



Cómo Obtener una Copia Certificada de un Registro Sellado

Instrucciones

1. Complete una solicitud por separado para cada registro solicitado.
2. Seleccione el tipo de certificado adecuado que está solicitando.
3. Completa todas las partes. Proporcione la mayor cantidad de información posible para ayudar a identificar el registro.
4. Indique el número de copias y presente las tarifas correspondientes.
5. Envíe por correo las solicitudes completadas con la(s) tarifa(s) a la dirección que se indica a continuación.

Qué Presentar Para Un Registro Sellado

- Solicitud completa para solicitar un registro sellado (CDPH 9126).
- Copia certificada de la orden judicial que ordena al CDPH-VR que divulgue los registros sellados - **No se requiere si el registrante está solicitando registros que han sido sellados después de un cambio de género o una Declaración Voluntaria de Paternidad (VDOP).**
- Tarifas apropiadas en forma de cheque o giro postal en dólares estadounidenses, pagaderos a CDPH-Registros Vitales. **Por favor, no envíe dinero en efectivo.**
 - \$29 por ejemplar para nacimiento
 - \$17 por ejemplar para matrimonio

Notificación Al Solicitante

Una vez recibida y evaluada su solicitud:

- Si su solicitud no es aceptada (por ejemplo, debido a tarifas insuficientes, no hay una orden judicial certificada, etcétera), la solicitud será devuelta con una carta explicando lo que debe corregirse; o
- Si su solicitud es aceptada, CDPH-VR procesará la solicitud y enviará por correo una copia de los certificados que solicitó.

Tiempos de Procesamiento

Para verificar los tiempos de procesamiento actuales de copias certificadas de actas de nacimiento, visite el [sitio web de CDPH-VR](http://www.cdph.ca.gov/Programs/CHSI/Pages/Vital-Records-Processing-Times.aspx) (www.cdph.ca.gov/Programs/CHSI/Pages/Vital-Records-Processing-Times.aspx)

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la Unidad de Servicio al Cliente de CDPH-VR, de lunes a viernes, de 8 a.m. - 4 p.m.

Aviso de privacidad: La información contenida en este documento es necesaria para localizar el registro original sellado. Esta información es confidencial y cualquier reproducción o distribución de este documento está estrictamente prohibida.

Application For Requesting A Sealed Record

Certificate Type: **Birth Certificate (\$29.00)** **Marriage Certificate (\$17.00)**

Please read the instructions on page 1 before completing the application.

A sealed record refers to the original certificate that has been sealed and replaced with an amended certificate. Copies of the original (sealed) record will be issued as a certified informational copy and cannot be used for identification purposes.

Records that have been sealed after a gender change of the registrant and/or parents, or filed Voluntary Declaration of Parentage (VDOP), will be available upon a properly completed application **OR** court order. For all other sealed record requests, a court order is required.

Part 1 - Current Name on Certificate

First Name		Middle Name		Last Name	
City of Event (must be California)		County of Event		Date of Event - MM/DD/YYYY (or approximate date)	
Parent First Name	Parent Last Name at Birth	Parent First Name	Parent Last Name at Birth		
Second Person - Name on Marriage Certificate (If Applicable)					
First Name		Middle Name		Last Name	

Part 2 - Original Name on Birth/Marriage Certificate

First Name		Middle Name		Last Name	
Date Record was Sealed (or approximate date)		Reason for Sealing (Adoption, VDOP, Adjudication, Gender)			
Parent First Name	Parent Last Name at Birth	Parent First Name	Parent Last Name at Birth		
Second Person - Name on Marriage Certificate (If Applicable)					
First Name		Middle Name		Last Name	

Part 3 - Applicant Information: *Please print all information legibly.*

Applicant Name		Mailing Address: Number, Street, and Unit # (if applicable)			
Zip Code	City	State/Province	Country		
Telephone (include area code)	Email Address		Relationship to Registrant Listed in Part 1		

Application Checklist:

<input type="checkbox"/> Check/Money Order Enclosed (Please Do Not Send Cash)	<input type="checkbox"/> Certified Court Order (if applicable)	Number of Copies _____
---	---	----------------------------------

You may view current processing times at www.cdph.ca.gov

SEALED RECORD