

INSTRUCCIONES:

1. Efectivo el Julio 1ro de 2003, **SOLAMENTE** individuos autorizados por la Sección 103526 del código de Salud y Seguridad pueden obtener una Copia Certificada de defunción. (Página 1 de la aplicación identifica a individuos que son autorizados para hacer la solicitud.) Toda otra persona puede recibir una Copia Certificada Informativa la cual será marcada, (Informational, Not a Valid Document to Establish Identity) Informativa, No Válida para Establecer Identidad.
2. Complete una solicitud separada por cada acta de defunción.
3. Complete la sección **Información del Solicitante** en la primera página de esta forma con su firma donde se indica. Provea toda la información disponible para encontrar el registro en el área que dice **Información del Certificado de Defunción**. Si la información que usted presenta no es completa o incorrecta, puede ser imposible localizar el registro.
4. **DECLARACIÓN JURADA:**
 - a. El individuo autorizado solicitando la copia certificada debe firmar la Declaración Jurada adjunta, declarando, bajo pena de perjurio, que es elegible para recibir la copia certificada del acta de defunción. También tiene que identificar su relación con el difunto.
 - b. Si la aplicación se envía por correo o fax, su firma en la Declaración Jurada **debe ser** verificada por un Notario Público. (Para localizar un Notario Público, vea sus páginas amarillas del libro de teléfonos o hable a su institución bancaria.)
 - c. De acuerdo con la ley, cualquier miembro de una agencia policiaca o representante de una agencia estatal o local, que ordena una copia de un registro al cual aplica la subdivisión (a) en el conducir de asuntos oficiales tiene el requisito de completar la Declaración Jurada, pero puede ser que no sea obligatorio que su firma en la Declaración Jurada sea reconocida por un Notario Público.
 - d. Un agente o empleado de un establecimiento funerario que solicita la acta de defunción para una de las personas especificada arriba inclusive de la subdivisión (a) de la sección 7100, tiene que completar la declaración jurada pero no tiene que ser verificada por un notario público.
 - e.
 - f. **Si la aplicación se presenta en persona en la Oficina del Secretario del Condado, la Declaración Jurada debe ser firmada por usted en la presencia de un empleado del Secretario del Condado, y su firma no necesita ser reconocida por un Notario Público. Usted además debe presentar Identificación válida con foto en el momento de aplicar para una copia certificada de defunción.**
 - g. No se necesita presentar una Declaración Jurada si usted solicita una Copia Certificada Informativa del acta de defunción.
5. **Envíe \$24** por **cada** copia certificada solicitada. Si no se encuentra, su acta de defunción se retiene un pago por la búsqueda del registro (según lo requiere la sección 103650 del Código de Salud y Bienestar) y se emite al solicitante un Certificado de Registro No Encontrado. Indique la cantidad de actas de defunción que necesita. Haga el cheque o giro postal a nombre de: Sonoma County Clerk y envíe su solicitud a:

Sonoma County Clerk (Registro Civil)
585 Fiscal Dr. 103
Santa Rosa, CA 95403
(707) 565-3800

6. Solicitudes pagadas con tarjeta de crédito se pueden procesar por computadora al www.vitalchek.com . Tendrá costos adicionales al ordenar usando tarjeta de crédito. Por favor siga las instrucciones en el sitio web de Vitalchek si ordena usando una tarjeta de crédito.

Sonoma County Clerk-Recorder
585 Fiscal Drive Room 103
Santa Rosa, CA 95403
(707) 565-2645 (phone)