Formulario VS 24 - Declaración jurada para enmendar un registro de defunción

Centro de Estadísticas e Informática en Salud – Registros vitales de California
Efectiva en Enero 2026

Introducción

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

- ✓ Corregir la mayoría de los errores tipográficos u ortográficos.
- ✓ Agregar la mayor parte de la información desconocida en el momento de la muerte.
- ✓ Agregar un AKA ("también conocido como") para el difunto.

- Consulte la página 8 para obtener una lista de preguntas y respuestas frecuentes.
- Si se modifica el certificado de defunción en el plazo de un (1) año a partir de la fecha de fallecimiento, la funeraria que ayuda a registrar el certificado puede presentar una enmienda o modificación electrónica.
- Para establecer un certificado de defunción diferido por orden judicial, consulte el folleto Certificados Retrasados por Orden Judicial.
- Para otros tipos de enmiendas, visite el sitio web de CDPH-VR, (www.cdph.ca.gov).

Qué enviar y dirección postal

Para solicitar una enmienda, envíe lo siguiente:

- **Completar correctamente el formulario VS24** *(Consulte instrucciones en la página 3.)*
- **Declaración Jurada Notariada** *(Solo si solicita copia autorizada. Ver página 6.)*
- **Tarifa(s) apropiadas** *(Ver la parte superior de página 7.)*
- **Documentación suplemental de apoyo** *(Ver la parte inferior de página 7.)*

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 completar la declaración jurada para enmendar un registro de defunción

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

☐ Completar correctamente el formulario VS24

- ☐ El formulario debe completarse con tinta negra y no debe tener alteraciones ni escritura en los márgenes.
- ☐ La parte I debe coincidir con el certificado de defunción actual. (aunque la información este incorrecta).
- ☐ En la columna 8 de la Parte II, enumere el número de artículo del certificado de defunción actual que necesita corregir.
- ☐ En la columna 9 de la Parte II, enumere la información incorrecta tal como aparece en el certificado de defunción actual.
- ☐ En la columna 10 de la Parte II, enumere la información correcta como debe aparecer en el certificado enmendado.
- ☐ En el punto 11 de la Parte II, enumere los motivos de corrección.
- ☐ Las casillas 12A a 13E estan completamente llenas con las firmas adecuadas.
- ☐ Estoy cambiando la fecha, la hora o la causa de la muerte del difunto.
  Requerido: Una de las firmas debe ser del médico certificador o tratante, médico forense o examinador médico.
- ☐ La parte posterior del formulario (o la segunda página si está impresa) debe enumerar la información de pago y el nombre, número de teléfono y dirección postal del solicitante (*persona que envia la solicitud)*.

☐ Pago

Enmiendas dentro de un (1) año del fallecimiento:

- ☐ 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 veintiséis dólares ($26) por copia.

Enmiendas de un (1) año o más después de la fecha de fallecimiento:

- ☐ Adjunto un cheque / giro postal (pagado a nombre de CDPH Vital Records) por la cantidad de veintiseis dólares ($26) para el registro de la enmienda, que incluye una copia certificada del certificado enmendado.
- ☐ Adjunto un cheque / giro postal (pagado a nombre de CDPH Vital Records) por la cantidad de veintiséis dólares ($26) por cada copia adicional.

☐ Declaración jurada ante notario

Me gustaría una copia autorizada certificada del certificado enmendado.

☐ He enviado una declaración jurada ante notario. *(No se requiere si solicitó una copia informativa.)*

☐ Objeto opcional

- ☐ Fotocopia del certificado de defunción, si está disponible.

Instrucciones de formulario

Por favor siga los siguientes requisitos al completar el formulario VS 24, Declaración jurada para enmendar una acta de defunción, y evitar retrasos en el procesamiento de su solicitud.

Información general



LEAVE BLANK	AFFIDAVIT TO AMEND A RECORD	LEAVE BLANK
STATE FILE NUMBER	NO ERASURES, WHITEOUTS, PHOTOCOPIES OR ALTERATIONS	LOCAL REGISTRATION NUMBER

☐ BIRTH ■ DEATH ☐ FETAL DEATH

TYPE OR PRINT CLEARLY IN BLACK INK ONLY – THIS AMENDMENT BECOMES AN ACTUAL PART OF THE OFFICIAL RECORD

El formulario VS 24 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 I



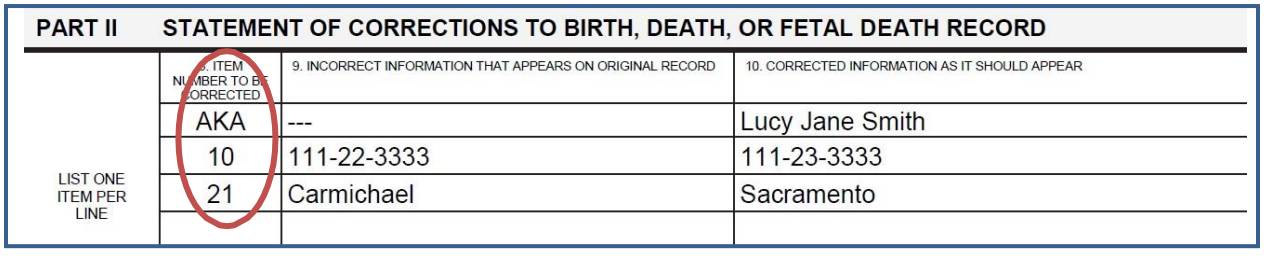
PART I INFORMATION TO LOCATE RECORD

	1A. NAME—FIRST	1B. MIDDLE	1C. LAST	
INFORMATION AS IT APPEARS ON ORIGINAL RECORD	Mary	Jane	Smith-Doe	
	2. SEX	3. DATE OF EVENT—MM/DD/CCYY	4. CITY OF EVENT	5. COUNTY OF EVENT
	Female	08/24/2018	Sacramento	Sacramento
	6. FULL NAME OF PARENT AS STATED ON ORIGINAL RECORD		7. FULL NAME OF PARENT AS STATED ON ORIGINAL RECORD	
	James L. Smith		Mary Anne Lee	

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

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

Parte II (Columna 8)



PART II STATEMENT OF CORRECTIONS TO BIRTH, DEATH, OR FETAL DEATH RECORD

	8. ITEM NUMBER TO BE CORRECTED	9. INCORRECT INFORMATION THAT APPEARS ON ORIGINAL RECORD	10. CORRECTED INFORMATION AS IT SHOULD APPEAR
LIST ONE ITEM PER LINE	AKA	---	Lucy Jane Smith
	10	111-22-3333	111-23-3333
	21	Carmichael	Sacramento

PARTE II La columna 8 debe incluir el número de artículo 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 defunción.

Instrucciones de formulario (Continuación)

Parte II (Columna 9)

PART II STATEMENT OF CORRECTIONS TO BIRTH, DEATH, OR FETAL DEATH RECORD			
	8. ITEM NUMBER TO BE CORRECTED	9. INCORRECT INFORMATION THAT APPEARS ON ORIGINAL RECORD	10. CORRECTED INFORMATION AS IT SHOULD APPEAR
LIST ONE ITEM PER LINE	AKA	---	Lucy Jane Smith
	10	111-22-3333	11-23-3333
	21	Carmichael	Sacramento

La columna 9 de la Parte II debe incluir la información incorrecta tal como aparece en el certificado de defunción actualmente.

Parte II (Columna 10)

PART II STATEMENT OF CORRECTIONS TO BIRTH, DEATH, OR FETAL DEATH RECORD			
	8. ITEM NUMBER TO BE CORRECTED	9. INCORRECT INFORMATION THAT APPEARS ON ORIGINAL RECORD	10. CORRECTED INFORMATION AS IT SHOULD APPEAR
LIST ONE ITEM PER LINE	AKA	---	Lucy Jane Smith
	10	111-22-3333	11-23-3333
	21	Carmichael	Sacramento

La columna 10 de la Parte II debe incluir la información correcta como debe aparecer en el certificado de defunción.



- Se usa un "AKA" para agregar nombres adicionales que el difunto usaba. Ver muestra arriba.
- Si modifica la fecha de nacimiento del difunto, corrija también la edad, según sea necesario.

Razón de la corrección (Casilla 11)

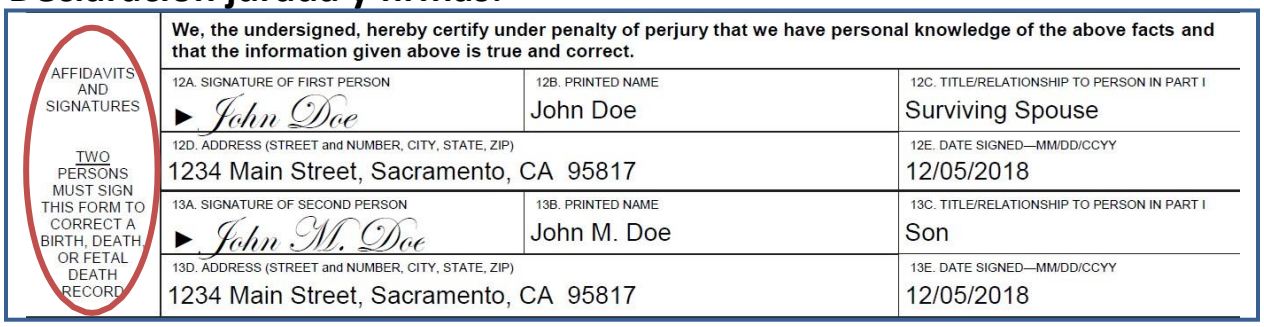
REASON FOR CORRECTION	11. To add decedent's AKA.
	To correct decedent's Social Security Number and city of residence.

La casilla 11 debe contener una razón de corrección. A continuación, consulte los requisitos para corregir un error del médico tratante o del forense:

- Si cambia el nombre, o corrige las casillas del sexo, la fecha de la muerte, la hora de la muerte, el lugar de la muerte o la causa de la muerte del difunto debido a un error del médico tratante, el motivo de la corrección debe indicar "*To correct physician error.*"
- Si se cambia el nombre, o corrige las casillas del sexo, la fecha de la muerte, la hora de la muerte, el lugar de la muerte o la causa de la muerte del difunto debido a un error del forense, el motivo de la corrección debe indicar "*To correct coroner error.*"

Instrucciones de formulario (Continuación)

Declaración jurada y firmas:



AFFIDAVITS AND SIGNATURES

TWO PERSONS MUST SIGN THIS FORM TO CORRECT A BIRTH, DEATH, OR FETAL DEATH 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.

12A. SIGNATURE OF FIRST PERSON	12B. PRINTED NAME	12C. TITLE/RELATIONSHIP TO PERSON IN PART I
▶ John Doe	John Doe	Surviving Spouse
12D. ADDRESS (STREET and NUMBER, CITY, STATE, ZIP)		12E. DATE SIGNED—MM/DD/CCYY
1234 Main Street, Sacramento, CA 95817		12/05/2018
13A. SIGNATURE OF SECOND PERSON	13B. PRINTED NAME	13C. TITLE/RELATIONSHIP TO PERSON IN PART I
▶ John M. Doe	John M. Doe	Son
13D. ADDRESS (STREET and NUMBER, CITY, STATE, ZIP)		13E. DATE SIGNED—MM/DD/CCYY
1234 Main Street, Sacramento, CA 95817		12/05/2018

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 errores del médico tratante o del forense:

- Si cambia la fecha de la muerte, la hora de la muerte o la causa de la muerte debido a un error administrativo o tipográfico, uno de los firmantes debe ser el médico tratante.
- Si cambia la fecha del fallecimiento, la hora del fallecimiento o la causa del fallecimiento debido a un error administrativo o tipográfico, uno de los firmantes debe ser el forense.

Fin de instrucciones.

Declaración Jurada Notariada

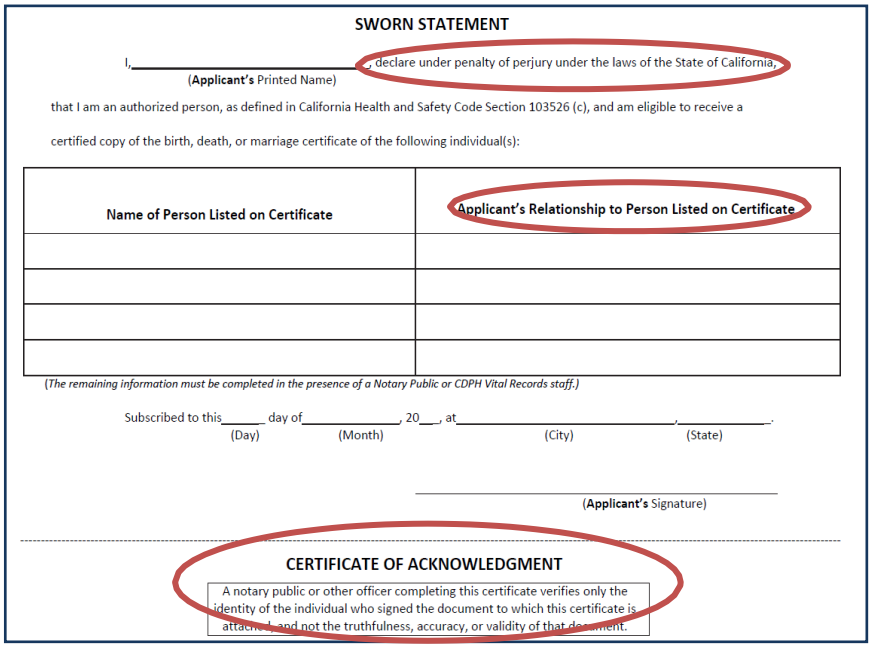
Una persona autorizada debe presentar una declaración jurada ante notario para recibir una copia certificada autorizada del certificado enmendado. Lista de personas autorizadas:

- ✓ Hijo / hermano del inscrito
- ✓ Abuelo / nieto del inscrito
- ✓ Autorizado por orden judicial *(Incluya copia de la orden judicial.)*
- ✓ Aplicación de la ley / Gobierno Agencia(Realización de asuntos oficiales)
- ✓ Madre /Padre/ tutor legal de la registrante(El tutor legal debe proporcionar documentación.)
- ✓ Cónyuge / Pareja Doméstica Registrada del Registrante
- ✓ Un agente o empleado de un establecimiento funerario (Actuar dentro del alcance del empleo y en nombre de las personas especificadas en la Sección 7100 (a) (1) - (8) del HSC)
- ✓ Abogado que representa el patrimonio del registrante o del registrante.
- ✓ Poder notarial / albacea del patrimonio del registrante (Incluya una copia del poder notarial o documentación de respaldo que lo identifique como albacea.)
- ✓ Individuos (Como se especifica en la Sección 7100 (a) (1) - (a) (8) del HSC)

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 notarizada 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.)*

A continuación, consulte la muestra de una declaración jurada (El notario completa la sección "*Certificado de Reconocimiento" (Certificate of Acknowledgement)* después de que se presencia la firma del solicitante.)



SWORN STATEMENT

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

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

(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.

Tarifa(s) apropiadas

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

- No hay tarifa para registrar la enmienda, pero no mandaremos una copia certificada del certificado.
- La tarifa por cada copia certificada del registro enmendado es de veintiséis dólares ($26). 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 defunción un (1) año o más desde la fecha de defunción:

- Hay una tarifa de registro de veintiseis dólares ($ 26), que incluye una (1) copia certificada del certificado enmendado.
- Las copias certificadas adicionales cuestan veintiséis dólares ($26) 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 corrige la fecha de nacimiento de uno de los padres, el lugar de nacimiento o un error en el nombre del padre, envíe una fotocopia del certificado de nacimiento de los padres.**

- **Si corrige la fecha de nacimiento o el lugar de nacimiento del difunto, envíe una fotocopia del certificado de nacimiento del difunto.**

- **Si está corrigiendo el estado civil, es preferible que presente una copia del certificado de matrimonio o la sentencia de divorcio del difunto. (No requerido)**

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. (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. (www.cdph.ca.gov/Programs/CHSI/Pages/Vital-Record-Pamphlets.aspx)

P: ¿Cuál es el tiempo de procesamiento actual?

R: Los tiempos de procesamiento actuales se enumeran en el sitio web de CDPH-VR. (www.cdph.ca.gov/Programs/CHSI/Pages/Vital-Records-Processing-Times.aspx)

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

R: Las modificaciones o enmiendas pasan a formar parte del registro original, lo que resulta en un certificado de varias páginas. Debe conservar el certificado de defunción con todas las modificaciones adjuntas para que el certificado de defunción 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 o presentados.

P: ¿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.)*

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)