE MATRIMONIO

Por favor lea las instrucciones en la Página 3 antes de completar este formulario.
Complete aplicaciones adicionales como sea necesario para completar su orden.

Parte 1 – Información del Aplicante (por favor escriba a máquina o imprima)

Primero, segundo y apellido de la persona solicitando el acta	Número de teléfono (incluyendo el área)
Domicilio residencial (dirección, ciudad, estado y Código postal)	
Domicilio de entrega, incluyendo ciudad, estado y Código postal (si es diferente del domicilio residencial) **PO Box no se puede utilizar para entrega al día siguiente.**	

Parte 2 – Información de Registro de Matrimonio Tipo de matrimonio: PÚBLICO CONFIDENCIAL

Tipo de copia: AUTORIZADA o INFORMACIONAL Número de copias:

Nombre de la primera parte en el matrimonio (primero, segundo y apellido)	Nombre de la segunda parte en el matrimonio (primero, segundo y apellido)
Fecha del matrimonio	Ciudad o Condado donde se emitió la licencia de matrimonio

Para recibir una **copia certificada autorizada** del registro de matrimonio, **indique su relación al registrante** al seleccionar de la lista abajo y **complete la Declaración Jurada adjunta** declarando que usted es elegible para recibir la copia certificada autorizada. La Declaración Jurada debe ser notariada si la aplicación es sometida por correo, fax, o en línea.

Para registros de matrimonios confidenciales, el aplicante debe de ser una de las partes al matrimonio confidencial. Copias informacionales certificadas de los registros de matrimonio confidenciales no pueden ser emitidas.

<input type="checkbox"/>	El registrante (una parte al matrimonio identificado en el acta).
<input type="checkbox"/>	Una parte autorizada para recibir el registro como resultado de una orden de la corte.
<input type="checkbox"/>	Un/a padre/madre, guardián legal, hijo/a, abuelo/a, nieto/a, hermano/a, cónyuge, o pareja domestica del registrante.
<input type="checkbox"/>	Un miembro de una agencia de cumplimiento de la ley o un representante de otra agencia gubernamental, como sea proveído por la ley, que este llevando a cabo negocio oficial.
<input type="checkbox"/>	Un abogado representando al registrante o el patrimonio del registrante, o cualquier persona o agencia empoderada por estatuto o nombrada por una corte para actuar de por medio del registrante o el patrimonio del registrante.

Parte 3 –Pago: Dinero en efectivo, Cheques pagaderos a Stanislaus County Clerk-Recorder o Money Order.

Dinero en Efectivo <input type="checkbox"/>	Cheque <input type="checkbox"/>	Money Order <input type="checkbox"/>
---	---------------------------------	--------------------------------------

Devuelva la aplicación completa con el pago (y la Declaración Jurada notariada si solicita copias certificadas autorizadas):

Correo: Stanislaus County Clerk-Recorder
P.O. Box 1670
Modesto, CA 95353-1670

Fax: (209) 525-5804

FOR OFFICIAL USE ONLY				
Driver's License / ID Number	Application processed by	Date Application Processed	LRN Certificate Number	Bond Paper Number

Declaración Jurada

Para obtener copias certificadas AUTORIZADAS, la declaración siguiente debe ser completada por el aplicante y reconocida por un Notario Público utilizando el formulario de certificado proveído abajo. Falta de someter una Declaración Jurada notarizada puede resultar en demoras de procesamiento.

Aplicantes que solo soliciten copias INFORMACIONALES no tienen que completar la declaración. Para registros de MATRIMONIOS CONFIDENCIALES, el aplicante debe de ser una de las partes al matrimonio. Copias informacionales de los registros de matrimonio confidenciales no pueden ser emitidas.

Yo, _____, declaro bajo pena de perjurio bajo las leyes del Estado de California, que soy una persona autorizada, como se define en el Código de Salud y Seguridad de California sección 103526(c), y soy elegible para recibir una copia certificada autorizada del registro de matrimonio del siguiente individual:

Nombre del Registrante (parte del matrimonio identificado en el acta)	Relación del Apicante al Registrante (Debe ser una relación enumerada en la Parte 2 de la aplicación)
1º Parte	
2º Parte	

(La información restante debe de ser completada en la presencia de un Notario Público o Secretaria.)

Suscrito a este _____ día de _____, _____, en _____.

(Día)

(Mes)

(Año)

(Ciudad)

(Estado)

(Firma del Apicante)

Nota: El Certificado de Reconocimiento debe de ser completado por 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, _____, Notary Public

(Insert Name)

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 foregoing paragraph is true and correct.

WITNESS my hand and official seal.

(Signature of Notary Public)

[Seal]

Instrucciones

Como parte de esfuerzos estatales para prevenir robo de identidad, la ley de California requiere que esta oficina emita 2 tipos diferentes de copias certificadas: **autorizadas e informacionales**. Los dos tipos son copias certificadas del documento original en el archivo con nuestra oficina.

Una **copia certificada autorizada** establece la identidad del registrante (una parte al matrimonio identificada en el acta). Solo los individuales que están autorizados por la sección 103526 del Código de Salud y Seguridad pueden obtener una copia certificada autorizada del registro de matrimonio. (Parte 2 de la aplicación identifica a los individuales que están autorizados para hacer la solicitud.) Aplicantes que solicitan una copia certificada autorizada deben de completar la **Declaración Jurada**, declarando que ellos son elegibles para recibir la copia certificada autorizada. La Declaración Jurada debe de estar notariada si la aplicación es sometida por correo, fax, o en línea. **Copias certificadas de los registros de matrimonio confidenciales solo están disponibles a los registrantes del matrimonio confidencial.**

Todos los otros individuales son emitidos una **copia certificada informacional**, que está marcada: "INFORMACIONAL NO UN DOCUMENTO VÁLIDO PARA ESTABLECER IDENTIDAD." **Copias certificadas informacionales no pueden ser emitidas para registros de matrimonios confidenciales.**

Parte 1 – Información del Aplicante

Ingrese su nombre e información de domicilio en el espacio proveído. Por favor incluya un número de teléfono de día donde lo podamos localizar en caso de que tengamos alguna pregunta sobre su orden. Su número de teléfono no será utilizado para ningún otro propósito. Incluya un domicilio físico de envío (dirección, ciudad, estado, y Código postal) si solicita entrega al día siguiente.

Parte 2 – Información del Registro de Matrimonio

Provea toda la información que tenga disponible para identificar el registro. Si la información proveída está incompleta o errónea, el registro puede ser imposible de localizar. Para cada registro solicitado, indique el tipo (autorizado o informacional) y número de copias certificadas deseadas.

Para solicitar una copia certificada de un registro de **Matrimonio Público**, indique el tipo (autorizado o informacional) y el número de copias deseadas. Para recibir una **copia certificada autorizada**, indique su relación al registrante al seleccionar de la lista en la Parte 2 de esta aplicación, y complete la Declaración Jurada, declarando bajo pena de perjurio que usted es elegible para recibir una copia certificada autorizada. La Declaración Jurada debe de estar notariada si la aplicación es sometida por correo, fax, o en línea.

Para solicitar una copia certificada de un registro de **Matrimonio Confidencial**, **usted debe de ser una de las partes al matrimonio confidencial**. Indique su relación al seleccionar de la lista en la Parte 2 de esta aplicación, y complete la Declaración Jurada, declarando bajo pena de perjurio que usted es elegible para recibir la copia certificada autorizada. La Declaración Jurada debe de estar notariada si la aplicación es sometida por correo, fax, o en línea. Copias de un registro de Matrimonio Confidencial también pueden ser obtenidas por una orden de la corte. **Copias certificadas informacionales no pueden ser emitidas para registros de matrimonios confidenciales.**

Parte 3 – Información de Pago

PAGO POR CHEQUE / MONEY ORDER

Envíe por correo o entregue en persona, la aplicación completa con un cheque o money order a nuestra oficina al domicilio que se muestra en la página 1 de la aplicación. Pagos deben de ser hechos en dólares EE. UU. en la forma de un cheque personal, cheque bancario, cheque certificado, cheque viajero o money order. Haga los cheques pagaderos a: "Stanislaus County Clerk-Recorder." Un cargo por cheque devuelto de \$20.00 será cobrado en todos los cheques devueltos.

PAGO POR TARJETA DE CREDITO

Ordene en línea en www.VitalChek.com. VitalChek es una compañía privada que provea un sitio de Internet seguro, permitiendo que el público ordene registros 24 horas al día. Un cobro de procesamiento de \$7.00 se aplica a todas las transacciones de tarjetas de crédito. Cuando ordene una **copia certificada autorizada** en línea por VitalChek, también debe **enviar por correo o fax su Declaración Jurada notariada** a nuestra oficina (la información del domicilio y numero de fax que se muestran en la página 1 de la aplicación). Copias certificadas autorizadas no se pueden emitir sin una Declaración Jurada notariada.

- **Método de Entrega**

Entrega al día siguiente vía UPS Air está disponible por un cobro adicional de \$20.00 en pedidos pagados por tarjeta de crédito. Pedidos por tarjeta de crédito son procesados dentro de 2 días de recibo. Si selecciona entrega al día siguiente, asegúrese de incluir un domicilio físico (dirección, ciudad, estado, y Código postal); UPS no entrega a los apartados postales. Pedidos pagados por cheque o money order son procesados dentro de 2 semanas de recibo y enviados vía servicio postal de primera clase.

Para preguntas sobre su pedido o ayuda adicional, póngase en contacto con nuestra oficina:

DIVISIONES DE LA SECRETARIA DE REGISTRO DEL CONDADO:

Registros Vitales: PO Box 1670, Modesto, CA 95353

Teléfono: 209.525.5269

Facsímil: 209.525-5804

Archivos: PO Box 1008, Modesto, CA 95353

Teléfono: 209.525.5270

Facsímil: 209.525-5804

Application for Marriage Certificate