



VS 24C - Declaración jurada para enmendar un registro de matrimonio

Centro de Estadísticas e Informática de la Salud - Registros vitales de California
A partir de enero 2022

Introducción

Use el formulario VS 24C - Declaración jurada para enmendar un registro de matrimonio para:

- ✓ Corregir la mayoría de los errores tipográficos u ortográficos.
- ✓ Agregar información a la mayoría de las casillas en blanco.
- ✓ Reflejar un cambio de nombre de orden judicial en el nombre de cualquiera de los cónyuges.



- Consulte la [página 8](#) para obtener una lista de las preguntas y respuestas frecuentes.
- Los registros vitales de California (CDPH-VR) no pueden modificar los certificados de matrimonio confidenciales. Para enmendar un certificado de matrimonio confidencial, consulte el condado donde se emitió la licencia de matrimonio.
- Para establecer un registro retrasado de matrimonio, consulte el folleto para [establecer un registro retrasado por orden judicial](#).

Qué enviar y dirección postal

Para solicitar una enmienda, envíe lo siguiente:

- **Formulario VS24C completado correctamente** (Consulte instrucciones a partir de la [página 3.](#))
- **Declaración Jurada Notariada** (Solo si solicita copia autorizada. Ver la [página 6.](#))
- **Tarifa apropiada** (Ver la parte superior de la [página 7.](#))
- **Documentación suplemental de apoyo** (Ver la parte inferior de la [página 7.](#))
- **Fotocopia del Acta de Matrimonio Actual** (Con el número de registro local)

Envíe su paquete a la siguiente dirección:

California Department of Public Health
Vital Records – Amendments – M.S. 5105
P.O. Box 997410
Sacramento, CA 95899-7410



- Los certificados modificados se devuelven por correo ordinario y no contienen un número de seguimiento.
- Puede proporcionar un sobre prepagado con su solicitud y CDPH-VR lo usara para enviar el certificado enmendado. (No requerido)



VS 24 - Lista de verificación para declaración jurada para enmendar un registro de matrimonio.

Para ayudar en el registro de su enmienda, envíe lo siguiente:

- Completar correctamente el formulario VS24c**
 - El formulario debe completarse con tinta negra y no tener alteraciones ni escritura en los márgenes.
 - La parte I debe coincidir con el certificado de matrimonio actual.
 - En la columna 5 de la parte II, escriba el número de casilla del certificado que necesita corrección.
 - En la columna 6 de la parte II, escriba la información incorrecta como aparece en el certificado.
 - En la columna 7 de la parte II, escriba la información correcta como debe aparecer.
 - En la casilla 8 de la parte II, escriba una razón para la corrección. **REQUERIDO:** *Si se corrige un error del condado, el motivo de la corrección debe indicar (en inglés): "To correct county clerk error."*
 - Las casillas 9A a 10D están completas con las firmas adecuadas.
 - Estoy corrigiendo la fecha del matrimonio, el lugar del matrimonio o la información del oficiante. **REQUERIDO:** *Una de las firmas debe ser del oficiante del matrimonio.*
 - Estoy corrigiendo un error del condado en las casillas que contienen el nuevo nombre después del matrimonio. **REQUERIDO:** *Una de las firmas debe ser del condado.*
 - Estoy cambiando mi nombre en el campo de nombre nuevo después de un cambio de nombre por orden judicial o un cambio de nombre obtenido durante el proceso de naturalización. **REQUERIDO:** *La casilla 8 dice: "To change the new name after a court order name change, case number ###." O "To change the new name after the naturalization process."*
- Documentación suplemental de apoyo**
 - Estoy corrigiendo errores en los datos personales para una de las personas del matrimonio. **REQUERIDO:** *Incluir una fotocopia del acta de nacimiento de la persona, traducida al inglés si aplica.*
 - Cambié mi nombre por orden judicial y estoy cambiando mi nombre en la casilla de nombre nuevo. **REQUERIDO:** *He incluido una copia certificada del cambio de nombre de la orden judicial o una fotocopia del certificado de naturalización y una fotocopia del formulario de Petición de cambio de nombre del Departamento de Seguridad Nacional.*
 - Estoy corrigiendo un error en la información de los padres de las personas del matrimonio **REQUERIDO:** *Incluí una fotocopia del acta de nacimiento de la persona, traducida al inglés si aplica.*
- Pago**
 - Enmiendas DENTRO DE UN (1) AÑO de la fecha de matrimonio:**
 - No hay tarifa para registrar la enmienda; y no necesito una copia del certificado enmendado.
 - Me gustaría una copia del certificado enmendado y he enviado un cheque / giro postal (pagado a nombre de CDPH Vital Records) por la cantidad de diecisiete dólares (\$ 17) por copia.
 - Enmiendas de UN (1) AÑO O MÁS DESPUÉS de la fecha de matrimonio:**
 - He incluido un cheque/giro postal (a nombre de CDPH Vital Records) de veintiseis dólares (\$ 26) para el registro de la enmienda, lo cual incluye una copia certificada del certificado enmendado.
 - He incluido un cheque/giro postal (a nombre de CDPH Vital Records) de diecisiete dólares (\$ 17) por cada copia adicional.
- Declaración Jurada Notariada**
 - Me gustaría una copia autorizada del certificado enmendado y he adjuntado una declaración jurada ante notario.
- Fotocopia del certificado de matrimonio con número de registro local**

Instrucciones de formulario

Por favor, cumpla con las siguientes instrucciones para enviar su formulario VS 24C y modificar su certificado de matrimonio.

Información general

LEAVE BLANK STATE FILE NUMBER	AFFIDAVIT TO AMEND A MARRIAGE RECORD NO ERASURES, WHITEOUTS, PHOTOCOPIES, OR ALTERATIONS	LEAVE BLANK LOCAL REGISTRATION NUMBER
<input checked="" type="checkbox"/> PUBLIC	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL	<input type="checkbox"/> DECLARED
<input type="checkbox"/> NON-CLERGY		
TYPE OR PRINT CLEARLY IN BLACK INK ONLY - THIS AMENDMENT BECOMES A PART OF THE OFFICIAL RECORD		

El formulario VS 24C debe:

- Completarse de manera legible en tinta negra utilizando los 26 caracteres alfabéticos del idioma inglés.
- No contener borrones, alteraciones, dibujos, símbolos, acentos u otras marcas para indicar la pronunciación o para distinguir letras de alguna manera, como è, ñ, ē, or ç.

Parte II

PART I INFORMATION TO LOCATE RECORD—TYPE OR PRINT IN BLACK INK ONLY		
INFORMATION AS IT APPEARS ON ORIGINAL RECORD	1A. FIRST NAME AS LISTED ON MARRIAGE CERTIFICATE IN FIELD 1A John	1B. MIDDLE NAME AS LISTED ON MARRIAGE CERTIFICATE IN FIELD 1B --
	1C. CURRENT LAST NAME AS LISTED ON MARRIAGE CERTIFICATE FIELD 1C Doe	1D. BIRTH LAST NAME, IF DIFFERENT FROM FIELD 1C
	2. DATE OF MARRIAGE—MMDDICYY 01/13/1998	3. COUNTY IN WHICH THE LICENSE WAS ISSUED Sacramento
	4A. FIRST NAME AS LISTED ON MARRIAGE CERTIFICATE IN FIELD 12A Mary	4B. MIDDLE NAME AS LISTED ON MARRIAGE CERTIFICATE IN FIELD 12B Jane
	4C. CURRENT LAST NAME AS LISTED ON MARRIAGE CERTIFICATE FIELD 12C Smith	4D. BIRTH LAST NAME, IF DIFFERENT FROM FIELD 12C

PARTE I Debe coincidir con el certificado actual. Esto significa:

- Debe mostrar cualquier información incorrecta tal como aparece en el registro de matrimonio actualmente.
- Si alguna de la información en la Parte I fue enmendada previamente, los cambios deben reflejarse en la Parte I del formulario VS 24C.

Parte II (Columna 5)

PART II STATEMENT OF CORRECTIONS TO MARRIAGE RECORD			
LIST ONE ITEM PER LINE	5. ITEM NUMBER TO BE CORRECTED	6. INCORRECT INFORMATION THAT APPEARS ON ORIGINAL RECORD	7. CORRECTED INFORMATION AS IT SHOULD APPEAR
	1A	John	AKA Jonathon
	12A	Mariy	Marie
	2	06/04/1970	06/05/1970
	6	02	01

La columna 5 de la PARTE II debe incluir el número de casilla del certificado que necesita corrección.

NOTA: Este es el número ubicado en la esquina superior izquierda de la casilla que se corrige en el certificado de matrimonio..

Instrucciones de formulario (continuación)

Parte II (Columna 6)

PART II STATEMENT OF CORRECTIONS TO MARRIAGE RECORD			
	5. ITEM NUMBER TO BE CORRECTED	6. INCORRECT INFORMATION THAT APPEARS ON ORIGINAL RECORD	7. CORRECTED INFORMATION AS IT SHOULD APPEAR
LIST ONE ITEM PER LINE	1A	John	AKA Jonathon
	12A	Mariy	Marie
	2	06/04/1970	06/05/1970
	6	02	01

La columna 6 de la Parte II debe incluir la información incorrecta tal como aparece en el certificado de matrimonio actualmente.

Parte II (Columna 7)

PART II STATEMENT OF CORRECTIONS TO MARRIAGE RECORD			
	5. ITEM NUMBER TO BE CORRECTED	6. INCORRECT INFORMATION THAT APPEARS ON ORIGINAL RECORD	7. CORRECTED INFORMATION AS IT SHOULD APPEAR
LIST ONE ITEM PER LINE	1A	John	AKA Jonathon
	12A	Mariy	Marie
	2	06/04/1970	06/05/1970
	6	02	01

La columna 7 de la Parte II debe incluir la información correcta como debe aparecer en el certificado de matrimonio.



Si alguno de los cónyuges obtuvo un cambio de nombre por orden judicial, y:

- Si el certificado no contiene una sección de nombre nuevo, el cambio de nombre se agrega como un AKA (*también conocido como*) en la parte superior del certificado.
- Si hay una sección de "nombre nuevo" en el certificado, el cambio de nombre ordenado por la corte puede cambiarse en la sección de nombre nuevo (no se agrega como un AKA).

Razón de la corrección (Casilla 8)

REASON FOR CORRECTION	8.
	To add groom's AKA (also known as) after court order name change number 12345.
	To correct spelling of the bride's first name. Also, to correct items 2 and 6.

La casilla 8 debe contener una razón de corrección. Consulte los requisitos siguientes para corregir un error del condado o agregar un cambio de nombre ordenado por la corte:

- Si se corrige un error administrativo del condado, el motivo de la corrección debe indicar *"To correct clerical error."*
- Si agrega el AKA para cualquiera de los cónyuges (después de un cambio de nombre), incluya el número del caso judicial en el motivo de la corrección.
- Si cambia la sección de nombre nuevo del certificado después de un cambio de nombre, incluya el número de caso de la corte en el motivo de la corrección.

Instrucciones de formulario (continuación)

Declaración jurada y firmas

AFFIDAVIT AND SIGNATURES TWO PERSONS MUST SIGN THIS FORM TO CORRECT A MARRIAGE RECORD.	We, the undersigned, hereby certify under penalty of perjury that we have personal knowledge of the above facts and that the information given above is true and correct.		
	9A. SIGNATURE OF FIRST PERSON ▶ <i>Jonathon Doe</i>	9B. TITLE/RELATIONSHIP TO PERSON(S) IN PART I Self	9C. DATE SIGNED—MM/DD/CCYY 12/05/2010
	9D. ADDRESS (STREET AND NUMBER, CITY, STATE, ZIP CODE) 1234 Main Street Sacramento, CA 95817		
	10A. SIGNATURE OF SECOND PERSON ▶ <i>Marie Jane Smith</i>	10B. TITLE/RELATIONSHIP TO PERSON(S) IN PART I Spouse	10C. DATE SIGNED—MM/DD/CCYY 12/05/2010
10D. ADDRESS (STREET AND NUMBER, CITY, STATE, ZIP CODE) 1234 Main Street Sacramento, CA 95817			

Dos personas con conocimiento de los hechos deben firmar y completar la sección de Declaración jurada y firmas. Consulte los requisitos a continuación para corregir un error administrativo del condado , o un error cometido por la persona que solemnizó el matrimonio:

- Si se corrigen las casillas de la fecha del matrimonio, el lugar del matrimonio o los datos de la persona que solemnizó la boda, uno de los firmantes debe ser la persona que solemnizó el matrimonio.
- Si está corrigiendo un error administrativo del condado en la sección del nuevo nombre, los dos firmantes requeridos son:
 - Uno de los esposos
 - Una persona del condado



La nueva sección de nombre solo se puede cambiar para:

- Corregir un error administrativo del condado, o
- Reflejar el cambio de nombre de la orden judicial de un cónyuge

Fin de instrucciones.

Declaración Jurada Notariada

Una persona autorizada debe presentar una **declaración jurada** ante notario para recibir una copia certificada autorizada del certificado enmendado. Lista de personas autorizadas:

- ✓ Registrante (Nombre en el certificado)
- ✓ Abuelo / Nieto del inscrito
- ✓ Autorizado por orden judicial (Incluya copia de la orden judicial.)
- ✓ Policía o Agencia gubernamental (para un asunto oficial)
- ✓ Madre/Padre / tutor legal del registrante (El tutor legal debe proporcionar documentación.)
- ✓ Hijo del registrante
- ✓ Cónyuge / Pareja Doméstica Registrada del Registrante
- ✓ Abogado que representa el patrimonio del registrante o el registrante.
- ✓ Poder legal / albacea del patrimonio del registrante (Incluya una copia del poder notarial o documentación de respaldo que lo identifique como albacea)
- ✓ Hermano del registrante

La declaración jurada notariada debe:

- Incluir una declaración de pena de perjurio.
- Identificar la relación del solicitante con el registrante.
- Estar firmada en presencia de un notario público.
- Contener el sello oficial del notario. (**NOTA:** Una declaración jurada notariada por un notario extranjero debe tener una apostilla adjunta. Las notarizaciones extranjeras obtenidas en una embajada o consulado de los Estados Unidos no requieren una apostilla.)

Consulte la muestra de una declaración jurada a continuación. (El notario completa la sección "Certificado de Reconocimiento" (Certificate of Acknowledgment) después de que se presencia la firma del solicitante.)

SWORN STATEMENT	
I, _____ (Applicant's Printed Name) declare under penalty of perjury under the laws of the State of California	
that I am an authorized person, as defined in California Health and Safety Code Section 103526 (c), and am eligible to receive a certified copy of the birth, death, or marriage certificate of the following individual(s):	
Name of Person Listed on Certificate	Applicant's Relationship to Person Listed on Certificate
<small>(The remaining information must be completed in the presence of a Notary Public or CDPH Vital Records staff.)</small>	
Subscribed to this _____ day of _____, 20____, at _____.	
(Day)	(Month) (City) (State)
_____ (Applicant's Signature)	
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.	

Tarifa(s) apropiadas

Si se modifica el registro de matrimonio dentro de un (1) año de la fecha de matrimonio:

- No hay tarifa para registrar la enmienda, pero no se emitirá una copia certificada del certificado.
- La tarifa por cada copia certificada del registro enmendado es de diecisiete dólares (\$ 17). No hay tarifa para registrar la enmienda, pero debe pagar una tarifa para recibir una copia certificada del registro enmendado.
- Los cheques o giros postales deben hacerse pagados a nombre de CDPH Vital Records.

Si se modifica el registro de matrimonio un (1) año o más desde la fecha de matrimonio:

- Hay una tarifa de registro de veintiseis dólares (\$ 26), que incluye una (1) copia certificada del certificado enmendado.
 - Las copias certificadas adicionales cuestan diecisiete dólares (\$ 17) cada una.
 - Los cheques o giros postales deben hacerse pagados a nombre de CDPH Vital Records.
-

Documentación suplemental de apoyo

Es preferible que envíe documentación que apoye la enmienda solicitada. Si está disponible, envíe los documentos correspondientes que se enumeran a continuación:

- **Si alguno de los cónyuges está agregando un cambio de nombre al certificado el cual esta ordenado por la corte, envíe una copia certificada del cambio de nombre de la orden judicial, que contiene un:**
 - Sello original de la corte. (Este sello judicial de autenticación no puede ser una fotocopia.)
 - Firma o sello de la firma del juez.
 - Firma / sello de la firma del secretario de la corte
- **Si corrige un error tipográfico en la información estadística de cualquiera de los cónyuges, incluido su nombre, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento o información de los padres, envíe una fotocopia del certificado de nacimiento de la persona.**

Preguntas frecuentes

P: ¿Dónde puedo encontrar formularios de solicitud?

R: Los formularios de solicitud se encuentran en la página web de CDPH-VR titulada [Formularios de registros, datos y estadísticas](https://www.cdph.ca.gov/Programs/PSB/Pages/BirthDeathMarriageCertificates.aspx).
(<https://www.cdph.ca.gov/Programs/PSB/Pages/BirthDeathMarriageCertificates.aspx>)

P: ¿Dónde puedo encontrar folletos informativos?

R: Los folletos informativos para todo tipo de enmiendas se pueden encontrar en la página web de CDPH-VR titulada [Folletos de registros vitales](https://www.cdph.ca.gov/Programs/CHSI/Pages/Vital-Record-Pamphlets.aspx).
(<https://www.cdph.ca.gov/Programs/CHSI/Pages/Vital-Record-Pamphlets.aspx>)

P: ¿Cuál es el tiempo de procesamiento actual?

R: Los tiempos de procesamiento se enumeran en la página de web de [CDPH-VR](https://www.cdph.ca.gov/Programs/CHSI/Pages/Vital-Records-Processing-Times.aspx).
(<https://www.cdph.ca.gov/Programs/CHSI/Pages/Vital-Records-Processing-Times.aspx>)

P: Una vez registrada la enmienda, ¿qué sucede con el certificado de matrimonio?

R: Las enmiendas pasan a formar parte del registro original, lo que da como resultado un certificado de varias páginas. Debe conservar el certificado con todas las modificaciones adjuntas para que el certificado de matrimonio sea válido.

P: ¿Se devolverán mis documentos suplementales de apoyo?

R: Los documentos de respaldo, incluidas las declaraciones juradas y las órdenes judiciales, no se devuelven una vez que se registra la enmienda. Guarde copias de todos los documentos enviados.

P: ¿Qué es un certificado de matrimonio confidencial?

R: Los certificados de matrimonio confidenciales son un tipo de licencia de matrimonio claramente titulada CONFIDENCIAL y son mantenidos por el condado de emisión. Los registros vitales de California (CDPH-VR) no pueden modificar los certificados de matrimonio confidenciales. Consulte la oficina del condado (en el condado donde se emitió la licencia de matrimonio) para solicitar enmiendas a los certificados de matrimonio confidenciales.

Q: ¿Qué pasa si todavía tengo preguntas?

R: Comuníquese con nuestra Unidad de Servicio al Cliente por correo electrónico a AmendVR@cdph.ca.gov o por teléfono al (916) 445-2684.

INSTRUCCIONES DE DECLARACIÓN JURADA

- Solo se requiere una declaración jurada para obtener múltiples registros al mismo tiempo.
- Las personas autorizadas deben completar la parte superior de la declaración jurada firmando e identificando su relación con la persona que figura en el certificado.
- Las declaraciones juradas deben ser notariadas para las solicitudes de copias autorizadas. **La policía, las agencias gubernamentales y los establecimientos funerarios (solo registros de defunción) están exentos del requisito de notario, pero deben completar la parte superior de la página de declaración jurada.**
- Una declaración jurada notariada por un notario extranjero debe tener una apostilla adjunta. Las notarizaciones extranjeras obtenidas por un Embajador, Ministro, Cónsul, Vicecónsul o Agente Consular de los Estados Unidos, o de un Juez de Tribunal con registro en un condado extranjero no requieren una apostilla.

RELACIÓN CON EL REGISTRANTE

Lista de personas autorizadas:

- El solicitante de registro o un padre, tutor legal, hijo, abuelo, nieto, hermano, cónyuge o pareja de hecho del solicitante de registro.
- Alguien con derecho a recibir el registro como resultado de una orden judicial o un abogado o agencia de adopción con licencia que solicite el registro de nacimiento para cumplir con los requisitos de la Sección 3140 o 7603 del Código de Familia. (Incluya una copia de la orden judicial).
- Un miembro de una agencia de aplicación de la ley o un representante de otra agencia gubernamental, según lo dispuesto por la ley, que realiza negocios oficiales. (Las empresas que representan a una agencia gubernamental deben proporcionar autorización de la agencia gubernamental).
- Cualquier persona o agencia autorizada por ley o designada por un tribunal para actuar en nombre del solicitante de registro o del patrimonio del solicitante de registro (incluya una copia del poder notarial o documentación que lo identifique como albacea).
- Un abogado que representa a la persona registrada o al patrimonio de la persona registrada.
- Cualquier agente o empleado de un establecimiento funerario que actúa dentro del curso y el alcance del empleo y en nombre de las personas especificadas en HSC § 7100 (a) (1)-(8).
- Sobreviviente pariente más cercano (como se especifica en HSC § 7100).

SWORN STATEMENT

I, _____, declare under penalty of perjury under the laws of the
(Applicant's Printed Name)

State of California, that I am an authorized person, as defined in California Health and Safety Code Section 103526 (c), and am eligible to receive a certified copy of the birth, death, or marriage certificate of the following individual(s):

Registrant (Name of person whose certificate you are requesting)	Applicant's Relationship to Registrant (Must be an authorized person)

(The remaining information must be completed in the presence of a Notary Public or CDPH Vital Records staff.)

Subscribed to this _____ day of _____, 20____, at _____, _____.
(Day) (Month) (City) (State)

(Applicant's Signature)

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, _____, personally appeared _____,
(Insert name and title of the officer)

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.
(SEAL)

(SIGNATURE OF NOTARY PUBLIC)

