



**El Colegio
de la Frontera
Norte**

Programa para tramitar desde México, documentos de identidad
de los zacatecanos nacidos en Estados Unidos y que radican en
Zacatecas

Tesis presentada por

Saúl Gerardo Mena Mercado

para obtener el grado de

**MAESTRO EN ESTUDIOS DE MIGRACIÓN
INTERNACIONAL**

Tijuana, B. C., México

2024

CONSTANCIA DE APROBACIÓN

Director de Tesis: Dr. Benjamín Patrick Bruce

Aprobada por el Jurado Examinador:

1. Dra. Eunice Danitza Vargas Valle, lectora
2. Mtra. Sofía Orozco Aguirre, lectora

Esta tesis está dedicada a mi madre Elva Gisela Mena Mercado, por todas esas veces que se esforzó demasiado para poder mandarme a la escuela.

Con todo mi amor te dedico este y cada uno de mis logros hasta allá donde estás, hasta el cielo mamá.

AGRADECIMIENTO

Primero quisiera agradecer al Dr. Benjamín Patrick Bruce, quien fuera mi asesor de tesis y en todo momento me guió para llegar a buen puerto con esta tesis, por su paciencia y sobre todo por su enseñanza. A mis lectoras de tesis por motivarme con sus palabras, la Dra. Eunice Vargas y la Mtra. Sofía Orozco.

También quiero agradecer a dos personas que siempre me han apoyado en mis estudios, que han visto por mí en los tiempos difíciles y que no tendría con que pagarles el amor que me han brindado siempre, a Magdalena Flores y a Guillermo Canales, mis papás adoptivos. También quiero agradecer a Mtro. José Juan Estrada por acompañarme en este proceso de la maestría, motivarme para que me inscribiera, transmitirme su experiencia y conocimiento en migración, y por todo su apoyo incondicional que siempre me ha brindado a través de los años. A José Padilla, presidente de la Federación de Clubes Unidos en Illinois por su amistad sincera y motivación para este proyecto, a mi hermana Alejandra Mena por siempre confiar en mí, quererme y admirarme como lo hace, ojalá pueda seguir inspirándote por muchos años. Y al Arq. Miguel Adame por siempre echarme porras con mis tareas, acompañarme hasta la madrugada haciéndolas y por creer en mí. Gracias por siempre hacerme sentir una persona especial

Resumen

Las personas pueden ser zacatecanas por nacer en Zacatecas o por derecho en caso de que alguno de sus padres sea zacatecano, sin importar el su lugar de nacimiento, es por ello, que este proyecto de intervención tiene su enfoque teórico en el facilitar desde alguna entidad gubernamental implementadora un programa para abonar a que se le sean reconocidos sus derechos plenos a este sector de la población, sin importar su lugar de nacimiento. Específicamente su objetivo es presentar una política pública de identidad para personas zacatecanas nacidas en Estados Unidos y que viven en Zacatecas y que enfrentan barreras para poder acceder a los trámites de apostilles de acta, enmiendas de actas y solicitudes de copias certificadas de sus actas de nacimiento, es presentar una alternativa para ayudar a mitigar las barreras de distancia, el costo, la complejidad que implica la realización de esos trámites. Para ellos se utilizó una estrategia cualitativa, la cual consistió en investigación y revisión documental de cómo hacer los trámites en Estados Unidos, y a su vez establece la metodología para que la entidad gubernamental implementadora los pueda solicitar. Presentando una alternativa para todas aquellas personas que se han visto limitadas en sus derechos, por el hecho de no poder tramitar alguno de estos documentos.

Palabras Clave: ciudadanía, doble nacionalidad, transnacionalidad, apostille

Abstract

A person can be a Zacatecan by birth in Zacatecas or by the right through descent from one of his/her parents regardless of their place of birth. That is why this intervention project has its theoretical focus on facilitating from some implementing government entity a program to pay for the recognition of their full rights to this sector of the population. No matter where you are born. specifically, its objective is to present a public identity policy for Zacatecans born in the United States and living in Zacatecas and who face barriers to be able to access the procedures of certificate apostilles, amendments of certificates and requests for certified copies of their birth certificates. Is to present an alternative to help mitigate the barriers of distance, the cost, the complexity involved in carrying out these procedures. For them, a qualitative strategy was used, which consisted of research and documentary review of how to do the procedures in the United States, and in turn establishes the methodology so that the implementing government entity can request them. Presenting an alternative for all those people who have been limited in their rights, due to the fact of not being able to process any of these documents.

Keywords: Citizenship, dual citizenship, transnationality, apostille

Índice

TESIS.....	11
INTRODUCCIÓN	11
JUSTIFICACIÓN.....	2
DEFINICIÓN DEL PROBLEMA	4
Problemática general	4
Formulación del problema	5
Metodología	8
CAPÍTULO I. PREELIMINARES.....	9
1.1 Marco Histórico	9
1.1 Marco contextual y de referencia.....	10
1.2 Marco conceptual y teórico	15
1.3 Marco Jurídico.....	21
1.4 Diagnóstico de la situación actual a atenderse	23
CAPÍTULO II. PROYECTO DE INTERVENCIÓN	33
2.1 Descripción del Proyecto de Intervención.....	33
2.1.1 Identificación y Solución de la Problemática	33
2.1.2 Metodología y Estrategias a Utilizar	34
2.1.2.1 Estrategia cualitativa.....	34
2.1.3 Beneficios para los Actores Involucrados	35
2.1.4 Localización y Entorno del Proyecto	36
2.1.5 Perspectivas y Ejes Analíticos.....	36
2.2 Objetivo general y objetivos específicos	36
2.2.1 Pregunta de Investigación.....	37
2.3 Áreas, procesos o acciones a cambiar, modificar o incidir	38
2.3.1 Ámbitos de Cambio e Incidencia.....	38
2.3.2 Actores e instituciones involucrados	38
2.3.3 Ruta de cambio	39
2.3.4 Análisis FODA	41
2.3.4.1 Fortalezas	41
2.3.4.2 Oportunidades	41
2.3.4.3 Debilidades.....	42
2.3.4.4 Amenazas	42

2.4 Estrategias de implementación.....	42
2.4.1 Líneas de acción por campo de intervención	42
2.4.1.1 Apostilles.....	42
2.4.1.1 Solicitud de Actas Nuevas	42
2.4.1.1 Enmiendas de Actas.....	43
CAPÍTULO III GESTIÓN DEL PROYECTO	44
3.1 Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades	44
3.2 Estrategias a utilizar con cada uno de los actores involucrados	47
3.3 Procesos a realizar en cada uno de los trámites	50
3.3.1 Apostilles	50
3.3.1.1 Texas	51
3.3.1.2 California.....	52
3.3.1.3 Illinois.....	53
3.3.1.4 Colorado.....	54
3.3.1.5 Oklahoma.....	55
3.3.2 Solicitud de Actas Certificadas	56
3.3.2.1 Actas de Nacimiento.....	57
3.3.2.1.1 Texas.....	57
3.3.2.1.2 California	60
3.3.2.1.3 Illinois	61
3.3.2.1.4 Colorado	62
3.3.2.1.5 Oklahoma	63
3.3.2.2 Actas de Defunción.....	64
3.3.2.2.1 Texas.....	64
3.3.2.2.2 California	66
3.3.2.2.3 Illinois.....	67
3.3.2.2.4 Colorado	68
3.3.2.2.5 Oklahoma	69
3.3.3 Enmiendas de Actas	70
3.3.3.1 Texas	70
3.3.3.2 California.....	72
3.3.3.3 Illinois.....	73
3.3.3.4 Colorado.....	74

3.3.3.5 Oklahoma.....	75
3.4 Recursos y presupuesto.....	76
CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN Y CONCLUSIONES.....	77
4.1 Evaluación de los resultados esperados.....	77
4.2 Conclusiones y recomendaciones.....	80
ANEXOS.....	85
Anexo 1. Formulario de Solicitud de Apostille del Estado de Texas.....	85
Anexo 2. Listado de Condados donde se debe solicitar la certificación.....	86
Anexo 3. Formulario de Solicitud de Apostille del Estado de California	88
Anexo 4. Formulario de Solicitud de Apostille del Estado de Illinois	89
Anexo 5. Formulario de Solicitud de Apostille del Estado de Colorado	90
Anexo 6. Formulario de Solicitud de Apostille del Estado de Oklahoma	91
Anexo 7 Formulario de Solicitud de Acta de Nacimiento del Estado de Texas.....	92
Anexo 8. Formulario de Solicitud de Acta de Nacimiento del Estado de California	94
Anexo 9. Formulario de Solicitud de Acta de Nacimiento del Estado de Illinois	99
Anexo 10. Formulario de Solicitud de Acta de Nacimiento del Estado de Colorado	100
Anexo 11. Formulario de Solicitud de Acta de Nacimiento del Estado de Oklahoma	102
Anexo 12. Formulario de Solicitud de Acta de Defunción del Estado de Texas.....	104
Anexo 13. Formulario de Solicitud de Acta de Defunción del Estado de California	106
Anexo 14. Formulario de Solicitud de Acta de Defunción del Estado de Illinois	111
Anexo 15. Formulario de Solicitud de Acta de Defunción del Estado de Colorado	112
Anexo 16. Formulario de Solicitud de Acta de Defunción del Estado de Oklahoma	114
Anexo 17. Formulario de Solicitud de Enmienda de acta del Estado de Texas.....	116
Anexo 18. Formulario de Solicitud de Enmienda de Acta del Estado de California.....	121
Anexo 19. Formulario de Solicitud de Enmienda de Acta del Estado de Illinois.....	125
Anexo 20. Formulario de Solicitud de Enmienda de Acta del Estado de Colorado	125
Anexo 21. Formulario de Solicitud de Enmienda de Acta del Estado de Oklahoma.....	129

Índice de tablas

Tabla 1. Tabla de Regiones del Estado de Zacatecas	11
Tabla 2. Catálogo de Federaciones de Zacatecanos en Estados Unidos	13
Tabla 3. Población de extranjeros viviendo en México.....	24
Tabla 4. Variación de la Población de Estadounidenses en México.....	25
Tabla 5. Porcentaje de Zacatecanos radicando en cada Estado de Estados Unidos.	26
Tabla 6 Red Consular.....	27
Tabla 7. Trámites contemplados en la investigación.....	36
Tabla 8. Plan de trabajo.....	46
Tabla 9. Cronograma.....	46
Tabla 10. Tabla de Estrategias.....	49
Tabla 11. Proceso de apostille	50
Tabla 12. Proceso de apostille en Texas	51
Tabla 13. Proceso de apostille en California.....	52
Tabla 14. Proceso de apostille en Illinois	53
Tabla 15. Proceso de apostille en Colorado	54
Tabla 16. Proceso de apostille en Oklahoma.....	55
Tabla 17. Proceso de solicitud de acta certificada	56
Tabla 18. Proceso de solicitud de acta certificada de nacimiento en Texas	59
Tabla 19. Proceso de solicitud de acta certificanda de nacimiento en California	60
Tabla 20. Proceso de solicitud de acta certificada de nacimiento en Illinois	61
Tabla 21. Proceso de solicitud de acta certificada de nacimiento en Colorado.	62
Tabla 22. Proceso de solicitud de acta certificada de nacimiento en Oklahoma.	63
Tabla 23. Proceso de solicitud de acta certificada de defunción en Texas.....	65
Tabla 24. Proceso de solicitud de acta certificada de defunción en California.	66
Tabla 25. Proceso de solicitud de acta certificada de defunción en Illinois.	67
Tabla 26. Proceso de solicitud de acta certificada de defunción en Colorado.	68
Tabla 27. Proceso de solicitud de acta certificada de defunción en Oklahoma.	69
Tabla 28. Proceso de solicitud de enmienda de acta en Texas.....	71
Tabla 29. Tabla 28. Proceso de solicitud de enmienda de acta en California.....	72
Tabla 30. Tabla 28. Proceso de solicitud de enmienda de acta en Illinois.....	73
Tabla 31. Tabla 28. Proceso de solicitud de enmienda de acta en Colorado.	74
Tabla 32. Tabla 28. Proceso de solicitud de enmienda de acta en Oklahoma.....	75
Tabla 33. Presupuesto del proyecto.	76
Tabla 34. Matriz de indicadores.	78
Tabla 35. Árbol de Problemas.	78
Tabla 36. Árbol de objetivos	79

TESIS

INTRODUCCIÓN

El siguiente proyecto de intervención tiene como objetivo presentar una propuesta de programa que pueda incidir en la formulación de una posible solución para los zacatecanos que nacieron en Estados Unidos y que por alguna razón viven en Zacatecas, y para ellos es muy complejo, acceder a sus documentos de identidad. En específico, se refiere a las actas de nacimiento, las actas de defunción y además de las certificaciones de esos documentos.

Con este proyecto se busca presentar un procedimiento integral para aquellos zacatecanos que requieran alguno de los trámites antes mencionados, y así el Gobierno del Estado o alguna entidad gubernamental que tenga la voluntad de implementar este programa, pueda ofrecer una solución.

El programa se enfoca en 3 grandes rubros de solución:

El primero es el rubro de apostilles, que tiene que ver con ayudarle a los zacatecanos que lo requieran para que puedan hacer ese trámite a través del entramado institucional de gobierno del estado, sin tener que ir a Estados Unidos a realizarlo. Esto es ayudarlos a obtener la certificación de sus documentos oficiales emitidos en Estados Unidos por parte de las autoridades mexicanas competentes para poder utilizarlos en México.

El segundo gran rubro son las enmiendas de actas de nacimiento y defunción, esto es ayudar a los zacatecanos que requieren corregir su acta de nacimiento o a familiares de zacatecanos que fallecieron en Estados Unidos, que tienen errores en sus documentos, para que desde el Gobierno del Estado o la entidad gubernamental que implemente el programa, puedan realizarlo, sin tener que ir hasta Estados Unidos para ello.

Por último, el tercer rubro es la formulación de una metodología para que los zacatecanos que lo requieran puedan solicitar sus actas de nacimiento o defunción desde México, esto a través de la entidad gubernamental implementadora del programa.

Este programa pretende ofrecer una alternativa de solución para esas personas que por diferentes razones no pueden regresar a Estados Unidos a realizarlos. Además, pretende coadyuvar a la entidad implementadora a que pueda cumplir con el objetivo de dar atención integral en los problemas de identidad a los zacatecanos que lo soliciten.

JUSTIFICACIÓN

El proyecto tiene su razón de ser en la característica que con los años ha adoptado la población zacatecana de ser una sociedad que, a través de los años, ha evolucionado tanto en su migración, que existe una gran cantidad de zacatecanos que tanto pueden estar en Estados Unidos un tiempo, como pueden estar en Zacatecas otro tiempo. Los zacatecanos al tener una tradición migratoria tan arraigada, han desarrollado ciertas características de transnacionalidad. Las personas denominadas por la constitución zacatecanos nacen en Zacatecas, pero también nacen en Estados Unidos. Aunque el nacer en el país vecino les permite el acceso a la ciudadanía estadounidense, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos les otorga también la posibilidad de ser mexicanos por sus vínculos familiares. A su vez, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas les da la facultad de que puedan ser zacatecanos con el solo hecho de ser hijos de padre o madre zacatecana, sin importar que hayan nacido en otro país.

Otra razón de ser del proyecto se establece por la obligatoriedad del Estado para que todos los mexicanos gocen de los derechos plenos que les otorga la Constitución, y al no haber condiciones de igualdad para este sector de la población, es de vital importancia emprender acciones que permitan establecer las condiciones para que ninguna persona sufra de discriminación o se le sean vulnerados sus derechos de alguna de las muchas formas existentes, por el solo hecho de no contar con un documento oficial de Estados Unidos o en su caso la certificación de este.

El presente proyecto responde a la necesidad emergente de la población zacatecana binacional de obtener sus documentos oficiales en Estados Unidos y que, por condiciones económicas, sociales, contextuales o geográficas, no les es posible tener acceso a esos documentos.

Existe un grupo específico de zacatecanos-estadounidenses que por condiciones adversas económicas no puede trasladarse hacia Estados Unidos para tramitar esos documentos. Además del costo de los trámites, el costo de traslado hacia el país vecino constituye también un limitante para que ellos lo puedan lograr. Otro grupo importante de zacatecanos para el cual no existen estadísticas certeras es el de los que fueron deportados y a pesar de que sus hijos nacieron en Estados Unidos no pueden regresar a realizarle sus documentos. En muchos casos esas personas y sus hijos se quedan sin acceso a apoyos gubernamentales como becas por su falta de documentación mexicana. Además, enfrentan discriminación en las guarderías o las escuelas para

poder obtener sus grados, o los hostigan con que los van a dar de baja si no presentan sus documentos completos. Este grupo entra en una situación de vulnerabilidad por las limitantes y barreras de accesos a sus documentos.

El presente trabajo es una investigación muy peculiar, ya que está pensado para ayudar a resolver un problema de un sector de la población muy específico y que en teoría se supone que no debe tener problema.

En México la identidad de una persona radica en el nombre. El nombre es lo que los identifica o diferencia de otra persona. El sistema está diseñado para que las personas que requieren corrección, obtención o certificación de un registro de nacimiento o defunción, vayan al registro civil y ahí les orientan para hacer esos trámites. A menos que sean problemas de registro que afecten la identidad de las personas, se pueden arreglar por medio de un registro administrativo y se les resuelve el problema, pero lo más complicado para hacer es levantar un juicio ante un juez para que le dé la orden al registro civil de corregir, actualizar, cambiar o alterar algún registro de una persona. Es relativamente sencillo acceder a los registros de personas nacidas en México y que requieren un trámite.

En Estados Unidos, la identidad funciona un poco diferente. La identidad se basa en el número de seguro social. Es un número que los nacidos en Estados Unidos obtienen al nacer o al obtener un estatus legal de residencia. El número nunca cambia y es con el que se puede identificar una persona ante el gobierno. Los registros, se llevan el departamento de *Vital Statistics* de cada Estado y estos registros pueden cambiar o modificarse, pero el número de seguro social no. El sistema está diseñado para que una persona pueda hacer cambios en sus actas de manera rápida y sencilla, pero esa persona debe acreditar su personalidad, o si por algo no pudiera un representante legal puede asistirlo con el trámite.

Entonces los ciudadanos que requieren un trámite de registros vitales, es necesario que lo hagan en donde su acta fue emitida, ya sea en México o en Estados Unidos. El problema viene cuando una persona es nacida en Estados Unidos, pero por alguna razón vive en México. Esta complicación es acentuada para los menores de edad, que sus papás no pueden regresar a Estados Unidos. El gobierno se deslinda diciendo que es un problema que deben atender en su país. Pero ahora la Constitución le ha dado obligatoriedad para ayudarles a resolver sus problemas ya que por ser hijos de zacatecanos tienen esos derechos. Esto está dado por la Constitución Política

de los Estados Unidos Mexicanos específicamente en su artículo 30, el cual se abordará más adelante.

DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

Problemática general

El Estado de Zacatecas tiene sus raíces de migración aproximadamente en el año 1900 (Douglas S., Durand , & Malone, 2009). Diferentes motivos han llevado a los zacatecanos a migrar a nivel internacional, sobre todo a los Estados Unidos. La búsqueda de fuentes de trabajo y condiciones de estabilidad social han orillado a los zacatecanos a salir del Estado buscando el denominado sueño americano. A partir de 1942, con la creación del Programa Bracero, miles de zacatecanos emigraron a buscar empleo en nuestro país vecino, buscando darle una mejor calidad de vida a sus familias (Douglas S., Durand , & Malone, 2009). En dicho programa, Zacatecas aportó mano de obra de calidad en trabajos agrícolas y trabajos pesados en la construcción.

Una migración arraigada a lo largo de su historia ha traído como consecuencia que el fenómeno se vuelva algo inherente y muy común para los zacatecanos. En la actualidad la población migrante de Zacatecas ha evolucionado de tal manera que se ha convertido en una población transnacional, ya que un gran porcentaje de ella vive en México, pero a su vez también viven en Estados Unidos. Debido a su larga tradición migratoria, estos zacatecanos ya han superado muchos de los retos asociados con la migración internacional y una gran parte de la población migrante tiene un estatus legal de residencia en Estados Unidos. Sin embargo, otra gran parte de los zacatecanos vive con problemáticas constantes de separación familiar y deportaciones que hacen que los problemas de este sector de la población sean más complejos y recurrentes.

En Estados Unidos viven zacatecanos de primera, segunda y tercera generación. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 30, les otorga la nacionalidad mexicana a los mexicanos nacidos en el territorio nacional, o bien a los que nacieron fuera del territorio, pero son hijos de padre o madre, mexicanos. Esto hace que haya más mexicanos viviendo en Estados Unidos, y que los problemas de identidad sean más recurrentes en esta población. Se estima que la población nacida en el extranjero residente en México para el año 2020 fue de 1 168 378 personas y específicamente en el Estado de Zacatecas fue de 17 778. Por otra parte 751 363 estadounidenses viven en México, los cuales representan al 63.3% de la comunidad extranjera,

Del resto de los extranjeros 59,866 son de Guatemala, esto es el 5.1%, mientras que 56,198 son provenientes de Venezuela, lo cual representa el 4.8%. El restante 26.8% proviene de países como España, Colombia, Honduras, Cuba y El Salvador. Y es a ellos a los que se les ofrece este programa. (Fundación BBVA México A.C. , 2022)

La problemática tiene su origen en que todos estos zacatecanos que por alguna razón viven en México y que nacieron en Estados Unidos tienen un acceso a sus registros vitales con barreras muy marcadas y que hacen que sea muy complejo y costoso, y a veces nulo.

Para una persona que fue deportada de Estados Unidos cuyos hijos nacieron en Estados Unidos y que no tiene familiares en Estados Unidos, no hay manera de que por algún medio pueda acceder a su acta de nacimiento, mucho menos a apostillarla. Además, si llegara a tener un error, el que pueda corregirla, obtenerla y apostillarla es prácticamente imposible.

Este problema lo tienen muchos de los zacatecanos nacidos en Estados Unidos, y el Gobierno del Estado no tiene recursos ni un programa dirigido a ellos, que siquiera los pueda orientar de qué hacer, o que les pueda resolver el problema.

El problema principal es que los zacatecanos-estadounidenses, si viven en México, no tienen fácil acceso a sus documentos de identidad, además de que enfrentan diferentes barreras que hacen que la obtención de las actas que certifiquen su identidad sea aún más complicada.

Formulación del problema

El Programa de Identidad tiene como población objetivo los zacatecanos que nacieron en Estados Unidos, pero por alguna razón se encuentran en México y que tienen la necesidad de realizar un trámite relacionado con su identidad en Estados Unidos.

Esta investigación tiene su relevancia en ser un tema poco investigado entre la comunidad científica, ya que se ha estudiado el cómo obtener la doble ciudadanía, y cuáles son las barreras para obtener estos documentos, pero un programa como tal sería pionero en el país ya que ni en el Gobierno Federal, ni ninguno de los 32 Gobiernos Estatales y mucho menos en los gobiernos municipales existe algún programa que les pueda ayudar a las personas que tienen este problema. En lugar de eso, se limitan a decir a las personas afectadas que no les podemos resolver y busquen a una persona que les pueda ayudar hacerlo desde Estados Unidos, sin importarle a ningún

gobierno que tienen la obligación de ayudarlos con sus necesidades. Por poner un ejemplo, en Zacatecas la Secretaría del Zacatecano Migrantes tiene su razón de ser en la atención integral de los zacatecanos migrantes y nació a raíz de la necesidad de tener una entidad gubernativa que se encargara de ayudar a los zacatecanos migrantes a resolver sus problemas.

Al vivir en México y haber nacido en Estados Unidos, las personas se encuentran con el primer obstáculo para poder realizar sus trámites en la oficina de registros en Estados Unidos: la distancia. Como se mencionó anteriormente, muchos de ellos son hijos de padres deportados que, por dicho proceso, se vieron obligados a regresar a México y regresar a sus hijos con ellos a pesar de que tengan todos los derechos de estar en el país vecino. Otra limitante son los costos en la obtención de dichos documentos, puesto que muchas de las veces son caros y las personas no los realizan por falta de dinero. Otro problema al que se enfrentan para realizar estos trámites son las agencias migratorias que por cantidades exorbitantes los ofrecen y al no tener más opción, las personas los obtienen a cambio de mucho dinero.

Un estudio para la realización de una política pública o programa que facilite el acceso a trámites de identidad en Estados Unidos sería pionero dentro del Estado y podría replicarse a otras entidades de la república donde la presencia de niños, niñas y adolescentes nacidos en Estados Unidos que son hijos de mexicanos y se encuentran en México, es también relevante.

La política pública de identidad para personas zacatecanas nacidas en Estados Unidos tendrá como uno de sus principales objetivos que estos trámites de identidad solicitados desde México se simplifiquen, ya que, aunado a la distancia y el costo, la complejidad que implica la realización de ellos es otra limitante. Para muchos individuos es complejo llenar una solicitud en inglés, certificarla y autentificarla, demuestra que la persona solicitante está realmente interesada y hacerla llegar a la oficina donde se tramita.

A pesar de que esta necesidad en el Estado es muy recurrente, la instancia encargada de atender a los zacatecanos migrantes nacidos en Estados Unidos, es la Secretaría del Zacatecano Migrante. Esta dependencia de gobierno estatal no ha considerado que es de gran importancia para el Estado la resolución de problemas en los temas de identidad y no les han dado continuidad a las solicitudes que diario reciben de este sector de la población.

Las necesidades siempre están presentes y es una gran área de oportunidad para la planeación e implementación de una política pública que atienda, entienda y resuelva los problemas de identidad para las personas que nacieron en Estados Unidos y que por alguna razón radican en México.

En Zacatecas residen 17 778 personas que nacieron en Estados Unidos (Fundación BBVA México A.C. , 2022). No existe el dato exacto, pero la gran mayoría de ellos son hijos de mexicanos, y una pequeña parte de esos 17 mil son estadounidenses hijos de estadounidenses. Los zacatecanos migrantes durante décadas han enfrentado diferentes problemáticas en su inmersión en el fenómeno de la migración. El presente trabajo pretende brindar una solución a un problema que aqueja a una parte de los zacatecanos que han migrado, a aquellos que nacieron en Estados Unidos y que viven en México.

Para ello identificaremos 3 grandes grupos de mexicanos que están en esta condición.

1.- Los mexicanos que nacieron en Estados Unidos pero que son transnacionales, que están un tiempo en Estados Unidos y el resto del tiempo en México. La necesidad más recurrente de ellos es conseguir un acta de nacimiento de Estados Unidos estando en México, ya que por alguna razón se le complica ir a tramitarla en ese momento.

2.- Los mexicanos que nacieron en Estados Unidos pero que solo viven en México y nunca han regresado a Estados Unidos. Ellos presentan la necesidad de hacer su proceso de doble nacionalidad y desconocen el proceso para realizar el apostille del acta, o si su acta tiene un error, no saben cómo corregirlo y necesitan ayuda especializada para hacer la enmienda de su acta. También puede ser que simplemente perdieran su acta y dado el hecho de que sus padres solo fueron a tenerlos a Estados Unidos y ellos nunca han regresado a su país de nacimiento, no puedan saber cómo recuperarla.

3.- Los mexicanos que nacieron en Estados Unidos y que son menores de edad, pero cuyos padres no tienen forma de volver a Estados Unidos para realizar sus trámites de documentos de identidad. Requieren hacer su proceso de doble nacionalidad y no tienen condiciones ni conocimiento para hacer el apostille del acta, o si su acta tiene un error necesitarán la enmienda de su acta, o si simplemente perdieron su acta y necesitan recuperarla, es prácticamente imposible para ellos hacerlo.

La importancia de este programa radica en poder ayudar a resolver los problemas a estas personas que no tienen manera de realizar los trámites desde México y que por derecho universal deben de tener acceso digno a su identidad.

Por otra parte, están los costos de realizar estos trámites. El costo no solo contempla el *fee* o tarifa por la realización de este procedimiento ante la instancia correspondiente, sino que también implica el costo de envío por correo del trámite y el costo administrativo del llenado de documentación y armado de expedientes.

En México hay agencias de abogados que cobran cantidades muy altas por resolver esos temas de identidad, pero normalmente son cantidades abusivas que no se ponen a pensar en los niveles de ingreso de los interesados. Por poner un ejemplo, en una agencia de migración ubicada en el centro histórico de la ciudad de Zacatecas, el trámite de un apostille de un acta cuesta 5000 pesos o 250 dólares, cuando el trámite no vale más de 50 dólares con el costo administrativo.

Es por ello por lo que es de suma importancia que una entidad gubernamental cuente con un programa que pueda atender esta problemática específica de los zacatecanos migrantes.

Metodología

El presente proyecto de intervención nace de una experiencia personal del investigador, ya que detectó que en el Estado de Zacatecas hay una gran necesidad trámites de identidad en todos los municipios. Las autoridades mexicanas que se encargan de regular los temas de identidad se enfocan plenamente en resolver los problemas de los mexicanos por nacimiento, y los problemas de los mexicanos que nacieron en Estados Unidos, no son relevantes, ya que sus primeras actas son estadounidenses y por lo tanto les dicen que deben arreglar sus asuntos allá y se deslindan. No consideran que les es obligatorio ayudarlos por ser estadounidenses, pero sí les obliga a apoyarlos por ser hijos de mexicanos. Esto se convierte en un círculo vicioso para el tramitante ya que no pueden obtener ayuda de México por ser estadounidenses, no pueden obtener ayuda de Estados Unidos por estar en México y no poder regresar, y a su vez no pueden hacer la doble ciudadanía ya que no cuentan con sus documentos de Estados Unidos en regla, y al final nadie les puede resolver.

Esta reflexión fue fundamental para poder plantear de manera organizada y sistemática el por qué se debe hacer un programa con estas características, que además de ayudar a resolver un problema que ha sido ignorado y minimizado a través de los años.

Para realizar la investigación se procederá a investigar a través de una metodología cualitativa el procedimiento eficiente y eficaz de cada uno de los trámites propuestos en el programa. Una vez investigada la forma de hacer los trámites, se procederá a hacer un análisis y sistematización de la información obtenida, además de una ruta crítica de los procedimientos. Para finalizar con la investigación se realizará una matriz de indicadores para poder verificar el impacto y verificar las contribuciones a la política social de Zacatecas.

CAPÍTULO I. PREELIMINARES

1.1 Marco Histórico

La búsqueda de condiciones de estabilidad social y de fuentes de trabajo han obligado por décadas a los zacatecanos a salir de sus lugares de origen para buscar en Estados Unidos mejores condiciones de vida. Durante la segunda guerra mundial, aproximadamente en 1941, Estados Unidos inició una demanda de mano de obra importante haciendo que uno de los principales estados expulsores de migrantes hacia los estados de Texas y California fuera Zacatecas. Al ver el éxito que tuvo esta inclusión de los mexicanos, el Gobierno de Estados Unidos junto con el gobierno mexicano diseñaron un programa para dar trabajo a los mexicanos de una forma legal, dando lugar al Programa Bracero, que comenzó en el año de 1942, el cual aceptó a campesinos zacatecanos para la realización de los trabajos agrícolas, en su mayoría, trabajos forzados mal remunerados. Fue de esta manera que se consolidó Zacatecas como uno de los Estados que más braceros aportó en esos años. Con el fin del programa bracero en 1964, Zacatecas no disminuyó su flujo de emigrantes hacia Estados Unidos; por lo contrario, a mediados del siglo XX, la migración internacional desde el Estado de Zacatecas se inscribe como una de las principales características para una parte significativa de las familias locales. Después de 1986, la migración en el Estado de Zacatecas se ha constituido como un fenómeno arraigado entre las familias zacatecanas. Para ese año el Gobierno de Estados Unidos impulsó una reforma migratoria, que permitió que miles de mexicanos pudieran obtener su residencia legal bajo la nueva Ley de Control y Reforma de la Inmigración, IRCA por sus siglas en inglés. Esta reforma permitió que los zacatecanos accedieran a un estatus legal en Estados Unidos y que la población zacatecana en

Estados Unidos. En la actualidad la población zacatecana cuenta con un gran arraigo migratorio y una migración que ha recorrido un camino largo en los diferentes estatus a lo largo de la historia, esto a diferencia de migraciones como las del Estado de México que prácticamente tienen algunos años, y muchos de ellos aún no cuentan con un estatus legal.

En 2020, las entidades federativas con un grado de intensidad migratoria muy alto fueron Zacatecas, Michoacán, Nayarit y Guanajuato; Zacatecas ocupa el primer lugar con el grado de intensidad más alto (BBVA, 2022). Esta característica nos demuestra que el fenómeno de la migración en Zacatecas está más presente que nunca.

No hay zacatecano que no tenga un familiar en Estados Unidos, y eso es gracias a que los zacatecanos se han consolidado en una serie de redes migratorias transnacionales a lo largo del tiempo. Al ser los zacatecanos migrantes en su mayoría ciudadanos transnacionales, que un tiempo están en Zacatecas y otro tiempo están en Estados Unidos, tienen necesidades en los dos lugares. Al ser un fenómeno multifactorial y multidimensional cada persona presenta necesidades diferentes; sin embargo, las más apremiantes son la identidad, la reunificación familiar y el uso eficiente de remesas.

Este contexto histórico nos muestra por qué los zacatecanos tienen una cultura de migración muy arraigada y las necesidades que atañen a los migrantes cada vez aumentan más, y son más frecuentes, por el hecho de que gran parte de los zacatecanos viven en otro lugar diferente al que nacieron.

1.1 Marco contextual y de referencia.

Este programa está pensado para implementarse en el estado de Zacatecas.

Zacatecas es en orden alfabético el número 32 de nuestro país. Tiene una extensión territorial de 75,275.3 km², situándose en el octavo lugar en cuanto a superficie. Tiene colindancias con Chihuahua, Nuevo León, San Luis Potosí, Durango, Coahuila, Jalisco, Guanajuato y Aguascalientes. Es el Estado más pobre de la zona norte de nuestro país y por su dispersión poblacional comparada con su territorio, es muy difícil realizar políticas públicas que apoyen a toda la población.

Zacatecas cuenta con 58 municipios divididos en 8 regiones, las cuales tienen gran importancia en esta investigación ya que es a ellas a donde se acudirá para llevar el programa a la población. Esta

regionalización fue impulsada por la ahora Coordinación Estatal de planeación de Gobierno del Estado en el año de 2016 con el objetivo de fortalecer las estructuras productivas y las capacidades institucionales aún desiguales a lo largo del territorio estatal, así como ampliar las redes colaborativas entre los agentes del desarrollo para incidir favorablemente en la diversidad de lugares: ciudades, metrópolis, barrios, centros urbanos, pueblos y comunidades. El programa de identidad contempla hacer giras de trabajo en diferentes municipios de las regiones que tiene el Estado de Zacatecas. Las regiones se describen a continuación:

REGIÓN	MUNICIPIOS	LUGARES DONDE SE PUEDEN HACER LAS GIRAS
I. Centro	Calera, Fresnillo, Genaro Codina, General Enrique Estrada, Guadalupe, Morelos, Pánuco, Trancoso, Vetagrande y Zacatecas	Fresnillo y Calera
II. Centro Sur	Jerez, Susticacán, Tepetongo y Villanueva	Jerez, Villanueva
III. Suroeste	Monte Escobedo y Valparaíso	Valparaíso
IV. Oeste	Chalchihuites, Jiménez del Teúl, Sain Alto y Sombrerete	Sombrerete
V. Noroeste	Cañitas de Felipe Pescador, General Francisco R. Murguía, Juan Aldama, Miguel Auza, y Río Grande	Río Grande, Juan Aldama, Miguel Auza
VI. Norte	Concepción del Oro, El Salvador, Mazapil, Melchor Ocampo y Villa de Cos	Concepción del Oro
VII. Sureste	Cuauhtémoc, General Pánfilo Natera, Loreto, Luis Moya, Noria de Ángeles, Ojocaliente, Pinos, Villa García, Villa González Ortega y Villa Hidalgo	Ojocaliente, Loreto
VIII. Sur	Apozol, Apulco, Atolinga, Benito Juárez, El Plateado de Joaquín Amaro, Huanusco, Jalpa, Juchipila, Mezquital del Oro, Momax, Moyahua de Estrada, Nochistlán de Mejía, Santa María de la Paz, Tabasco, Tepechitlán, Teúl de González Ortega, Tlaltenango de Sánchez Román y Trinidad García de la Cadena	Tlaltenango, Nochistlán, Jalpa

Tabla 1 Tabla de Regiones del Estado de Zacatecas

Fuente: (Gobierno del Estado de Zacatecas, 2016)

Zacatecas debido a su amplia tradición migratoria, ha sido pionero en los últimos años en la generación de políticas públicas enfocadas en los zacatecanos migrantes. Esto ha contribuido a

que desde Estados Unidos la comunidad migrante organizada ha trabajado en pro de mejorar las condiciones de sus comunidades de origen en Zacatecas. En 1972 se fundó la primera organización de zacatecanos en Estados Unidos, llamada Federación de Clubes Zacatecanos del Sur de California. Este modelo organizativo se creó con el objetivo de promover el desarrollo de liderazgo, la educación, fomentar la cultura zacatecana, creando mecanismos efectivos, infraestructura y el conocimiento para asegurar el desarrollo sostenible de éxito, en las comunidades zacatecanas (Federación de Clubes Zacatecanos del Sur de California, 2023). En la actualidad existen 24 organizaciones de zacatecanos que principalmente se encuentran en los estados de California, Illinois, Texas, Oklahoma, Colorado, Georgia y Nevada, con aproximadamente 260 clubes de zacatecanos. Estas organizaciones aglutinan a los clubes de migrantes. Los clubes se originaron como pequeñas organizaciones de familias o amigos, para hacer actividades en beneficio de alguna de sus comunidades de origen. Al empezar un auge de clubes por todos lados, se comenzaron a agrupar en Federaciones y estas, son las que ahora existen en varios Estados de Estados Unidos.

NO	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	CIUDAD DONDE SE ESTABLECE	ESTADO
1	Federación de Clubes Zacatecanos del Sur de California.	Los Ángeles	California
2	Federación de Clubes Unidos Zacatecanos en Illinois.	Chicago	Illinois
3	Federación de Clubes Zacatecanos de Fort Worth, TX.	Fort Worth	Texas
4	Federación Zacatecana del Norte de California.	San José	California
5	Federación de Clubes Zacatecanos en Denver, Colorado.	Denver	Colorado
6	Federación Zacatecanos Unidos de Oxnard.	Oxnard	California
7	Organización de Comunidades Zacatecanas en el Condado de Orange, Ca.	Orange	California
8	Federación de Clubes Zacatecanos de la Costa Oeste	Varias ciudades de la Costa Oeste	California
9	Federación "Casa Zacatecas", Fort Worth, Tx.	Fort Worth	Texas
10	Federación Internacional de Zacatecanos en Los Ángeles	Los Ángeles	California
11	Federación de Clubes Zacatecanos en San Bernardino, California	San Bernardino	California
12	Federación Unidos por Zacatecas	Chicago	Illinois
13	Asociación de Zacatecanos en Nuevo León "Por Amor a Nuestros Semejantes".	Monterrey	Nuevo León
14	Centro Social y Cultural Zacatecano en la Ciudad de México}	CDMX	CDMX
15	Federación de Clubes Zacatecanos en Wilmer, Tx.	Wilmer	Texas

16	Federación de Zacatecanos Unidos en Atlanta, Georgia.	Atlanta	Georgia
17	Federación de Zacatecanos Unidos en Texas.	Dallas	Texas
18	Federación de Clubes Zacatecanos en Oxnard, California.	Oxnard	California
19	Federación de Comunidades Zacatecanas	Fort Worth	Texas
20	Federación de Clubes Casa Zacatecas Tulsa, Ok.	Tulsa	Oklahoma
21	Federación Zacatecas Sin Fronteras en Illinois	Chicago	Illinois
22	Federación de Clubes Nochistlenses y Zacatecanos en Estados Unidos.	Los Ángeles	California
23	Presidente Federación Orgullo Zacatecano	Waco	Texas
24	Federación de Zacatecanos Silver Plata	Las Vegas	Nevada

Tabla 2. Catálogo de Federaciones de Zacatecanos en Estados Unidos

fuentes: Elaboración propia

Estas organizaciones han impulsado el desarrollo de las comunidades en Zacatecas, prueba de ello es que desde hace casi 50 años han estado trabajando conjuntamente con el gobierno para llevar beneficios a la sociedad zacatecana.

Históricamente los zacatecanos organizados han planteado al Gobierno sus necesidades y este con el afán de atender a las organizaciones, es que ha logrado idear políticas públicas. Además de que por impulso del colectivo migrante que se ha formado, en 1999 se decretó la creación del Instituto Estatal de Migración. Ya con un trabajo previo realizado de cabildeo, por fin fue puesto en marcha en 2010 el Instituto de Migración del Estado de Zacatecas. Para 2015 se transitó de un Instituto a una Secretaría denominada la Secretaría del Zacatecano Migrante.

Esta importante entidad gubernamental tiene como misión implementar acciones, programas, proyectos y servicios en beneficio de la comunidad zacatecana migrante y sus familias, mediante la orientación y atención en materia migratoria procurando siempre promover y respetar los derechos humanos, así como buscar el desarrollo de sus localidades de origen. Con la visión de ser la dependencia de Gobierno que mantenga, promueva, fomente y fortalezca las políticas públicas con un enfoque migrante a través de las instituciones gubernamentales estatal y federal, en instituciones públicas o privadas, así como en los organismos de la sociedad civil en beneficio de la comunidad zacatecana migrante y sus familias. (Gobierno del Estado de Zacatecas, 2023).

Esta investigación está diseñada para que alguna entidad gubernamental implemente el programa, específicamente la entidad encargada de darle atención integral a los zacatecanos migrantes y sus familias, es la Secretaría del Zacatecano Migrante. Además de que cuenta con un presupuesto anual que le dota el Poder Legislativo para poder generar política pública que beneficie y atienda a los zacatecanos migrantes.

Esta investigación busca determinar el proceso para la obtención de cada uno de los trámites y como producto final, proponer un programa, que atienda las necesidades específicas de identidad en los hijos de zacatecanos que nacieron en Estados Unidos.

1.2 Marco conceptual y teórico

El primer concepto que hay que definir es el de la nación. ¿Por qué este concepto? Si bien la investigación se centra en los documentos de identidad, estos documentos en su mayoría tienen como fin último la obtención de una doble nacionalidad, ya que este programa está enfocado en la población zacatecana nacida en Estados Unidos y que reside en México.

Para el jurista mexicano Rafael Pina Vara (1984), la nación es el conjunto de personas ligadas por la comunidad de origen, el mismo idioma, creencias religiosas, identidad de costumbres. Por otro lado, el maestro Olaguer Bauza, considera que la Nación está conformada por un conjunto de individuos que hablan el mismo idioma, tienen la misma historia y tradiciones, y además en su mayoría pertenecen a la misma raza (Bauza Calviño, 2002).

Otro concepto que es importante definir es el concepto de nacionalidad, ya que una cosa es la nación que contempla a las características antes mencionadas. El jurista mexicano Eduardo Trigueros señala que la nacionalidad es el atributo que señala a los individuos como integrantes dentro del Estado, del elemento sociedad llamado pueblo (Trigueros, 1940). También es considerada la nacionalidad como un certificado de pertenencia que se el otorga a los ciudadanos para que tengan una identidad que los diferencie de otros estados. A diferencia de la ciudadanía que es el conjunto de derechos y obligaciones que son otorgadas al interior de una entidad. (Fitzgerald, 2005)

Por ellos es preciso detallar otro concepto en esta investigación, el cual es el concepto de ciudadanía, ya que debido a este conocimiento es que las personas relativas a un país adquieren ciertos derechos o características jurídicas.

Según Enrique Antonio Pérez Luño:

“La ciudadanía se traduce como el conjunto de normas que regulan el estatus jurídico-político de los ciudadanos. Se trata de una categoría o institución que dimana el derecho positivo estatal y cuya definición se elabora a partir del análisis empírico del ordenamiento jurídico” (Pérez Luño, 2002).

El estudioso peruano David Miller presenta en su libro Ciudadanía y Pluralismo una definición del concepto:

“La ciudadanía debe ser entendida como un conjunto de derechos de los que, cada miembro de la sociedad goza por igual. De acuerdo con Marshall, existen tres clases de derechos: civiles, políticos y sociales.” (Miller, 2002)

Para este trabajo de investigación presentaremos el concepto de ciudadanía como el conjunto de regulaciones jurídicas que cada persona adquiere por ser miembro de una sociedad. Este concepto es relevante para este programa ya que define claramente lo que una persona adquiere al tener en regla sus documentos de identidad, y es ahí donde adquiere más relevancia este trabajo.

De la misma manera, Luis Ángel Díaz Cortez Quiñonez señala en su tesis denominada “La doble nacionalidad en México” que la nacionalidad es el vínculo jurídico y político que une a cualquier individuo con determinado país (Díaz-Cortez Quiñonez, 1998).

En conclusión se podría expresar que la ciudadanía es un concepto que otorga derechos y obligaciones al interior de la entidad gubernamental y a diferencia de la ciudadanía, que es la que le otorga al individuo una identidad al exterior.

Ya definimos lo que es nacionalidad y ciudadanía, lo que sigue es definir un concepto que se escucha frecuentemente, pero muchas veces no se entiende, ni por los gobiernos, ni por personas que por su naturaleza son definidas en este concepto: la doble nacionalidad. La migración internacional a nivel mundial ha aumentado de manera considerable en las últimas décadas, y ello ha traído múltiples consecuencias en varias aristas de las atribuciones poblacionales. La migración ha provocado que los individuos se enfrenten a nuevos retos, pero también ha provocado que los lugares, tanto de origen como de destino, tengan que adaptar sus legislaciones para poder atender y entender la migración. Uno de estos cambios a los que se enfrentan los migrantes es a la posibilidad de poder estar relacionado jurídicamente con dos o más nacionalidades, sin eximirse la responsabilidad que conlleva pertenecer a una o a otra. Hoy en día el concepto de la doble nacionalidad está definido como la característica que tiene un individuo al pertenecer a dos regulaciones jurídicas en dos diferentes países (Robles Farias, 2018).

Debido a que la migración está evolucionando cada día, el concepto de doble nacionalidad se ha quedado atrás y se ha desarrollado el concepto de multinacionalidad, esto es una persona puede pertenecer y tener regulación jurídica en varias naciones. (Santos Villarreal, 2009)

En la Universidad Autónoma de México en el año de 1998 de los primeros estudios formales que hubo sobre el tema en México fue el autor Luis Ángel Díaz Cortes Quiñones para obtener el grado de licenciado en derecho la tesis denominada “La doble nacionalidad en México”. Este trabajo analiza la doble nacionalidad desde su contexto de año cuando se emitió. Hace un análisis reflexivo sobre cómo en la época la doble nacionalidad eran muy pocos casos, y que de cierta manera era un tema poco explorado en la época, pero se vislumbra que en un futuro sería un caso relevante. En este estudio describe bien lo que es la nacionalidad y sus orígenes, pero por la época sostiene un marco jurídico que para 2023 es un tanto obsoleto, ya que no existían las modificaciones al artículo 30 en las que prácticamente se basa esta investigación. (Díaz Cortes, 1998)

Otra investigación al respecto la hizo la Dra. Mónica Jacobo Suárez en el año 2016, este artículo discute los alcances y las limitaciones que, en 2015, a partir del activismo de organizaciones de la sociedad civil, académicos y jóvenes retornados en México, lograron que la Secretaría de Educación Pública eliminara el requisito de apostilla en educación básica y media superior para facilitar el acceso escolar de estos estudiantes. Esta eliminación solo fue para poder ingresar a las escuelas. Visualiza la importancia de las apostillas y las implicaciones que trajo para la sociedad en general, el que se haya eliminado ese requisito (Jacobo Suarez, 2017).

Con el crecimiento del número de las personas migrantes en el mundo, personas adquiriendo nuevas nacionalidades, personas enfrentándose a nuevos retos legales. Es importante conceptualizar el proceso que tuvieron que pasar los Estados para poder generar una documentación que pudiera empatar con los idiomas, formas de trabajo, legislación, etc.

Cuando la globalización empezó a alcanzar a los países, uno de los retos a los que se enfrentaron fue a la validación de documentos de identidad emitidos en otros países. Por citar un ejemplo, cuando una persona nace en México, se le otorgaron sus documentos de identidad mexicanos, hechos y emitidos en México, en idioma español con el formato que el gobierno mexicano determinó. Una vez que esa persona mexicana va a Estados Unidos a querer hacer un trámite con su acta de nacimiento, esa acta el Gobierno de Estados Unidos, no la conocía, no sabía cómo estaba estructurada, qué requisitos jurídicos requería el país emisor para elaborar esos documentos, no sabía si estaba debidamente registrada y lo más importante, no sabía si era real o las firmas que daban fe de la veracidad del documento, eran reales. Y de la misma manera de un documento

emitido en Estados Unidos, al querer usarlo de manera oficial en México, no había manera de saber, por parte del gobierno mexicano, si ese documento era real.

Es por ello fue por lo que el 5 de octubre de 1961, en La Haya, Países Bajos, en una convención internacional de Estados miembros de las Naciones Unidas, se tomó la decisión de que cualquier documento oficial que sea emitido en un país, tendrá validez en otro siempre y cuando lleve una certificación especial llamada “apostille” (o apostilla en español). Los Estados adheridos al convenio eximen de legalización a los documentos públicos que deban ser presentados en sus territorios, exigiendo como única formalidad la fijación de la apostilla.

El apostille es certificar la autenticidad de la firma de funcionarios públicos en ejercicio de sus funciones y la calidad en que hayan actuado, la cual deberá estar registrada en la base de datos de la oficina encargada de llevar las relaciones exteriores en el país emisor, para que el documento sea válido y surta efectos legales en otro país. (Borrás & Gonzalez Campos, 2008)

Este concepto cobra relevancia en este trabajo de investigación ya que es uno de los objetivos de este programa, poder ayudar a las personas nacidas en Estados Unidos para que obtengan su apostille desde México, con la ayuda de una entidad gubernativa del estado mexicano.

En México el apostille es necesario para poder realizar un asentamiento de nacionalidad mexicana de personas nacidas en Estados Unidos, y es complicado que personas que tienen problemas para regresar al país vecino del norte, puedan obtenerlo.

Para que se pueda hacer una certificación o apostille se debe de tener un documento oficial, y este documento generalmente es el acta de nacimiento, el acta de defunción, acta de divorcio, actas de propiedad y poderes notariales. Aunque se pueden apostillas otros documentos que sean necesarios utilizarlos en otros países.

Otro concepto que está ligado a esta investigación es el de transnacionalidad, para ello recurriremos al estudio que realizó Julia Cerda Carbajal donde plantea que se entiende por transnacional o la transnacionalidad a aquello que engloba las acciones y lo que se realiza a través de fronteras nacionales o traspasando las mismas, para así tener efectos en un nivel general (Cerda Carbajal, 2014). Por otra parte Miguel Moctezuma (2008) plantea que el transnacionalismo se refiere a las relaciones de identidad y pertenencia entre el lugar de origen comparado con el lugar donde viven los migrantes. (Moctezuma Longoria, 2008). Aunque un concepto de

transnacionalismo como el que propone el Federico Bresserer, refiriéndose al carácter transfronterizo de sujetos y comunidades de estudio, y a sujetos que destacan su aspecto migratorio y son analizados desde un punto de vista territorial. (Bresserer, 2009). Otro autor destacado en el tema es Steven Vertovec quien dice que el transnacionalismo son los vínculos múltiples y las interacciones que vinculan a personas o instituciones a través de las fronteras de los estados-nación. (Vertovec, 2009)

El concepto de transnacionalismo es aplicado a las personas que viven en un país pero que nacieron en otro, además a aquellos que un tiempo están en su lugar de origen y otro tiempo están en el lugar donde radican. Este concepto se liga a esta investigación de tal forma que algunos de los beneficiarios del programa propuesto por la investigación son personas transnacionales. Un tiempo viven en Estados Unidos y otro tiempo viven en México, y el programa se enfoca en resolverles sus trámites de documentación cuando estén en México.

El transnacionalismo también es el proceso por el cual los migrantes sostienen relaciones, sociales, culturales, políticas, económicas y hasta religiosas, que unen el lugar de origen y el lugar de residencia o asentamiento. (Levitt & Jaworsky, 2007). Tanto los individuos como las autoridades, han creado límites de inclusión y de exclusión, estos límites, a su vez, crean ventajas y desventajas para las personas transnacionales. En esta investigación analizamos específicamente una de las desventajas y el cómo no ha sido posible, por ninguno de los gobiernos atender una necesidad tan básica que es la identidad. Todas las ventajas y desventajas permiten que la sociedad transnacional genere derechos y obligaciones en los dos lugares, y esto se va dando de una manera natural.

Las relaciones transnacionales que vive en Estado de Zacatecas también son de todo tipo, sociales, culturales, políticas, religiosas, culturales. Como mejor ejemplo se puede definir que una relación transnacional son las asociaciones de zacatecanos migrantes, las cuales mantienen una estrecha comunicación entre sus agremiados y los clubes espejo que están en Zacatecas. Las asociaciones de migrantes, en Estados Unidos, fortalecen con acciones específicas los lazos culturales, económicos, políticos, sociales y religiosos que los unen con Zacatecas. Para ellos cada club debe de tener un club espejo en Zacatecas, para que puedan ayudarles a ejecutar las acciones que se implementarán en Zacatecas y que por varias razones, el club en Estados Unidos no puede venir a realizar personalmente. Ejemplo más puntual es como reúnen dinero en eventos sociales en

Estados Unidos para poder mandarlo a México y así hacer que las comunidades de origen tengan desarrollo.

Para poder comprender lo que es el transnacionalismo, debemos de verlo como un fenómeno socio-espacial, esto es, que tanto tiene que ver el comportamiento de la sociedad, como el espacio en que se desarrolla este comportamiento, esta perspectiva es importante para poder entender este proyecto, ya que, las personas transnacionales, en la obtención de sus registros vitales, pueden enfrentarse a un gran obstáculo, con el espacio. (Pardo Montaña, 2011)

1.3 Marco Jurídico

Al ser un trabajo multidimensional, se centrará en las regulaciones jurídicas que atañen directamente a los temas que aquí se manejan y las instituciones y entidades que implementan y coadyuvan a este programa.

Se comenzará con la **Convención de La Haya del Derecho Internacional Privado (1961)**, que establece el requisito de certificación de los documentos públicos extranjeros, mejor conocida como **Apostilla**. Los Estados Contratantes eximen de legalización a los documentos públicos que deban ser presentados en sus territorios, exigiendo como única formalidad la fijación de la apostilla. Esta convención estableció lo que hoy conocemos por apostilla, que en palabras simples es una certificación internacional de un documento emitido en un país para que tenga validez en otro. Es importante aclarar que en México se maneja el concepto como apostilla, pero en Estados Unidos si buscar apostilla o solicitas apostilla no te podrás dar a entender, es por eso que para este trabajo se manejara apostilla cuando sea en México y apostille cuando se trate de nuestro país vecino del norte.

Luego está la **Declaración Universal de Derechos Humanos**, aprobada y proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 217 A, de 10 de diciembre de 1948. La cual considera esencial que los derechos humanos sean protegidos por un régimen de derecho, a fin de que el hombre no vea en ningún momento se vea vulnerado.

El artículo primero de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** reconoce de manera amplia (sin excepción) el derecho de toda persona de gozar de los derechos reconocidos por el Estado Mexicano en la misma y en los instrumentos internacionales suscritos por éste. Ante esto a la población migrante, con independencia de su condición jurídica en el país, le son reconocidos los mismos derechos que al resto de las personas y, por ende, deben serles respetados. Entre ellos, uno de los más importantes es el Derecho a la Nacionalidad. Es el vínculo jurídico entre el Estado y las personas, dicho vínculo otorga pertenencia e identidad, así como el derecho a que el Estado les brinde protección, ya sea en su territorio o fuera de él.

Su artículo 30 establece que “son mexicanos por nacimiento I. Los que nazcan en territorio de la República, sea cual fuere la nacionalidad de sus padres. II. Los que nazcan en el extranjero, hijos de padres mexicanos, de madre mexicana o de padre mexicano; III. Los que nazcan en el extranjero, hijos de padres mexicanos por naturalización, de padre mexicano por naturalización, o

de madre mexicana por naturalización”. El 17 de mayo de 2021, esto cambió para bien ya que solamente podían ser mexicanos si ambos padres eran mexicanos por nacimiento. Ahora los hijos de todos los mexicanos y los nietos de mexicanos podrán obtener la ciudadanía mexicana.

El artículo 32 dicta que la Ley regulará el ejercicio de los derechos que la legislación mexicana otorga a los mexicanos que posean otra nacionalidad y establecerá normas para evitar conflictos por doble nacionalidad.

La Constitución Política Del Estado Libre y Soberano de Zacatecas en su artículo 12 establece que son zacatecanos: I. Los nacidos dentro del territorio del Estado; y II. Los mexicanos nacidos fuera del territorio del Estado, siempre que sean hijos de padres zacatecanos, o de padre o madre zacatecano. Las personas que reúnan cualquiera de los requisitos previstos en las dos fracciones anteriores, para gozar de todos los derechos y prerrogativas establecidos a favor de los zacatecanos por la presente Constitución, deberán residir en el territorio del Estado.

La Ley Orgánica de la Administración Pública en Zacatecas en su artículo 41 le otorga a la Secretaría del Zacatecano Migrante le corresponde el despacho de los siguientes asuntos: I. Colaborar con los Poderes del Estado y demás Dependencias y Entidades de los tres órdenes de gobierno, así como con organismos de la sociedad civil, en la orientación, promoción y procuración de los derechos humanos y laborales de los migrantes, con especial énfasis en los migrantes zacatecanos y sus familias; II. Diseñar programas y acciones para migrantes que retornan voluntariamente a sus localidades de origen o bien, debido a un proceso de deportación o repatriación. Estas atribuciones son las que le otorga la ley para implementar el programa diseñado en esta investigación.

La Ley para la Atención de los Zacatecanos Migrantes y sus Familias en su artículo 5 dicta que el Estado impulsará el ejercicio pleno de los derechos humanos de los zacatecanos migrantes establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Zacatecas, los instrumentos internacionales que, en la materia, México sea parte, siempre que maximice los derechos de las personas. Los presentes derechos se harán extensivos a las familias de los migrantes. En su artículo 6 establece que los migrantes y sus familiares, además de los derechos ya referidos, podrán: I. Acceder a la identidad y acceso a los trámites registrales de conformidad a la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos; II. Acreditar su personalidad jurídica con y a través de los documentos probatorios de la nacionalidad.

1.4 Diagnóstico de la situación actual a atenderse

No existe en el país un programa gubernamental que apoye a las personas que nacieron en Estados Unidos y que tienen la necesidad de trámites de documentos vitales. En México cualquier trámite requiere documentos vitales como actas de nacimiento, CURP, identificación, y si eres nacido en el extranjero, no hay quien te pueda ayudar a resolver este trámite. Según la Secretaría del Zacatecano Migrante, en 2019, se intentó realizar un programa para la obtención de actas estadounidenses y la obtención de enmiendas, pero al haber un total desconocimiento del tema y de los procedimientos, se decidió mejor no hacerlo y decirles a las personas que no se pudo apoyarles con su trámite.

La identidad es una necesidad que a través de los años ha sido mal atendida, y un tanto ignorada. Es un derecho universal, que a lo largo del mundo miles de personas no pueden obtenerla por las barreras que enfrentan.

Este estudio está ubicado en el Estado de Zacatecas, el cual contaba con una población de 1,622,138, según el censo poblacional de Instituto Nacional de Estadística Geografía e Información (INEGI), en el 2020. No obstante, esta investigación tiene como universo no solo a los mexicanos que viven en México sino también a los mexicanos que viven en Estados Unidos.

En México la tasa de crecimiento de la población ha ido evolucionando de una manera constante pero acelerada. Para 1900 la población en México era de 15,160,369 personas y a mitad del siglo XX llegó a 25,791,017 mexicanos. Este número se elevó de una manera acelerada para el final del siglo ya que para el año 2000 la cifra era de casi el triple de mexicanos, llegando a 97,482,412 mexicanos. En la actualidad para el año 2020 el INEGI reportó 126,014,024 mexicanos viviendo en nuestro país (INEGI, 2023).

Por otra parte, en Estados Unidos según el anuario de migración y remesas para el año 2021 existía una población de 11.9 millones de mexicanos de primera generación radicando en los Estados Unidos, 13.5 millones de segunda generación y 14.1 millones de tercera generación.

Es importante definir que nuestro posible universo está conformado por los 126,014,024 mexicanos que viven en México más los 39.5 millones de mexicanos que viven en Estados Unidos y que son de primera, segunda y tercera. Lo cual nos arroja un total de 165,514,024 mexicanos (BBVA, 2022)

La población objetivo está más acotada, ya que solo contemplaremos a los mexicanos que viven en México y que nacieron en Estados Unidos. Para esto el Anuario de Migración dicha población es de 751,363 personas que nacieron en Estados Unidos pero que por alguna razón viven en México.

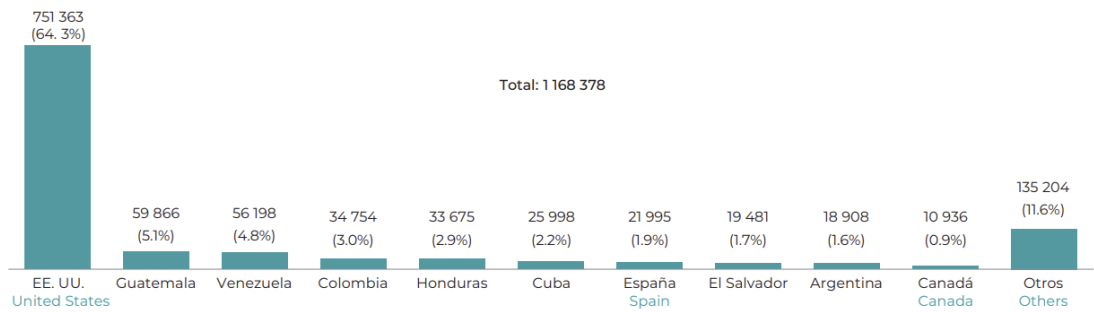


Tabla 3. Población de extranjeros viviendo en México

fuelle: (BBVA, 2022)

Pero para ser más específico, ya que el programa estará dirigido a las personas zacatecanas, por lo cual, se estima que son 17,783 personas nacidas en el extranjero y que viven en Zacatecas. Por lo cual la población objetivo es ese número de zacatecanos. (BBVA, 2022)

Así mismo la población alcanzable es para aquellas personas que tienen la necesidad de acceder a los documentos de identidad, de las cuales, al no haber un programa específico para atenderlas, no se tiene siquiera una estadística para estimar cuántas personas pudieran necesitar de estos servicios. Ya que están las personas nacidas en Estados Unidos y que viven en Zacatecas, pero también hay una cantidad importante de transnacionales que pudieran necesitar el servicio; algunos que no nacieron en Estados Unidos, pero tienen un acta de defunción de un familiar y también existen casos especiales que requieren atención específica y por supuesto no están contabilizados en ningún lugar.

Según el Anuario de Migración y Remesas para el año 2020 la tasa neta migratoria en Zacatecas fue de -3.66 por cada mil habitantes, solo por debajo de Oaxaca y Guanajuato. Además, tiene el

grado absoluto más alto de intensidad migratoria, que es calificado como muy alto, con el 5.86 por ciento, siendo casi en su totalidad Estados Unidos. (BBVA, 2022)

En México existe una gran población de estadounidenses viviendo, aportando y formando parte de la sociedad mexicana. Están distribuidos en diferentes puntos del país y ha crecido en las últimas décadas aproximadamente un 250%. Este incremento se debe a dos principales razones, a la creciente integración económica entre ambos países y a que la mayoría de los adultos mayores que pertenecen a este grupo, no ahorró lo suficiente para vivir cómodamente en Estados Unidos y por eso se regresan. (Orraca Romano, 2019)

Grupo	2000	2010	2015	2020	Δ%
					2000-2020
Hombres	44,777	100,322	109,404	160,218	257.8
15 a 24	20,760	54,112	62,756	97,580	370.0
25 a 39	12,452	26,154	29,910	38,181	206.6
40 a 64	11,565	20,056	19,738	24,457	111.5
Mujeres	47,581	99,293	111,641	165,839	248.5
15 a 24	23,673	56,914	68,731	103,865	338.8
25 a 39	12,232	24,265	25,572	41,296	237.6
40 a 64	11,676	18,114	17,338	20,678	77.1
Total	92,358	199,615	221,045	326,057	253.0

Tabla 4. Variación de la Población de estadounidenses en México

fuelle: (Orraca Romano, 2019)

Las principales causas de la migración de los zacatecanos hacia Estados Unidos son la reunificación familiar, oferta de trabajo, unión matrimonial, estudios e inseguridad en sus lugares de origen. (INEGI, 2023)

Como el programa se basa en la tramitología de los registros vitales de los mexicanos nacidos en Estados Unidos pero que viven en México, el sujeto de estudio será las oficinas donde se solicitan estos documentos.

Primeramente, hay que recordar que los documentos se están solicitando son de 3 tipos principalmente: la solicitud de reposición de actas, la solicitud de enmienda de actas y la solicitud de apostillamiento de actas. Para ello, hay que definir que el encargado de solicitud de actas y de enmiendas de acta son los departamentos de Registros Vitales en cada Estado de Estados Unidos,

y los encargados de los Apostilles son las Secretarías de Estado, por ejemplo, Texas Secretary of State, California Secretary of State e Illinois Secretary of State. Por lo cual tendremos dos sujetos de estudio, por un lado, se estudiarán los departamentos de Registros Vitales para los primeros trámites y después los departamentos de autenticación de las Secretarías de Estado.

El tamaño de la muestra se determinará con un criterio de relevancia, esto es, se hará basándonos en los Estados que más residentes zacatecanos tienen viviendo en sus territorios, los cuales son: Texas, California, Illinois, Colorado y Oklahoma. El Universo de donde se tomó esta muestra son los 50 que existen en nuestro país vecino del norte. Esta investigación se centrará en identificar cuáles son los mecanismos que se deben implementar para cumplir con los requisitos impuestos por estos Estados y así tener acceso a los documentos de registros vitales.

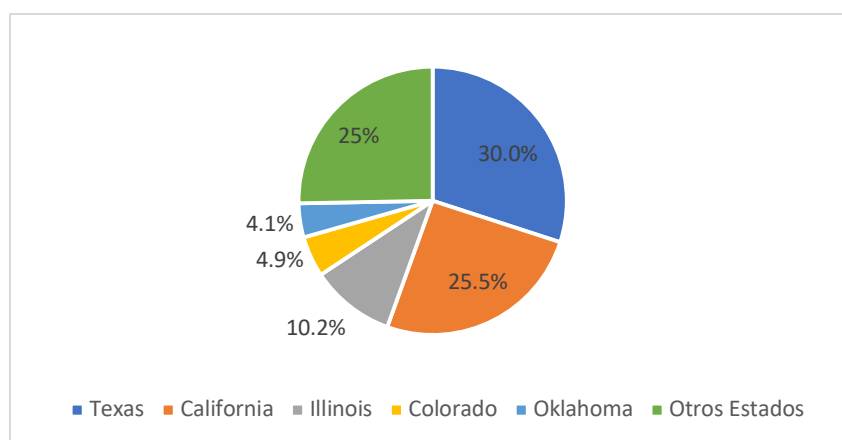


Tabla 5. Porcentaje de Zacatecanos radicando en cada Estado de Estados Unidos.

Fuente: BBVA

Una realidad es que los migrantes por no radicar en el territorio donde nacieron o a donde pertenecen, no se les ha tomado en cuenta de manera seria. Un ejemplo de ellos es que a pesar de que son una población importante en número, el Gobierno Federal, los Gobiernos de los Estados y los Gobiernos municipales no han sabido generar política pública para la atención de sus necesidades. Y las oficinas de representación en el exterior tampoco han podido resolver los problemas que los aquejan, a pesar de que ha sido un paliativo, de raíz no se ha podido encontrar la manera de ayudar a los connacionales.

México cuenta con la red de consulados más grande del mundo en otro país. Actualmente hay 50 consulados en Estados Unidos. Son entidades que tienen la misión de: realizar y promover acciones destinadas a garantizar el respeto de los derechos de los mexicanos en el exterior, y coadyuvar con la elaboración, revisión y aprobación de los programas y políticos de protección instrumentados

en las representaciones de México en el exterior. Asimismo, tienen que supervisar y coordinar la documentación consular y migratoria a mexicanos y extranjeros expedida por las representaciones de México en el exterior. (Arámbula Reyes & Santos Villarreal, 2023)

No.	UBICACIÓN	No.	UBICACIÓN
1	Consulado de México en Albuquerque	26	Consulado de Carrera de México en Yuma
2	Consulado General de México en Atlanta	27	Consulado de México en Boise
3	Consulado de Carrera de México en Brownsville	28	Consulado de México en Little Rock
4	Consulado de Carrera de México en Caléxico	29	Consulado de México en Milwaukee
5	Consulado de Carrera de México en Del Rio	30	Consulado General de México en Austin
6	Consulado de Carrera de México en Detroit	31	Consulado General de México en Boston
7	Consulado de Carrera de México en Douglas	32	Consulado General de México en Chicago
8	Consulado de Carrera de México en Eagle Pass	33	Consulado General de México en Dallas
9	Consulado de Carrera de México en Filadelfia	34	Consulado General de México en Denver
10	Consulado de Carrera de México en Fresno	35	Consulado General de México en El Paso
11	Consulado de Carrera de México en Indianápolis	36	Consulado General de México en Houston
12	Consulado de Carrera de México en Kansas City	37	Consulado General de México en Los Ángeles
13	Consulado de Carrera de México en Laredo	38	Consulado General de México en Miami
14	Consulado de Carrera de México en Las Vegas	39	Consulado General de México en Nogales
15	Consulado de Carrera de México en McAllen	40	Consulado General de México en Nueva York
16	Consulado de Carrera de México en Nueva Orleans	41	Consulado General de México en Omaha
17	Consulado de Carrera de México en Portland	42	Consulado General de México en Orlando
18	Consulado de Carrera de México en Presidio	43	Consulado General de México en Oxnard
19	Consulado de Carrera de México en Raleigh	44	Consulado General de México en Phoenix
20	Consulado de Carrera de México en Saint Paul	45	Consulado General de México en Sacramento
21	Consulado de Carrera de México en Salt Lake City	46	Consulado General de México en San Antonio
22	Consulado de Carrera de México en San Bernardino	47	Consulado General de México en San Diego
23	Consulado de Carrera de México en Santa Ana	48	Consulado General de México en San Francisco
24	Consulado de Carrera de México en Seattle	49	Consulado General de México en San José
25	Consulado de Carrera de México en Tucson	50	Sección Consular de la Embajada de Mexico en Washington D.C.

Tabla 6 Red Consular Fuente: SRE

Estas entidades gubernamentales son la voz de los mexicanos en el exterior. Los consulados están para auxiliar a nuestros connacionales y vigilar que se respeten sus derechos humanos, laborales, independientemente de su situación migratoria. Para realizar las labores de protección, los Consulados parten de la documentación, cuya función va desde la expedición de documentos de identidad y de viaje a los connacionales y visados o documentos adecuados a los extranjeros que deseen viajar a nuestro país, hasta la función de Registro Civil y Notaría. La documentación a mexicanos que se expide en los consulados es la siguiente: pasaportes, matrículas consulares, credenciales de elector, cartilla del Servicio Militar Nacional, certificados de nacionalidad mexicana, certificado a petición de parte, visa a lista de menaje de casa a mexicanos, entre otros. (Arámbula Reyes & Santos Villarreal, 2023)

Ofrecen otros servicios como cursos financieros y de salud, información sobre educación para mexicanos en Estados Unidos, protección legal, capacitación financiera. (Secretaría de Relaciones Exteriores, 2024)

A pesar de los servicios que ofrecen es importante recalcar que todo el sistema consular está rebasado. La razón por la que existen las Secretarías de atención al migrante en los estados de Michoacán, Guerrero y Guanajuato, e Institutos en los estados de Aguascalientes, Jalisco, Oaxaca, y Chiapas por citar algunos, es porque el sistema consular no se da abasto para la atención de los mexicanos, además de que presentan un servicio muy precario. Algunos ejemplos en la experiencia propia del investigador: en Chicago, Illinois, una cita se tarda hasta 4 meses para sacar un pasaporte; en San José, California, existe una red de coyotes que te cobran hasta 200 dólares por una cita en el consulado; en Dallas, Texas, existe ese mismo problema pero en mayor escala, ya que hasta manifestaciones en contra del Cónsul se han pronunciado para la liberación de citas; en Los Ángeles, California para que te contesten un correo electrónico es prácticamente imposible; en Denver, Colorado el trato que el Consulado ofrece a los mexicanos es reprochable. Los gastos de operación para los Consulados en 2022 fueron estimados en \$86 millones de dólares americanos, y la Cámara de diputados les otorgó solo \$22 millones de dólares, esto se traduce en que para que los consulados puedan trabajar de manera óptima les faltan \$64 millones de dólares (Cámara de Diputados, 2022).

Esto implica que la red consular en todas sus representaciones ha tenido que atravesar por una austeridad importante, la falta de personal, el recorte en el gasto corriente, la falta de modernización y sobre todo la falta de tacto hacia una comunidad migrante que está siempre vulnerable en un lugar diferente al que nació, hace que la situación se ponga aún más compleja.

En los últimos años los consulados se han visto limitados en su actuar y rebasados en su atención. Y aunque la responsabilidad principal de la atención de los mexicanos en Estados Unidos es de la Secretaría de Relaciones Exteriores. Por su parte los estados mexicanos han tenido que implementar medidas de colaboración con los consulados para resolver las necesidades más apremiantes de la población mexicana. La mayoría de los servicios que presta la red no son gratuitos, tienen un costo significativo para las familias.

Es por ello que, en 2015, se creó la Secretaría del Zacatecano Migrante, la cual ha estado trabajando en la generación de políticas públicas en beneficio de los zacatecanos migrantes y sus familias. La

Secretaría cuenta con una gama de programas que se listan a continuación: (Gobierno del Estado de Zacatecas, 2024)

- El programa más longevo, con más presupuesto y que ha generado desarrollo en la sociedad zacatecana es el *Programa 3x1*, que en 2019 el gobierno Federal lo eliminó, al no etiquetarle presupuesto para ese año. Este programa es muy particular ya que con sus aportaciones los migrantes le ayudan al gobierno a hacer obras públicas de prioridad para las comunidades más pobres del país mismas comunidades de donde los migrantes habían salido a buscar mejores oportunidades a Estados Unidos. Las obras que este programa, desde su nacimiento en 1999 hasta su eliminación en 2019, fueron carreteras, puentes, calles, iglesias, lienzo charros, obras de drenaje y agua potable, centros de salud, domos, electrificaciones, panteones, urbanización y viviendas. A través de este programa se invirtieron en Zacatecas aproximadamente 3,746 millones de pesos por parte de los 4 socios del programa. El programa funcionó con la participación de 4 socios: 3 partes que le invertían en México cada uno de los gobiernos, Federal, Estatal y Municipal y una parte que era la inversión de los migrantes, por eso el nombre de 3x1. Por cada dólar que el migrante mandaba, los gobiernos le invertían otros 3 dólares.
- Tras su desaparición en 2019 por la eliminación del recurso federal para el programa, el Gobierno del Estado de Zacatecas, después de una larga consulta con las organizaciones de zacatecanos y una larga y fallida pugna con el Gobierno Federal para que lo regresara, decidió continuar con la coinversión. Pero esta vez de una manera bipartita, lo que llevó a la creación en 2019 del *Programa estatal zacatecano 2x1*, lo cual implicaría ya solo la inversión de los migrantes, los municipios y el Estado. El fortalecimiento de las organizaciones de oriundos de Zacatecas en el extranjero es uno de los objetivos primordiales de la Secretaría. Después de la eliminación del programa 3x1 y cuando el Gobierno del Estado decidió continuar con el programa 2x1, comenzaron a registrar a los clubes y federaciones, con un registro estatal. Para poder acceder a los beneficios del programa deberían estar inscritos en el registro estatal. Para poder formar un club, deberían de agruparse 10 personas y cumplir con los requisitos que pedían y para poder formar una Federación, deberían agruparse 5 clubes como mínimo.

- El otro programa que ha marcado una diferencia en hacer política para la atención de los migrantes y sus familias es el programa *Corazón de Plata*, el cual nació en el año 2003 en la ciudad de Chicago, Illinois. Este programa surgió ante la necesidad de las personas migrantes que viven en Estados Unidos y que no tienen un estatus legal para poder viajar a México y ver a sus familiares que desde el día que dejaron sus comunidades de origen, no han vuelto a ver. El Gobierno del Estado de Zacatecas, ante la necesidad planteada por la Federación de Zacatecanos Unidos en Illinois, hicieron un convenio con el Consulado de Estados Unidos en Monterrey, para que un grupo de personas mayores pudiera ir a Estados Unidos con la excusa de realizar un viaje cultural a dicha Federación. Este formato fue muy exitoso ya que lograron reencontrar a familias que tenía décadas sin verse. Por palabras de la encargada del programa, el registro de más años sin verse es de una señora que tenía 53 años sin ver a su hija. Después del gran éxito del programa, estados como Michoacán, Guerrero, Puebla, Oaxaca, Guanajuato y Jalisco, lo replicaron también.
- El Programa *Traslado de Restos Humanos*, que consiste en ayudar a las familias de los zacatecanos que fallecen en Estados Unidos para que puedan repatriar el cuerpo hacia México. El programa les apoya de manera económica para el traslado del cuerpo en el territorio mexicano, desde cualquier frontera terrestre o aérea hacia su última morada. Se les apoya con el costo total de ese traslado, además se les brinda asesoría y acompañamiento en cómo hacer ese trámite. La parte del traslado en el territorio estadounidense, lo debe cubrir la familia, algunas veces los consulados les apoyaban a hacerlo, pero ahora ya no tienen presupuesto.
- También cuentan con un programa de *Jornadas de pasaporte americano y seguro social*. Este programa les ayuda, llevando a Zacatecas a las autoridades estadounidenses, para que puedan acercar estos servicios a la ciudadanía. Les ayudan a las personas que nacieron en Estados Unidos y viven en México para que puedan ir al consulado a realizar el trámite de sus pasaportes americanos. Por otra parte, les acercan los servicios del seguro social americano a las personas que trabajaron por más de 10 años un seguro social americano, y que no pueden regresar a Estados Unidos, para que reclamen su pensión por retiro, viudes e incapacidad.
- Además de estos programas, cuenta con presupuesto para implementar un *Programa de Reinserción de las Personas Zacatecanas Migrantes en Retorno* en la vida social y

productiva en sus comunidades. Con el objetivo de apoyar a deportados y repatriados a reinsertarse a la vida económica y laboral en el Estado, traslado vía terrestre desde la frontera norte del país al Estado, dar acompañamiento a efecto de que estos, realicen los trámites que les sean necesarios para su reinserción en algunas instituciones gubernamentales y ofrecerles capacitación y certificación de capacidades laborales a través de la Secretaría de Economía.

- Un programa más es el denominado *Apoyo a ex braceros*. Con el objetivo de contribuir a que los trabajadores que laboraron en EE. UU. dentro del marco del Programa Bracero durante el periodo de 1942-1964, o al fallecimiento de éste, su cónyuge, concubina, hija, hijo, puedan hacer frente a situaciones emergentes. Y con la justificación de que en ese periodo el Gobierno Federal les retuvo una parte de su sueldo como un fondo de ahorro que nunca vieron de vuelta, este programa les ayuda con un fondo para emergencia y cabildeo de esos ahorros que perdieron.
- Y en el tema de identidad, el Gobierno Federal tiene un programa estratégico binacional que se denomina *Soy México*, y que está muy relacionado con esta investigación ya que atiende el tema de la identidad. Este programa hace que los beneficiarios no necesiten una apostilla de acta, ya que el Gobierno de Estados Unidos, por medio de un convenio les da acceso al Sistema de Validación Electrónica de Eventos Vitales, para que puedan verificar la existencia de los registros, supliendo en su totalidad al apostille. Este programa solo tiene vigencia de mayo a octubre, y permite que se puedan generar dobles nacionalidad para la población mexicana nacida en Estados Unidos. La nacionalidad mexicana se adquiere realizando una inserción del acta de nacimiento americana en el sistema del registro civil mexicana, para ello, el solicitante debe tener su acta de nacimiento apostillada y que los nombres de sus padres, inscritos en el acta americana, coincidan en su totalidad con sus propias actas mexicanas. Este programa hace que no sea necesario el apostille. Lamentablemente no todos los estados están inscritos en el convenio. De los 5 estados que propone esta investigación solo 4 tienen acceso, Colorado, Oklahoma, Illinois y California y las personas nacidas en Texas forzosamente deben presentar su apostille. Esto le da pertinencia al programa que se propone en esta investigación además de que cuando el convenio no está activo y las personas requieren el apostille, el programa les ayuda para que lo logren. Otra razón que le da pertinencia es que el programa Soy México solo es para

el trámite de doble nacionalidad, y el apostille no solo se utiliza para ese trámite, sino que es de múltiples usos.

CAPÍTULO II. PROYECTO DE INTERVENCIÓN

2.1 Descripción del Proyecto de Intervención

2.1.1 Identificación y Solución de la Problemática

El problema es que no existe un mecanismo que pueda ayudar a las personas zacatecanas que viven en Zacatecas, pero que nacieron en Estados Unidos. Al vivir en México y haber nacido en Estados Unidos, las personas se encuentran con diferentes obstáculos para poder realizar sus trámites en la oficina de registros en Estados Unidos, como por ejemplo los costos en los trámites, las agencias abusivas, la distancia para ir a realizarlos, el desconocimiento de cómo hacerlos, el miedo al fracaso, etc. Como se mencionó anteriormente, la mayoría de las personas que presentan esta necesidad son hijos de padres deportados, que, por dicho proceso, se vieron obligados a regresar a México y regresar a sus hijos con ellos, a pesar de que tengan todos los derechos de estar en el país vecino.

La solución propuesta es implementar una política pública o programa que facilite el acceso a trámites de identidad en Estados Unidos y sería pionero dentro del Estado. Además, podría replicarse en otras entidades de la república donde la presencia de niños, niñas y adolescentes nacidos en Estados Unidos que son hijos de mexicanos y se encuentran en México, es también relevante.

Las necesidades siempre están presentes y es una gran área de oportunidad para la planeación e implementación de una política pública que atienda, entienda y resuelva los problemas de identidad para las personas que nacieron en Estados Unidos y que por alguna razón radican en México.

Es por ello por lo que es de suma importancia que la Secretaría del Zacatecano Migrante cuente con un programa que pueda atender esta problemática específica de los zacatecanos migrantes.

2.1.2 Metodología y Estrategias a Utilizar

Para este proyecto de intervención se implementará una estrategia metodológica cualitativa.

Se tomará como base una estructura analítica inductiva, la cual se evaluará en el camino si será necesario replantear de una forma deductiva para comprobar la investigación.

La metodología se irá desarrollando conforme a un plan de trabajo establecido, resultará como producto terminado, el diseño de un programa de intervención de política pública en materia de identidad para zacatecanos que nacieron en Estados Unidos pero que viven en México.

2.1.2.1 Estrategia cualitativa

Para el desarrollo de la investigación se propondrán tres ejes principales de estudio:

- 1.- Apostilles de cualquier documento oficial emitido en los Estados Unidos. Se refiere a la gestión de dicha certificación del documento y se explorará en cada uno de los Estados de la muestra los requisitos, direcciones, números de atención, costos y maneras de tramitarlos.
- 2.- Enmiendas de acta de nacimiento y actas de defunción. Se refiere a la gestión de dicho documento y se explorará en cada uno de los Estados de la muestra los requisitos, direcciones, números de atención, costos y maneras de tramitarlos.
- 3.- Solicitud de acta de nacimiento y acta de defunción. Se refiere a la gestión de dicho documento y se explorará en cada uno de los Estados de la muestra, los requisitos, direcciones, números de atención, costos y maneras de tramitarlos.

La estrategia de investigación se hará en una sola vía, la investigación documental.

El mecanismo será realizar una observación densa documental, que el investigador lleve a cabo en las páginas oficiales de las oficinas gubernamentales de registros vitales. Se realizará la observación en las páginas oficiales donde se deberán desglosar los procesos que cada uno de los Estados requiere para poder facilitar los documentos. Después se harán las anotaciones de los registros que se vaya encontrando en la investigación para luego poder tener la certeza de que esa

información es la que se requiere para llevar a cabo el debido proceso. Finalmente, se hará un análisis a profundidad de cada uno de los datos encontrados en la investigación para así tener los elementos necesarios para hacer un reporte.

El análisis se elaborará de una manera temática, organizando la información de acuerdo con cada uno de los ejes principales de estudio. Se tomará en cuenta la información para poder hacer una propuesta de programa social en política pública de migración en el cual se enfocará en resolver el problema que enfrentan las personas de la población objetivo ante las barreras que existen para el acceso a documentos de registros vitales de Estados Unidos. El siguiente paso en la técnica empleada es el sistema de evaluación que junto con el programa se propondrá para evaluar los alcances que el programa tuvo en su primer año de implementación. Para finalizar, se harán las conclusiones a las que se llegó con la investigación.

2.1.3 Beneficios para los Actores Involucrados

La población objetivo contemplada tendrá como principal beneficio el poder tener en alguna entidad gubernamental la posibilidad de resolver un problema que por las barreras que enfrentan, es casi imposible hacer desde México.

Por su parte, la entidad gubernamental que implemente el programa podrá contribuir a los objetivos de dar atención integral a los zacatecanos migrantes y sus familias y podrá dar tiros de precisión en la implementación de una política pública migratoria eficaz y con altas miras a resolver la problemática de una población que muchas veces es ignorada a pesar de su tamaño importante. Específicamente se propone que la entidad gubernamental sea la Secretaría del Zacatecano Migrante, ya que ellos son los que pudieran etiquetar un presupuesto para la realización de este programa.

2.1.4 Localización y Entorno del Proyecto

Este trabajo pretende implementar en primera instancia regional en las regiones antes mencionadas de los 58 municipios del Estado de Zacatecas, haciendo reuniones en ellos, por regiones, una en cada una de las regiones del Estado. La Secretaría del Zacatecano Migrante tiene la responsabilidad de darle atención a los zacatecanos migrantes y sus familias. Se pudiera pensar que este programa fácilmente lo pueden hacer los Consulados, pero como ya se dijo en el diagnóstico, los Consulados no tienen voluntad ni presupuesto para ayudar a las personas a resolver estos problemas. El decir que no tiene voluntad es derivado de las múltiples observaciones que el investigador en su experiencia laboral ha podido palpar en los Consulados, como prueba son las múltiples quejas que hay del sistema y lo difícil que es conseguir una cita.

En caso del éxito de la implementación de este programa, se puede tener una expansión nacional primeramente con los Estados que cuentan con una Secretaría de Atención al Migrante que son Guanajuato, Michoacán y Guerrero, replicando la estrategia planteada en este programa.

2.1.5 Perspectivas y Ejes Analíticos

Como ya se mencionó con anterioridad los ejes analíticos del proyecto son:

APOSTILLES	SOLICITUD DE ACTAS NUEVAS	ENMIENDAS
Actas de Nacimiento	Actas de Nacimiento	Actas de Nacimiento
Actas de Defunción	Actas de Defunción	Actas de Defunción
Actas de Matrimonio		
Títulos		
Documentos Notariales		
Testamentos		

Tabla 7. Trámites contemplados en la investigación.

Fuente: Elaboración propia

2.2 Objetivo general y objetivos específicos

La política pública de identidad para personas zacatecanas nacidas en Estados Unidos tendrá como uno de sus principales objetivos que los trámites de identidad antes mencionados, y que sean solicitados desde México, se simplifiquen, ya que, aunado a la distancia y el costo, la complejidad que implica es otra limitante para poder realizarlos. Es complejo llenar una solicitud en inglés, certificarla y autentificarla, además que hacerla llegar a la oficina donde se tramita, recibirla,

rastrearla, darle seguimiento, y por supuesto, hacerlo de manera correcta para que pueda tener éxito el trámite.

2.2.1 Pregunta de Investigación

La pregunta general de la investigación se establece como: ¿Es factible diseñar un programa integral para la atención de la identidad de mexicanos nacidos en Estados Unidos, el cual les ayude desde México a hacer sus trámites de registros vitales?

Pero aún hay varias interrogantes que nos pueden ayudar dictar el camino de la investigación:

1. ¿Es posible hacer los trámites de registros vitales desde México?
2. ¿Qué se necesita para poder hacerlos?
3. ¿Qué costo tienen?
4. ¿Cualquier persona los puede solicitar?
5. ¿Es necesario identificarse para poder realizar dichos trámites?
6. ¿Es factible crear un programa que resuelva dichas necesidades?

2.2.1 Objetivo General

Diseñar un Programa de Gobierno que ayude a los Zacatecanos nacidos en Estados Unidos y que radican en el territorio zacatecano para que puedan tener acceso a sus registros vitales en Estados Unidos.

2.2.2 Objetivos Específicos

1. Realizar la metodología para la implementación del Programa de Identidad, a estos problemas en específico.
2. Hacer una investigación detallada sobre el proceso para tramitar los apostilles en los Estados de Estados Unidos determinados por la muestra.
3. Hacer una investigación sobre el proceso para tramitar las enmiendas de actas en los Estados de Estados Unidos determinados por la muestra.
4. Hacer una investigación sobre el proceso para tramitar las actas de nacimiento desde el extranjero en los Estados de Estados Unidos determinados por la muestra.
5. Hacer un análisis estructurado de la información encontrada en la investigación

6. Proponer un sistema de evaluación para el programa de Identidad, con indicadores que nos permitan evaluar el impacto en la sociedad.

2.3 Áreas, procesos o acciones a cambiar, modificar o incidir

2.3.1 Ámbitos de Cambio e Incidencia

La propuesta de esta investigación es impulsar un proyecto que pueda dar atención a una necesidad muy específica de una grupo vulnerable y muy específico de zacatecanos, la cual ha sido ignorada y muchas veces minimizada por el Estado y sus municipios, y que por ninguna vía los usuarios que necesitan estos trámites los pueden obtener.

Dicha solución a este problema puede también contribuir al cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual ordena que los derechos humanos de todos los mexicanos deben de ser respetados y que por lo tanto se debe de tratar con igualdad a todos los mexicanos sin importar dónde hayan nacido.

2.3.2 Actores e instituciones involucrados

Los principales actores de este programa serán:

- 1.- Los zacatecanos nacidos en el extranjero que requieran solicitar un apostille de alguna acta de nacimiento, acta de matrimonio, acta de defunción, título de propiedad o poder notarial emitida en los Estados Unidos.

- 2.- Los zacatecanos nacidos en el extranjero que por alguna razón hayan extraviado o dañado su acta de nacimiento y que requieran para algún trámite o gestión, la puedan solicitar desde México.

- 3.- Los zacatecanos que hayan nacido en el extranjero, que al momento de que les emitieron su acta de nacimiento, tenga un error su documento y necesiten corregirlo estando en nuestro país.

- 4.- Los familiares de zacatecanos que hayan perdido un familiar en el extranjero y que tengan que solicitar un acta de defunción emitida en los Estados Unidos.

- 5.- Los familiares de zacatecanos que cuenten con un acta de defunción de algún familiar que haya fallecido en Estados Unidos pero que por alguna razón tenga errores en algún dato.

7.- La entidad gubernamental general que se encargue de implementar el programa, la cual puede ser en Zacatecas, la Secretaría del Zacatecano Migrante o algún Departamento Municipal de Atención al Migrante.

8.- Dirección de la entidad gubernamental implementadora, que se encargue de llevar el programa y que sea la responsable de dar seguimiento puntual a cada una de las solicitudes.

9.- Entidad vinculante en Estados Unidos que pueda darle trámite a las solicitudes. Que pudiera ser una de las 26 Federaciones de zacatecanos en Estados Unidos con la cual se realice un convenio de colaboración para que dé trámite a los documentos.

10.- Una entidad que se dedique al envío de paquetería desde México hacia Estados Unidos, con la cual se realice un convenio de colaboración y se pueda confiar en que los documentos puedan enviarse de una manera certificada y rastreable.

11.- Presidencias municipales que coadyuven con la difusión del programa y que tengan vinculación con la entidad implementadora.

12.- Notario público que haga las notarizaciones de las solicitudes de enmiendas y actas nuevas.

13.- Coordinación General Jurídica del Estado de Zacatecas que realice los apostilles de solicitudes de enmiendas y actas nuevas.

2.3.3 Ruta de cambio

Una vez teniendo analizado cómo es cada uno de los trámites en costos, tiempo, y tramitología en general, el implementador deberá de seguir la serie de actividades para implementar el programa y que este se pueda llevar a cabo con éxito:

- I. Etiqueta presupuestal desde el Congreso del Estado de Zacatecas para asignar recurso a la implementación del programa.
- II. Planeación por parte de Gobierno del Estado y actividades propias del área encargada de hacer que el proyecto tenga viabilidad física y financiera.
- III. Capacitación del personal de la Secretaría del Zacatecano Migrante para la implementación del programa, así como de la persona que será encargada de llevar a cabo la dirección del programa.

- IV. Firmas de convenio con:
- a. La oficina de atención o alguna Federación de Zacatecanos en Estados Unidos que se encargue de dar seguimiento junto con la dirección del programa para que cada uno de los trámites sea terminado.
 - b. Los municipios cabeceros de región y aquellos que cuenten con un departamento de atención a migrantes para que den difusión al programa y coadyuven a la realización de los eventos donde los usuarios podrán hacer las solicitudes de los documentos que el programa ofrece.
 - c. Oficina de gestión de envíos. Esta puede ser una empresa que se encargue de hacer envíos internacionales de documentación.
 - d. Un notario público que se encargue de notarizar las solicitudes de enmiendas de acta y de actas nuevas, esto como parte de los requisitos que las oficinas en Estados Unidos requieren para corroborar la identidad del solicitante.
 - e. Con la Coordinación General Jurídica de Gobierno del Estado de Zacatecas, la cual es la encargada de certificar o apostillar los documentos mexicanos para que tengan validez en el extranjero.
- V. Planeación interna del lanzamiento del programa, giras de trabajo y logística general del programa.
- VI. Lanzamiento del programa en el Estado de Zacatecas con el llamado a las personas que requieran cualquiera de los trámites pueda venir a las oficinas a traer su solicitud y se le dé pronta respuesta.
- VII. Giras por los municipios, donde se realizarán eventos en cada uno de los municipios cabeceras de las 8 regiones, donde se acercará a los ciudadanos el programa para que puedan dejar sus solicitudes.
- VIII. Procesar cada una de las solicitudes clasificándolas de acuerdo con el tipo de solicitud y mandarla a la oficina de gestión con la cual se hizo el convenio para que le dé trámite.
- IX. Envío de documentación a la Federación que se encargará de darles trámites en Estados Unidos.
- X. Procesamiento y envío por parte de la Federación que se encargará de enviar a cada uno de los Estados donde se les dará trámite a los documentos.

- XI. Esperar el tiempo de proceso en cada uno de los Estados donde se realizarán cada uno de los trámites.
- XII. Envío de los documentos ya terminados hacia México.
- XIII. Procesamiento, análisis y acomodo de cada uno de los trámites en Zacatecas para la planeación de la entrega.
- XIV. Evento protocolario de entrega de trámites ya terminados a los usuarios.
- XV. Realizar una evaluación del programa de acuerdo con las metas planeadas para el mismo.

Específicamente el garantizar que cada uno de los trámites se lleve a cabo será una tarea del ente implementador. Es decir, garantizar a cada uno de los beneficiarios que se les respetarán de ahora en adelante sus derechos, que se le habían estado limitando por la falta de dicho documento que se les ayudó a tramitar.

Así mismo, por otra parte, se les da cumplimiento a los objetivos trazados por el gobierno: la atención y protección integral a los zacatecanos migrantes y sus familias, y con ellos a las necesidades que se les presentan.

2.3.4 Análisis FODA

2.3.4.1 Fortalezas

- El programa tiene un área de oportunidad de éxito, ya que no existe otro que pueda resolver esta necesidad.
- El programa es innovador y certero en su implementación.
- Es un programa que en su implementación solo requiere de un actor y no de la colaboración varias entidades.

2.3.4.2 Oportunidades

- La implementación de este programa tiene potencial para ser un ejemplo de buenas prácticas gubernamentales a nivel nacional.
- El Estado de Zacatecas cuenta con dos niveles de gobierno que pueden ser partícipes en la implementación del programa.
- El programa puede coadyuvar al lucimiento político de la entidad que logre resolver un problema que se presume prácticamente imposible de resolver desde México.

2.3.4.3 Debilidades

- El programa requiere de presupuesto para su implementación para poder costear los gastos de administración y los *fees* del trámite en Estados Unidos.
- Existe la posibilidad de que el programa no tenga éxito al resultar demasiado complicada la tramitología que se está proponiendo.
- No existe certeza en el número de personas que requieren específicamente cada uno de los trámites ya que no existe una estadística que lo asevere.

2.3.4.4 Amenazas

- El programa requiere voluntad para que se pueda implementar de una manera exitosa, pero si no existe tal voluntad del ente gubernamental del Estado de Zacatecas que lo debe implementar puede llegar a ser solamente una propuesta.
- La falta de conocimiento de las personas que lo implementen puede derivar en fracaso del programa y de la obtención de los documentos.

2.4 Estrategias de implementación

2.4.1 Líneas de acción por campo de intervención

El programa establece ciertos objetivos que para lograrse deberá de seguir al pie de la letra la ruta de implementación que ha sido trazada, cuidando que cada uno de los actores involucrados pueda cumplir con sus tareas en tiempo y forma. La estrategia de implementación se determinará por cada uno de los rubros en los que se desarrolla el programa.

2.4.1.1 Apostilles

Los apostilles son certificaciones de documentos oficiales que se realizan en los Estados donde se emitieron o registraron dichos documentos.

El programa contemplará solo los principales estados en Estados Unidos donde se concentran los zacatecanos, que son: Texas, Illinois, California, Colorado y Oklahoma.

2.4.1.1 Solicitud de Actas Nuevas

Esta estrategia contempla la solicitud de actas de nacimiento y defunción, ya sea por los usuarios que no pueden ir a Estados Unidos a solicitarlas o para los familiares de una persona fallecida en Estados Unidos y requieran una copia original del acta de defunción.

2.4.1.1 Enmiendas de Actas

Esta estrategia contempla la solicitud de correcciones menores de actas de nacimiento y defunción, ya sea por los usuarios que no pueden ir a Estados Unidos a solicitarlas o para los familiares de una persona fallecida en Estados Unidos y requieran una copia original del acta de defunción.

CAPÍTULO III GESTIÓN DEL PROYECTO

3.1 Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades

El siguiente plan de trabajo establece la ruta de implementación del programa para tramitar, desde México, documentos de identidad de los zacatecanos nacidos en Estados Unidos y que radican en Zacatecas. Específicamente se hará la planeación para que el Gobierno del Estado de Zacatecas, sea la entidad gubernamental implementadora del programa.

ESTRATEGIA	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA
1.- Buscar la aprobación del proyecto por parte de la Coordinación Estatal de Planeación de Gobierno del Estado.	Oficio de Aprobación.	Conjunto de acciones de planeación con estrategias gubernamentales para dar certeza y presupuesto al programa.	Secretaría del Zacatecano Migrante.	El tiempo lo delimita el Gobierno del Estado, pero aproximadamente comprende los meses de enero y febrero.
2.- Capacitación del personal encargado del programa.	Que el personal cuente con conocimiento pleno de los procesos que involucra cada uno de los trámites.	1 día de capacitación al personal encargado del programa.	Dirección encargada de la implementación del programa.	Semana 1 1 día.
3.- Convenios de colaboración con actores que coadyuvarán a la implementación del programa.	3 convenios de colaboración con las entidades que coadyuven	Convenio con los municipios que quieran integrarse al programa para dar difusión de la recepción de solicitudes. Convenio con alguna Federación que se comprometa a darle seguimiento a los trámites en Estados Unidos. Convenio con la Coordinación General Jurídica para que emita los apostilles necesarios para dar seguimiento a los trámites sin costo alguno.	Secretaría del Zacatecano Migrante.	Semana 1,2 2 semanas para preparar y revisar la firma de convenios.
4.- Planeación de giras a municipios, lanzamiento del programa y logística de la dinámica del programa.	3 reuniones de trabajo para la planeación y logística del evento protocolario de lanzamiento, las giras por los municipios y la dinámica del programa.	Planear el evento de lanzamiento. Elaborar la documentación que se utilizará en las giras para el seguimiento de los trámites y hacer la logística de la dinámica para la recepción de solicitudes.	Dirección encargada de la implementación del programa.	Semana 3,4 2 semanas para la preparación de la logística.

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA
5.- Lanzamiento del Programa.	1 evento para hacer el lanzamiento del programa.	Realización de evento protocolario para el anuncio y bases del programa.	Secretaría del Zacatecano Migrante.	Semana 5 1 día para el evento, pero se tomará una semana en la planeación.
6.- Giras de trabajo regionales en los municipios.	8 giras de trabajo por las regiones.	1 gira región Norte 1 gira región Noroeste 1 gira región Oeste 1 gira región Centro 1 gira región Centro Sur 1 gira región Suroeste 1 gira región Sureste 1 gira región Sur	Dirección encargada de la implementación del programa y los actores solicitantes de los documentos.	Semana 6,7,8,9,10,11 4 semanas de trabajo 2 regiones por semana 2 semanas extra de recepción de documentos.
7.- Registro y análisis de la documentación.	X Número de solicitudes de actas, apostilles y enmiendas.	Análisis de apostilles Análisis de actas Análisis de enmiendas	Dirección encargada de la implementación del programa.	Semana 12 1 semana para el análisis.
8.- Envío de solicitudes a Estados Unidos	1 paquete con todas las solicitudes.	Se realizará en envío a través de la empresa con la cual se hizo el convenio.	Entidad con la cual se realizó el convenio de colaboración para el envío de documentos a Estados Unidos.	Semana 13 1 semana para envío y recepción de documentación.
9.- Procesamiento de solicitudes en Estados Unidos.	X Número de envíos para cada uno de los estados y direcciones a donde se hayan recibido solicitudes, esto va a depender de las solicitudes recibidas.	Se hará un análisis de las solicitudes que se deberán enviar, se prepararán para enviarse a cada uno de los estados que son: Texas, California, Illinois, Colorado y Oklahoma.	Federación de zacatecanos con la cual se realizó en convenio de colaboración para que envíe los documentos a cada uno de los paquetes al Estado donde se les dará trámite.	Semana 14 1 semana para analizar a donde se enviarán y hacer el llenado de las solicitudes, pago y sobres.
10.- Proceso de realización de trámites.	X Número de trámites para cada uno de los estados y direcciones a donde se hayan enviado, el número dependerá de las solicitudes enviadas.	Se tomará el tiempo de procesamiento en cada una de las oficinas y cada uno de los trámites.	Cada una de las oficinas en los 5 estados: Texas, California, Illinois, Colorado y Oklahoma.	Semana 15,16,17,18,19,20,21,22,23,24 Los trámites tardan en procesarse de 8 a 10 semanas.
11.- Retorno de documentos desde cada uno de los Estados hacia la Federación encargada de tramitarlos en Estados Unidos.	X Número de envíos desde cada uno de los estados y direcciones, esto va a depender de las solicitudes recibidas.	Se irán recibiendo cada uno de los paquetes desde los Estados donde se tramitaron.	Federación de zacatecanos con la cual se realizó el convenio de colaboración para que envíe los documentos a cada uno de los paquetes al Estado donde se les dará trámite.	Semana 25,26,27,28 Se dará un periodo de un mes para que puedan regresar todos y cada uno de los paquetes enviados a los Estados.
12.- Envío de documentos procesados hacia México.	1 paquete con todas las solicitudes.	Se realizará el envío a través de la empresa con la cual se hizo el convenio.	Entidad con la cual se realizó el convenio de colaboración para el envío de documentos a Estados Unidos.	Semana 29 1 semana para envío y recepción de documentación.

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA
13.- Análisis para entrega de documentos.	Un número específico de solicitudes de actas, apostilles y enmiendas.	Se realizará el análisis y acomodo de los documentos para la entrega a los beneficiarios.	Dirección encargada de la implementación del programa.	Semana 30 1 semana para preparación de documentos.
14.- Evento de entrega de documentación.	1 evento para hacer la entrega de los documentos tramitados.	Realización de evento protocolario para la entrega de documentación a beneficiarios del programa.	Secretaría del Zacatecano Migrante.	Semana 31 1 día para el evento, pero se tomará una semana para la planeación del evento
15.- Evaluación del programa y entrega de reporte de resultados.	1 reporte de evaluación del programa.	Se realizarán las reuniones que sean necesarias con el personal encargado del programa para la elaboración del reporte de evaluación.	Dirección encargada de la implementación del programa.	Semana 32,33 Se tomarán 2 semanas para evaluar el programa.

Tabla 8. Plan de trabajo

fuelle: Elaboración propia

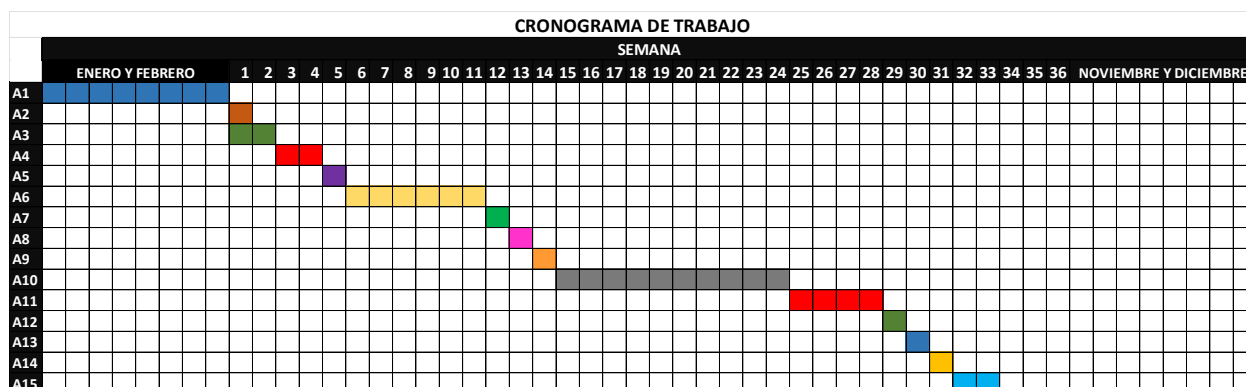


Tabla 9. Cronograma

fuelle; Elaboración propia

3.2 Estrategias a utilizar con cada uno de los actores involucrados

ACTOR	ESTRATEGIA	ACCIONES	IMPLEMENTACIÓN	IMPACTO	EVIDENCIAS DE IMPACTO	OBSERVACIONES
I.- El solicitante, que específicamente se divide en 5 beneficiarios diferentes: 1.- Los zacatecanos nacidos en el extranjero que requieran solicitar un apostille de alguna acta o documento oficial. 2.- Los zacatecanos nacidos en el extranjero que por alguna razón hayan extraviado o dañado su acta. 3.- Los zacatecanos que hayan nacido en el extranjero, que al momento de que les emitieron su acta de nacimiento, tenga un error su documento 4.-Familiares de zacatecanos fallecidos en el extranjero, que requieran un acta de defunción. 5.-Familiares de zacatecanos fallecidos en el extranjero, que requieran corregir un acta de defunción.	Acercarse a la entidad implementadora para solicitar que le realicen el trámite, ya sea de apostille, solicitud de acta o enmienda de acta.	Asistir a algún municipio o la Secretaría del Zacatecano Migrantes para llevar su trámite.	NO	ALTO	Número de solicitudes recibidas	Específicamente cuando la solicitud sea de un acta nueva o una enmienda. En caso de que no se logre el convenio con la Coordinación General Jurídica y algún Notario Público, el beneficiario deberá llevarse su solicitud y presentarla ante la entidad implementadora ya notariada y apostillada.

ACTOR	ESTRATEGIA	ACCIONES	IMPLEMENTACIÓN	IMPACTO	EVIDENCIAS DE IMPACTO	OBSERVACIONES
II. Entidad gubernamental implementadora , específicamente en este trabajo se propone sea la Secretaría del Zacatecano Migrante	Ser la entidad gubernamental implementadora y responsabilizarse de que todas las acciones referentes al programa se lleven a cabo	1.- Realizar la gestión necesaria para que se etiqueten recursos y se apruebe el programa ante las entidades adecuadas. 2.- Realizar 5 convenios de colaboración con los actores que coadyuvarán a realizar los trámites. 3.- Realizar los eventos de lanzamiento del programa y de entrega de trámites terminados	SI	MEDIO	1.- Gestión de proyecto 2.- 5 Convenios de Colaboración 3.- 2 Eventos protocolarios	
III.- Dirección encargada ejecutar el programa , el equipo de trabajo que se encargue de cumplir con cada una de las actividades del programa.	Dar seguimiento puntual a cada una de las acciones y actividades del programa.	1.- Capacitación al personal al equipo que se encargará de llevar a cabo el programa. 2.- Reuniones de planeación de las acciones 3.- Realización de giras de trabajo por los municipios. 4.- Recepción de solicitudes. 5.- Análisis de solicitudes y preparación por paquetes para enviar a la Federación correspondiente en Estados Unidos. 6.- Recepción de trámites terminados. 7.- Análisis de documentos y acomodo para entrega. 8.- Evaluación del programa	SI	ALTO	1.- Número de trámites realizados comparados con las solicitudes recibidas	Los procesos por los cuales deberá implementarse cada trámite se especificarán en el siguiente apartado.
IV.- Federación de Zacatecos en Estados Unidos , esta se encargará de mandar por correo cada uno de los paquetes a los diferentes Estados de los cuales se requiere tramitar un documento.	Se recibirán los documentos acomodados en diferentes paquetes con una lista específica de instrucciones para ponerlos por correo y sea realizado el trámite en los Estados.	1.- Recibir documentos desde Zacatecas y a su vez regresarlos ya tramitados 2.- Enviarlos a las autoridades estadounidenses correspondientes en cada Estado. 3.- Recibirlos ya tramitados por las autoridades estadounidenses correspondientes en cada Estado	NO	MEDIO	2.- Número de paquetes recibidos desde Zacatecas contra el número de paquetes enviados a Zacatecas ya terminados	

ACTOR	ESTRATEGIA	ACCIONES	IMPLEMENTACIÓN	IMPACTO	EVIDENCIAS DE IMPACTO	OBSERVACIONES
V. Entidad de paquetería, la cual se encargará de enviar a Estados Unidos y regresar a Zacatecas los documentos.	Realizar los envíos de documentos a nivel internacional desde Zacatecas a Estados Unidos y de regreso.	1.- Enviar documentos de Zacatecas a Estados Unidos 2.- Enviar documentos de Estados Unidos hacia Zacatecas	NO	BAJO	1.- 2 envíos	
VI. Presidencias municipales, que coadyuven con la difusión del programa y colaboren con la recepción de solicitudes.	Se realizarán giras de trabajo a los municipios cabeceras de región en el Estado y se les solicitará a los demás municipios que no son cabecera, que colaboren en la difusión y recepción de solicitudes.	1.- Realizar un evento de recepción de solicitudes en cada uno de los 8 municipios cabecera de región. 2.- Recibir solicitudes de los interesados en el programa y vincularlos con la entidad implementadora.	SI	MEDIO	1.- Eventos de recepción de solicitudes	
VII. Notario Público, el cual será el encargado de notarizar las solicitudes que sean necesarias para enmiendas y solicitudes de actas nuevas	Se llevarán a notarizar las solicitudes de enmienda y acta nueva como parte del programa	1.- Notarizar las solicitudes requeridas, así como documentos adicionales que se pudieran requerir	NO	BAJO	1.- Documentos Notarizados	
VII. Coordinación General Jurídica la cual será el encargado de apostillar las solicitudes y los documentos de apoyo, en los casos de enmiendas y solicitud de actas.	Se llevarán a apostillar las solicitudes de enmienda y acta nueva como parte del programa, así como los documentos de apoyo que requieran una apostilla.	1.- Notarizar las solicitudes requeridas, así como documentos adicionales que se pudieran requerir	NO	BAJO	1.- Documentos Apostillados	

Tabla 10. Tabla de Estrategias

fuelle: Elaboración propia

3.3 Procesos a realizar en cada uno de los trámites

En este apartado se presentan los procesos específicos por los cuales debe de pasar cada uno de los trámites en cada uno de los Estados bajo consideración por rubro. Derivado de la investigación documental que se realizó en Texas, Illinois, California, Colorado y Oklahoma se obtuvo cada uno de los procesos detallados a continuación. Todos los trámites se pueden solicitar vía correo por la USPS (*United States Postal Service*) en un envío regular.

Los pagos para cualquier solicitud deberán de hacerse vía *Money Order*. En ningún Estado aceptan pagos en efectivo.

3.3.1 Apostilles

Para la realización de cada uno de los apostilles se requiere como primer requisito el documento en original. El usuario deberá dejar su acta de nacimiento, acta de defunción, acta de matrimonio, título de propiedad o documento notariado.

Cada uno de los Estados maneja costos, tiempos de procesamiento y formatos de solicitud diferentes. Es por ello por lo que se definirá un proceso general y se detallarán posteriormente cada uno de los procesos en cada Estados. La Oficina de la Secretaría de Estado de Texas es la única agencia estatal autorizada para emitir certificados para autenticar registros públicos de Texas que se utilizarán fuera de los Estados Unidos.

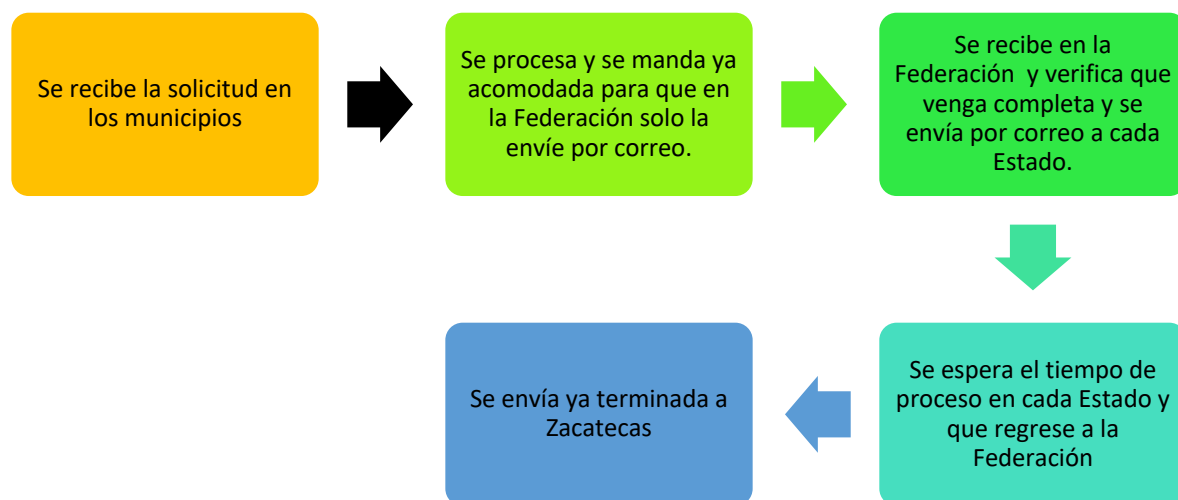


Tabla 11. Proceso de apostille

fuentes: Elaboración propia

3.3.1.1 Texas

Para solicitar el apostille en Texas por correo se necesitan enviar 4 elementos:

1.- **Documento Original** (Acta de nacimiento, defunción, licencias de matrimonio, divorcio, documentos notariales y testamentos).

2.- **Formulario** de solicitud de apostille (**Anexo 1**)

3.- Tarifa de costo, esta deberá de ir en formato de money order, por la cantidad de **\$15 dólares**, pagadero a la Secretaría de Estado de Texas.

4.- Un **sobre prepagado** para enviar el documento terminado desde la oficina de Texas hasta el lugar de donde se haya solicitado el trámite.

Se debe verificar que cada uno de los trámites tenga los cuatro elementos, y que el cheque sea por la cantidad correcta.

Al tener reunidos los 4 elementos se deben de mandar por correo a la dirección:

Texas Secretary of State, PO Box 13550, Austin, TX 78711

El tiempo de procesamiento del trámite es de 2 a 4 semanas.

(Secretaría del Estado de Texas, 2023)

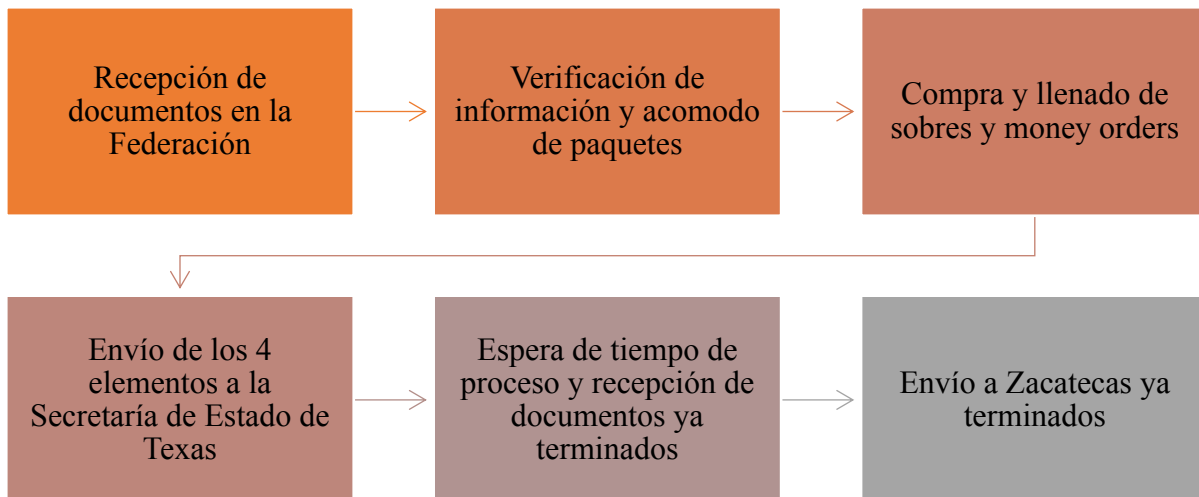


Tabla 12. Proceso de apostille en Texas

fuelle: Elaboración propia

3.3.1.2 California.

Los apostilles vía correo son procesados solamente por la oficina ubicada en Sacramento, California. En el Estado de California es necesario verificar el origen de las actas de nacimiento para que se puedan apostillar, ya que, si el acta está emitida por el Condado se puede mandar a apostillar directamente, pero si el acta es emitida por el Departamento de Salud o Health Department, las actas deberán de mandarse a una certificación previa por el condado. Se anexa la lista de Condados a los que hay que mandar las solicitudes dependiendo de la entidad emisora del acta (ver Anexo 2).

Una vez verificada el acta que está emitida por el Condado o ya certificada por el Condado, se necesitan 4 elementos para solicitar una apostilla por correo:

- 1.- **Documento Original** (Acta de nacimiento, defunción, licencias de matrimonio, divorcio, documentos notariales y testamentos)
- 2.- **Formulario** de solicitud de apostille (Anexo 3)
- 3.- Tarifa de costo, esta deberá de ir en formato de *money order*, por la cantidad de **\$20 dólares**, pagadero a la Secretaría de Estado de California.

4.- Un **sobre prepagado** para enviar el documento terminado desde la oficina de California hasta el lugar de donde se haya solicitado el trámite.

Se debe verificar que cada uno de los trámites tenga los cuatro elementos, y que el cheque sea por la cantidad correcta.

Al tener reunidos los 4 elementos se deben de mandar por correo a la dirección:

Notario Público Sección, 1500 11th Street, 2do piso, Sacramento, CA 95814

(Secretaría del Estado de California, 2023)

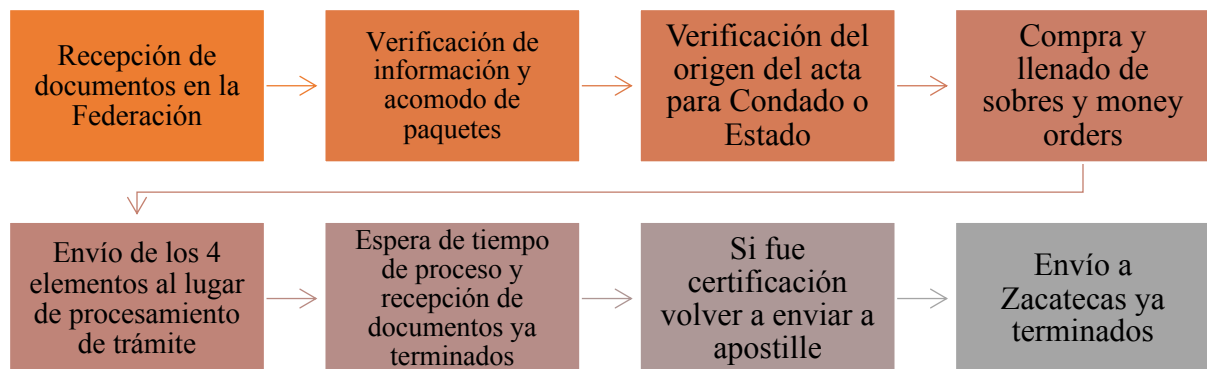


Tabla 13. Proceso de apostille en California.

3.3.1.3 Illinois

Para solicitar el apostille en Illinois por correo se necesitan enviar 4 elementos:

- 1.- **Documento Original** (Acta de nacimiento, defunción, licencias de matrimonio, divorcio, documentos notariales y testamentos)
- 2.- **Formulario** de solicitud de apostille (**Anexo 4**)
- 3.- Tarifa de costo, esta deberá de ir en formato de money order, por la cantidad de **\$2 dólares**, pagadero a la Secretaría de Estado de Illinois.
- 4.- Un **sobre prepagado** para enviar el documento terminado desde la oficina de Illinois hasta el lugar de donde se haya solicitado el trámite.

Se debe verificar que cada uno de los trámites tenga los cuatro elementos, y que el cheque sea por la cantidad correcta.

Al tener reunidos los 4 elementos se deben de mandar por correo a la dirección:

Illinois Secretary of State, Index Department, 17 N State St, Ste 1010, Chicago IL 60602

El tiempo de procesamiento del trámite es de 2 a 4 semanas.

(Secretaría de Estado de Illinois, 2023)

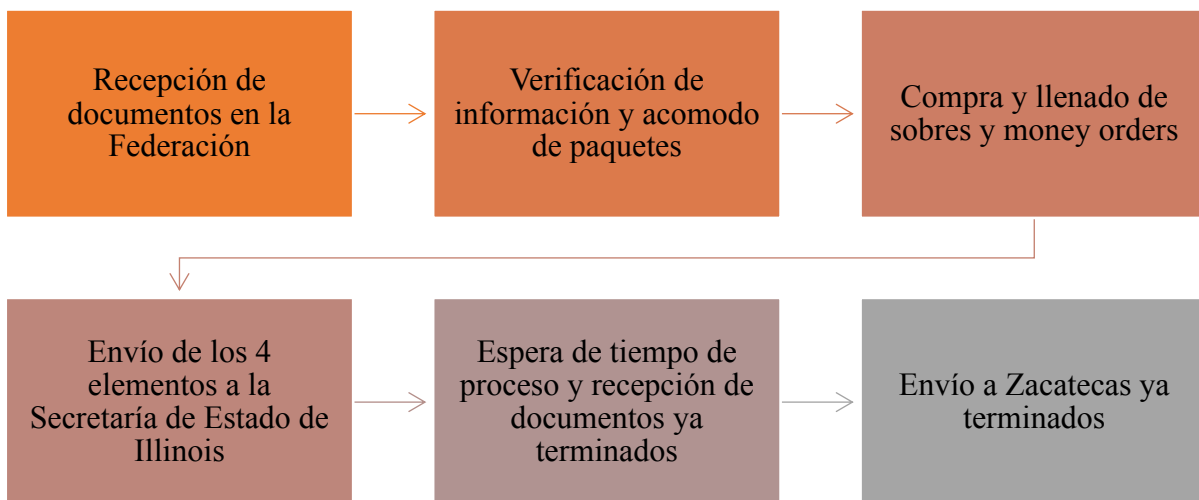


Tabla 14. Proceso de apostille en Illinois

fuelle: Elaboración propia

3.3.1.4 Colorado

Para solicitar el apostille en Colorado por correo se necesitan enviar 4 elementos:

- 1.- **Documento Original** (Acta de nacimiento, defunción, licencias de matrimonio, divorcio, documentos notariales y testamentos)
- 2.- **Formulario** de solicitud de apostille (**Anexo 5**)
- 3.- Tarifa de costo, esta deberá de ir en formato de money order, por la cantidad de **\$5 dólares**, pagadero a la Secretaría de Estado de Colorado.
- 4.- Un **sobre prepagado** para enviar el documento terminado desde la oficina de Colorado hasta el lugar de donde se haya solicitado el trámite.

Se debe verificar que cada uno de los trámites tenga los cuatro elementos, y que el cheque sea por la cantidad correcta.

Al tener reunidos los 4 elementos se deben de mandar por correo a la dirección:

Colorado Secretary of State, 1700 Broadway, Ste. 550 Denver, CO 80290

El tiempo de procesamiento del trámite es de 2 a 4 semanas.

(Secretaría del Estado de Colorado, 2023)

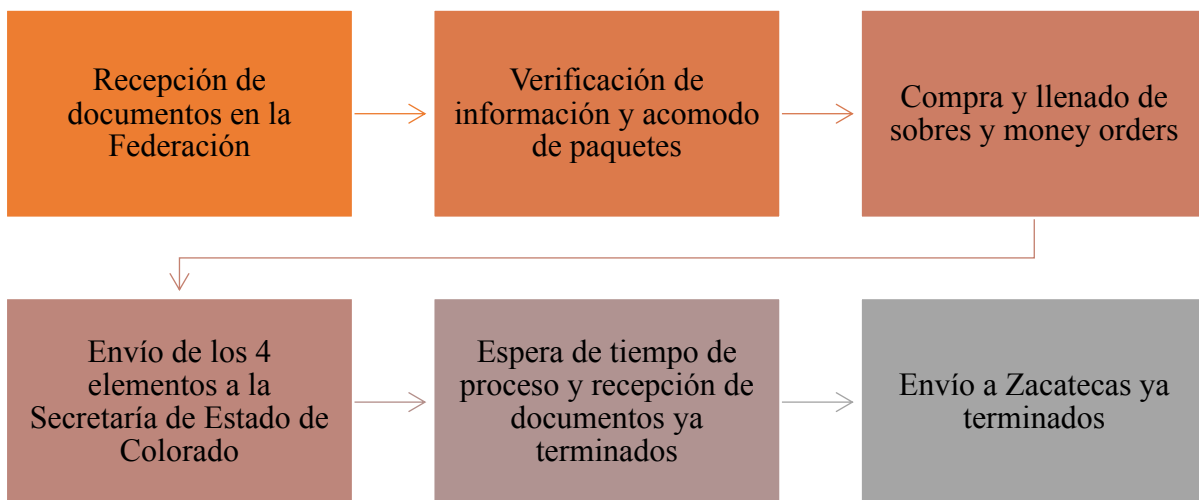


Tabla 15. Proceso de apostille en Colorado

fuelle: Elaboración propia

3.3.1.5 Oklahoma

Para solicitar el apostille en Oklahoma por correo se necesitan enviar 4 elementos:

- 1.- **Documento Original** (Acta de nacimiento, defunción, licencias de matrimonio, divorcio, documentos notariales y testamentos)
- 2.- **Formulario** de solicitud de apostille (**Anexo 6**)
- 3.- Tarifa de costo, esta deberá de ir en formato de money order, por la cantidad de **\$25 dólares**, pagadero a la Secretaría de Estado de Oklahoma.
- 4.- Un **sobre prepagado** para enviar el documento terminado desde la oficina de Oklahoma hasta el lugar de donde se haya solicitado el trámite.

Se debe verificar que cada uno de los trámites tenga los cuatro elementos, y que el cheque sea por la cantidad correcta.

Al tener reunidos los 4 elementos se deben de mandar por correo a la dirección:

Oklahoma Secretary of State,

**Attn: Certification Department, 421 NW 13th St, Suite 210
Oklahoma City, OK 73103**

El tiempo de procesamiento del trámite es de 2 a 4 semanas.

(Secretaría del Estado de Oklahoma , 2023)

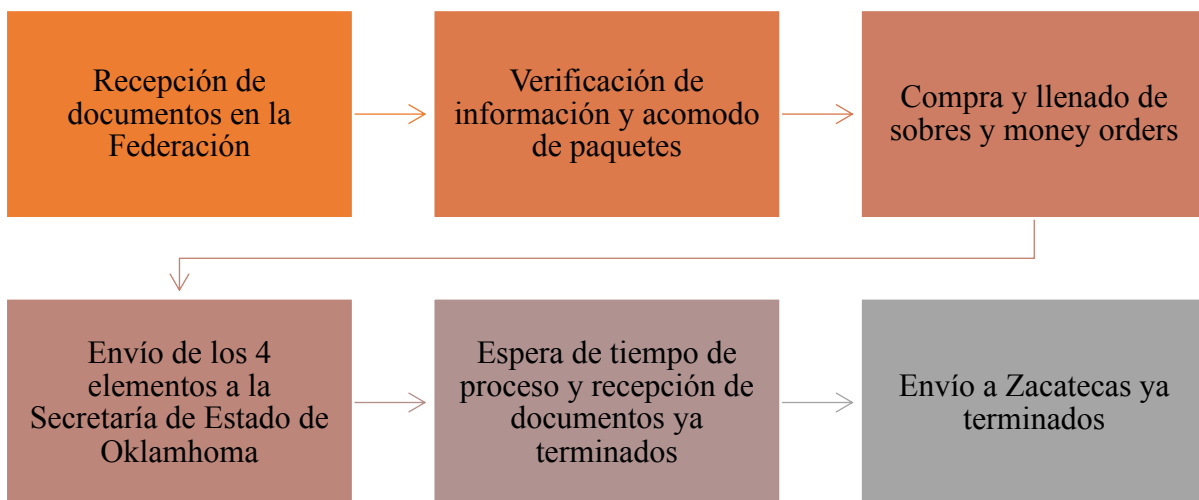


Tabla 16. Proceso de apostille en Oklahoma

fuelle: Elaboración propia

3.3.2 Solicitud de Actas Certificadas

Para poder solicitar una copia certificada de las actas se requiere hacer un análisis de cada uno de los requisitos que piden en los estados que se propone en esta investigación.

Cada uno de los Estados maneja costos, tiempos de procesamiento y formatos de solicitud diferentes. Es por ello por lo que se definirá un proceso general y se detallarán posteriormente cada uno de los procesos en los Estados.

Para la solicitud de copias certificadas de actas sólo se puede solicitar actas de nacimiento y actas de defunción. Depende de cada estado el mecanismo de solicitud, pero en general se requiere mandar una solicitud notariada, esto es que vaya certificada por un notario público de Estados Unidos. Como en este caso la solicitud se hace desde otro país, puede ir notariada por un notario mexicano, pero es necesario que la firma del notario vaya apostillada por la autoridad mexicana para que tenga validez en Estados Unidos.

Además de las pruebas que se requieran para comprobar que la persona que está solicitando el acta sea una persona calificada para la solicitud, en cada estado se presentará quienes califican para hacer la solicitud.

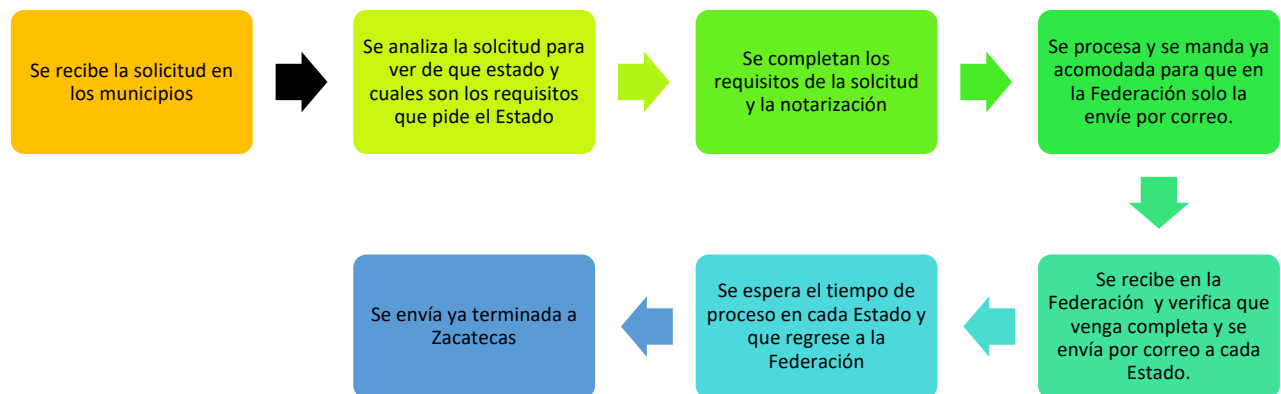


Tabla 17. Proceso de solicitud de acta certificada

fuelle: Elaboración propia

3.3.2.1 Actas de Nacimiento

3.3.2.1.1 Texas

En Texas existen dos formatos diferentes de actas de nacimiento: el formato corto y el formato largo. El formato corto se usa para trámites simples como licencias de manejo, requisitos de empleo y requisitos de seguro social, mientras que el formato largo se requiere para doble nacionalidad, que es normalmente para lo que se solicitan las actas desde México.

Para solicitar una copia certificada del acta de nacimiento por correo se necesitan enviar 4 elementos:

- I. Ser una persona calificada para obtener una copia certificada del registro.

Las personas calificadas para obtener un registro de nacimiento son:

La persona nombrada en el registro civil, sus familiares directos (ya sea por consanguinidad, matrimonio o adopción), su tutor o su agente/representante legal. Solamente estas personas pueden solicitar una copia certificada de ese registro civil.

Un familiar inmediato se define como cualquiera de los siguientes:

- i. Persona que está registrada en el acta
- ii. Tutor
- iii. Hermano o hermana
- iv. Abuelo
- v. Cónyuge

- II. Complete la solicitud, sin tachaduras, sin blanqueo y sin cinta correctora.

- III. Firme la solicitud ante notario y obtenga un sello notarial.

El programa contempla hacer un convenio con un notario y que la Secretaría del Zacatecano Migrante cubra el costo del notario, solo se asegurará de que cada solicitud esté debidamente llenada, notarizadas y apostillada por la autoridad mexicana, que en este caso es la Coordinación General Jurídica, para que tenga validez la firma del notario mexicano.

- IV. Proporcionar una fotocopia de una identificación aceptable .

Identificación aceptable se define como:

- **UNO (1)** del GRUPO A ; O
- Si no tiene uno del Grupo A, proporcione **DOS (2)** del GRUPO B ; O
- Si no tiene uno del Grupo A o dos del Grupo B, proporcione **UNO (1)** del GRUPO B y **DOS (2)** del GRUPO C.

GRUPO A:

- Licencia de conducir de un estado de EE. UU.
- Tarjeta de identificación federal o estatal
- tarjeta de identificación militar
- pasaporte estadounidense

GRUPO B:

- Credencial de elector mexicano
- Identificación extranjera con fotografía.
- Identificación de estudiante actual
- Cualquier ID principal aceptable del grupo A que esté vencida
- Tarjeta de Seguro Social o Numident firmada
- Tarjeta de Medicaid o tarjeta de Medicare
- Tarjeta de seguro médico
- Pasaporte extranjero acompañado de una visa emitida por el Departamento de Estado de EE. UU.
- Pasaporte extranjero de acuerdo con el Programa de Exención de Visa del Departamento de Estado de EE. UU.
- Tarjeta de identificación laboral de empresa privada
- Formulario I-94: acompañado de la visa o pasaporte del solicitante

GRUPO C:

- Factura reciente de servicios públicos o factura de teléfono celular con dirección actual
- Talón de cheque de pago reciente
- Cualquier identificación secundaria aceptable del Grupo B que esté vencida
- Solicitudes o cartas de asistencia pública
- Tarjeta de registro de elector válida y firmada
- Denuncia policial por robo de identidad
- Transcripción oficial de la escuela
- Estado de cuenta bancario
- Carta de seguridad social
- Licencia de matrimonio o sentencia de divorcio

Para fines prácticos se le requerirá al solicitante 3 identificaciones mexicanas:

- **Pasaporte vigente**
- **Licencia de conducir**
- **Credencial de elector**

Es importante hacer hincapié en que sin una de estas identificaciones es probable que la solicitud de acta sea rechazada.

Una vez completados los requisitos para la solicitud se deberá cumplir con el envío de los 4 elementos que se requieren para que sea procesada:

1. La **solicitud** correctamente llena, firmada ante notario y apostillada por la Coordinación General Jurídica (Anexo 7).
2. Las **3 identificaciones** del solicitante antes descritas.
3. Proporcione un **cheque o giro postal** a nombre de DSHS Vital Statistics, por la cantidad que indique la solicitud. En Texas, el costo por el acta es de **\$22 dólares**.
4. Un **sobre prepagado** para enviar el documento terminado desde la oficina de Texas hasta el lugar de donde se haya solicitado el trámite.

Se debe verificar que cada uno de los trámites tenga los cuatro elementos, y que el cheque sea por la cantidad correcta.

Al tener reunidos los 4 elementos se deben de mandar por correo a la dirección:

DSHS - VSS, P.O. Box 12040, Austin, TX 78711-2040

(Texas Health and Human Services, 2023)

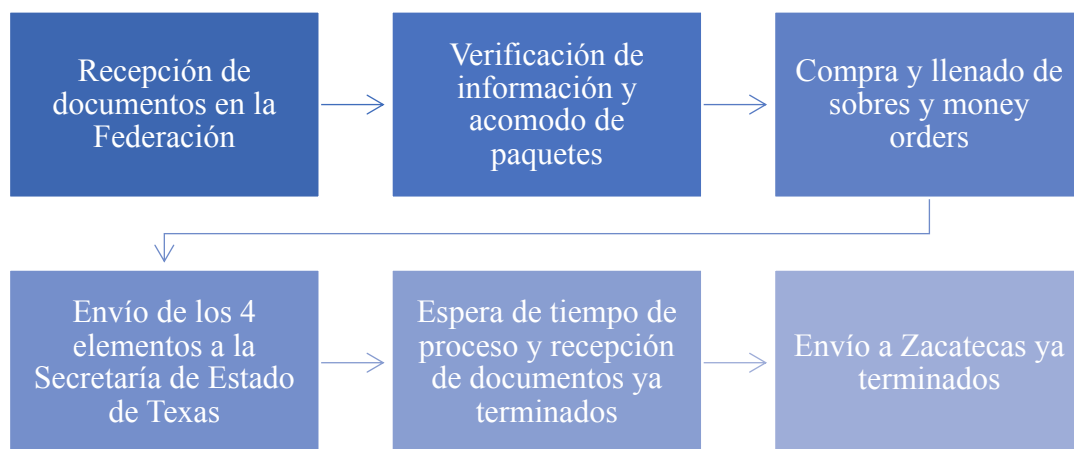


Tabla 18. Proceso de solicitud de acta certificada de nacimiento en Texas

fuelle: Elaboración propia

3.3.2.1.2 California

En California para solicitar una copia certificada del acta de nacimiento por correo se necesitan enviar 5 elementos:

1. Llenar una **solicitud** de copia certificada de registro de nacimiento (Anexo 8).
2. Llenar una **declaración jurada** que vaya debidamente notariada y apostillada.
El programa contempla hacer un convenio con un notario y que la Secretaría del Zacatecano Migrante cubra el costo del notario, solo se asegurará de que cada solicitud esté debidamente llenada, notariadas y apostillada por la autoridad mexicana, que en este caso es la Coordinación General Jurídica, para que tenga validez la firma del notario mexicano. Página 5 del anexo 8
3. Proporcionar una fotocopia de una **identificación aceptable**.
4. Proporcione un **cheque o giro postal** a nombre de DSHS Vital Statistics, por la cantidad que indique la solicitud. En California, el costo por el acta es de **\$29 dólares**.
5. Un **sobre prepagado** para enviar el documento terminado desde la oficina de California hasta el lugar de donde se haya solicitado el trámite.

Se debe verificar que cada uno de los trámites tenga los cuatro elementos, y que el cheque sea por la cantidad correcta. Al tener reunidos los 5 elementos se deben de mandar por correo a la dirección: **California Department of Public Health | Vital Records – MS 5103 P.O. Box 997410 | Sacramento, CA 95899-7410**

(California Department of Public Health, 2023)

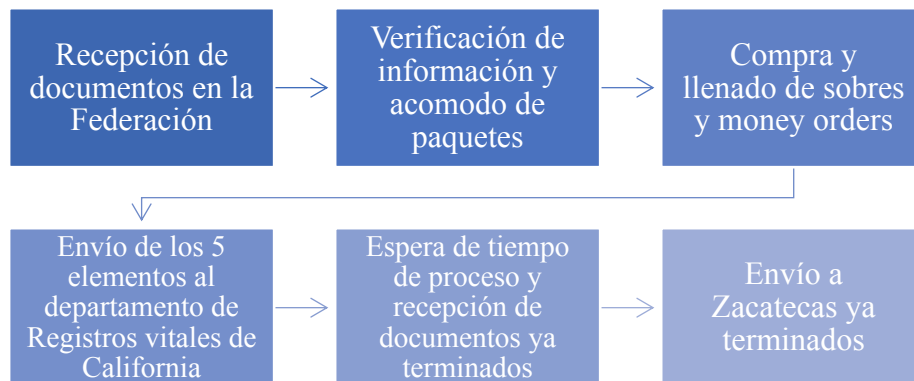


Tabla 19. Proceso de solicitud de acta certificada de nacimiento en California.

fuelle: Elaboración propia

3.3.2.1.3 Illinois

En Illinois para solicitar una copia certificada del acta de nacimiento por correo se necesitan enviar 4 elementos:

1. Llenar una **solicitud** de copia certificada de registro de nacimiento. Anexo 9
2. Proporcionar una fotocopia de **3 identificaciones aceptables**:
 - a. **Pasaporte vigente**
 - b. **Licencia de conducir vigente**
 - c. **Credencial de elector vigente**
3. Proporcione un **cheque o giro postal** a nombre de IDPH, por la cantidad que indique la solicitud. En Illinois, el costo por el acta es de **\$15 dólares** y el tiempo de procesamiento es de 12 semanas.
4. Un **sobre prepagado** para enviar el documento terminado desde la oficina de Illinois hasta el lugar de donde se haya solicitado el trámite.

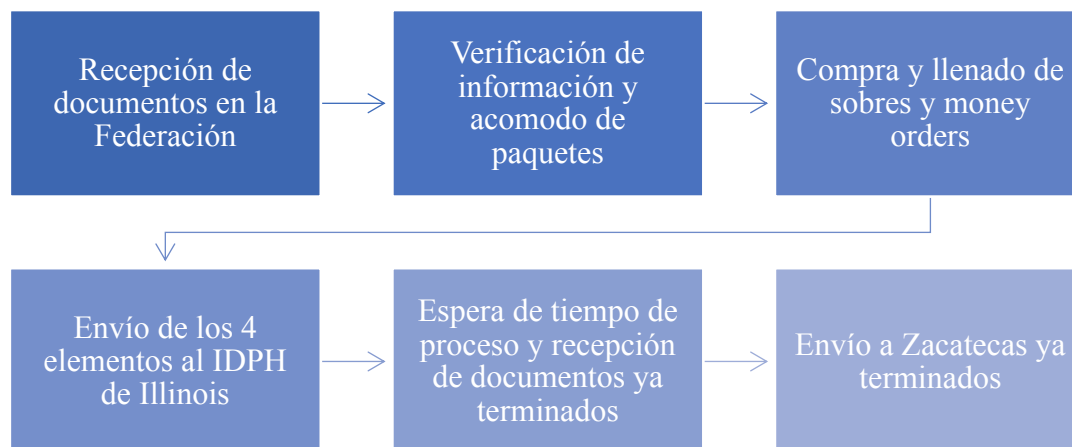
Se debe verificar que cada uno de los trámites tenga los cuatro elementos, y que el cheque sea por la cantidad correcta. Al tener reunidos los 4 elementos se deben de mandar por correo a la dirección:

**C Departamento de Salud Pública de Illinois, División de Registros Vitales
925 E. Ridgely Ave-2737. Springfield, Illinois 62702**

(Illinois Department of Public Health, 2023)

Tabla 20. Proceso de solicitud de acta certificada de nacimiento en Illinois

fuelle: Elaboración propia



3.3.2.1.4 Colorado

En Colorado para solicitar una copia certificada del acta de nacimiento por correo se necesitan enviar 4 o 5 elementos, dependiendo de quién sea el solicitante:

1. Llenar una **solicitud** de copia certificada de registro de nacimiento. Anexo 10
2. Proporcionar una fotocopia de **3 identificaciones aceptables**:
 - a. **Pasaporte vigente**
 - b. **Licencia de conducir vigente**
 - c. **Credencial de elector vigente**
3. Proporcione un **cheque o giro postal** a nombre de Colorado Vital Records, por la cantidad que indique la solicitud. En Colorado, el costo por el acta es de **\$26 dólares**. Y el tiempo de procesamiento es de 21 a 25 días hábiles.
4. Un **sobre prepagado** para enviar el documento terminado desde la oficina de Colorado hasta el lugar de donde se haya solicitado el trámite.
5. Si el solicitante no es alguno de los padres o la persona nombrada en el acta se requiere *una prueba de relación* como: acta de nacimiento u orden judicial.

Se debe verificar que cada uno de los trámites tenga los 4 elementos, y que el cheque sea por la cantidad correcta. Al tener reunidos los 4 elementos se deben de mandar por correo a la dirección:

Colorado Vital Records, P.O. Box 222130, El Paso, TX 79912

(Colorado Department of Public Health and Environment, 2023)

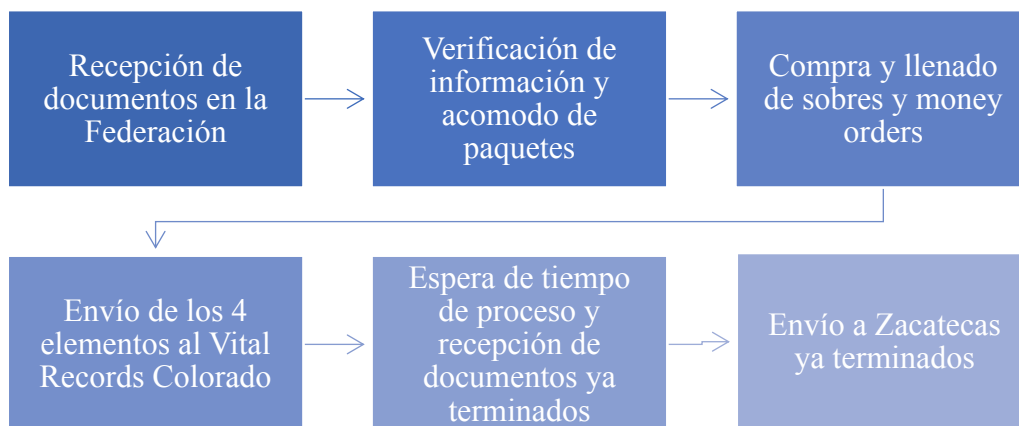


Tabla 21. Proceso de solicitud de acta certificada de nacimiento en Colorado.

fuelle: Elaboración propia

3.3.2.1.5 Oklahoma

En Oklahoma para solicitar una copia certificada del acta de nacimiento por correo se necesitan enviar 4 elementos, dependiendo que quien sea el solicitante:

1. Llenar una **solicitud** de copia certificada de registro de nacimiento. (Anexo 11)
2. Proporcionar una fotocopia de **3 identificaciones aceptables**:
 - a. **Pasaporte vigente**
 - b. **Licencia de conducir vigente**
 - c. **Credencial de elector vigente**
3. Proporcione un **cheque o giro postal** a nombre de Oklahoma Vital Records, por la cantidad que indique la solicitud. En Oklahoma, el costo por el acta es de **\$35 dólares**. Y el tiempo de procesamiento es de 21 a 25 días hábiles.
4. Un **sobre prepagado** para enviar el documento terminado desde la oficina de Oklahoma hasta el lugar de donde se haya solicitado el trámite.
5. Si el solicitante no es alguno de los padres o la persona nombrada en el acta se requiere *una prueba de relación* como: acta de nacimiento u orden judicial.

Se debe verificar que cada uno de los trámites tenga los 4 elementos, y que el cheque sea por la cantidad correcta. Al tener reunidos los 4 elementos se deben de mandar por correo a la dirección:

Vital Records Oklahoma State Department of Health PO BOX 248964 • Oklahoma City, OK 73124-8964

(Oklahoma State Department of Health, 2024)

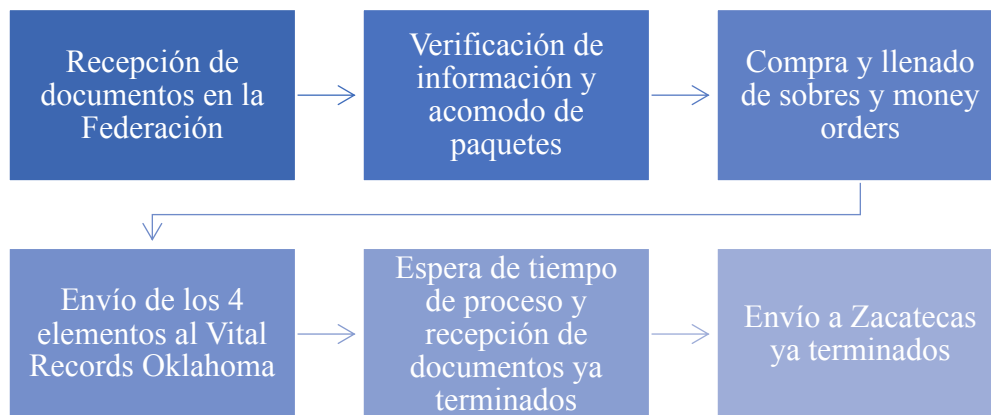


Tabla 22. Proceso de solicitud de acta certificada de nacimiento en Oklahoma. fuente: Elaboración propia

3.3.2.2 Actas de Defunción

3.3.2.2.1 Texas

En Texas existen dos formatos diferentes de actas de defunción, el formato corto y el formato largo. El formato corto se usa para trámites simples como licencias de manejo, requisitos de empleo y requisitos de seguro social, mientras que el formato largo se requiere para doble nacionalidad, que es normalmente para lo que se solicitan las actas desde México.

Para solicitar una copia certificada del acta de defunción por correo se necesitan enviar 4 elementos:

- I. Ser una persona calificada para obtener una copia certificada del registro .
- II. Complete la solicitud, sin tachaduras, sin blanqueo y sin cinta correctora.
- III. Firme la solicitud ante notario y obtenga un sello notarial.

El programa contempla hacer un convenio con un notario y que la Secretaría del Zacatecano Migrante cubra el costo del notario, solo se asegurará de que cada solicitud esté debidamente llenada, notariadas y apostillada por la autoridad mexicana, que en este caso es la Coordinación General Jurídica, para que tenga validez la firma del notario mexicano.

- IV. Proporcionar una fotocopia de una identificación aceptable .

Para fines prácticos se le requerirá al solicitante 3 identificaciones mexicanas:

- **Pasaporte vigente**
- **Licencia de conducir**
- **Credencial de elector**

Es importante hacer hincapié en que sin una de estas identificaciones es probable que la solicitud de acta sea rechazada.

Una vez completados los requisitos para la solicitud se deberá cumplir con el envío de los 4 elementos que se requieren para que sea procesada:

1. La **solicitud** correctamente llena, firmada ante notario y apostillada por la Coordinación General Jurídica. (Anexo 12)
2. Las **3 identificaciones** del solicitante antes descritas.

3. Proporcione un *cheque o giro postal* a nombre de DSHS Vital Statistics, por la cantidad que indique la solicitud. En Texas, el costo por el acta es de **\$22 dólares**.
4. Un *sobre prepagado* para enviar el documento terminado desde la oficina de Texas hasta el lugar de donde se haya solicitado el trámite.

Se debe verificar que cada uno de los trámites tenga los cuatro elementos, y que el cheque sea por la cantidad correcta.

Al tener reunidos los 4 elementos se deben de mandar por correo a la dirección:

DSHS - VSS, P.O. Box 12040, Austin, TX 78711-2040

(Texas Health and Human Services, 2023)



Tabla 23. Proceso de solicitud de acta certificada de defunción en Texas.

fuelle: Elaboración propia

3.3.2.2.2 California

En California para solicitar una copia certificada del acta de defunción por correo se necesitan enviar 5 elementos:

1. Llenar una **solicitud** de copia certificada del registro de defunción. (Anexo 13)
2. Llenar una **declaración jurada** que vaya debidamente notariada y apostillada.

El programa contempla hacer un convenio con un notario y que la Secretaría del Zacatecano Migrante cubra el costo del notario, solo se asegurará de que cada solicitud esté debidamente llenada, notariadas y apostillada por la autoridad mexicana, que en este caso es la Coordinación General Jurídica, para que tenga validez la firma del notario mexicano. Página 5 del (Anexo 13)

3. Proporcionar una fotocopia de una **identificación aceptable**.
4. Proporcione un **cheque o giro postal** a nombre de DSHS Vital Statistics, por la cantidad que indique la solicitud. En California, el costo por el acta es de **\$29 dólares**.
5. Un **sobre prepagado** para enviar el documento terminado desde la oficina de California hasta el lugar de donde se haya solicitado el trámite.

Se debe verificar que cada uno de los trámites tenga los cuatro elementos, y que el cheque sea por la cantidad correcta. Al tener reunidos los 5 elementos se deben de mandar por correo a la dirección: **California Department of Public Health | Vital Records – MS 5103 P.O. Box 997410 | Sacramento, CA 95899-7410**

(California Department of Public Health, 2023)

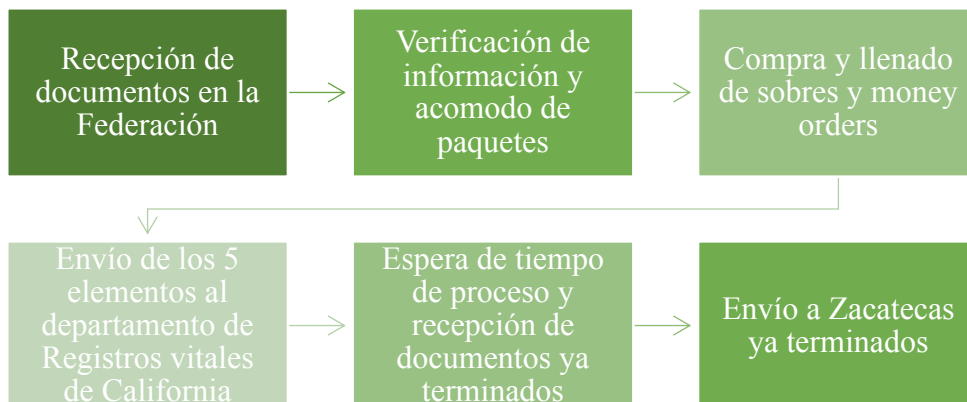


Tabla 24.

Proceso de solicitud de acta certificada de defunción en California.

fuentes: Elaboración propia

3.3.2.2.3 Illinois

En Illinois para solicitar una copia certificada del acta de defunción por correo se necesitan enviar 4 elementos:

1. Llenar una **solicitud** de copia certificada del registro de defunción. (Anexo 14)
2. Proporcionar una fotocopia de **3 identificaciones aceptables:**
 - a. **Pasaporte vigente**
 - b. **Licencia de conducir vigente**
 - c. **Credencial de elector vigente**
3. Proporcione un **cheque o giro postal** a nombre de IDPH, por la cantidad que indique la solicitud. En Illinois, el costo por el acta es de **\$15 dólares**. Y el tiempo de procesamiento es de 12 semanas.
4. Un **sobre prepagado** para enviar el documento terminado desde la oficina de Illinois hasta el lugar de donde se haya solicitado el trámite.

Se debe verificar que cada uno de los trámites tenga los cuatro elementos, y que el cheque sea por la cantidad correcta. Al tener reunidos los 4 elementos se deben de mandar por correo a la dirección:

**C Departamento de Salud Pública de Illinois, División de Registros Vitales
925 E. Ridgely Ave-2737. Springfield, Illinois 62702**

(Illinois Department of Public Health, 2023)

Tabla 25. Proceso de solicitud de acta certificada de defunción en Illinois.

fuelle: Elaboración propia



3.3.2.2.4 Colorado

En Colorado para solicitar una copia certificada del acta de defunción por correo se necesitan enviar 4 o 5 elementos, dependiendo de quién sea el solicitante:

1. Llenar una **solicitud** de copia certificada de registro de defunción. (Anexo 15)
2. Proporcionar una fotocopia de **3 identificaciones aceptables**:
 - a. **Pasaporte vigente**
 - b. **Licencia de conducir vigente**
 - c. **Credencial de elector vigente**
3. Proporcione un **cheque o giro postal** a nombre de Colorado Vital Records, por la cantidad que indique la solicitud. En Colorado, el costo por el acta es de **\$26 dólares**. Y el tiempo de procesamiento es de 21 a 25 días hábiles.
4. Un **sobre prepagado** para enviar el documento terminado desde la oficina de Colorado hasta el lugar de donde se haya solicitado el trámite.
5. Si el solicitante no es alguno de los padres o la persona nombrada en el acta se requiere *una prueba de relación* como: acta de nacimiento u orden judicial.

Se debe verificar que cada uno de los trámites tenga los 4 elementos, y que el cheque sea por la cantidad correcta. Al tener reunidos los 4 elementos se deben de mandar por correo a la dirección:

Colorado Vital Records, P.O. Box 222130, El Paso, TX 79912

(Colorado Department of Public Health and Environment, 2023)

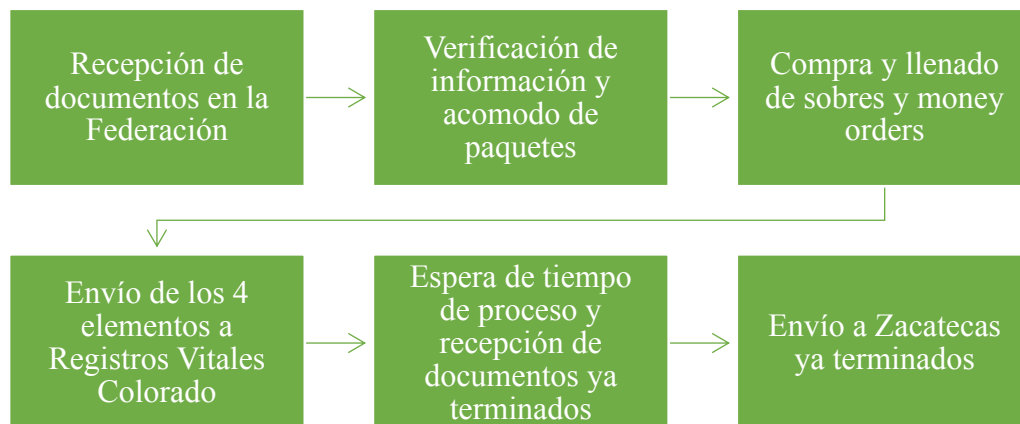


Tabla 26. Proceso de solicitud de acta certificada de defunción en Colorado.

fuelle: Elaboración propia

3.3.2.2.5 Oklahoma

En Oklahoma para solicitar una copia certificada del acta de defunción por correo se necesitan enviar 4 elementos, dependiendo de quién sea el solicitante:

1. Llenar una **solicitud** de copia certificada del registro de defunción. (Anexo 16)
2. Proporcionar una fotocopia de **3 identificaciones aceptables**:
 - a. **Pasaporte vigente**
 - b. **Licencia de conducir vigente**
 - c. **Credencial de elector vigente**
3. Proporcione un **cheque o giro postal** a nombre de Oklahoma Vital Records, por la cantidad que indique la solicitud. En Oklahoma, el costo por el acta es de **\$35 dólares**. Y el tiempo de procesamiento es de 21 a 25 días hábiles.
4. Un **sobre prepagado** para enviar el documento terminado desde la oficina de Oklahoma hasta el lugar de donde se haya solicitado el trámite.
5. Si el solicitante no es alguno de los padres o la persona nombrada en el acta se requiere *una prueba de relación* como: acta de nacimiento u orden judicial.

Se debe verificar que cada uno de los trámites tenga los 4 elementos, y que el cheque sea por la cantidad correcta. Al tener reunidos los 4 elementos se deben de mandar por correo a la dirección:

Vital Records Oklahoma State Department of Health PO BOX 248964 • Oklahoma City, OK 73124-8964

(Oklahoma State Department of Health, 2024)

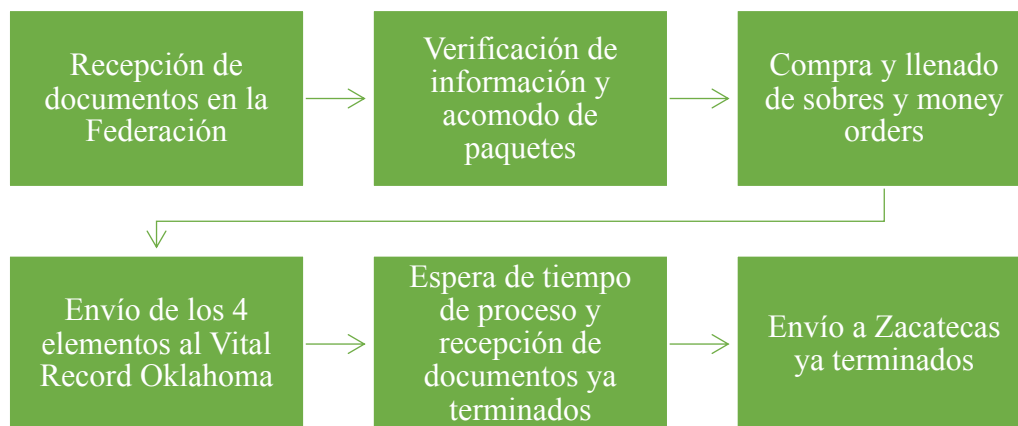


Tabla 27. Proceso de solicitud de acta certificada de defunción en Oklahoma.

fuelle: Elaboración propia

3.3.3 Enmiendas de Actas

3.3.3.1 Texas

En Texas para solicitar una enmienda del acta de nacimiento o defunción por correo se necesitan enviar 5 elementos:

- I. Ser una persona calificada para obtener una copia certificada del registro .
- II. Complete la solicitud, sin tachaduras, sin blanqueo y sin cinta correctora.
- III. Firme la solicitud ante notario y obtenga un sello notarial.

El programa contempla hacer un convenio con un notario y que la Secretaría del Zacatecano Migrante cubra el costo del notario, solo se asegurará de que cada solicitud esté debidamente llenada, notariada y apostillada por la autoridad mexicana, que en este caso es la Coordinación General Jurídica, para que tenga validez la firma del notario mexicano.

- IV. Proporcionar una fotocopia de una identificación aceptable .

Para fines prácticos se le requerirá al solicitante, 3 identificaciones mexicanas:

- **Pasaporte vigente**
- **Licencia de conducir**
- **Credencial de elector**

Es importante hacer hincapié en que sin una de estas identificaciones es probable que la solicitud de enmienda sea rechazada.

Una vez completados los requisitos para la solicitud se deberá cumplir con el envío de los 4 elementos que se requieren para que sea procesada:

1. La **solicitud** correctamente llena, firmada ante notario y apostillada por la Coordinación General Jurídica. (Anexo 17)
2. Las **3 identificaciones** del solicitante antes descritas.
3. Proporcione pruebas de los cambios solicitados, esto es, algún **documento apostillado** que compruebe de forma correcta el cambio solicitado.
4. Proporcione un **cheque o giro postal** a nombre de DSHS Vital Statistics, por la cantidad que indique la solicitud. En Texas, el costo por el acta es de **\$37 dólares**.

5. Un *sobre prepagado* para enviar el documento terminado desde la oficina de Texas hasta el lugar de donde se haya solicitado el trámite.

Se debe verificar que cada uno de los trámites tenga los cinco elementos, y que el cheque sea por la cantidad correcta.

Al tener reunidos los 5 elementos se deben de mandar por correo a la dirección:

DSHS - VSS, P.O. Box 12040, Austin, TX 78711-2040

(Texas Health and Human Services, 2023)



Tabla 28. Proceso de solicitud de enmienda de acta en Texas.

fuelle: Elaboración propia

3.3.3.2 California

En California para solicitar una enmienda de acta por correo se necesitan enviar 5 elementos:

1. Llenar una **solicitud** de enmienda de acta. (Anexo 18)
2. Llenar una **declaración jurada** que vaya debidamente notariada y apostillada.
El programa contempla hacer un convenio con un notario y que la Secretaría del Zacatecano Migrante cubra el costo del notario, solo se asegurará de que cada solicitud este debidamente llenada, notariadas y apostillada por la autoridad mexicana, que en este caso es la Coordinación General Jurídica, para que tenga validez la firma del notario mexicano. Página 4 del anexo 18
3. Proporcionar una fotocopia de una **identificación aceptable**.
4. Proporcione un **cheque o giro postal** a nombre de DSHS Vital Statistics, por la cantidad que indique la solicitud. En California, el costo por el acta es de **\$29** dólares si la persona nombrada en el acta es menor a un año y **\$55** dólares si la persona es mayor a un año.
5. Un **sobre prepagado** para enviar el documento terminado desde la oficina de California hasta el lugar de donde se haya solicitado el trámite.
6. Proporcione pruebas de los cambios solicitados, esto es, algún **documento apostillado** que compruebe de forma correcta el cambio solicitado.

Se debe verificar que cada uno de los trámites tenga los cuatro elementos, y que el cheque sea por la cantidad correcta. Al tener reunidos los 6 elementos se deben de mandar por correo a la dirección: **California Department of Public Health | Vital Records – MS 5103 P.O. Box 997410 | Sacramento, CA 95899-7410** (California Department of Public Health, 2023)

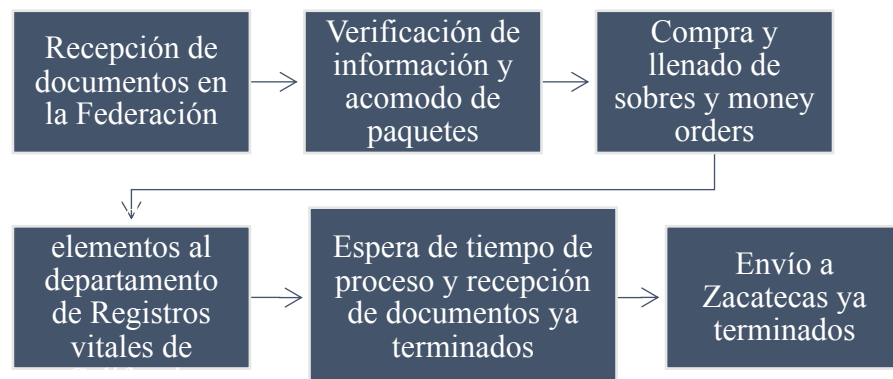


Tabla 29. Tabla 28. Proceso de solicitud de enmienda de acta en California.

fuelle: Elaboración propia

3.3.3.3 Illinois

En Illinois para solicitar una enmienda del acta de nacimiento o defunción por correo se necesitan enviar 4 elementos:

1. Llenar una **solicitud** de enmienda de acta. (Anexo 19)
2. Proporcionar una fotocopia de **3 identificaciones aceptables:**
 - a. **Pasaporte vigente**
 - b. **Licencia de conducir vigente**
 - c. **Credencial de elector vigente**
3. Proporcione un **cheque o giro postal** a nombre de State of Illinois, por la cantidad que indique la solicitud. En Illinois, el costo por el acta es de **\$17 dólares**. Y el tiempo de procesamiento es de 12 semanas.
4. Un **sobre prepagado** para enviar el documento terminado desde la oficina de Illinois hasta el lugar de donde se haya solicitado el trámite.
5. Proporcione pruebas de los cambios solicitados, esto es, algún **documento apostillado** que compruebe de forma correcta el cambio solicitado.

Se debe verificar que cada uno de los trámites tenga los 5 elementos, y que el cheque sea por la cantidad correcta. Al tener reunidos los 5 elementos se deben de mandar por correo a la dirección:

C Departamento de Salud Pública de Illinois, División de Registros Vitales
925 E. Ridgely Ave-2737. Springfield, Illinois 62702 (Illinois Department of Public Health, 2023)

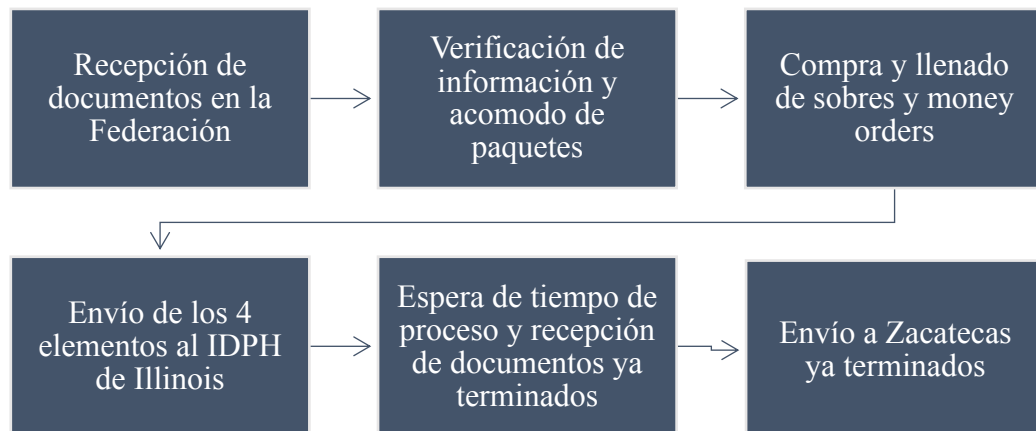


Tabla 30. Tabla 28. Proceso de solicitud de enmienda de acta en Illinois.

fuelle: Elaboración propia

3.3.3.4 Colorado

En Colorado para solicitar una copia certificada del acta de defunción por correo se necesitan enviar 4 o 5 elementos, dependiendo de quien sea el solicitante:

1. Llenar una **solicitud** de enmienda de acta. (Anexo 20)
2. Proporcionar una fotocopia de **3 identificaciones aceptables**:
 - a. **Pasaporte vigente**
 - b. **Licencia de conducir vigente**
 - c. **Credencial de elector vigente**
3. Proporcione un **cheque o giro postal** a nombre de Colorado Vital Records, por la cantidad que indique la solicitud. En Colorado, el costo por el acta es de **\$26 dólares**. Y el tiempo de procesamiento es de 21 a 25 días hábiles.
4. Un **sobre prepagado** para enviar el documento terminado desde la oficina de Colorado hasta el lugar de donde se haya solicitado el trámite.
5. Si el solicitante no es alguno de los padres o la persona nombrada en el acta se requiere **una prueba de relación** como: acta de nacimiento u orden judicial.
6. Proporcione pruebas de los cambios solicitados, esto es, algún **documento apostillado** que compruebe de forma correcta el cambio solicitado.

Se debe verificar que cada uno de los trámites tenga los 6 elementos, y que el cheque sea por la cantidad correcta. Al tener reunidos los 6 elementos se deben de mandar por correo a la dirección:

Colorado Vital Records, P.O. Box 222130, El Paso, TX 79912

(Colorado Department of Public Health and Environment, 2023)

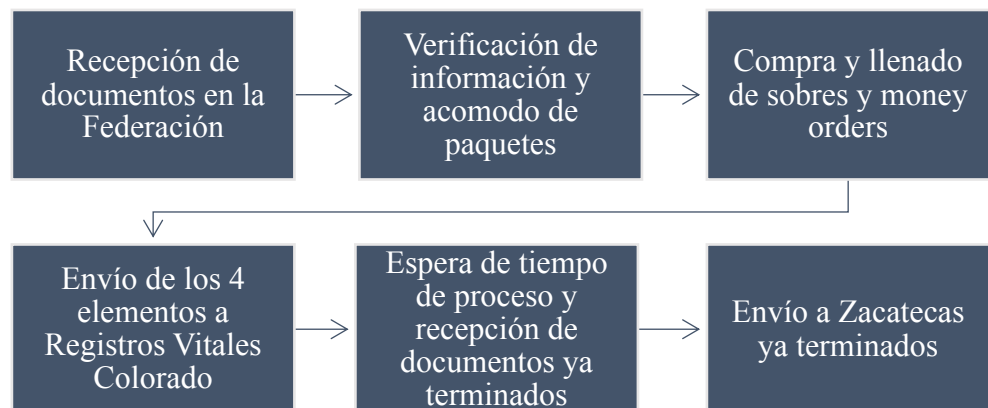


Tabla 31. Tabla 28. Proceso de solicitud de enmienda de acta en Colorado.
fuente: Elaboración propia

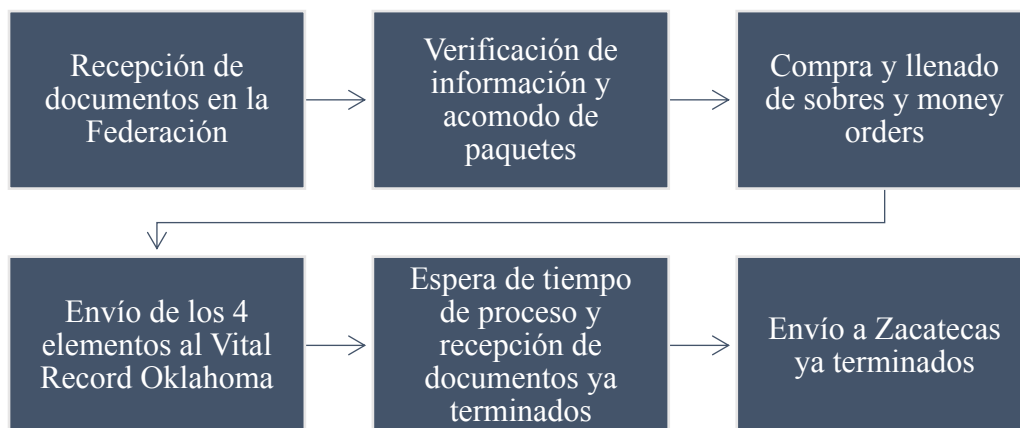
3.3.3.5 Oklahoma

En Oklahoma para solicitar enmienda de acta de nacimiento o defunción por correo se necesitan enviar 6 elementos, dependiendo de quien sea el solicitante:

1. Llenar una **solicitud** de enmienda de acta. (Anexo 21)
2. Proporcionar una fotocopia de **3 identificaciones aceptables:**
 - a. **Pasaporte vigente**
 - b. **Licencia de conducir vigente**
 - c. **Credencial de elector vigente**
3. Proporcione un **cheque o giro postal** a nombre de Oklahoma Vital Records, por la cantidad que indique la solicitud. En Oklahoma, el costo por el acta es de **\$35 dólares**. Y el tiempo de procesamiento es de 21 a 25 días hábiles.
4. Un **sobre prepagado** para enviar el documento terminado desde la oficina de Oklahoma hasta el lugar de donde se haya solicitado el trámite.
5. Si el solicitante no es alguno de los padres o la persona nombrada en el acta se requiere **una prueba de relación** como: acta de nacimiento u orden judicial.
6. Proporcione pruebas de los cambios solicitados, esto es, algún **documento apostillado** que compruebe de forma correcta el cambio solicitado.

Se debe verificar que cada uno de los trámites tenga los 6 elementos, y que el cheque sea por la cantidad correcta. Al tener reunidos los 6 elementos se deben de mandar por correo a la dirección:

Vital Records Oklahoma State Department of Health PO BOX 248964 • Oklahoma City, OK 73124-8964 (Oklahoma State Department of Health, 2024)



Tabla

28. Proceso de solicitud de enmienda de acta en Oklahoma.

fuelle: Elaboración propia

32. Tabla

3.4 Recursos y presupuesto

Tabla 33. Presupuesto del proyecto. fuente: Elaboración propia

TIPO DE RECURSO	RUBRO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	MONTO
Recurso Humano	Funcionarios de gobierno estatal	Planeación, Implementación y Evaluación del programa	Secretaría del Zacatecano Migrante	\$ -	-	No se considera en el proyecto ya que estos funcionarios ya reciben un sueldo de parte del Gobierno del Estado.
	Miembros de la Federación encargados de enviar los documentos por correo	Envío por correo de los paquetes a cada uno de los Estados donde se tramitarán los documentos.	Federación de Zacatecanos con la cual se realizó el convenio de colaboración.	\$ -	-	No se considera en este apartado ya que se establecerá un monto financiero para apoyar a la Federación.
Infraestructura y equipo	Oficinas de Gobierno de Estado y equipo del mismo.	Será donde se desarrollen reuniones de planeación, seguimiento y trabajo operativo del programa	Secretaría del Zacatecano Migrante	\$ -	-	No se considera ya que el Gobierno del Estado de Zacatecas ya cuenta con infraestructura para ello.
Financiero	Planeación del programa	Reuniones de capacitación	Secretaría del Zacatecano Migrante	\$ -	-	\$ -
	Convenios de colaboración	Firma de Convenios	Secretaría del Zacatecano Migrante	\$ -	-	\$ -
	Giras a Municipios	Gasolina Viáticos Recurso para eventos	Secretaría del Zacatecano Migrante	\$ 5,000.00	8	\$ 40,000.00
	Eventos de Lanzamiento y de Entrega de documentos terminados	Mampara Sonido Mobiliario Papelería Difusión	Secretaría del Zacatecano Migrante	\$ 50,000.00	2	\$ 100,000.00
	Costo de los trámites	Apostilles	Federación de Zacatecanos con la cual se realizó el convenio de colaboración.	\$ 1,600.00	300	\$ 480,000.00
		Enmiendas	Federación de Zacatecanos con la cual se realizó el convenio de colaboración.	\$ 2,500.00	50	\$ 125,000.00
		Actas Nuevas	Federación de Zacatecanos con la cual se realizó el convenio de colaboración.	\$ 2,500.00	50	\$ 125,000.00
	Envíos de trámites a Estados Unidos	Envío de Zacatecas a Estados Unidos Envío de Estados Unidos a Zacatecas	Empresa de envíos internacionales	\$ 5,000.00	2	\$ 10,000.00
	Apoyo para Federación que se encargue procesar los trámites en Estados Unidos	Apoyo monetario para firma de convenio	Secretaría del Zacatecano Migrante	\$ 50,000.00	1	\$ 50,000.00
	Inversión total del Proyecto					\$ 930,000.00

CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN Y CONCLUSIONES

4.1 Evaluación de los resultados esperados

Para la Evaluación del programa se está implementará una matriz de indicadores de resultados MIR, la cual es una matriz de 4 filas y 4 columnas en la que se presenta la siguiente información:

1. Objetivos del programa
2. Bienes y servicios que entrega el programa
3. Indicadores que miden el impacto
4. Medios de verificación de los objetivos alcanzados
5. Riesgos y contingencias que puedan afectar el desempeño del programa.

(CONEVAL, 2013)

	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Ejercicio de derechos plenos de los zacatecanos nacidos en Estados Unidos y que viven en Zacatecas	Nombre: Zacatecanos migrantes atendidos por programas dirigidos y coordinados por la Secretaría del Zacatecano Migrante Definición: Zacatecanos migrantes atendidos por programas dirigidos y coordinados por la Secretaría del Zacatecano Migrante Método: (Total de zacatecanos migrantes atendidos por programas dirigidos y coordinados por la Secretaría del Zacatecano Migrante / Total de zacatecanos migrantes) * 100 Tipo: Resultados Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 2000 Línea Base: 0	Informe de Gobierno, Sistema de Planeación de Gobierno del Estado de Zacatecas (SIPLAN), CONAPO	Con los programas y apoyos existentes en atención a los zacatecanos migrantes se contribuye a que todos tengan los mismos derechos.
Propósito	Los zacatecanos nacidos en Estados Unidos que viven en Zacatecas tienen acceso a sus documentos de identidad	Nombre: Porcentaje de migrantes beneficiados con apoyos. Definición: Migrantes beneficiados con apoyos. Método: (Número de migrantes beneficiados / Total de migrantes registrados) * 100 Tipo: Resultados Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 400 Línea Base: 0	SIPLAN, Informe de Gobierno	Se realizará el trámite a todas las personas nacidas en Estados Unidos y que viven en México.
Componentes	1.- Absorción de costos para el usuario. 2.- Capacitación al personal para que sean tramitados los documentos 3.- Acceso a sus documentos de identidad	Nombre: Porcentaje de asesorías y trámites realizados respecto a los solicitados. Definición: Asesorías y trámites realizados respecto a los solicitados. Método: (Asesorías y trámites realizados / Asesorías y trámites solicitados) * 100 Tipo: Producto Dimensión: Eficacia Frecuencia: Trimestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 150 Línea Base: 0	Informe trimestral del SIPLAN, Informes de gobiernos.	Se realizan todos los trámites de documentos binacionales solicitados.

Actividades	1.- Suministrar los recursos necesarios para los trámites.	Nombre: Porcentaje de recurso asignado al programa respecto al presupuesto anual de la Secretaría. Definición: Presupuesto Anual Método: (Total presupuesto del programa/ total de presupuesto de la Secretaría) * 100 Tipo: Producto Dimensión: Eficacia Frecuencia: Trimestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 10% Línea Base: 0	SIPLAN, Informe de Gobierno.	Se considera un presupuesto razonable para el programa de identidad.
	2.- Orientación certera para la realización.	Nombre: Porcentaje asesorías las personas para que realicen el trámite Definición: Asesorías Método: (Total de asesorías impartidos / Total de asesorías solicitadas) * 100 Tipo: Impacto Dimensión: Eficacia Frecuencia: Trimestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 0	SIPLAN, Informe de Gobierno.	Se impartieron asesorías para que se realicen de manera correcta los trámites.

Tabla 34. Matriz de indicadores. fuente: Elaboración propia

Para este análisis se procedió a elaborar dos árboles, uno de problemas y otro de objetivos:

Árbol de Problemas

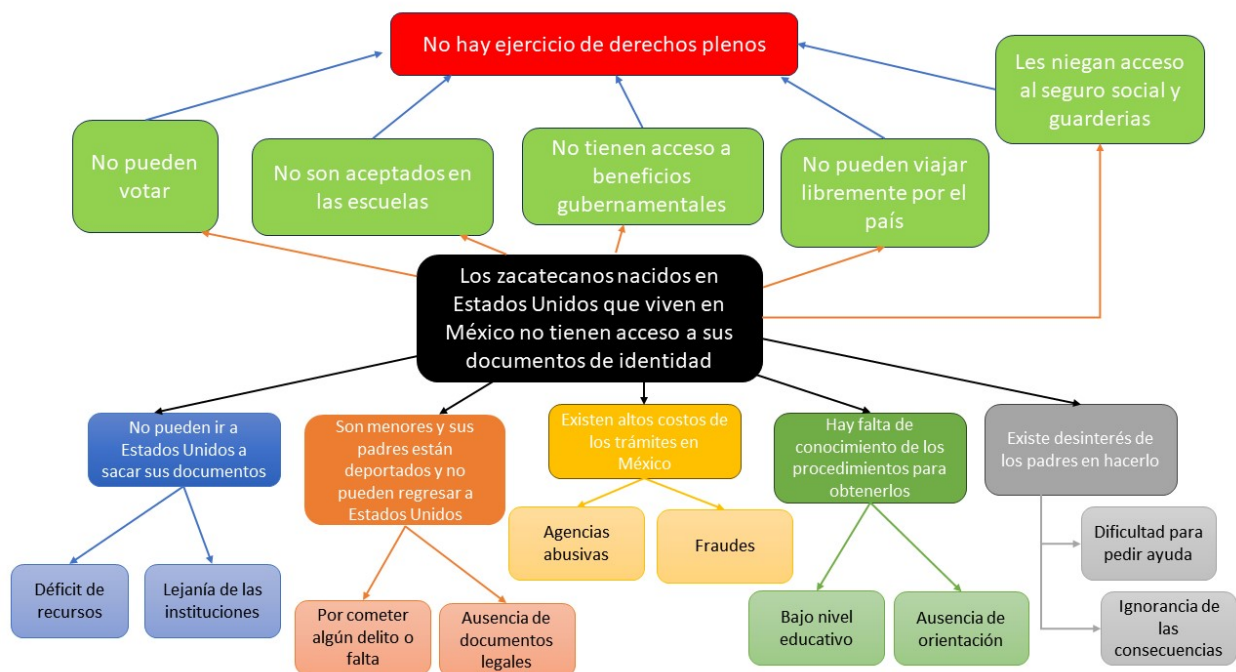


Tabla 35. Árbol de Problemas. fuente: Elaboración propia

Árbol de Objetivos



Tabla 36. Árbol de objetivos *fuelle: Elaboración propia*

4.2 Conclusiones y recomendaciones

Como se ha señalado en el presente trabajo las personas zacatecanas nacidas en Estados Unidos y que por alguna razón viven en México enfrentan una serie de barreras para poder acceder a documentos de identidad, lo cual les imposibilita hacer pleno ejercicio de sus derechos en México.

Como consecuencia a este problema tan poco visibilizado, se propone plantear a la Secretaría del Zacatecano Migrante, un programa para que los zacatecanos que nacieron en Estados Unidos, puedan acceder desde Zacatecas a sus documentos de identidad. Este proyecto de intervención presenta la metodología específica para que la Secretaría antes mencionada pueda inyectarle un presupuesto específico al lanzamiento de este programa y así sea beneficiado este sector de la población que padece de un problema tan específico y con falta de alternativas.

El programa implementado en el Estado de Zacatecas busca ser un referente para los demás Estados que no cuentan con una política pública de atención a los migrantes transnacionales o binacionales. Este programa contempla solucionar tres necesidades específicas diferentes:

1. La obtención de un apostille de un acta de nacimiento, acta de defunción, acta de matrimonio, acta de divorcio, testamento, título de propiedad de vehículo y documentos notariales.
2. La obtención de actas de nacimiento o defunción emitidas y registradas en Estados Unidos, las cuales pueden ser solicitadas por el registrado al nacer o algún familiar que las necesite y que cumple con los requisitos para ello.
3. La corrección o enmienda de un acta de nacimiento o de defunción, siempre y cuando las correcciones sean por errores menores, con las excepciones de: cuando se le quiere cambiar el nombre a una persona, cuando se le quiere cambiar el sexo o cuando se quiere agregar a uno de los padres que no viene en el acta. En estos casos el interesado forzosamente debe de ir a la Corte a pedirle a un juez le de permiso de hacer ese cambio, y por lo tanto este programa no lo puede tramitar.

En conclusión, podemos decir que se rompe el paradigma de que desde México es prácticamente imposible hacer estos tipos de trámites. Con voluntad de querer de verdad resolver el problema a los mexicanos nacidos en Estados Unidos, es posible que el Gobierno pueda implementar un programa, que, aunque es un proceso complicado, puede ayudar a cambiarle la vida a las personas

y que al final en la función pública es lo que importa, que el trabajo que se realiza haga la diferencia en la vida de los ciudadanos.

Para finalizar se pueden hacer las siguientes recomendaciones generales para la buena implementación de este programa:

1. Dar seguimiento puntual a cada uno de los trámites, esto es, llevar una base de datos donde se especifique: número de trámite, nombre del solicitante, número de teléfono, municipio de donde proviene el trámite, estado donde se realizará el trámite y observaciones generales.
2. Cuando se envíen los trámites a Estados Unidos, hacer una reunión de seguimiento con la Federación correspondiente con el fin de que ellos verifiquen uno por uno los trámites y así evitar que se vaya a extraviar algún documento oficial o alguna solicitud.
3. Evaluar periódicamente los avances de los trámites en Estados Unidos.
4. La mayoría de los apostilles son requeridos para la doble nacionalidad. Cuando sea ese el caso, se deberá de evaluar previamente cada solicitud antes de mandar a apostillar, con el fin de que, si el acta presenta algún error, se mande a enmienda y no a apostille, ya que el trámite será en vano si presenta errores.
5. La Coordinación Jurídica de Gobierno del Estado de Zacatecas es la entidad gubernamental encargada de hacer la inserción de actas de nacimiento estadounidenses en el sistema de registro civil de los mexicanos en Zacatecas. Por lo tanto, se recomienda evaluar la posibilidad de que si ya se cuenta con el apostille, el convenio con la Coordinación contemple de una vez realizar la doble nacionalidad, y así ampliar el programa a una meta más amplia.

Bibliografía

- Arámbula Reyes, A., & Santos Villarreal, G. M. (02 de diciembre de 2023). *Cámara de diputados*.
Obtenido de <https://www.diputados.gob.mx/sedia/sia/spe/SPE-ISS-15-08.pdf>
- Bauza Calviño, O. (2002). *La doble nacionalidad en la legislación mexicana*. México: OGS Editores S.A. de C.V.
- BBVA. (2022). *Anuario de Migración y Remesas 2022*. CDMX: BBVA Foundation.
- Borrás, A., & Gonzalez Campos, J. D. (2008). *Recopilación de los Convenios de la Conferencia de La Haya de Derecho Internacional Privado (1951-2007)*. Madrid: Marcial Pons.
- Bresserer, F. (2009). Estudios transnacionales y ciudadanía transnacional. *Metropolitan Autonomous University*, 1-20.
- California Department of Public Health. (01 de diciembre de 2023). Obtenido de <https://www.cdph.ca.gov/Programs/CHSI/Pages/Vital-Records-Obtaining-Certified-Copies-of-Birth-Records.aspx>
- Cámara de Diputados. (25 de agosto de 2022). *Cámara de diputados*. Obtenido de <https://portalhcd.diputados.gob.mx/PortalWeb/Comision/e3b28b8c-63cf-46cf-a6b2-41fcd86cc563/PEF/ba8791b7-adb4-41db-81a6->
- Cerda Carvajal, J. (2014). Las familias transnacionales. *Espacios transnacionales*, 78-80.
- Colorado Department of Public Health and Environment. (01 de diciembre de 2023). *Order Certificate Now*. Obtenido de Colorado Vital Records, P.O. Box 222130, El Paso, TX 79912
- CONEVAL. (2013). *Guía para la elaboración de una matriz de indicadores*. México: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- De Pina Vara, R. (1984). *Diccionario del Derecho*. México: Porrúa.
- Díaz Cortes, L. Á. (1998). *La doble nacionalidad*. Distrito Federal: Universidad Saint Jons.
- Díaz-Cortez Quiñonez, L. (1998). *La doble nacionalidad en México*. México Distrito Federal: Universidad Nacional Autónoma de México.
- Douglas S., M., Durand, J., & Malone, N. (2009). *Ensamblaje de la maquinaria: una historia de la migración México - Estados Unidos*. Zacatecas: Miguel Ángel Porrúa - Universidad Autónoma de Zacatecas.
- Federación de Clubes Zacatecanos del Sur de California. (11 de Diciembre de 2023). *FCZSC*. Obtenido de <https://federacionzacatecana.org/mision/>
- Fitzgerald, D. (2005). Nationality and migration in modern Mexico. *Journal of ethical and migration studies*, 1-21.
- Fundación BBVA México A.C. . (2022). *Anuario de migración y remesas México 2022*. CDMX: Fundación BBVA México A.C.

- Gobierno del Estado de Zacatecas. (29 de Septiembre de 2016). *Coordinación Estatal de Planeación*.
Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://coepla.zacatecas.gob.mx/wp-content/uploads/2017/02/Regionalizacion%20Final.pdf
- Gobierno del Estado de Zacatecas. (10 de diciembre de 2023). *Secretaría del Zacatecano Migrante*.
Obtenido de https://www.zacatecas.gob.mx/gobierno/dependencias/sezami/#:~:text=Misi%C3%B3n,de%20us%20localidades%20de%20origen.
- Gobierno del Estado de Zacatecas. (01 de Septiembre de 2024). *Secretaría del Zacatecano Migrante*.
Obtenido de https://sezami.zacatecas.gob.mx/
- Illinois Department of Public Health. (01 de diciembre de 2023). Obtenido de https://dph.illinois.gov/topics-services/birth-death-other-records/birth-records/obtain-birth-certificate.html#resources
- INEGI. (6 de mayo de 2023). *Demografía y Sociedad*. Obtenido de https://www.inegi.org.mx/temas/estructura/
- Jacobo Suarez, M. (2017). De regreso a “casa” y sin apostilla: estudiantes mexicoamericanos en México. *Sinéctica*, 10-25.
- Levitt, P., & Jaworsky, N. (2007). Transnational Migration Studies: Past Developments and Future Trends. *Sociol*, 56-129.
- Miller, D. (2002). *Ciudadanía y Pluralismo*. Lima Perú: Instituto de Estudios Peruanos.
- Moctezuma Longoria, M. (2008). Transnacionalidad y transnacionalismo. *Papeles de población*, 41-43.
- Oklahoma State Department of Health. (01 de febrero de 2024). *Birth Certificate*. Obtenido de https://oklahoma.gov/health/services/birth-and-death-certificates/birth-certificates.html
- Orraca Romano, P. (2019). Inmigrantes estadounidenses en México:. *Revista Académica del CISAN-UNAM*, 1-28.
- Pardo Montaña, A. M. (2011). Espacio y migración, el transnacionalismo visto desde la Geografía. *Revista Geográfica de América Central*, 4-8.
- Pérez Luño, A. E. (2002). Ciudadanía y Definiciones. *Doxa 25, Universidad de Sevilla*, 177-211.
- Robles Farias, D. (2018). La doble nacionalidad en Derecho Mexicano. *Perspectiva Jurídica*, 1-10.
- Santos Villarreal, G. (2009). *Doble nacionalidad. Marco conceptual y derecho comparado en América latina*. México: Cámara de Diputados.
- Secretaría de Estado de Illinois. (22 de 10 de 2023). *The office of the Illinois Secretary of State*. Obtenido de https://www.ilsos.gov/departments/index/apostilles.html
- Secretaría de Relaciones Exteriores. (20 de enero de 2024). *Mi Consulado*. Obtenido de https://consulmex.sre.gob.mx/dallas/index.php/2-seccion/categoria/32-inicio

- Secretaría del Estado de California. (20 de 10 de 2023). *California Secretary of State*. Obtenido de <https://www.sos.ca.gov/notary/request-apostille>
- Secretaría del Estado de Colorado. (10 de 10 de 2023). *Colorado Secretary of State Jena Grisworld*. Obtenido de https://www.sos.state.co.us/pubs/info_center/fees/notary.html
- Secretaría del Estado de Oklahoma . (20 de 10 de 2023). *Oklahoma Secretary of State*. Obtenido de <https://www.sos.ok.gov/business/apostilles.aspx>
- Secretaría del Estado de Texas. (15 de 10 de 2023). *Texas Secretary of State Jane Nelson*. Obtenido de <https://www.sos.state.tx.us/statdoc/request.shtml>
- Texas Health and Human Services. (01 de Octubre de 2023). *Texas Department of State Health Services*. Obtenido de <https://www.dshs.texas.gov/vital-statistics/birth-records>
- Trigueros, E. (1940). *La nacionalidad mexicana: notas para el estudio del derecho internacional privado*. Ciudad de México: Revista de derecho y ciencias sociales.
- Vertovec, S. (2009). *Transnacionalism*. Nueva York: Routledge.

ANEXOS

Anexo 1. Formulario de Solicitud de Apostille del Estado de Texas

Link: <https://www.sos.state.tx.us/statdoc/forms/2102new.pdf>

Form #2102-S Rev. 09/2019		
SOLICITUD DE CERTIFICADOS OFICIALES O APOSTILLAS		<i>NO VÁLIDO PARA TRÁMITES DE ADOPCIÓN DE UNO O MÁS NIÑOS</i>
Por favor entregar este formulario de solicitud con los documentos, el pago y el sobre de devolución.		
Información de contacto:		
Nombre:		
Dirección:		
<i>Calle</i>		
<i>Ciudad</i>	<i>Estado</i>	<i>Código Postal</i>
Teléfono:		
Correo Electrónico:		
Información requerida:		
Nombre del País o Embajada donde el documento será presentado:		
Número de documentos que han de autenticarse: X \$15.00 = \$ 0.00 Cantidad Total		
Información de pago:		
☐ Cheque o giro postal pagadero a <u>Texas Secretary of State</u> (Favor de conservar copia de su cheque o giro postal para futura referencia.)		
☐ Tarjetas de crédito/débito:		
Tipo:	☐ VISA	☐ AMX ☐ MAST ☐ DISC
Tarjeta de Crédito #:		
Fecha de Caducidad: (mes/año)	Código de Seguridad:	
Nombre del Titular de la Cuenta:		
Dirección:		
Ciudad/Estado	Código Postal:	
Firma del titular de la cuenta:		
Método de devolución de documentos:		
☐ Sobre con su nombre y dirección de correo, con el franqueo pagado		
☐ Envío Prepagado de "Priority" o "Express" del servicio postal de EEUU, con su nombre y dirección de correo		
☐ Etiqueta Prepagada de transportista, con su nombre y dirección de correo (FedEx, UPS, Lonestar o DHL) No se aceptan conocimientos aéreos escritos a mano. (Favor de conservar el número de rastreo para seguir la trayectoria del sobre de devolución.)		
Dirección postal:		Dirección física: (correo nocturno o servicio en persona)
Office of the Secretary of State Authentications Unit PO Box 13550 Austin, TX 78711-3550		Office of the Secretary of State Authentications Unit 1019 Brazos St Austin, TX 78701 (512) 463-5705
El tiempo de procesamiento es de 7 a 10 días hábiles si se envía por correo regular o de un día para otro.		Se acepta la presentación de documentos en persona en la dirección física de lunes a viernes, entre las 8 de la mañana y las 4:30 de la tarde. Estas solicitudes se tramitan dentro de 1 hora.
Print		Reset

Anexo 2. Listado de Condados donde se debe solicitar la certificación

OFICINAS DE REGISTRO DE LOS CONDADOS DEL ESTADO DE CALIFORNIA

Alameda	1106 Madison Street, First Floor, Oakland, CA 94607, (510) 272-6362
Alpine	99 Water Street. P.O. Box 155, Markleeville, CA 96120, (530) 694-2283
Amador	810 Court Street, Jackson, CA 95642, (209) 223-6468
Butte	155 Nelson Avenue, Oroville, CA 95965, (530) 538-7691
Calaveras	891 Mountain Ranch Road, San Andreas, CA 95249, (209) 754-6372
Colusa	546 Jay Street, Suite 200, Colusa, CA 95932-2491, (530) 458-0500
Contra Costa	555 Escobar Street, or P.O. Box 350, Martinez, CA 94553, (925) 335-7910
Del Norte	981 H Street, Suite 160, Crescent City, CA 95531, (707) 464-7216
El Dorado	360 Fair Lane, Placerville, CA 95667, (530) 621-5490
Fresno	2281 Tulare Street, Room 302, or P.O. Box 766, Fresno, CA 93712, (559) 600-3476
Glenn	516 West Sycamore Street, Second Floor, Willows, CA 95988-2746, (530) 934-6412
Humboldt	Courthouse, 825 Fifth Street, Fifth Floor, Eureka, CA 95501, (707) 445-7382
Imperial	Courthouse, 940 West Main Street, Suite 202, El Centro, CA 92243-2865, (760) 482-4272
Inyo	168 North Edwards Street, or P.O. Drawer F, Independence, CA 93526, (760) 878-0222
Kern	1655 Chester Avenue, Bakersfield, CA 93301, (661) 868-6400
Kings	Government Center, 1400 West Lacey Boulevard, Hanford, CA 93230, (559) 582-3211, ext. 2470
Lake	Courthouse, 255 North Forbes Street, Lakeport, CA 95453, (707) 263-2293
Lassen	220 South Lassen Street, Suite 5, Susanville, CA 96130, (530) 251-8234
Los Angeles	12400 Imperial Highway, Norwalk, CA 90650, (800) 201-8999 or (562) 462-2137
Madera	200 West Fourth Street, Madera, CA 93637, (559) 675-7724
Marin	3501 Civic Center Drive, Suite 232, San Rafael, CA 94903, (415) 473-6094
Mariposa	Hall of Records Building, 4982 Tenth Street, or P.O. Box 35, Mariposa, CA 95338 (209) 966-5719
Mendocino	501 Low Gap Road, Room 1020, Ukiah, CA 95482, (707) 234-6822
Merced	2222 M Street, Merced, CA 95340, (209) 385-7627
Modoc	204 South Court Street, Room 106, Alturas, CA 96101, (530) 233-6205
Mono	74 School Street, Annex 1, or P.O. Box 237, Bridgeport, CA 93517, (760) 932-5530
Monterey	168 West Alisal Street, First Floor, or P.O. Box 29, Salinas, CA 93902, (831) 755-5041
Napa	900 Coombs Street, Room 116, or P.O. Box 298, Napa, CA 94559-0298, (707) 253-4105
Nevada	950 Maidu Avenue, Suite 210, Nevada City, CA 95959, (530) 265-1221
Orange	601 North Ross Street, Santa Ana, CA 92701, (714) 834-2500
Placer	2954 Richardson Drive, Auburn, CA 95603, (530) 886-5600

* Public Marriages

** Birth and Death Certificates

Page 1 of 2

Plumas.....520 Main Street, Room 102, Quincy, CA 95971, (530) 283-6218 or
 (530) 283-6256
 Riverside.....2724 Gateway Drive, or P.O. Box 751, Riverside, CA 92502-0751, (951) 955-6200
 Sacramento600 Eighth Street, or P.O. Box 839, Sacramento, CA 95812-0839, (916) 874-6334
 San BenitoCounty Courthouse, 440 Fifth Street, Room 206, Hollister, CA 95023,
 (831) 636-4046
 San Diego1600 Pacific Highway, Suite 260, or P.O. Box 121750, San Diego, CA 92112-1750,
 (619) 237-0502
 San Francisco.....One Dr. Carlton B. Goodlett Place, City Hall, Room 190, San Francisco, CA 94102,
 (415) 554-5596*
 San Francisco Health Dept.101 Grove Street, Room 105, San Francisco, CA 94102, (415) 554-2700**
 San Joaquin44 North San Joaquin Street, Suite 260, or P.O. Box 1968, Stockton, CA 95201
 (209) 468-3939
 San Luis Obispo1055 Monterey Street, Room D120, San Luis Obispo, CA 93408, (805) 781-5080
 San Mateo555 County Center Drive, First Floor, Redwood City, CA 94063-1665,
 (650) 363-4500
 Santa Barbara.....1100 Anacapa Street, or P.O. Box 159, Santa Barbara, CA 93102-0159,
 (805) 568-2250
 Santa Clara70 West Hedding Street, East Wing, First Floor, San Jose, CA 95110,
 (408) 299-5688
 Santa Cruz701 Ocean Street, Room 230, Santa Cruz, CA 95060, (831) 454-2800
 Shasta.....1450 Court Street, Suite 208, Redding, CA 96001-1670, (530) 225-5678
 Sierra100 Courthouse Square, Room 11, or P.O. Drawer D, Downieville, CA 95936,
 (530) 289-3295
 Siskiyou311 Fourth Street, Room 107, Yreka, CA 96097, (530) 842-8065
 Solano.....675 Texas Street, Suite 2700, Fairfield, CA 94533-6338, (707) 784-6294
 Sonoma585 Fiscal Drive, Room 103, Santa Rosa, CA 95402, (707) 565-3800
 Stanislaus1021 I Street, Suite 101, or P.O. Box 1670, Modesto, CA 95353-1670,
 (209) 525-5250 or (209) 525-5260
 Sutter.....433 Second Street, Yuba City, CA 95991, (530) 822-7134
 TehamaCourthouse, 633 Washington Street, Room 11, or
 P.O. Box 250, Red Bluff, CA 96080, (530) 527-3350
 Trinity.....11 Court Street, or P.O. Box 1215, Weaverville, CA 96093-1215, (530) 623-1215
 TulareCounty Civic Center, 221 South Mooney Boulevard, Room 103, Visalia, CA 93291
 (559) 636-5050
 Tuolumne2 South Green Street, Third Floor, Sonora, CA 95370, (209) 533-5531
 VenturaHall of Administration, Main Plaza, 800 S. Victoria Avenue, Ventura, CA 93009
 (805) 654-3665
 Yolo625 Court Street, Room B01, or P.O. Box 1130, Woodland, CA 95776-1130,
 (530) 666-8130
 Yuba915 Eighth Street, Suite 107, Marysville, CA 95901, (530) 749-7850

* Public Marriages

** Birth and Death Certificates

Page 2 of 2

Anexo 3. Formulario de Solicitud de Apostille del Estado de California

Link: <https://notary.cdn.sos.ca.gov/forms/apostille-request-form.pdf>



**Secretary of State
Business Programs Division**

Notary Public, 1500 11th Street, 2nd Floor, Sacramento, CA 95814

Apostille Mail Request Cover Sheet

Complete and include this form with the three items below. Please type or print legibly.

1. A document signed by a California public official or an original notarized and/or certified document. A photocopy is not acceptable.
2. A check or money order payable to Secretary of State in the amount of **\$20.00 per Apostille** requested. Additional fees apply if the request is submitted in person.
3. A self-addressed envelope for the processed document to be returned. If you wish to use a mail tracking service, please provide pre-paid postage. If you do not provide pre-paid postage, our office will return your document via United States Postal Service regular mail.

Mail submission to: Notary Public
1500 11th Street, 2nd Floor
Sacramento, CA 95814

IMPORTANT! If a **birth** or **death certificate** has the signature of a Health Officer or County Registrar (e.g. Local Registrar, Registrar of Vital Records), prior to presenting the document to our office for authentication, one of the following will be required:

- Have that birth or death certificate certified by the county clerk's office in the county in which it was issued; or
- Obtain a certified copy of that birth or death certificate from the county recorder or State of California Department of Public Health.

Country in Which the Document Will Be Used:

<https://notary.cdn.sos.ca.gov/forms/apostille-request-form.pdf>

Your Name:

Your Address:

Your Telephone Number:

Clear Form

Print Form

Secretary of State Use Only

Total Fee	\$
Transaction Number	
Initials	

Mail Apostille (Rev. 09/2022)



California Secretary of State
www.sos.ca.gov/notary
(916) 653-3595

Anexo 4. Formulario de Solicitud de Apostille del Estado de Illinois

Link: https://www.ilsos.gov/publications/pdf_publications/i213.pdf

Reset

Application for Authentication or Apostille
Certifying Documents for Foreign Use
Secretary of State Index Department


17 N. State Street Ste. 1010, Chicago, IL 60602
312-814-8218 • 312-793-3959
www.ilsos.gov

WALK IN

MAIL IN

TN# _____

Date Stamp
For office use only.

Time In _____	For Office Use Only
Time Out _____	\$ _____ Submitted
	()CA ()CK ()MO ()CC
No.# _____	

Prior to submitting documents to be certified for foreign use, please ensure they have been notarized by an Illinois Notary Public or certified by the proper official.

- **Birth Certificates, Death Certificates, Marriage Certificates** – Must be certified by the County Clerk or local registrar where the birth, death, or marriage occurred.
- **Divorce Decree** – Must be certified by the Circuit Clerk of the Court that filed the decree.
- **Diplomas and Transcripts** – Must contain an original signature of a school official and be notarized by an Illinois Notary Public. (Include a statement of acknowledgment.)

FEE: \$2 per document payable to the Secretary of State.

Customer Name (please print): _____

Street Address: _____

City, State, ZIP: _____

Telephone Number: _____ Email: _____

Country or Countries you need the documents(s) certified for: _____

#	TYPE	AMOUNT
	AP	
	CA	
	CI	
	CL	
	TOTALS	

PLEASE DO NOT WRITE BELOW THIS LINE—OFFICE USE ONLY

Printed by authority of the State of Illinois. August 2020 — 1 — I 213.5

Anexo 5. Formulario de Solicitud de Apostille del Estado de Colorado

Link: https://www.sos.state.co.us/pubs/notary/forms/NAUTH_SP.pdf

Secretario de Estado de Colorado 1700 Broadway, Ste. 550 Denver, CO 80290 authentications@coloradosos.gov Apostillas Y Autenticaciones Formulario De Solicitud <i>Escriba o imprima claramente</i> Consulte nuestro sitio web para cualquier pregunta sobre este formulario: ColoradoSOS.gov 1. Información del solicitante NOMBRE: _____ TELÉFONO (US): _____ DIRECCIÓN: _____ CIUDAD: _____ ESTADO: _____ CÓDIGO POSTAL: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____ 2. Documentos No se pueden emitir apostillas/autenticaciones para los Estados Unidos y los territorios de los Estados Unidos: Samoa Americana, Guam, las Islas Marianas del Norte, Puerto Rico y las Islas Vírgenes de los Estados Unidos. <table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 50%;">PAÍS EXTRANJERO DONDE SE PRESENTARÁN LOS DOCUMENTOS: _____</td><td style="width: 50%;">NÚMERO DE APOSTILLAS _____</td></tr></table> 3. Tarifas y tipos de servicio (Seleccione UNO) ☐ ENVÍO POR CORREO: \$5 POR APOSTILLA (NO ENVÍE EFECTIVO POR CORREO) MONTOS TOTAL DE PAGO ADJUNTO: ☐ DEJAR: \$5 POR APOSTILLA \$ _____ ☐ ACCELERADO: \$ 15 POR APOSTILLA - SOLO SERVICIO SIN CITA PREVIA \$ _____ Solo aceptamos efectivo, cheques o giros postales (sin tarjetas de crédito o débito) HAGA cheques y giros postales a nombre de: Secretario de Estado de Colorado <i>Solamente cuentas prepagadas:</i> <table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 50%;">CUENTA PREPAGADA CO SOS: _____</td><td style="width: 50%;">NÚMERO DE EMPLEO: _____</td></tr></table> 4. Información de devolución (solo para correo o dejar) ☐ RETENGA PARA RECOGER ☐ ENVÍO DE ETIQUETA DE PREPAGO (VER MÁS ABAJO*) ☐ ENVÍO DE ESTÁNDAR USPS (GRATIS) DIRECCIÓN DE DEVOLUCIÓN (SI ES DIFERENTE DE LA ANTERIOR): DIRECCIÓN: _____ CIUDAD: _____ ESTADO: _____ CÓDIGO POSTAL: _____ *Si desea que le enviemos su(s) documento(s) de vuelta utilizando FedEx o UPS, se debe incluir una etiqueta de prepago con su solicitud. No incluya el nombre y / o la dirección de nuestra oficina como la dirección de devolución, o su documento será procesado y devuelto por correo estándar. NÚMERO DE SEGUIMIENTO PREPAGADO (SI SE PROPORCIONA): _____	PAÍS EXTRANJERO DONDE SE PRESENTARÁN LOS DOCUMENTOS: _____	NÚMERO DE APOSTILLAS _____	CUENTA PREPAGADA CO SOS: _____	NÚMERO DE EMPLEO: _____	Espacio superior solo para uso de oficina
PAÍS EXTRANJERO DONDE SE PRESENTARÁN LOS DOCUMENTOS: _____	NÚMERO DE APOSTILLAS _____				
CUENTA PREPAGADA CO SOS: _____	NÚMERO DE EMPLEO: _____				

Anexo 6. Formulario de Solicitud de Apostille del Estado de Oklahoma

Link: <https://www.sos.ok.gov/business/apostilles.aspx>

En Oklahoma no existe un formato específico pero presentamos una propuesta

AUTHENTICATION SUBMITTAL FORM	
Sender	
Company	
Address	
	Zip
Email Address	
Daytime Telephone Number	
Select one:	☐ Apostille ☐ Certification
Foreign country in which document will be used	
Number of Documents	_____ x \$25.00 = \$_____ Total Amount Due
Payment Enclosed:	Check ☐ Money Order ☒ Cash ☐
Make checks and Money orders payable to the Secretary of State	
Credit Card	☐ (Please provide credit card information below)
☐ Visa	☐ Master Card ☐ American Express ☐ Discover Card
Card Number	____/____ Expiration Date
Card Holder	
Billing Address	
	Zip
Documents will NOT be returned to the sender unless one of the following is provided:	
☐	Self-addressed first class envelope with postage
☒	Self-addressed Priority or Express envelope with postage
☐	Prepaid courier service (FedEx, UPS, Airborne, DHL) with envelope & sender cannot be SOS office
☐	Self-addressed courier service envelope (with account number clearly printed on label)
Mail the completed authentication submittal form and documents to:	
Secretary of State Certification Department 421 NW 13 th St, Suite 210 Oklahoma City, OK 73103 (405) 521-4211	

Anexo 7 Formulario de Solicitud de Acta de Nacimiento del Estado de Texas

Link: <https://www.dshs.texas.gov/sites/default/files/vs/doc/Texas-Birth-Certificate-Application.pdf>

 TEXAS Health and Human Services Texas Department of State Health Services	OFFICE USE ONLY ☐ CHECK ☐ MONEY ORDER REMITTANCE NO. _____ CERT. # _____ DATE _____ AMOUNT \$ _____ DOCUMENT CONTROL # _____																																												
MAIL APPLICATION FOR BIRTH RECORD																																													
PLEASE PRINT CLEARLY. INCLUDE A COPY OF YOUR (APPLICANT) VALID ID WHEN SENDING IN THE REQUEST. APPLICATION MUST BE ORIGINAL (INCLUDING SIGNATURE). NO CROSS OUT OR WHITE OUT WILL BE ACCEPTED. SEE INSTRUCTIONS ON BACK.																																													
Step 1: YOUR INFORMATION AND SHIPPING ADDRESS (PLEASE PRINT)																																													
Your Name (First, Middle, Last Name): _____ Street Address: _____ City: _____ State: _____ Zip Code: _____ Email Address: _____ Daytime Phone Number: _____ Your relationship to Person named on Certificate (Check One): ☐ Self ☐ Child ☐ Spouse ☐ Parent ☐ Sibling ☐ Grandparent ☐ Legal Guardian (proof required) ☐ Legal Representative (proof required) ☐ Other: _____ ☐ I authorize mailing to the address below instead of my mailing address listed above. Name: _____ Address to Send to if different than noted above: _____ City: _____ State: _____ Zip Code: _____ Reason for Request: ☐ Newborn ☐ Travel/Passport ☐ Records ☐ School ☐ Insurance ☐ Other: _____																																													
Step 2: INFORMATION FOR PERSON NAMED ON BIRTH RECORD (Must be completed to Identify Record Requested)																																													
FULL NAME ON RECORD:	First Name _____ Middle Name _____ Last Name _____ DATE OF BIRTH: Month _____ Day _____ Year _____ SEX: _____ PLACE OF BIRTH: City or Town _____ County _____ TEXAS ONLY FULL NAME OF PARENT 1: First Name _____ Middle Name _____ Maiden Last Name (Before first marriage) _____ FULL NAME OF PARENT 2: First Name _____ Middle Name _____ Maiden Last Name (Before first marriage) _____																																												
Step 3: COST & FEES (NOT REFUNDABLE, if Record Not found)																																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Select Record Type:</th> <th>Qty</th> <th>Price/each</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐ Long Form Birth Certificate (Travel/Passport)</td> <td></td> <td>x \$22.00</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>☐ Short Form Birth Certificate (General Use)</td> <td></td> <td>x \$22.00</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>☐ Texas Flag Heirloom Birth Certificate (Framing and Display)</td> <td></td> <td>x \$60.00</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>☐ Bassinet Heirloom Birth Certificate (Framing and Display)</td> <td></td> <td>x \$60.00</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>☐ Birth Verification (Letter, not official certificate)</td> <td></td> <td>x \$22.00</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>☐ Military Personnel with current deployment orders</td> <td></td> <td>Exempt</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Foster or Homeless child or youth</td> <td></td> <td>Exempt</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Select Record Type:	Qty	Price/each	Total	☐ Long Form Birth Certificate (Travel/Passport)		x \$22.00	\$	☐ Short Form Birth Certificate (General Use)		x \$22.00	\$	☐ Texas Flag Heirloom Birth Certificate (Framing and Display)		x \$60.00	\$	☐ Bassinet Heirloom Birth Certificate (Framing and Display)		x \$60.00	\$	☐ Birth Verification (Letter, not official certificate)		x \$22.00	\$	☐ Military Personnel with current deployment orders		Exempt		☐ Foster or Homeless child or youth		Exempt		For urgent requests, orders may be EXPEDITED by sending the order through an overnight mail service, such as: FEDEX, LoneStar, or UPS to our physical address: DSHS - VSS MC 2096, 1100 W. 49th St., Austin, TX 78756 and paying the below expedited processing fee. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td>☐ Expedited Processing (estimated 20-25 business days)</td> <td>\$5.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">All orders are returned free of charge by USPS regular mail. For expedited return mail service, select one of the overnight return shipping methods below.</td> </tr> <tr> <td>☐ Overnight Return Mail (for shipping within USA)</td> <td>\$12.50</td> </tr> <tr> <td>☐ USPS Express Return Mail (for shipping to PO Box ONLY)</td> <td>\$22.95</td> </tr> <tr> <td>☐ I wish to make a voluntary contribution of \$5.00 to promote healthy early childhood by supporting the Texas Home Visitation Program administered by the Office of Early Childhood Coordination of Health and Human Services.</td> <td>\$5.00</td> </tr> <tr> <td>Total Due:</td> <td>\$</td> </tr> </tbody> </table>	☐ Expedited Processing (estimated 20-25 business days)	\$5.00	All orders are returned free of charge by USPS regular mail. For expedited return mail service, select one of the overnight return shipping methods below.		☐ Overnight Return Mail (for shipping within USA)	\$12.50	☐ USPS Express Return Mail (for shipping to PO Box ONLY)	\$22.95	☐ I wish to make a voluntary contribution of \$5.00 to promote healthy early childhood by supporting the Texas Home Visitation Program administered by the Office of Early Childhood Coordination of Health and Human Services.	\$5.00	Total Due:	\$
Select Record Type:	Qty	Price/each	Total																																										
☐ Long Form Birth Certificate (Travel/Passport)		x \$22.00	\$																																										
☐ Short Form Birth Certificate (General Use)		x \$22.00	\$																																										
☐ Texas Flag Heirloom Birth Certificate (Framing and Display)		x \$60.00	\$																																										
☐ Bassinet Heirloom Birth Certificate (Framing and Display)		x \$60.00	\$																																										
☐ Birth Verification (Letter, not official certificate)		x \$22.00	\$																																										
☐ Military Personnel with current deployment orders		Exempt																																											
☐ Foster or Homeless child or youth		Exempt																																											
☐ Expedited Processing (estimated 20-25 business days)	\$5.00																																												
All orders are returned free of charge by USPS regular mail. For expedited return mail service, select one of the overnight return shipping methods below.																																													
☐ Overnight Return Mail (for shipping within USA)	\$12.50																																												
☐ USPS Express Return Mail (for shipping to PO Box ONLY)	\$22.95																																												
☐ I wish to make a voluntary contribution of \$5.00 to promote healthy early childhood by supporting the Texas Home Visitation Program administered by the Office of Early Childhood Coordination of Health and Human Services.	\$5.00																																												
Total Due:	\$																																												
Step 4: AFFIDAVIT (NOTARY SECTION)																																													
ONLY applications for birth certificates (NOT birth verifications) submitted by mail need to be notarized STATE OF _____ COUNTY OF _____ This instrument was acknowledged before me on _____ (Date) By _____ (Printed Name of applicant acknowledging) _____ (Notary Public's Signature) (Personalized Seal) WARNING: IT IS A FELONY TO FALSIFY INFORMATION ON THIS DOCUMENT. THE PENALTY FOR KNOWINGLY MAKING A FALSE STATEMENT ON THIS FORM OR SIGNING A FORM WHICH CONTAINS A FALSE STATEMENT IS 2 TO 10 YEARS IMPRISONMENT AND A FINE OF UP TO \$10,000. (HEALTH AND SAFETY CODE, CHAPTER 195, SEC. 195.003.)																																													
READ & SIGN (Applications without signatures or attached valid ID will NOT be accepted for processing)																																													
Signature of Applicant _____ Date Signed (MM/DD/YYYY) ____/____/____																																													
VS - 140 (2/22)																																													



Texas Department of State
Health Services

MAIL APPLICATION FOR BIRTH RECORD

Processing times are estimates and subject to change with an increased volume of customer applications. FAILURE TO PROVIDE INFORMATION REQUESTED ON THIS FORM MAY RESULT IN SIGNIFICANT PROCESSING DELAYS AND/OR DENIAL OF YOUR APPLICATION.

Walk In: Same day service in most cases. Hours are Monday-Friday 8:00 am - 4:00 pm. DSHS - Vital Statistics Section, 1100 W. 49th St., Austin, TX 78756

Online Orders: Visit www.texas.gov to order online. Online orders are mailed 15-20 business days after receipt of the request.

Mail In Orders: Processed and mailed 6 - 8 weeks after receipt of the request. Mail to: DSHS - VSS, P.O. Box 12040, Austin, TX 78711-2040. For current processing times, please see our website at: <https://www.dshs.texas.gov/vs/processing/>.

Expedited Orders: Processed and mailed 20 - 25 business days after receipt of the request. **Must be sent to the Texas Department of State Health Services - Vital Statistics Section via an OVERNIGHT mail service, such as FedEx, LoneStar, or UPS to: DSHS - VSS MC 2096, 1100 W. 49th St., Austin, TX 78756**

Long form Birth Certificate - Most comprehensive birth record. It is a copy of the original birth certificate. It will also show a history of corrections that have been made to the birth record. This form is often used for requesting passports.

Short form Birth Certificate - An abstract of the birth record. This birth certificate will only show current information for the child's name, date of birth, place of birth, sex, and name of parent(s). This form will not show a history of corrections. This form is often used for school records and is acceptable for most purposes.

Heirloom birth certificate - Heirloom birth certificates are abstracts of the birth record. They are primarily used for framing and display. The information on an "heirloom birth certificate" is similar to a "short form". Examples of heirloom birth certificates can be seen on our website at <http://www.dshs.texas.gov/reqproc/heirloom.shtm>.

Verification Letter - A verification letter will include the child's name, the date of birth, and the county where the birth occurred. Verification letters are available for births that have occurred since 1903. Verification letters are not considered legal substitutes for certified copies of birth certificates. The VSS strongly recommends that applicants ensure a verification will satisfy its intended use.

Military Personnel with current deployment orders - [Texas Government Code 437.217](#). EXEMPTION FROM FEES FOR MILITARY PERSONNEL. A member of the National Guard on federal active duty, or a member of the armed forces of the United States on active duty, who is preparing to be deployed to serve in a hostile fire zone as designated by the United States secretary of defense is exempt from paying the following state or local governmental fees the member incurs because of the deployment to arrange the member's personal affairs: (1) fees for obtaining copies of: (A) a birth certificate. **MILITARY ID AND MILITARY ORDERS ARE REQUIRED.**

Foster or Homeless child or youth - [Texas Health and Safety Code 191.0049](#). BIRTH RECORD ISSUED TO FOSTER CHILD OR YOUTH OR HOMELESS CHILD OR YOUTH. On request of a child or youth described by this section, the state registrar, a local registrar, or a county clerk shall issue, without fee or parental consent, a certified copy of the child's or youth's birth record to: (1) a homeless child or youth as defined by 42 U.S.C. Section 11434a; (2) a child in the managing conservatorship of the Department of Family and Protective Services; and (3) a young adult who: (A) is at least 18 years of age, but younger than 21 years of age; and (B) resides in a foster care placement, the cost of which is paid by the Department of Family and Protective Services. **DOCUMENTATION OF STATUS IS REQUIRED.**

Copies of birth certificates for births that occurred within the past 75 years can be requested only by the immediate family of the person whose name is on the birth certificate. See Section 181.1(13) of the Texas Administrative Code for who qualifies as an immediate family member. An immediate family member is the child, their guardian, their children, spouses, parents, siblings, or grandparents.

Applicants who are not immediate family members must provide legal documentation (such as a court order establishing guardianship) that demonstrates a direct, tangible interest in the birth certificate.

The applicant must include a copy of his or her valid photo ID issued by a governmental entity. See Section 181.28 of the Texas Administrative Code for a complete list of acceptable forms of identification. You also can see VSS's page on acceptable identification in English (<http://www.dshs.texas.gov/vs/reqproc/Acceptable-IDs/>) and Spanish ([http://www.dshs.texas.gov/vs/reqproc/Acceptable-IDs-\(Spanish\)/](http://www.dshs.texas.gov/vs/reqproc/Acceptable-IDs-(Spanish)/)).

If a record is not on file, our office will issue a "not found" letter.

Customer Checklist

- ☐ Complete steps 1, 2, and 3 of the application. Please type or print clearly.
- ☐ Complete step 4 of the application and have it notarized, if requesting a birth certificate.
- ☐ Sign and date the application.
- ☐ Make sure the application is original and not a photocopy and there are no cross-outs or white-out.
- ☐ Enclose a copy of a current driver's license, passport or state identification. See complete ID list on our website.
- ☐ Enclose appropriate fees. **Make checks or money orders payable to DSHS - Vital Statistics.**

For more information, go to: <https://www.dshs.texas.gov/vs/requirements.aspx>.

For the status of your request, contact VSS by telephone at 1-888-963-7111 or online at: <https://www.dshs.texas.gov/orderstatus/>.

Anexo 8. Formulario de Solicitud de Acta de Nacimiento del Estado de California

Link: <https://www.cdph.ca.gov/CDPH%20Document%20Library/ControlledForms/VS111sp.pdf>

State of California – Health and Human Services Agency

California Department of Public Health

Cómo Obtener Copias Certificadas de Registros de Nacimiento



DISPONIBILIDAD DE REGISTROS

Los registros de nacimiento están disponibles 21 días después de la fecha del evento. Puede solicitar una copia del condado de nacimiento o del Departamento de Salud Pública de California - Registros Vitales (CDPH-VR). CDPH-VR emite registros vitales para todo California, donde los condados solo pueden emitir registros de eventos que ocurrieron en ese condado.

Si CDPH-VR no puede localizar el registro de acuerdo a la información proporcionada, la ley autoriza a CDPH-VR a mantener la tarifa por la búsqueda del registro, y CDPH-VR emitirá un Certificado de No Registro Público (CNPR).

SI EL REGISTRO NECESITA UNA ENMIENDA

Las enmiendas a los registros de nacimiento originales se envían frecuentemente a CDPH-VR para corregir errores o agregar información a los documentos originales. Se pueden solicitar copias de los certificados enmendados al mismo tiempo que se presenta la enmienda. El solicitante recibe una copia certificada una vez que se completa la enmienda.

- Si solicita una copia certificada antes de que se complete la enmienda, puede recibir: una copia del registro sin enmendar o un CNPR si CDPH-VR no puede ubicar el registro.
- Si sabe que el registro se está modificando y desea el registro modificado, espere hasta que se haya completado la modificación antes de solicitar una copia certificada.

COPIAS CERTIFICADAS Y DECLARACIONES JURADAS

Hay dos tipos de copias certificadas disponibles pedido:

1) **Copia certificada** *(solo personas autorizadas)*

Se puede usar una copia certificada para establecer la identidad de la persona nombrada en el certificado.

Si solicita una copia certificada, DEBE proporcionar una declaración jurada notariada (consulte la página 5 de la solicitud) declarando bajo pena de perjurio que está autorizado por ley a recibir la copia certificada (consulte la solicitud para obtener una lista de personas autorizadas).

Si usted solicita una copia certificada y no se incluye una declaración jurada notariada, CDPH-VR no podrá procesar su solicitud.

Nota: Solo se requiere una declaración jurada para obtener múltiples registros que se solicitan al mismo tiempo, pero la declaración jurada debe incluir el nombre de cada persona cuyo registro se solicita y su relación con esa persona.

VS 111 SP (6/22)

BIRTH
Page 1 of 5

2) Copia informativa certificada (cualquier persona interesada)

Si solicita una copia informativa certificada, NO necesita proporcionar una declaración jurada.

Una copia informativa certificada tiene una leyenda impresa en la cara del documento que dice: “INFORMATIONAL, NOT A VALID DOCUMENT TO ESTABLISH IDENTITY” (*Informacional, no es un documento válido para establecer identidad*). Las personas que no son elegibles para recibir una copia certificada pueden recibir una copia informativa certificada.

Ambos tipos de documentos son copias certificadas del documento original en archivo con CDPH-VR. Dependiendo del año exacto del evento, algunas copias informativas certificadas tendrán firmas y números de seguro social redactados (ocultos).

QUÉ ENVIAR PARA UNA COPIA CERTIFICADA DE UN CERTIFICADO DE NACIMIENTO

- ☐ “Solicitud de copia certificada del registro de nacimiento” (VS 111) completa.
- ☐ Declaración jurada notariada (si corresponde).
- ☐ Tarifa de \$29 por copia solicitada (cheque o giro postal en dólares estadounidenses, a nombre de CDPH-Vital Records) SIN EFECTIVO.

NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Una vez que su solicitud ha sido recibida y evaluada:

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

TIEMPO DE PROCESAMIENTO

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

Si necesita su copia antes, consulte la lista adjunta de las oficinas de registro del condado para comunicarse con el condado donde ocurrió el evento.

Envíe todas las solicitudes y consultas por escrito a la siguiente dirección. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la Unidad de Servicio al Cliente de CDPH-VR, de lunes a viernes, de 8:00AM a 4:00PM.

California Department of Public Health | Vital Records – MS 5103
P.O. Box 997410 | Sacramento CA, 95899-7410
(916) 445-2684 | CHSVitalRecords@cdph.ca.gov
CA Relay: 711/1-800-735-2929

APPLICATION FOR CERTIFIED COPY OF BIRTH RECORD

\$29.00 PER COPY

PLEASE READ THE INSTRUCTIONS ON PAGE 2 BEFORE COMPLETING THE APPLICATION.

CERTIFICATE TYPE: ☐ I am requesting an AUTHORIZED COPY (notarized sworn statement required)
☐ I am requesting an INFORMATIONAL COPY

Part 1 - Relationship to Person on Certificate (Registrant): Check appropriate box.

- ☐ The registrant or a parent, legal guardian, child, grandparent, grandchild, sibling, spouse, or domestic partner of the registrant. (Legal guardian must provide documentation.)
- ☐ A party entitled to receive the record as a result of court order or an attorney or licensed adoption agency seeking the birth record in order to comply with the requirements of Section 3140 or 7603 of the Family Code. (Please include a copy of the court order.)
- ☐ A member of a law enforcement agency or a representative of another governmental agency, as provided by law, who is conducting official business. (Companies representing a government agency must provide authorization from the government agency.)
- ☐ Any person or agency empowered by statute or appointed by a court to act on behalf of the registrant or the registrant's estate. (Include a copy of the power of attorney or documentation identifying you as executor.)
- ☐ An attorney representing the registrant or the registrant's estate.

Part 2 - Birth Record Information: Complete the information below as shown on the birth record.

☐ Requesting sealed record (if checked, see #3 on instructions page)

FIRST Name	MIDDLE Name	LAST Name
City of Birth (must be California)	County of Birth	Date of Birth - MM/DD/YYYY (or approximate date)
Parent FIRST Name	Parent LAST Name at Birth	Parent FIRST Name
		Parent LAST Name at Birth

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	Reason for Request	
Agency Use (if applicable)			
Agency Name		Case/ID Number	Contract Number

Application Checklist:

☐ Check/Money Order Enclosed (No Cash)	☐ Notarized Sworn Statement Enclosed (if applicable)	Number of Copies
--	--	---

You may view current processing times on the CDPH-VR website (www.cdph.ca.gov).



INSTRUCCIONES

1. Complete una solicitud por separado para cada registro de nacimiento solicitado.
2. En la Parte 1, marque la casilla correspondiente de acuerdo con la relación con la persona en el certificado. **SÓLO** las personas autorizadas (Sección 103526 del Código de Salud y Seguridad) enumeradas en la Parte 1 pueden obtener una copia autorizada. Todos los demás solicitantes pueden recibir una copia informativa certificada que se marcará; "Informational, Not a Valid Document to Establish Identity" (Documento informativo, no válido para establecer identidad).
3. Si fue parte de una adopción y solicita el registro actual, ingrese el nombre **adoptivo** en la Parte 2. Para solicitar el certificado de nacimiento **original**, proporcione una orden judicial que libere el registro sellado original y marque la casilla "Requesting sealed record" (Solicitud de registro sellado).
4. Complete la Parte 2 y la Parte 3. En la Parte 2, proporcione tanta información como sea posible para ayudar a identificar el registro.
5. Indique el número de copias y envíe \$29.00 por cada copia en forma de cheque o giro postal, a nombre de "CDPH - Vital Records" en dólares estadounidenses. **NO ENVÍE EFECTIVO.**
6. **DECLARACIÓN JURADA:**
 - Solo se requiere una declaración jurada para varios registros.
 - No se requieren declaraciones juradas para solicitudes de copias informativas.
 - Las personas autorizadas deben completar la parte superior de la declaración jurada adjunta firmando e identificando su relación con la persona que figura en el certificado.
 - Las declaraciones juradas deben ser notariadas para solicitudes de copias autorizadas. **La policía, las agencias gubernamentales y los establecimientos funerarios (solo para 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.
7. Envíe las solicitudes completas con los honorarios a la siguiente dirección.

California Department of Public Health | Vital Records – MS 5103
P.O. Box 997410 | Sacramento, CA 95899-7410
(916) 445-2684 | CHSIVitalRecords@cdph.ca.gov

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)



Anexo 9. Formulario de Solicitud de Acta de Nacimiento del Estado de Illinois

Link: <https://dph.illinois.gov/topics-services/birth-death-other-records/birth-records/obtain-birth-certificate.html#resources>

	State of Illinois Illinois Department of Public Health	Application for Illinois Birth Record
---	--	---

Birth Certificate - Long Form Accepted for all legal use, passport and other governmental agencies (contains the most available information) \$15.00 first copy \$2.00 each additional copy Amount enclosed \$ _____ for _____ total copies	Birth Certificate - Short Form Basic birth record information, may not be accepted by all governmental agencies \$10.00 first copy \$2.00 each additional copy Amount enclosed \$ _____ for _____ total copies
Foreign Birth / Administrative Foreign Birth Record Birth record of adopted person born outside of the United States who were re-adopted in Illinois \$5.00 each copy Amount enclosed \$ _____ for _____ total copies	Genealogical Uncertified records for a birth 75 years and older (not for legal use) \$10.00 first copy \$2.00 each additional copy Amount enclosed \$ _____ for _____ total copies

DO NOT SEND CASH — Make check or money order payable to **ILLINOIS DEPARTMENT OF PUBLIC HEALTH (IDPH)**.

For records prior to 1916, contact the County Clerk in the County where the birth took place

BLANK SPACE FOR OFFICE USE		BIRTH CERTIFICATE NUMBER IF KNOWN (Not Required)	
FULL NAME ON BIRTH RECORD (First, Middle, Last) As listed on Birth Record			
DATE OF ILLINOIS BIRTH (Month, Day, Year)	PLACE OF ILLINOIS BIRTH (City and or County)	SEX	
MOTHER / CO-PARENT'S NAME (Maiden Name Before First Marriage Required) As listed on Birth Record			
FATHER / CO-PARENT'S NAME As listed on Birth Record			

NOTE: Birth Certificates are confidential records and copies can only be issued to a person entitled to receive them. The application must indicate the requestor's relationship to the person listed on the record and indicate the intended use of the document. For additional information please see reverse side or visit our website at www.dph.illinois.gov/topics-services/birth-death-other-records.

NAME OF INDIVIDUAL REQUESTING COPIES:		REQUESTER RELATIONSHIP (Mother, Father, Legal Guardian etc.)		
REQUESTER ADDRESS		CITY	STATE	ZIP CODE
INTENDED USE	REQUESTER PHONE NUMBER	REQUESTER EMAIL ADDRESS		
MAIL TO ADDRESS IF DIFFERENT THAN ABOVE	CITY	STATE	ZIP CODE	
SIGNATURE REQUIRED		DATE		

IF THE BIRTH DID NOT OCCUR IN ILLINOIS YOU MUST CONTACT THE STATE WHERE THE BIRTH TOOK PLACE

Complete Form IN FULL, Sign, Include Copy of Identification & Proper Fee MAIL TO: IDPH Vital Records, 925 E. Ridgely Avenue, Springfield, IL 62702-2737 For additional information - www.dph.illinois.gov/topics-services/birth-death-other-records
--

Anexo 10. Formulario de Solicitud de Acta de Nacimiento del Estado de Colorado

Link: <https://drive.google.com/file/d/1IsKBoRdvZy-IGOHiWmdqhb7VrbvD0N5c/view>

 COLORADO Department of Public Health & Environment	SOLICITUD ACTA DE NACIMIENTO DE COLORADO	
Siga las instrucciones a continuación cuando envíe su solicitud.		
• Esta solicitud debe ser completada en su totalidad. Favor escriba o imprima claramente. • Adjunte una copia de la licencia de conducir vigente, pasaporte o identificación del Estado (ver • Incluir tarifas apropiadas • La persona que solicita el certificado de nacimiento debe firmar abajo. • Se requiere una Prueba de Relación (excluidos los Padres y el Registrante) • Adjunte una copia del certificado de defunción si la persona ha fallecido.		
Prueba de Relación		
Si su nombre no aparece en el certificado de nacimiento, se requiere prueba de relación antes de que se emita el certificado de nacimiento (por ejemplo, el certificado de matrimonio, acta de nacimiento, órdenes judiciales). Certificados de Nacimiento pueden ser emitidos a:		
• El registrante (persona nombrada en el certificado) • Cónyuge • Padres	• Hermanos • Niños adultos • Abuelos	• Bisabuelos • Nietos • Padastros • Tutor Legal
Representantes legales de las personas mencionadas en esta lista deben presentar prueba de la relación con el cliente		
Para una lista completa visitar: https://cdphe.colorado.gov/vital-records-identification-and-eligibility-documentation-and-requirements		
Prueba de identidad		
DOCUMENTOS ACEPTADOS LISTA PRIMARIA Presente una de las siguientes. No se aceptan documentos vencidos. • Tarjeta de inscripción como extranjero/Tarjeta de residente permanente • Certificado de identificación de ciudadanía de los Estados Unidos • Ciudad de Denver County Jail Inmate ID • Colorado Department of Corrections tarjeta de identificación • Licencia temporal de Colorado • Identificación del Departamento de Servicios Humanos de Correcciones de la Juventud • Identificación de Job Corps • Tarjeta de autorización para empleo (I-785) • Pasaporte del extranjero • Licencia de conducir con foto • Tarjeta de identificación con foto (DMV) • Identificación VIGENTE escolar o Universitaria (E.E.U.U. solamente) • Tarjeta de residente temporal • Visa B1/B2 de los Estados Unidos con la tarjeta de permiso I-94 • Certificado de Naturalización de los Estados Unidos • Tarjeta de identificación de ciudadanía de los Estados Unidos (I-197) • Tarjeta de identificación militar de los Estados Unidos • Pasaporte de los Estados Unidos (libro o Tarjeta)	LISTA SECUNDARIA Presente dos de los siguientes SOLAMENTE si no tiene un documento de la Primera Lista. Documentos expirados más de seis meses no serán aceptados. • Reconocimiento de Potestad Voluntaria (Colorado solamente) • Acta de nacimiento del solicitante (E.E.U.U. solamente) • Orden de la corte para adopción o cambio del nombre • Licencia de artesanía o comercio (Colorado solamente) • DO-214 • Decreto de divorcio (E.E.U.U. solamente) • Licencia de Juego de Colorado • Hoja de Trabajo del parto (puede utilizar por seis meses desde la fecha de nacimiento) • Licencia de matrimonio / Certificado (E.E.U.U. solamente) • Tarjeta de Medicare (Colorado solamente) • Tarjeta de la Marina Mercante • Credencial de elector Mexicana • Registro o título automovilístico VIGENTE (E.E.U.U. solamente) • Licencia de piloto aviador • Tarjeta o Carta de Servicio Selectivos (E.E.U.U. solamente) • Tarjeta del Seguro Social del solicitante • Tarjeta de identificación de la prisión Estatal o Federal o tarjeta de Correcciones • Permiso de arma o pistol (E.E.U.U. solamente) • Identificación de empleo/Talónario de nómina (de los últimos 3 meses) Formulario W-2 (del año anterior) • Cualquier documento ya vencido de la lista "Primaria" (no puede ser vencido más de seis meses)	NO ACEPTAMOS LO SIGUIENTE: • Matrícula Consular • Tarjeta de identificación de novedad • Tarjeta de Servicios Sociales (Medicaid/WIC) • Tarjeta de identificación que no tiene vencimiento (a menos que se haya emitido en los últimos 5 años) • Actas de Nacimiento de recuerdos/del Hospital • Licencia temporal o tarjeta de identificación temporal de otros estados
Si usted no puede proporcionar identificación aceptable, recomendamos que le pida a un familiar: (esposo(a), padres, abuelo(a), hermano(a) o hijo(a) adulto que pueda proporcionar identificación apropiada para solicitar el certificado.		
OPCION DISPONIBLE PARA ADOPCIONES		
Sólo madre o padre adoptivo y/o una persona adoptada es elegible para este servicio especial. SÓLO firme abajo si desea la declaración "EMITIDO CONFORME A LA ADOPCIÓN" para que aparezca en el acta de nacimiento que esta persona ha sido adoptada.		
Firma de: ☐ persona adoptada ☐ padre adoptivo		
Número de copias que necesite que se emitan con "EMITIDO CONFORME A LA ADOPCIÓN": ____		



COLORADO
Department of Public
Health & Environment

SOLICITUD ACTA DE NACIMIENTO DE COLORADO



FOR VITALCHEK USE ONLY

Order # _____

NOTA: Este formulario debe ser utilizado **SOLAMENTE** por una persona nombrada en el certificado de Colorado Vital Records o aquellos con una relación comprobada como se indica en la lista de "Prueba de relación" en la página anterior.

PASO 1: INFORMACIÓN DEL REGISTRANTE Persona que aparece en el certificado de nacimiento** Si es adoptado, proporcionar información de adopción y ver el servicio especial en la parte inferior al reverso.

Nombre completo al Nacer (Titular del certificado)

primer nombre _____ segundo nombre _____ apellido(s) _____

Nombre completo de la Madre o Padre

primer nombre _____ segundo nombre _____ apellido antes del primer matrimonio _____

Nombre completo de la Madre o Padre B

primer nombre _____ segundo nombre _____ apellido antes del primer matrimonio _____

Fecha de Nacimiento

mes _____ día _____ año _____

Ciudad

Estado

Colorado
solamente

Esta persona ha fallecido?

☐ SI ☐ No

En caso afirmativo, debe proporcionar una copia del acta de defunción

Conforme al Estatus revisado de Colorado, 1982,25-2-118 y definido por el consejo de Colorado en el Reglamento de Salud, el solicitante debe tener un interés directo y tangible en el certificado solicitado. Las penalidades por obtener un documento con intención de fraude incluye una multa que puede ser hasta \$1,000.00 o encarcelamiento en la cárcel del condado por un año o menos, o ambos, multa y encarcelamiento (CRS 25-2-118)

Firma aquí

Al firmar abajo, he leído y entendido que hay penalidades por obtener un documento con pretextos falsos.

Firma: _____

Fecha de Hoy: _____

PASO 2: SU INFORMACIÓN Y DIRECCIÓN DE ENVÍO

Su Nombre Completo (Solicitante) primer nombre _____ segundo nombre _____ apellido(s) _____

Su dirección postal

_____ Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____

Su relación con la persona nombrada en el certificado

Dirección de correo electrónico _____

Teléfono durante el día _____

Nombre y dirección para entregar el certificado (debe enviar al solicitante)

primer nombre _____ segundo nombre _____ apellido(s) _____

Enviar a la dirección

_____ Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____

Razón de la solicitud

PASO 3: COSTO

A: Costos de certificados TOTAL A = \$ _____

- ☐ Copia certificada (1ª copia) \$20.00*
- ☐ Copias adicionales \$13.00 ea
- ☐ Copias de reliquia \$35.00 ea

*No reembolsable

B: Procesamiento y manipulación de VitalChek

No reembolsable

TOTAL B = \$ 6.00

C: Método de entrega * (DEBE seleccionar uno)

TOTAL C = \$ _____ *

- ☐ Entrega del Día Siguiente UPS \$20.00
- ☐ Canada o Mexico UPS \$27.75
- ☐ Alaska, Hawaii, Puerto Rico UPS \$26.75
- ☐ Entrega Rapida Mundial UPS \$38.25
- ☐ Servicio Regular de Correo U.S.A. \$ 0.00

UPS no entregará a un apartado de correos. Caja. El tiempo de procesamiento puede demorar entre 21 y 25 días hábiles.

* Si envía varias solicitudes a la vez, todas con la misma dirección de entrega, solo incluya el pago para un (1) método de entrega, no uno para cada aplicación.

CANTIDAD TOTAL DEBIDA (A+B+C) = \$ _____

PASO 4: INFORMACIÓN DE PAGO

Seleccione el método de pago: **NO MANDE DINERO EN EFECTIVO** Debe pagar separado por cada solicitud

☐ Tarjeta de Crédito

Número de Tarjeta de Crédito _____ Fecha de caducidad _____



Firma del tarjetahabiente _____ Fecha _____

☐ Cheque personal o comercial

Los cargos aparecerán en el extracto de su tarjeta de crédito como: VCN*COLORADOMAILROOM

Si con cheque o giro postal, haga su pago a VITALCHEK.

PASO 5: ENVÍE POR CORREO SU FORMULARIO FIRMADO Y COMPLETADO

Envíe por correo su formulario completo, junto con la identificación y documentación adicional (si es necesario) a: Vital Record Mail Services, ATTN: Colorado Vital Records, P.O. Box 222130, El Paso, TX 79912

No incluya un sobre de correo urgente prepago con su solicitud. Seleccione un método de envío arriba.

Para realizar un pedido y procesarlo rápidamente, visite www.VitalChek.com.

REV. 04/2021

Anexo 11. Formulario de Solicitud de Acta de Nacimiento del Estado de Oklahoma

Link: <https://oklahoma.gov/content/dam/ok/en/health/health2/aem-documents/vital-records/forms/18008vr-vr-birth-application-eng-eform.pdf>



OKLAHOMA BIRTH CERTIFICATE REQUEST FORM



STEP 1 - In order to accept this form, please read the following requirements:

- This request must be completed in full (request will not be processed without the signature and photocopy of a legal photo I.D. of the applicant, full fees, and established eligibility of the applicant)
- Enclose a copy of a current legal photo I.D. of the applicant (see back for a list of acceptable I.D.s)
- Enclose all the appropriate fees and include a self-addressed stamped envelope (see back for mailing address)

Complete the fields below starting with the FULL NAME AT BIRTH: (If the birth name was legally changed, please see instructions on back)

First	Middle	Last	☐ Male ☐ Female
Date of Birth (mm/dd/yy)	OKLAHOMA Birth City and/or County	If child is less than age 2, List the name of Hospital or Midwife	
Father's First Name	Father's Middle Name	Father's Last Name	
Mother's First Name	Mother's Middle Name	Mother's Maiden Last Name (prior to first marriage)	

This request is being made by: (see eligibility instructions on back) ☐ Subject of the record ☐ Parent ☐ Legal Guardian or Custodian ☐ Authorized Agent, specify: _____

Your Name _____ () _____ - _____
Daytime Telephone Number _____

Current Mailing Address (Required) _____ APT# _____ City / State / Zip _____
E-mail Address _____ ☐ No Email

Purpose for which the birth certificate is needed: ☐ Driver's License ☐ Social Security ☐ Passport ☐ School ☐ State Assistance Pgm ☐ Other: _____

STEP 2 - Complete the Order Information below:

	QTY	PRICE	SUB-TOTAL	ITEM DESCRIPTION
A NON-REFUNDABLE / NON-TRANSFERABLE record search fee of \$15 includes the issuance of one certified copy if the record is found; additional copies are \$15 each. If no record is found, the fee will not be refunded. Should you receive a request for more information, please respond promptly as all fees will expire one year after the date paid.	_____	\$15	_____	Standard certified copy request (\$15 each and includes search fee)
	_____	\$40	_____	Delayed registration, amendment, paternity, adoption, or legitimation requests only (one-time initial fee and includes one certified copy)
	_____	\$35	_____	Special Commemorative Heirloom Birth Certificate

TOTAL AMOUNT ENCLOSED
DO NOT SEND CASH BY MAIL - Make checks payable to OSDH

STEP 3 - Final Check & Sign

- Check to see if you have filled out all of the information fields and you have followed all instructions in Step 1.
- By signing below, you declare that all information provided on this request is true and correct:



Signature _____ Date Signed _____

OFFICE USE ONLY

Reviewed By: _____ Date: ____/____/____ Clerk: _____ Date: ____/____/____

Fees Enclosed: \$ _____ Fees Due: \$ _____ Fees Paid: \$ _____ Check Cash MO CC

ID Enclosed: _____

BIRTH CERTIFICATE REQUEST INSTRUCTION SHEET

ELIGIBILITY

By state law with limited exception (see OPEN RECORDS below), birth records filed with this office are not open for public inspection. The person requesting a birth certificate must meet one of the following eligibility standards:

- Be the subject of the record
- Acting in such person's best interest (and authorized by the subject of the record)
- Court order

By signing the request, you are indicating that you are the subject of the record, a court appointed legal guardian, a custodial guardian, or an authorized agent working in the best interest of the subject of record. **If the applicant is not the subject or a named parent on the record, additional documentation will be required.** When an adoption has occurred, the biological family and the adoptee no longer have a legal right to the other's birth records apart from a court order or direct authorization.

For a complete list of eligibility requirements, go to:

- <https://oklahoma.gov/health/birth-and-death-certificates/birth-certificate-eligibility>

AVAILABLE RECORDS

Oklahoma began filing death records in October of 1908; however filing did not become mandatory until 1917. Prior to 1940 filing continued to be somewhat sporadic, which may prove problematic for families who are requesting records for genealogy purposes.

OPEN RECORDS

Effective Nov 1, 2014, records of births occurring at least 125 years ago are open record and do not require proof of eligibility.

NAME CHANGES

If a change to the name of the subject of the birth record has occurred as a result of legal action, the person requesting the birth record must identify in the place marked "full name at birth" the current legally altered name of the subject of the birth record, and that name must agree with the information that now appears on the certificate. If a change needs to be made to the record, complete the request with the information that currently appears on the certificate and attach a letter specifying the changes. (Additional instructions will be mailed once the request has been reviewed.)

SUBJECT OF THE BIRTH RECORD IS DECEASED

If the subject of the original Certificate of Birth is deceased, the birth record will be marked with a notation indicating that the subject of the record is deceased.

ACCEPTABLE PHOTO IDENTIFICATION (ID)

A photocopy of a valid government issued photo ID by either the applicant or an individual attesting for the applicant is required.

Note: Send a photocopy. Do not send your original ID. Photocopies must be legible and cannot be expired.

- U.S. Issued Driver's license or Identification card
- U.S. Passport containing the bearer's signature
- Foreign Issued Passport with Visa (I-94)
- Government issued Military photo ID
- Tribal Photo ID Card containing the bearer's signature
- Ok Self-Defense Act (SDA) License or Concealed Carry permit
- Resident Alien Card (Form I-551)
- Employment Authorization Card (Form I-766)
- Employment Authorization Card (Form I-688A)
- Temporary Resident Card (Form I-688)
- Oklahoma Dept of Corrections Consolidated Record Card (CRC)

In cases when a primary ID is not available, records may be requested with two secondary identifications; however, the record will only be mailed to the applicant at the current address demonstrated on the identification.

For a complete list, go to <https://oklahoma.gov/health/birth-and-death-certificates/acceptable-identification>

HEIRLOOM BIRTH CERTIFICATES

\$35 fee includes one certified copy of the birth record in addition to one Heirloom certificate.

The Heirloom Birth Certificate is 8 1/2 x 11" with a chocolate brown and mint green color palette bearing a depiction of a Redbud, the state tree. The certificate will reflect the child's name, date of birth, gender, place of birth and the names of the parents.

NOT BORN IN OKLAHOMA?

If you were not born in Oklahoma, please visit <https://www.cdc.gov/nchs/w2w> for a complete listing of national vital statistics offices.

QUESTIONS?

If you have any questions, visit our official website: vr.health.ok.gov

Lobbies are currently closed for walk ins.

Phone: 405.426.8880

Email: askVR@health.ok.gov

MAIL YOUR APPLICATION TO:



Vital Records
Oklahoma State Department of Health
PO BOX 248964 • Oklahoma City, OK 73124-8964

This publication was issued by the Oklahoma State Department of Health (OSDH), an equal opportunity employer and provider. A digital copy has been deposited with the Publications Clearinghouse of the Oklahoma Department of Libraries and are available for download at documents.ok.gov | 100010V1

Anexo 12. Formulario de Solicitud de Acta de Defunción del Estado de Texas

Link:

https://www.dshs.texas.gov/sites/default/files/vs/doc/Mail%20Application%20for%20Death%20Record%20VS-142_3.2024.pdf

 TEXAS Health and Human Services		Texas Department of State Health Services	
MAIL APPLICATION FOR DEATH RECORD			
PLEASE PRINT CLEARLY. INCLUDE A COPY OF YOUR (APPLICANT) VALID ID WHEN SENDING IN THE REQUEST. APPLICATION MUST BE ORIGINAL (INCLUDING SIGNATURE). NO CROSS OUT OR WHITE OUT WILL BE ACCEPTED. SEE INSTRUCTIONS ON BACK.			
Step 1: YOUR INFORMATION AND SHIPPING ADDRESS (PLEASE PRINT)			
Your Name (First, Middle, Last Name):			
Street Address:		City:	State: Zip Code:
Email Address:		Daytime Phone Number:	
Your relationship to Person named on Certificate (Check One): ☐ Child ☐ Spouse ☐ Parent ☐ Sibling			
☐ Grandparent ☐ Funeral Home ☐ Other:			
☐ I authorize mailing to the address below instead of my mailing address listed above.			
Name:			
Address to Send to if different than noted above:		City:	State: Zip Code:
Reason for Request: ☐ Records ☐ Estate ☐ Insurance ☐ Other:			
Step 2: INFORMATION FOR PERSON NAMED ON DEATH RECORD (Must be completed to Identify Record Requested)			
FULL NAME ON RECORD:	First Name	Middle Name	Last Name
DATE OF DEATH:	Month	Day	Year
SEX:	DATE OF BIRTH: Month Day Year		
SOCIAL SECURITY NUMBER:			
PLACE OF DEATH:	City or Town	County	TEXAS ONLY
FULL NAME OF PARENT 1:	First Name	Middle Name	Maiden Last Name (Before first marriage)
FULL NAME OF PARENT 2:	First Name	Middle Name	Maiden Last Name (Before first marriage)
Step 3: COST & FEES (NOT REFUNDABLE, if Record Not found)			
Select Record Type:	Qty	Price/each	Total
☐ First Death Certificate		x \$20.00	\$
☐ Additional Death Certificate(s)		x \$3.00	\$
☐ Death Verification (letter, not official certificate)		x \$20.00	\$
For urgent requests, orders may be EXPEDITED by sending the order through an overnight mail service, such as: FEDEX, LoneStar, or UPS to our physical address: DSHS – VSS MC 2096, 1100 W. 49th St., Austin, TX 78756 and paying the below expedited processing fee.			
☐ Expedited Processing (estimated 20-25 business days)			\$5.00
All orders are returned free of charge by USPS regular mail. For expedited return mail service, select one of the overnight return shipping methods below.			
☐ Overnight Return Mail (for shipping within USA)			\$16.00
☐ USPS Express Return Mail (for shipping to PO Box ONLY)			\$22.95
☐ I wish to make a voluntary contribution of \$5.00 to promote healthy early childhood by supporting the Texas Home Visitation Program administered by the Office of Early Childhood Coordination of Health and Human Services.			\$5.00
Total Due:			\$
Step 4: AFFIDAVIT (NOTARY SECTION)			
ONLY applications for death certificates (NOT death verifications) submitted by mail need to be notarized			
STATE OF _____			
COUNTY OF _____			
This instrument was acknowledged before me			
on _____ (Date)			
By _____ (Printed Name of applicant acknowledging)			
_____ (Notary Public's Signature)			
(Personalized Seal)			
WARNING: IT IS A FELONY TO FALSIFY INFORMATION ON THIS DOCUMENT. THE PENALTY FOR KNOWINGLY MAKING A FALSE STATEMENT ON THIS FORM OR SIGNING A FORM WHICH CONTAINS A FALSE STATEMENT IS 2 TO 10 YEARS IMPRISONMENT AND A FINE OF UP TO \$10,000. (HEALTH AND SAFETY CODE, CHAPTER 195, SEC. 195.003.)			
READ & SIGN (Applications without signatures or attached valid ID will NOT be accepted for processing)			
Signature of Applicant _____		Date Signed (MM/DD/YYYY) ____/____/____	



Texas Department of State
Health Services

MAIL APPLICATION FOR **DEATH** RECORD

Processing times are estimates and subject to change with an increased volume of customer applications. FAILURE TO PROVIDE INFORMATION REQUESTED ON THIS FORM MAY RESULT IN SIGNIFICANT PROCESSING DELAYS AND/OR DENIAL OF YOUR APPLICATION.

Walk In: Same day service in most cases. Hours are Monday-Friday 8:00 am - 4:00 pm. DSHS - Vital Statistics Section, 1100 W. 49th St., Austin, TX 78756

Online Orders: Visit www.texas.gov to order online. Online orders are mailed 20-25 business days after receipt of the request.

Mail In Orders: Processed and mailed 6 - 8 weeks after receipt of the request. Mail to: DSHS - VSS, P.O. Box 12040, Austin, TX 78711-2040. For current processing times, please see our website at: <https://www.dshs.texas.gov/vs/processing/>.

Expedited Orders: Processed and mailed 20 - 25 business days after receipt of the request. **Must be sent to the Texas Department of State Health Services - Vital Statistics Section via an OVERNIGHT mail service, such as FedEx, LoneStar, or UPS to: DSHS - VSS MC 2096, 1100 W. 49th St., Austin, TX 78756**

Copies of death certificates for deaths that occurred within the past 25 years can be requested only by immediate family members of the person whose name is on the certificate. See Section 181.1(13) of the Texas Administrative Code for who qualifies as an immediate family member. An immediate family member is the decedent's child, spouse, parent, sibling, or grandparent.

Applicants who are not immediate family members must provide legal documentation (such as an insurance policy listing the applicant as the beneficiary) that documents a direct, tangible interest in the death certificate.

The applicant must include a photocopy of his or her valid photo ID issued by a governmental entity. See Section 181.28 of the Texas Administrative Code for a complete list of acceptable forms of identification. You also can see VSS's page on acceptable identification in English (<http://www.dshs.texas.gov/vs/reqproc/Acceptable-IDs/>) and Spanish ([http://www.dshs.texas.gov/vs/reqproc/Acceptable-IDs-\(Spanish\)/](http://www.dshs.texas.gov/vs/reqproc/Acceptable-IDs-(Spanish)/)).

Applications for death certificates cannot be processed without a copy of a photo ID or alternate IDs and the signature of the applicant.

Verification Letter - A verification letter will include the decedent's name, the date of death, and the county where the death occurred. Verification letters are available for deaths that have occurred since 1903. Verification letters are not considered legal substitutes for certified copies of death certificates. The VSS strongly recommends that applicants ensure a verification will satisfy its intended use.

If a record is not on file, our office will issue a "not found" letter.

Customer Checklist

- ☐ Complete steps 1, 2, and 3 of the application. Please type or print clearly.
- ☐ Complete step 4 of the application and have it notarized, if requesting a death certificate.
- ☐ Sign and date the application.
- ☐ Make sure the application is original and not a photocopy and there are no cross-outs or white-out.
- ☐ Enclose a copy of a current driver's license, passport or state identification. See complete ID list on our website.
- ☐ Enclose appropriate fees. **Make checks or money orders payable to DSHS - Vital Statistics.**

For more information, go to: <https://www.dshs.texas.gov/vs/requirements.aspx>.

For the status of your request, contact VSS by telephone at 1-888-963-7111 or online at: <https://www.dshs.texas.gov/orderstatus/>.

Anexo 13. Formulario de Solicitud de Acta de Defunción del Estado de California

Link: <https://www.cdph.ca.gov/Programs/CHSI/CDPH%20Document%20Library/VS112.pdf>

State of California – Health and Human Services Agency

California Department of Public Health

How to Obtain a Certified Copy of a Death Record



AVAILABILITY OF RECORDS

Death records are available two weeks after the date of event. You may request a copy from either the county of death or from the California Department of Public Health – Vital Records (CDPH-VR). CDPH-VR issues vital records for all of California where as counties can only issue records for events that occurred in that county.

If CDPH-VR cannot locate the record based on the information you provide, the law authorizes CDPH-VR to retain the fee for the search, and CDPH-VR will issue a Certificate of No Public Record (CNPR).

IF THE RECORD NEEDS AMENDMENT

Amendments to original death records are frequently submitted to CDPH-VR to correct errors or add information to original documents. Copies of amended certificates may be requested at the same time the amendment is submitted. The applicant receives a certified copy once the amendment is completed.

- If you request a certified copy before the amendment has been completed, you may receive either: a copy of the un-amended record, or a CNPR if CDPH-VR is not able to locate the record.
- If you know that the record is being amended, and it is in the amended record that you want, please wait until after the amendment has been completed before requesting a certified copy.

CERTIFIED COPIES AND SWORN STATEMENTS

There are two types of certified copies available upon request:

1) **Certified Copy** (*authorized persons only*)

A certified copy can be used to establish the identity of the person named on the certificate.

If you are requesting a certified copy, you **MUST** provide a notarized sworn statement (see page 5 of application) declaring under penalty of perjury that you are authorized by law to receive the certified copy (see application for list of authorized individuals).

If you are requesting a certified copy and a notarized sworn statement is not included, CDPH-VR will not accept your request for processing.

Note: Only one sworn statement is required for multiple records that are requested at the same time – however, the sworn statement must include the name of each person whose record is being requested and your relationship to that person.

2) Certified Informational Copy (*any interested person*)

If you are requesting a certified informational copy, you DO NOT need to provide a sworn statement.

A certified informational copy has a legend printed on the face of the document that states, "INFORMATIONAL, NOT A VALID DOCUMENT TO ESTABLISH IDENTITY." Persons who are not eligible to receive a certified copy can receive a certified informational copy.

Both types of documents are certified copies of the original document on file with CDPH-VR. Depending on the exact year of event, some certified informational copies will have signatures and Social Security numbers redacted (concealed).

WHAT TO SUBMIT FOR A CERTIFIED COPY OF A DEATH CERTIFICATE

- ☐ Completed "Application for Certified Copy of Death Record" (VS 112).
- ☐ Notarized sworn statement (if applicable).
- ☐ \$24 fee per copy requested (check or money order in US dollars, made payable to CDPH-Vital Records) **NO CASH**.

APPLICANT NOTIFICATION

Once your request has been received and evaluated:

- If your request is not accepted (e.g., due to insufficient fees, insufficient information, etc.), the request will be returned with a letter explaining what needs to be corrected; or,
- If your request is accepted, CDPH-VR will process the application and mail out a copy of the certificate(s) you requested.

PROCESSING TIMES

To check current processing times for certified copies of death certificates, visit the CDPH-VR Website (<https://www.cdph.ca.gov/Programs/CHSI/Pages/Vital-Records-Processing-Times.aspx>).

If you need your copy sooner, please refer to the enclosed list of county recorder's offices to contact the county where the event occurred.

Mail all applications and written inquiries to the address below. If you have any questions, please contact the CDPH-VR Customer Service Unit, Monday through Friday, 8AM – 4PM.

California Department of Public Health | Vital Records – MS 5103
P.O. Box 997410 | Sacramento CA, 95899-7410
(916) 445-2684 | CHSIVitalRecords@cdph.ca.gov
CA Relay: 711/1-800-735-2929

APPLICATION FOR CERTIFIED COPY OF DEATH RECORD

\$24.00 PER COPY

PLEASE READ THE INSTRUCTIONS ON PAGE 2 BEFORE COMPLETING THE APPLICATION.

CERTIFICATE TYPE: ☐ I am requesting an AUTHORIZED COPY (notarized sworn statement required)
☐ I am requesting an INFORMATIONAL COPY

Part 1 - Relationship to Person on Certificate (Registrant): *Check appropriate box.*

- ☐ A parent, legal guardian, child, grandparent, grandchild, sibling, spouse, or domestic partner of the registrant. (Legal guardian must provide documentation.)
- ☐ A member of a law enforcement agency or a representative of another governmental agency, as provided by law, who is conducting official business. (Companies representing a government agency must provide authorization from the government agency.)
- ☐ Any person or agency empowered by statute or appointed by a court to act on behalf of the registrant or the registrant's estate. (Include a copy of the power of attorney or documentation identifying you as executor.)
- ☐ An attorney representing the registrant or the registrant's estate.
- ☐ An agent or employee of a funeral establishment (acting within the scope of employment and on behalf of persons specified in HSC § 7100 (a) (1)-(8)).
- ☐ Surviving next of kin (As specified in HSC § 7100).

Part 2 - Death Record Information: *Complete the information below as shown on the death record.*

FIRST Name	MIDDLE Name	LAST Name
County of Death (must be in California)		Date of Death - MM/DD/YYYY (or approximate date)
Social Security Number		Date of Birth - MM/DD/YYYY (or approximate date)
Mother/Parent (First, Middle, Last)		Spouse/Domestic Partner (First, Middle, Last)

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	Reason for Request	

Agency Use (if applicable)

Agency Name	Case/ID Number	Contract Number
-------------	----------------	-----------------

Application Checklist:

☐ Check/Money Order Enclosed (No Cash)	☐ Notarized Sworn Statement Enclosed (if applicable)	Number of Copies
--	--	---

You may view current processing times on the CDPH-VR website (www.cdph.ca.gov).



INSTRUCTIONS

1. Complete a separate application for each death record requested.
2. In Part 1, check the appropriate box according to the relationship to the person on the certificate. **ONLY** authorized individuals (Health and Safety Code Section 103526) listed in Part 1 may obtain an authorized copy. All others may receive a certified informational copy that will be marked, "Informational, Not a Valid Document to Establish Identity."
3. Complete Part 2 and Part 3. In Part 2, provide as much information as possible to help identify the record.
4. Indicate the number of copies and submit \$24.00 for **each** copy in the form of a check or money order, made payable to "CDPH – Vital Records" in US dollars. **DO NOT SEND CASH.**
5. **SWORN STATEMENT:**
 - Only one sworn statement is required for multiple records.
 - Sworn statements are not required for informational copy requests.
 - Authorized individuals must complete the top portion of the attached sworn statement by signing and identifying their relationship to person listed on certificate.
 - Sworn statements must be notarized for authorized copy requests. **Law enforcement, governmental agencies, and funeral establishments (for death records only) are exempt from the notary requirement, but must complete the top portion of the sworn statement page.**
 - A sworn statement notarized by a foreign notary must have an apostille attached. Foreign notarizations obtained by an Ambassador, Minister, Consul, Vice Consul or Consular Agent of the United States, or from a Judge of Court of record having a seal in a foreign county do not require an apostille.
6. Mail completed applications with the fee(s) to the address below.

California Department of Public Health | Vital Records – MS 5103
P.O. Box 997410 | Sacramento, CA 95899-7410
(916) 445-2684 | CHSIVitalRecords@cdph.ca.gov

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)



Anexo 14. Formulario de Solicitud de Acta de Defunción del Estado de Illinois

Link: <https://dph.illinois.gov/content/dam/soi/en/web/idph/files/forms/formsoppsapplication-illinois-death-record-2018-0.pdf>

	State of Illinois Illinois Department of Public Health	Application for Illinois Death Record	
Death Certificate - Long Form Accepted for all legal use. (contains the most available information) \$19.00 first copy \$4.00 each additional copy Amount enclosed \$ _____ for _____ total copies		Genealogical Uncertified records for a death 20 years and older \$10.00 first copy \$2.00 each additional copy Amount enclosed \$ _____ for _____ total copies	
DO NOT SEND CASH — Make check or money order payable to ILLINOIS DEPARTMENT OF PUBLIC HEALTH (IDPH).			
For records prior to 1916, contact the County Clerk in the County where the death took place			
BLANK SPACE FOR OFFICE USE		DEATH CERTIFICATE NUMBER (If known)	
FULL NAME ON DEATH RECORD (First, Middle, Last)		POSSIBLE OTHER NAMES USED (Maiden, Married or Alias)	
DATE OF ILLINOIS DEATH (Month, Day, Year)	SEX	DATE LAST KNOWN TO BE ALIVE (Month, Day, Year)	
PLACE OF ILLINOIS DEATH (City and or County)		LAST KNOWN ADDRESS (City, State or Country)	
MOTHER / CO-PARENT OF DECEASED (Maiden Name)		FATHER / CO-PARENT OF DECEASED	
NAME OF SURVIVING SPOUSE (If Married / Civil Union)			
DECEDENTS DATE OF BIRTH	DECEDENTS BIRTHPLACE	DECEDENTS SOCIAL SECURITY NUMBER	
NOTE: The State of Illinois, Division of Vital Records, in Springfield, issues certified death certificates from its electronic Illinois Vital Registration System (IVRS), if the death occurred from 2008 forward. Any death record, from 2007 or before, is issued from the original paper record or from microfilm. As a result, these certificates may look slightly different, according to the year of the event, but they are all certified copies and suitable for all legal purposes.			
NAME OF INDIVIDUAL REQUESTING COPIES:		REQUESTER RELATIONSHIP (Relative, Spouse, Attorney, Estate, etc.)	
REQUESTER ADDRESS		CITY	STATE ZIP CODE
INTENDED USE	REQUESTER PHONE NUMBER	REQUESTER EMAIL ADDRESS	
MAIL TO ADDRESS IF DIFFERENT THAN ABOVE		CITY	STATE ZIP CODE
SIGNATURE REQUIRED		DATE	
IF THE DEATH DID NOT OCCUR IN ILLINOIS YOU MUST CONTACT THE STATE WHERE THE DEATH TOOK PLACE			
Complete Form IN FULL, Sign, Include Copy of Identification & Proper Fee MAIL TO: IDPH Vital Records, 925 E. Ridgely Avenue, Springfield, IL 62702-2737 For additional information - www.dph.illinois.gov/topics-services/birth-death-other-records			
VR 280 (Rev. 10/18) Printed by Authority of the State of Illinois P.O.#1419168 5M 10/18 IOC1 17-250 			

Anexo 15. Formulario de Solicitud de Acta de Defunción del Estado de Colorado

Link: <https://drive.google.com/file/d/1SUL33W1RbyrY7cUClJuv1tZ7-ttc8nvh/view>

 Application for Certified Death Certificate 	
Please follow the instructions below when submitting your application: - Request must be completed in full - Enclose copy of a current driver's license, passport or state ID. The complete list of primary/secondary IDs is available at: www.colorado.gov/cdphe - Enclose appropriate fees - Person requesting death certificate must sign on following page - Proof of relationship or legal interest is required (see below)	
Death certificates may be issued to:	Document(s) needed to prove relationship:
Current spouse	Must be listed on death certificate.
Ex-spouse	Must present proof of direct & tangible interest (i.e. Social Security record, insurance policy).
Parent	Must be listed on death certificate.
Stepparent	Marriage certificate proving relationship to a parent that is listed on death certificate.
Grandparents/Great grandparents	Birth certificate(s) proving relationship required (cannot accept baptisms, hospital records or school records, unless the customer presents a letter from the state of birth stating no record of birth was found).
Siblings/Half siblings	Birth certificate showing at least one same parent required (cannot accept baptisms, hospital records or school records, unless the customer presents a letter from the state of birth stating no record of birth was found).
Children/Grandchildren/Great grandchildren	Birth certificate(s) showing relationship is required (cannot accept baptisms, hospital records or school records, unless the customer presents a letter from the state of birth stating no record of birth was found).
Step-Children	Marriage certificate & birth certificate proving relationship required.
Legal representative/Paralegals	Proof of client relationship required as well as proof of the client's relationship to the registrant.
Opposing counsel	Certificate will be mailed to court w/ motion to seal "confidential record." Name, address and case number of the court required.
Genealogists	Notarized signed release from immediate family member required as well as proof of the family member's relationship. Certificate marked "For Genealogical Use Only."
In-laws/aunts/uncles/nephews/nieces/ cousins	For death certificate 25 years or younger- Must present proof of direct & tangible interest (i.e. insurance policy, personal will, etc.). For death certificates over 25 years- Must present proof of relationship (a family tree would be acceptable for this case) Death certificate marked "For Genealogical Use Only."
Probate Researchers	Proof of direct & tangible interest required.
Creditors	Proof of direct & tangible interest required.
Employer	Proof of direct & tangible interest required.
Beneficiaries	Proof of direct & tangible interest required (i.e. letter on insurance company/pension company letterhead that clearly states the applicant is a beneficiary or is eligible to file a claim).
Insurance companies	Proof of direct & tangible interest required (Insurance policy).
Hospital/Nursing home/Hospice/Physician	Proof of patient relationship required.
Funeral Directors	Must be listed on death certificate.
Informant	Must be listed on death certificate.
Others who may demonstrate a direct and tangible interest when information is needed for determination or protection of a personal or property right	Proof of direct & tangible interest required.
Attorney-in-fact/Agent (Power of Attorney)	Must present a Durable Power of Attorney that has been signed by the "principal" (person they are representing) and notarized. Durable Power of Attorneys are indefinite unless specified in the document or upon death. We do not accept Medical Power of Attorney. Review the Power of Attorney carefully, since some provide a limited amount of authority to the "attorney-in-fact"/"agent".
Consular Corps/Consulate offices	Must present credentials verifying their connection to the Consulate

REV. 03/2021

Application for Certified Death Certificate

STEP 1: DECEASED INFORMATION

Full Name of deceased

First name _____ middle name _____ last name _____ suffix _____

Date of Death or range of dates (mm/dd/yyyy)

Date of Birth or age at death (optional)

State of Birth (optional)

Place of Death City

County

State

Colorado Only

Pursuant to Colorado Revised Statutes, 1982, 25-2-118 and as defined by Colorado Board of Health Rules and Regulations, applicant must have a direct and tangible interest in the record requested. The penalties for obtaining a record under false pretenses include a fine of not more than \$1,000.00, or imprisonment in the county jail for not more than one year or both such fine and imprisonment (CRS 25-2-118).

Sign Here →

By signing below, I have read and understand that there are penalties for obtaining a record under false pretenses.

Signature: _____

Today's Date: _____

STEP 2: REQUESTOR INFORMATION

Your Full Name (Applicant) first name _____ middle name _____ last name _____ suffix _____

Mailing Address

City

State

Zip Code

Daytime Phone Number

Physical Address

City

State

Zip Code

Alternate Phone Number

Relationship to Deceased (Must submit proof of relationship – see first page)

Email Address

Reason for request (i.e.: insurance, Social Security, Property, Genealogy, etc.)

COST

A: Certificate Costs

TOTAL A = \$

- ☐ Certified copy (1st copy) \$20.00*
☐ Additional copies \$13.00 ea.

*non-refundable

B: VitalChek Processing & Handling

non-refundable

TOTAL B = \$ 5.00

C: Delivery Method * (You MUST select one)

TOTAL C = \$ _____ *

- ☐ UPS Air \$20.00 ☐ UPS Alaska, Hawaii, Puerto Rico \$26.75
☐ UPS Canada/Mexico \$27.75 ☐ UPS Worldwide Expedited \$38.25
☐ U.S. Postal Service Regular Mail \$ 0.00

UPS will not deliver to a P.O. Box. Processing time may take up to 21-25 business days.

* If submitting multiple applications at one time, all with the same delivery address, only include payment for one (1) Delivery Method, not one for each application.

TOTAL AMOUNT DUE (A+B+C) = \$ _____

PAYMENT INFORMATION

Select Payment Method: **DO NOT SEND CASH** Submit separate payment for each application

☐ Credit Card  Credit Card # _____ Exp. Date _____

→ Cardholder Signature _____

☐ Personal or Business Check

Charges will appear on your Credit Card statement as: VCN*COLORADOMAILROOM
 If paying by personal or business check, please make payable to VITALCHEK.

MAIL YOUR SIGNED AND COMPLETED FORM

Please mail your completed form, along with ID and additional documentation (if required) to:

Vital Record Mail Services, ATTN: Colorado Vital Records, P.O. Box 222130, El Paso, TX 79912

Please don't include a pre-paid express mail envelope with your request. Select a delivery method above.

For expedited order placement
 and processing please visit
www.VitalChek.com.

REV. 03/2021

Anexo 16. Formulario de Solicitud de Acta de Defunción del Estado de Oklahoma

Link: <https://oklahoma.gov/content/dam/ok/en/health/health2/aem-documents/vital-records/forms/18008vr-vr-birth-application-eng-eform.pdf>



OKLAHOMA DEATH CERTIFICATE REQUEST FORM



STEP 1 - In order to accept this form, please read the following requirements:

- Section 1 must be completed in full. Section 2 is optional but may provide additional information to locate the record
- Enclose a copy of a current legal photo I.D. of the applicant (see back for a list of acceptable I.D.s)
- If mailing, enclose all the appropriate fees and include a self-addressed stamped envelope (see back for mailing address)

SECTION 1 (required)

FIRST Name of Deceased _____ MIDDLE Name of Deceased _____ LAST Name of Deceased _____

Date of Death (mm/dd/yyyy) _____ Place of Death - City and/or County _____, OKLAHOMA ☐ Check box if death was stillbirth or fetal death

This request is being made by: ☐ Family, specify _____ ☐ Legal Rep. of the Estate ☐ Funeral Director ☐ Court Order or other: _____

Your Name _____ () - _____

Daytime Telephone Number _____

Current Mailing Address (Required) _____ APT# _____ City / State / Zip _____

E-mail Address _____ ☐ No Email

Purpose for which the death certificate is needed: ☐ Estate Settlement ☐ Genealogy ☐ Other, specify: _____

SECTION 2 (optional)

Social Security Number of Deceased _____ ☐ Male ☐ Female Spouse Name _____

Date of Birth (mm/dd/yyyy) _____ Birth City and/or County _____ State _____

Father's Name _____ Father's Birthplace _____

Mother's Name _____ Mother's Birthplace _____

Funeral Home Name & Address _____

STEP 2 - Complete the Order Information below:

	QTY	PRICE	SUB-TOTAL	ITEM DESCRIPTION
A NON-REFUNDABLE / NON-TRANSFERABLE record search fee of \$15 includes the issuance of one certified copy if the record is found; additional copies are \$15 each. If no record is found, the fee will not be refunded. Should you receive a request for more information, please respond promptly as all fees will expire one year after the date paid.	_____	\$15	_____	Number of certified copies requested (\$15 each and includes search fee)
	_____	\$35	_____	Amendment Fee (required to amend non-medical certification items. Includes 1 certified copy)

TOTAL AMOUNT ENCLOSED

DO NOT SEND CASH BY MAIL - Make checks payable to OSDH

STEP 3 - Final Check & Sign

- Check to see if you have filled out all of the information fields and you have followed all instructions in Step 1.
- By signing below, you declare that all information provided on this request is true and correct:

 Signature _____ Date Signed _____

Mail

OFFICE USE ONLY

Reviewed By: _____ Date: ____/____/____ Clerk: _____ Date: ____/____/____

Fees Enclosed: \$ _____ Fees Due: \$ _____ Fees Paid: \$ _____ Check Cash MO CC

ID Enclosed: _____

DEATH CERTIFICATE REQUEST INSTRUCTION SHEET

ELIGIBILITY

By state law, with limited exception (see *OPEN RECORDS* below), death records filed with this office are not open for public inspection. The person requesting the certificate must be acting in the decedent's best interest:

- A surviving spouse, parent, child, grandparent, sibling, ex-spouse or legal guardian;
- Legal representative of the estate of the deceased as documented by an order from a court of competent jurisdiction;
- An individual who can establish a familial relationship with the deceased demonstrated through certified copies of birth, death and/or marriage certificates;
- Law enforcement or government officials in the capacity of official governmental business;
- Funeral director of record or agent thereto, working in the capacity of their official business;
- Person with a court order from a court of competent jurisdiction;
- A person who was a co-owner or a joint tenant on real or personal property of the decedent; or
- A person listed in a will of the decedent, provided the will is in probate;

By signing the request, you are indicating that you are working in the best interest of the subject of record. **Documentation will be required to demonstrate the applicant's eligibility.**

For a complete list of eligibility requirements, go to:
<https://oklahoma.gov/health/birth-and-death-certificates/death-certificate-eligibility>

OPEN RECORDS

Effective Nov 1, 2016, records of deaths occurring at least 50 years ago are open record and do not require proof of eligibility.

AVAILABLE RECORDS

Oklahoma began filing death records in October of 1908; however, filing did not become mandatory until 1917. Prior to 1940 filing continued to be somewhat sporadic, which may prove problematic for families who may need proof of death for the settlement of death claims or to obtain entitled benefits.

RESPONSIBILITY FOR FILING DEATH CERTIFICATES

It is the responsibility of the funeral director in charge of the decedent at the time of death to properly obtain the information needed from an immediate family member, obtain the physician's signature and cause of death information, and then file the certificate in a timely manner.

This publication was issued by the Oklahoma State Department of Health (OSDH), an equal opportunity employer and provider. A digital file has been deposited with the Publications Clearinghouse of the Oklahoma Department of Libraries in compliance with section 5-114 of Title 65 of the Oklahoma Statutes and is available for download at documents.ok.gov. | 18011VH

ACCEPTABLE PHOTO IDENTIFICATION (ID)

A photocopy of a valid government issued photo ID by either the applicant or an individual attesting for the applicant is required.

Note: Send a photocopy. Do not send your original ID. Photocopies must be legible and cannot be expired.

- U.S. Issued Driver's license or Identification card
- U.S. Passport containing the bearer's signature
- Foreign Issued Passport with Visa (I-94)
- Government issued Military photo ID
- Tribal Photo ID Card containing the bearer's signature
- Ok Self-Defense Act (SDA) License or Concealed Carry permit
- Resident Alien Card (Form I-551)
- Employment Authorization Card (Form I-766)
- Employment Authorization Card (Form I-688A)
- Temporary Resident Card (Form I-688)
- Oklahoma Dept of Corrections Consolidated Record Card (CRC)

In cases when a primary ID is not available, records may be requested with two secondary identifications; however the record will only be mailed to the applicant at the current address demonstrated on the identification.

For a complete list, go to <https://oklahoma.gov/health/birth-and-death-certificates/acceptable-identification>

REQUIRED INFORMATION FOR A RECORD SEARCH

Certain information is required in order for us to be able to process your request in an expedient manner and to prevent unnecessary delays. Incorrect information will delay the search and may result in your document not being located. You can be assured that every attempt will be made to locate the record you have requested. The minimum facts required include: 1) the full name of the decedent at the time of death, 2) the date of death, and 3) the place of death.

OPTIONAL INFORMATION TO ASSIST US IN SEARCHING FOR THE RECORD

Any additional information you may have can assist us in our search such as nicknames, a spouse's name of a married female, whether the deceased was an infant, or the name of the funeral director in charge of the decedent. You can be assured that every attempt is made to locate the record you have requested.

QUESTIONS?

If you have any questions, visit our official website:
vr.health.ok.gov

Lobbies are currently closed for walk-ins.

Phone: 405.426.8880

Email: askVR@health.ok.gov

MAIL YOUR APPLICATION TO:



Vital Records
Oklahoma State Department of Health
PO BOX 248964 • Oklahoma City, OK 73124-8964

Anexo 17. Formulario de Solicitud de Enmienda de acta del Estado de Texas

Link:

https://www.dshs.texas.gov/sites/default/files/vs/doc/Correcting%20a%20Birth%20Certificate%20VS-170_3.2024%20Fee%20Only.pdf

 TEXAS Health and Human Services		Texas Department of State Health Services		Correcting a Birth Certificate	
THIS FORM CANNOT BE USED TO CORRECT A RECORD BASED ON AN ADOPTION.					
Who Can Apply for a Correction?					
• The person named on the birth certificate, if at least 18 years of age. • Parent(s) named on the birth certificate, if child is under 18 years of age. • Legal guardian(s), managing conservator, or legal representative (proof required) of the person named on the birth certificate. • Hospital or medical facility where the person named on the birth certificate was born.					
How Do I Make a Correction?					
☐ Complete and sign this application. See pages 4 and 5. ☐ Section 1, 2, 5 and 6 MUST be completed. See pages 2 and 3 for how to complete Section 3 or 4. ☐ Everyone signing section 6 must sign before a notary public and ATTACH A COPY OF THEIR VALID PHOTO ID(S).					
☐ The application must be original. Photocopies, alterations, strike-through, or write overs will not be accepted.					
☐ Submit the appropriate documentation. See pages 2 and 3.					
☐ Submit the appropriate fees. See fee schedule below.					
For Frequently Asked Questions, go to: https://www.dshs.texas.gov/vs/faq/#correct .					
For more information, go to: https://www.dshs.texas.gov/vs/requirements.aspx .					
Where Do I Mail the Application?					
Regular Mailing Instructions - Estimated processing time is 6-8 weeks. See https://www.dshs.texas.gov/vs/processing/ for current times.					
Please submit your application, supporting documents (if required) and fees to: DSHS – Vital Statistics Section, P.O. Box 12040, Austin, TX 78711-2040.					
Expedited Service Mailing Instructions - Estimated processing time is 20-25 business days.					
The order and \$5.00 processing fee must be sent to the Vital Statistics Section via an overnight mail service such as: FedEx, Lone Star, or UPS.					
Please submit your application, supporting documents (if required) and fees to: DSHS-Vital Statistics Section, MC 2096, 1100 W. 49th Street, Austin, TX 78756.					
FAILURE TO PROVIDE INFORMATION REQUESTED ON THIS FORM, MAY RESULT IN SIGNIFICANT PROCESSING DELAYS AND/OR DENIAL OF YOUR APPLICATION.					
Fees: How much must I submit?					
Fee Schedule		Fee (\$)	Qty (#)	Total (\$)	
Filing Fees (Select One):					
☐	Correction to Birth Certificate (Not required if child's name change is in same court order to add/replace/remove parent)	\$15.00		=	
☐	Correction to Birth Certificate by adding/removing/replacing a parent	\$25.00		=	
☐	New Birth Certificate based on child's sex or parent's race or color See "Correcting the Child's Sex or Parent's Race or Color" on Page 3.	\$25.00		=	
For urgent requests, orders may be EXPEDITED by paying the below expedited processing fee AND sending the order through an overnight mail service, such as: FEDEX, LoneStar, or UPS to: DSHS-Vital Statistics Section, MC 2096, 1100 W. 49 th Street, Austin, TX 78756.					
☐	Expedited processing Fee (per application)	\$5.00			
All orders are returned free of charge by USPS regular mail. For expedited return mail service, select one of the overnight return shipping methods below.					
☐	Expedite Overnight Mail (shipping within USA)	\$16.00			
☐	USPS Express Overnight Mail (shipping overnight to PO Box ONLY)	\$22.95		=	
Birth Certificate(s):					
☐	Certified Corrected Birth Certificate (\$22.00 per copy)	\$22.00	X	=	
Grand Total					
Fees may be combined in one check or money order made payable to DSHS – Vital Statistics					
For the status of your request, contact VSS by telephone at 1-888-963-7111 or online at: https://www.dshs.texas.gov/orderstatus/ .					
Page 1 of 5					
VS-170 (Rev. 3/24)					

What type of correction are you requesting?

A correction to a birth record may be filed to complete or correct a record that is incomplete or proved by satisfactory evidence to be inaccurate. You must complete pages 4 and 5 of this application and may need to provide a supporting document (See Box #1). **IF THE CHILD IS A MINOR AND BOTH PARENTS ARE ON THE BIRTH RECORD, BOTH PARENTS MUST SIGN SECTION 6**, unless otherwise specified in Box #1.

Box # 1: Document Checklist	
I want to...	You will need <u>one</u> of the supporting documents shown in Box # 2 below
☐ Correct a hospital error before 1 st birthday (hospital must sign and submit application)	No documentation required.
☐ Correct an error or omission made by the hospital after child's 1 st birthday	1 or 2
☐ Add or correct child's first or middle name, BEFORE child's 1 st birthday <i>Examples: Cindie to Cindy or "no name" to Kathie</i>	No documentation required
☐ Add or correct child's first or middle name, AFTER child's 1 st birthday <i>Examples: Ann to Anne or Marie to Marle or "no name" to Ryan</i>	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, or 9
☐ Correct spelling of child's last name (all documents must be dated PRIOR to birth of child unless providing a court order) <i>Example: Martines to Martinez</i>	5, 10, 11, 12, 13, or 14
☐ Correct child's date of birth, place of birth, time of birth or sex	1, 2, or 5
☐ Correct child's sex after medical/surgical sex change	5
☐ Correct parent's information (parent must be currently listed on the birth certificate)	5, 10, 11, 12, 13, or 14
☐ Correct mother's residence address at the time of the child's birth	1, 2, or 5
☐ Adding a parent AND the parents were married BEFORE the child was born (Both parents must sign Section 6 of this application in the presence of a notary. A Hospital Representative cannot apply)	12
☐ Change First, Middle, Last name <i>Example: Martinez to Brown</i>	5
☐ Remove information from birth record	5
☐ Add/remove/replace a parent (A Hospital Representative cannot apply for this correction)	See page 3, "Adding, Removing, or Replacing a Parent's Name"

Suggested Supporting Documents:

Documents must be **original certified copies (no photocopies)** on official letterhead or with an original certification or seal unless otherwise specified below. Foreign documents, including notaries, must have an apostille or legalization from the Foreign Country where the document was issued. **All supporting documents must match the requested correction(s) exactly and cannot be altered.**

If an acceptable supporting document cannot be obtained, a **court order** to correct the information must be submitted. If an item has already been amended once, a **court order** is required to amend the same item again.

Box # 2: Supporting Documents	
1	Hospital or medical record at birth (admission/discharge or worksheet)
2	Letter from Hospital or medical facility at birth explaining correction needed
3	Baptismal certificate - Must be within first 5 years of birth
4	Numident printout from the Social Security Administration (SSA). Issued by the SSA, PO BOX 33022, Baltimore, MD 21290-3022. Contact SSA at 410-965-1727 for fees and more information.
5	A certified copy of a court order affecting information shown on the birth certificate. Include all pages with judge's signature and seal of the court.
6	Elementary school record - Must be signed by custodian of school records based on earliest attendance.
7	Federal census record
8	School census record
9	Armed forces discharge papers (form DD 214) - Photocopy accepted
10	Birth certificate(s) of child's parent(s)
11	Birth certificate of child's older brother or sister
12	Certified copy of Parent's Marriage license
13	Parent's Naturalization Certificate (must include name change) Call the Immigration and Naturalization Service (ICE) at 800-375-5283 to obtain information on how to secure this document.
14	Photocopy of Parent's domestic passport or Parent's foreign passport with U.S. Visa

Adding, Removing or Replacing a Parent's Name

A new birth certificate may be filed based on parentage to Add, Remove or Replace a parent on the birth certificate. Complete Sections 1,2,4,5 and 6 of this application (pages 4 and 5). In addition, **one** of five types of documentation must be presented as evidence to file the new birth certificate:

1. A certified copy of the certificate of marriage of the parents;
2. A copy of the Acknowledgment of Paternity (VS-159.1) filed with the Vital Statistics Section;
3. A certified copy of the court decree establishing parentage;
4. A copy of the Acknowledgment of Paternity Rescission (VS 158) filed with the Vital Statistics Section; or,
5. A gestational agreement.

Box # 3: Adding, Removing or Replacing a parent's name	
I am/We are...	You need to complete this application and...
☐ A mother not married during pregnancy and not married now and wants to add a father Or ☐ A mother married within 300 days prior to the birth of the child and wants to add a biological parent who is not the spouse	(1) Both parents sign Section 6 of this application in the presence of a notary; and, (2) Complete an Acknowledgement of Paternity (Visit the Office of the Attorney General, Paternity Opportunity Program at https://www.texasattorneygeneral.gov/cs/establishing-paternity)
☐ A mother not married during pregnancy but is now married to the parent	(1) Both parents sign Section 6 of this application in the presence of a notary; and, (2) Provide a certified copy of your marriage license
☐ A parent with a court order establishing parentage / removing parent (only corrections ordered in the court order will be completed) Or ☐ Parents with a gestational agreement	(1) One parent signs Section 6 of this application in the presence of a notary; and, (2) Provide a certified copy of the <i>entire</i> court order (all pages) signed by a judge
☐ Parents who have signed a State of Texas Acknowledgment of Paternity (VS 159.1)	(1) Both parents sign Section 6 of this application in the presence of a notary; and, (2) Provide a copy of the signed Acknowledgement of Paternity (VS-159.1).
☐ A parent who has an Acknowledgement of Paternity Rescission (VS 158) filed with the Vital Statistics Section and wants to remove their name from the birth certificate*	(1) One parent signs Section 6 of this application in the presence of a notary; and, (2) Provide a copy of the signed Acknowledgement of Paternity Rescission (VS-158).

Certified documents submitted will be retained by VSS and placed in a sealed file. A court order is required to unseal a file. Parents should keep copies of certified documents for their records and future use before sending them to VSS.

*** Once a parent is removed from the birth certificate, they are no longer a qualified applicant to request a certified copy of the child's newly corrected birth certificate.**

Correcting the Child's Sex or the Parent's Race or Color

A new birth certificate may be filed that incorporates the corrected sex of the person named on the birth certificate. It may also be filed on older records to remove the parent(s) "race or color". The filing fee to create a new birth certificate is \$25.00. Complete Section 3 and check the bottom box requesting a new birth certificate be filed. If the bottom box on Section 3 is not checked, the correction will be attached to the original record as an addendum (\$15.00 filing fee required).

Reviewing the certified copy of the amended birth record

Once the amendment has been filed, the certified copy of the birth certificate will describe the corrections made below the image of the original birth record.



Texas Department of State
Health Services

IMPORTANT: Photocopies, alterations, strike-through, or write-overs in Section 1 through 6 will not be accepted. Please use a new application if you make a mistake.

Birth Certificate Correction Application

Type or Print (please use blue or black ink ONLY)

Remittance No. _____

Section 1: What is Your Name? (Applicant's Information)

Name (First, Middle, Last):	
Address (Mailing Address, City, State, Zip):	
Email Address:	Telephone # (daytime) () -
Your relationship to Person named on the birth certificate: ☐ Parent ☐ Self ☐ Hospital Representative ☐ Legal guardian(s) or Managing Conservator ☐ Legal Representative (proof required)	
>>>>>>>A COPY OF THE APPLICANT'S VALID PHOTO ID MUST BE ATTACHED<<<<<<<<	

Section 2: Birth Certificate Information

Enter information as it appears on the current birth certificate (before corrections).

Birth Certificate Number, if known:	142 - -		
Child's First Name:	Middle Name:	Last Name:	
Date of Birth:		Sex:	
Place of Birth (City or town)		(County)	(State) TEXAS
Full Maiden Name (First, Middle, Last) of Parent 1:		Full Maiden Name (First, Middle, Last) of Parent 2:	

Section 3: What do you want to correct?

If you are adding, removing or replacing a parent, complete Section 4.

List items to be added, corrected or removed	What is on the birth certificate now?	What should the birth certificate say?
Example: Child's First Name	Not Shown	Tara
Example: Date of Birth	August 2, 2010	August 12, 2010

If you have a certified court order granting a name change only (not changing parentage), complete the information below.

Court Ordered Name Change	First Name:	Middle Name:	Last Name:
---------------------------	-------------	--------------	------------

Check box (if applicable): ☐ We are/I am requesting a new birth certificate be filed to incorporate the correction to the child's sex or remove the parent's race or color.

Section 4: Add, Remove or Replace a Parent

If you want to add, remove or replace the name of a parent, please fill out this section.

I am requesting to: ☐ Add ☐ Remove ☐ Replace			
CHILD'S NAME ON NEW RECORD (Even if it will remain the same) If changing child's first or middle name, birth certificate correction procedures on page 2 apply.			
First Name:	Middle Name:	Last Name(s):	Suffix:
INFORMATION FOR PARENT 1 (Even if it will remain the same)			
Title (check one): ☐ Mother ☐ Father ☐ Parent			
Full Name (Full Maiden Name Prior to First Marriage)			
First Name:	Middle Name:	Last Name(s):	Suffix:
Date of Birth		Place of Birth	
Month: / Day: /Year:		State or Foreign Country:	
INFORMATION FOR PARENT 2 (Even if it will remain the same) If only 1 parent will remain on the birth certificate, leave this information blank.			
Title (check one): ☐ Mother ☐ Father ☐ Parent			
Full Name (Full Maiden Name Prior to First Marriage)			
First Name:	Middle Name:	Last Name(s):	Suffix:
Date of Birth		Place of Birth	
Month: / Day: /Year:		State or Foreign Country:	

Section 5: Would you like to request a birth certificate? Check one:

- ☐ No, I would not like a certified copy of the corrected birth certificate.
☐ Yes, I would like a certified copy of the corrected birth certificate. Number requested: _____

Please verify fees and quantity ordered in the fee box on Page 1.

Section 6: Affidavit

Please sign below in the presence of a notary public and **ATTACH a copy of your valid Photo ID.** Applications without acceptable valid ID attached will **not** be processed. Cross-outs or white-outs will **VOID** your application.

WARNING: The Penalty for knowingly making a false statement in this form can be 2-10 years in prison and a fine of up to \$10,000. (Texas Health and Safety Code, Chapter 195).

Self, Parent 1, Legal Guardian, or Hospital Rep. >>>>>ATTACH A COPY OF YOUR VALID PHOTO ID<<<<<			
Printed Name:		Signature:	
Address:	City:	State:	Zip:
Notary Public, County Clerk, or other person authorized to administer oaths			
Sworn to and subscribed before me, this _____ day of _____ 20_____-		[Stamp or Seal]	
Signature:			
Printed name and title:			
Parent 2 or Legal Guardian 2, if applicable: >>>>>ATTACH A COPY OF YOUR VALID PHOTO ID<<<<<			
Printed Name:		Signature:	
Address:	City:	State:	Zip:
Notary Public, County Clerk, or other person authorized to administer oaths			
Sworn to and subscribed before me, this _____ day of _____ 20_____-		[Stamp or Seal]	
Signature:			
Printed name and title:			

Anexo 18. Formulario de Solicitud de Enmienda de Acta del Estado de California

Link: www.cdph.ca.gov/CDPH%20Document%20Library/ControlledForms/VS24Bsp.pdf

Application to Amend a Birth Record (VS 24B)

(page 1 of 2)

Applicant Name and Mailing Address

Name: _____ Street: _____
City: _____ State: _____ Zip Code: _____
Email: _____ Phone: _____

Calculate the Fee

(this depends on the date of birth, use the appropriate table)

<u>Within</u> one year of date of birth	
Amendment Fee (amended copy <u>not</u> included)	\$0
Fee for Copy of Amended Record (\$29 each)	
Total Fee	

<u>After</u> one year of date of birth	
Amendment Fee (1 amended copy included)	\$26
Fee for Additional Copies (\$29 each)	
Total Fee	

For any of the following amendments, please use the "**After** one year date of birth" box above to calculate the fee:

- Correcting the sex field due to a hospital or Local Registrar error
- Changing child's sex field to reflect gender identity
- Changing parent designation to reflect gender identity on child's birth certificate

Please Read the Instructions Carefully

Step 1: Complete page 2 of this form and include information for all required fields.

Step 2: Complete and include a Notarized Sworn Statement (form VS 20) if you are requesting a copy of the amended record (this applies to most requests). A copy of this form is downloadable from: <https://www.cdph.ca.gov> (type VS 20 in the Search Field).

Step 3: Include a certified copy of the Court Order (if applicable). Please review the pamphlet to determine if you need a court order.

Step 4: Include a check or money order for fee calculated above. Make the check or money order payable to CDPH - Vital Records. **PLEASE DO NOT SEND CASH.**

Step 5: If you have any questions on how to complete these forms, please email your questions to CHSIVitalRecords@cdph.ca.gov before submitting your package.

Step 6: Mail all of the items above to:

CDPH - Vital Records
MS 5105
P.O. Box 997410
Sacramento, CA 95899-7410



VS24-S1

VS 24B (1/2023)

Application to Amend a Birth Record (VS 24B)
(page 2 of 2)

**Items Marked with a Diamond
(♦) are Required**

Part 1: Provide the following information so that CDPH-Vital Records can identify the original birth record. This should reflect how it appears now - before the correction. Please provide as much information as possible.

First Name	Middle Name	Last Name
Date of Birth	City of Birth (if known)	County of Birth
Full Name of First Parent		Full Name of Second Parent (if applicable)

Part 2: Items to Correct - Leave items blank if no change is requested.

Items To Change (commonly corrected items)		Enter the New Corrected Name or Value
Check the box to the right → if you want to change or correct this item	☐ Child's First Name	
	☐ Child's Middle Name	
	☐ Child's Last Name	
	☐ Date of Birth	
	☐ Sex	
	☐ 1st Parent, First Name	
	☐ 1st Parent, Middle Name	
	☐ 1st Parent, Last Name	
	☐ 1st Parent, Date of Birth	
	☐ 2nd Parent, First Name	
	☐ 2nd Parent, Middle Name	
	☐ 2nd Parent, Last Name	
☐ 2nd Parent, Date of Birth		
Other Items Not Listed Above - Enter a descriptive name and the incorrect name or value.		Enter the New Corrected Name or Value

Enter the Reason for the Correction: ♦

We, the undersigned, hereby certify under penalty of perjury that we have personal knowledge of the above facts and that the information above is true and correct.

TWO persons must sign this form to correct a birth record	Signature of 1st Person ♦	Printed Name ♦	Relationship ♦
	Date Signed ♦	Address (Street and Number, City, State, and Zip) ♦	
	Signature of 2nd Person ♦	Printed Name ♦	Relationship ♦
	Date Signed ♦	Address (Street and Number, City, State, and Zip) ♦	



VS 24B (1/2023)

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)

VS 20 (1/20)



Page 2 of 2

Anexo 19. Formulario de Solicitud de Enmienda de Acta del Estado de Illinois

Link:

<https://dph.illinois.gov/content/dam/soi/en/web/idph/files/forms/formsopsaffidavitcertificatecorrectionre.pdf>



State of Illinois
Illinois Department of Public Health

STATE OF ILLINOIS AFFIDAVIT AND CERTIFICATE OF CORRECTION REQUEST INSTRUCTIONS

1. Clearly print with a black pen or type all information.
2. Place a check mark by the record you are seeking to correct.
3. Any alterations, use of white-out or cross-outs will void this affidavit. If an error is made, start over with a new blank form.
4. **Current Legal name** means the name used at the time of the child's birth (i.e. the name after marriage, after a court ordered name change or after a naturalization. This could also be the maiden name.).
5. **Name prior to first marriage/civil union** refers to the name given at birth; the maiden name or name that appears on a person's birth record.
6. **"Relationship"** refers to the applicant's relationship to the individual named on the record, for example, husband, mother, hospital birth clerk, daughter, individual serving as power of attorney or self.
7. **"What you want corrected"** should indicate the item (e.g., child's first name, mother's date of birth, father's place of birth, marital status).
8. This form must be signed in the presence of a notary public. Notary publics are available at most banks and currency exchanges for a minimal fee.
9. The following is a list of documents to include:
 - Original affidavit signed by the person requesting the correction.
 - A \$15 check or money order made payable to IDPH.
 - A copy of a non-expired, government issued photo ID of the person requesting the correction.
 - Documentation required to complete the correction requested. Please visit our website at <http://www.dph.illinois.gov/topics-services/birth-death-other-records/birth-records/correct-birth-certificate> for more information concerning the types of documents needed.
 - Return all documents to:

ILLINOIS DEPARTMENT OF PUBLIC HEALTH
Division of Vital Records
925 E. Ridgely Ave.
Springfield, IL 62702-2737

If you have additional questions, e-mail them to dph.vitals@illinois.gov

Printed by Authority of the State of Illinois
P.O. 1419185 10M 3/18

IOC 19-184



State of Illinois
Illinois Department of Public Health

STATE OF ILLINOIS AFFIDAVIT AND CERTIFICATE OF CORRECTION REQUEST

Requesting correction to: ☐ Birth ☐ Stillbirth/Fetal Death ☐ Death

I, _____ being duly sworn, deposes and says under
(current legal name of applicant completing the affidavit)

penalty of perjury, that my relationship to the individual named on the record is _____.
(relationship such as self, mother, son, funeral director)

I further affirm that, **FIRST**; the information below lists the particulars of the record in question.

Name currently on record _____

Place of birth or death _____ Date of birth or death _____
(facility, city and county) (month, day and year)

Mother/Co-parent's name **prior** to first marriage/civil union _____

Father/Co-parent's name **prior** to first marriage/civil union _____
(if listed on the record)

SECOND; the following information is incorrect or missing and should be corrected as follows:

(Make sure to specify if you want to correct **Current Legal Name** or **Name Prior to First Marriage/Civil Union**)

What you want corrected	How it reads now	How it should read
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(if additional room is needed, complete another affidavit/request form)

THIRD; that the applicant's current address is:

Street address, apartment, floor, or suite number _____

City, state and ZIP code _____ Date signed _____

Written signature _____
(of applicant completing the affidavit)

Subscribed and sworn to before me this _____ day of _____, 20____
in _____ County.

NOTARY SEAL

(Notary Public)

DO NOT WRITE BELOW THIS LINE.

_____	Date made	_____
_____	Date made	_____
_____	Date made	_____
_____	Date made	_____

Accepted for filing on the _____ day of _____, 20____ By _____
Title _____

Anexo 20. Formulario de Solicitud de Enmienda de Acta del Estado de Colorado

Link: <https://drive.google.com/file/d/1SUL33W1RbyrY7cUClJuv1tZ7-ttc8nvH/view>

 Application for Certified Death Certificate 	
Please follow the instructions below when submitting your application: - Request must be completed in full - Enclose copy of a current driver's license, passport or state ID. The complete list of primary/secondary IDs is available at: www.colorado.gov/cdphe - Enclose appropriate fees - Person requesting death certificate must sign on following page - Proof of relationship or legal interest is required (see below)	
Death certificates may be issued to:	Document(s) needed to prove relationship:
Current spouse	Must be listed on death certificate.
Ex-spouse	Must present proof of direct & tangible interest (i.e. Social Security record, insurance policy).
Parent	Must be listed on death certificate.
Stepparent	Marriage certificate proving relationship to a parent that is listed on death certificate.
Grandparents/Great grandparents	Birth certificate(s) proving relationship required (cannot accept baptisms, hospital records or school records, unless the customer presents a letter from the state of birth stating no record of birth was found).
Siblings/Half siblings	Birth certificate showing at least one same parent required (cannot accept baptisms, hospital records or school records, unless the customer presents a letter from the state of birth stating no record of birth was found).
Children/Grandchildren/Great grandchildren	Birth certificate(s) showing relationship is required (cannot accept baptisms, hospital records or school records, unless the customer presents a letter from the state of birth stating no record of birth was found).
Step-Children	Marriage certificate & birth certificate proving relationship required.
Legal representative/Paralegals	Proof of client relationship required as well as proof of the client's relationship to the registrant.
Opposing counsel	Certificate will be mailed to court w/ motion to seal "confidential record." Name, address and case number of the court required.
Genealogists	Notarized signed release from immediate family member required as well as proof of the family member's relationship. Certificate marked "For Genealogical Use Only."
In-laws/aunts/uncles/nephews/nieces/ cousins	For death certificate 25 years or younger- Must present proof of direct & tangible interest (i.e. insurance policy, personal will, etc.). For death certificates over 25 years- Must present proof of relationship (a family tree would be acceptable for this case) Death certificate marked "For Genealogical Use Only."
Probate Researchers	Proof of direct & tangible interest required.
Creditors	Proof of direct & tangible interest required.
Employer	Proof of direct & tangible interest required.
Beneficiaries	Proof of direct & tangible interest required (i.e. letter on insurance company/pension company letterhead that clearly states the applicant is a beneficiary or is eligible to file a claim).
Insurance companies	Proof of direct & tangible interest required (Insurance policy).
Hospital/Nursing home/Hospice/Physician	Proof of patient relationship required.
Funeral Directors	Must be listed on death certificate.
Informant	Must be listed on death certificate.
Others who may demonstrate a direct and tangible interest when information is needed for determination or protection of a personal or property right	Proof of direct & tangible interest required.
Attorney-in-fact/Agent (Power of Attorney)	Must present a Durable Power of Attorney that has been signed by the "principal" (person they are representing) and notarized. Durable Power of Attorneys are indefinite unless specified in the document or upon death. We do not accept Medical Power of Attorney. Review the Power of Attorney carefully, since some provide a limited amount of authority to the "attorney-in-fact"/"agent".
Consular Corps/Consulate offices	Must present credentials verifying their connection to the Consulate

REV. 03/2021

Application for Certified Death Certificate

STEP 1: DECEASED INFORMATION

Full Name of deceased

First name _____ middle name _____ last name _____ suffix _____

Date of Death or range of dates (mm/dd/yyyy) _____ Date of Birth or age at death (optional) _____ State of Birth (optional) _____

Place of Death City _____ County _____ State _____
Colorado Only

Pursuant to Colorado Revised Statutes, 1982, 25-2-118 and as defined by Colorado Board of Health Rules and Regulations, applicant must have a direct and tangible interest in the record requested. The penalties for obtaining a record under false pretenses include a fine of not more than \$1,000.00, or imprisonment in the county jail for not more than one year or both such fine and imprisonment (CRS 25-2-118).

Sign Here →

By signing below, I have read and understand that there are penalties for obtaining a record under false pretenses.

Signature: _____

Today's Date: _____

STEP 2: REQUESTOR INFORMATION

Your Full Name (Applicant) first name _____ middle name _____ last name _____ suffix _____

Mailing Address _____ City _____ State _____ Zip Code _____ Daytime Phone Number _____

Physical Address _____ City _____ State _____ Zip Code _____ Alternate Phone Number _____

Relationship to Deceased (Must submit proof of relationship – see first page) _____ Email Address _____

Reason for request (i.e.: insurance, Social Security, Property, Genealogy, etc.) _____

COST

A: Certificate Costs TOTAL A = \$		C: Delivery Method * (You MUST select one) TOTAL C = \$ *	
☐ Certified copy (1 st copy) \$20.00* ☐ Additional copies \$13.00 ea.	☐ UPS Air \$20.00 ☐ UPS Canada/Mexico \$27.75	☐ UPS Alaska, Hawaii, Puerto Rico \$26.75 ☐ UPS Worldwide Expedited \$38.25 ☐ U.S. Postal Service Regular Mail \$ 0.00	
*non-refundable B: VitalChek Processing & Handling non-refundable TOTAL B = \$ 5.00		UPS will not deliver to a P.O. Box. Processing time may take up to 21-25 business days. * If submitting multiple applications at one time, all with the same delivery address, only include payment for one (1) Delivery Method, not one for each application.	
TOTAL AMOUNT DUE (A+B+C) = \$			

PAYMENT INFORMATION

Select Payment Method: **DO NOT SEND CASH** Submit separate payment for each application

☐ **Credit Card**  Credit Card # _____ Exp. Date _____
 → Cardholder Signature _____

☐ **Personal or Business Check** Charges will appear on your Credit Card statement as: VCN*COLORADOMAILROOM
 If paying by personal or business check, please make payable to VITALCHEK.

MAIL YOUR SIGNED AND COMPLETED FORM

Please mail your completed form, along with ID and additional documentation (if required) to:
 Vital Record Mail Services, ATTN: Colorado Vital Records, P.O. Box 222130, El Paso, TX 79912
 Please don't include a pre-paid express mail envelope with your request. Select a delivery method above.

For expedited order placement
 and processing please visit
www.VitalChek.com.

REV. 03/2021

Anexo 21. Formulario de Solicitud de Enmienda de Acta del Estado de Oklahoma

Link: <https://oklahoma.gov/content/dam/ok/en/health/health2/aem-documents/vital-records/forms/18008vr-vr-birth-application-eng-eform.pdf>

**OKLAHOMA DEATH CERTIFICATE REQUEST FORM**

**STEP 1 - In order to accept this form, please read the following requirements:**

- Section 1 must be completed in full. Section 2 is optional but may provide additional information to locate the record
- Enclose a copy of a current legal photo I.D. of the applicant (see back for a list of acceptable I.D.s)
- If mailing, enclose all the appropriate fees and include a self-addressed stamped envelope (see back for mailing address)

FIRST Name of Deceased

MIDDLE Name of Deceased

LAST Name of Deceased

Date of Death (mm/dd/yyyy)

Place of Death - City and/or County

OKLAHOMA

☐ Check box if death was stillbirth or fetal death

This request is being made by:
(see eligibility instructions on back)

☐ Family, specify _____

☐ Legal Rep. of the Estate

☐ Funeral Director

☐ Court Order or other: _____

Your Name

Daytime Telephone Number

Current Mailing Address (Required)

APT#

City / State / Zip

E-mail Address

☐ No Email

Purpose for which the death certificate is needed:

☐ Estate Settlement

☐ Genealogy

☐ Other, specify: _____

☐ Male

☐ Female

Spouse Name

Social Security Number of Deceased

Date of Birth (mm/dd/yyyy)

Birth City and/or County

State

Father's Name

Father's Birthplace

Mother's Name

Mother's Birthplace

Funeral Home Name & Address

STEP 2 - Complete the Order Information below:

A NON-REFUNDABLE / NON-TRANSFERABLE record search fee of \$15 includes the issuance of one certified copy if the record is found; additional copies are \$15 each. If no record is found, the fee will not be refunded. Should you receive a request for more information, please respond promptly as all fees will expire one year after the date paid.	QTY	PRICE	SUB-TOTAL	ITEM DESCRIPTION
	_____	\$15	_____	Number of certified copies requested (\$15 each and includes search fee)
	_____	\$35	_____	Amendment Fee (required to amend non-medical certification items. Includes 1 certified copy)

TOTAL AMOUNT ENCLOSED

DO NOT SEND CASH BY MAIL - Make checks payable to OSDH

STEP 3 - Final Check & Sign

- Check to see if you have filled out all of the information fields and you have followed all instructions in Step 1.
- By signing below, you declare that all information provided on this request is true and correct:



Signature _____

Date Signed _____

Mail

OFFICE USE ONLY

Reviewed By: _____

Date: ____/____/____

Clerk: _____

Date: ____/____/____

Fees Enclosed: \$ _____

Fees Due: \$ _____

Fees Paid: \$ _____

Check

Cash

MO

CC

ID Enclosed: _____

DEATH CERTIFICATE REQUEST INSTRUCTION SHEET

ELIGIBILITY

By state law, with limited exception (see *OPEN RECORDS* below), death records filed with this office are not open for public inspection. The person requesting the certificate must be acting in the decedent's best interest:

- A surviving spouse, parent, child, grandparent, sibling, ex-spouse or legal guardian;
- Legal representative of the estate of the deceased as documented by an order from a court of competent jurisdiction;
- An individual who can establish a familial relationship with the deceased demonstrated through certified copies of birth, death and/or marriage certificates;
- Law enforcement or government officials in the capacity of official governmental business;
- Funeral director of record or agent thereto, working in the capacity of their official business;
- Person with a court order from a court of competent jurisdiction;
- A person who was a co-owner or a joint tenant on real or personal property of the decedent; or
- A person listed in a will of the decedent, provided the will is in probate;

By signing the request, you are indicating that you are working in the best interest of the subject of record. **Documentation will be required to demonstrate the applicant's eligibility.**

For a complete list of eligibility requirements, go to: <https://oklahoma.gov/health/birth-and-death-certificates/death-certificate-eligibility>

OPEN RECORDS

Effective Nov 1, 2016, records of deaths occurring at least 50 years ago are open record and do not require proof of eligibility.

AVAILABLE RECORDS

Oklahoma began filing death records in October of 1908; however, filing did not become mandatory until 1917. Prior to 1940 filing continued to be somewhat sporadic, which may prove problematic for families who may need proof of death for the settlement of death claims or to obtain entitled benefits.

RESPONSIBILITY FOR FILING DEATH CERTIFICATES

It is the responsibility of the funeral director in charge of the decedent at the time of death to properly obtain the information needed from an immediate family member, obtain the physician's signature and cause of death information, and then file the certificate in a timely manner.

This publication was issued by the Oklahoma State Department of Health (OSDH), an equal opportunity employer and provider. A digital file has been deposited with the Publications Clearinghouse of the Oklahoma Department of Libraries in compliance with section 5-114 of Title 65 of the Oklahoma Statutes and is available for download at documents.ok.gov. | 18011VN

ACCEPTABLE PHOTO IDENTIFICATION (ID)

A photocopy of a valid government issued photo ID by either the applicant or an individual attesting for the applicant is required.

Note: Send a photocopy. Do not send your original ID. Photocopies must be legible and cannot be expired.

- U.S. Issued Driver's license or Identification card
- U.S. Passport containing the bearer's signature
- Foreign Issued Passport with Visa (I-94)
- Government issued Military photo ID
- Tribal Photo ID Card containing the bearer's signature
- Ok Self-Defense Act (SDA) License or Concealed Carry permit
- Resident Alien Card (Form I-551)
- Employment Authorization Card (Form I-766)
- Employment Authorization Card (Form I-688A)
- Temporary Resident Card (Form I-688)
- Oklahoma Dept of Corrections Consolidated Record Card (CRC)

In cases when a primary ID is not available, records may be requested with two secondary identifications; however the record will only be mailed to the applicant at the current address demonstrated on the identification.

For a complete list, go to <https://oklahoma.gov/health/birth-and-death-certificates/acceptable-identification>

REQUIRED INFORMATION FOR A RECORD SEARCH

Certain information is required in order for us to be able to process your request in an expedient manner and to prevent unnecessary delays. Incorrect information will delay the search and may result in your document not being located. You can be assured that every attempt will be made to locate the record you have requested. The minimum facts required include: 1) the full name of the decedent at the time of death, 2) the date of death, and 3) the place of death.

OPTIONAL INFORMATION TO ASSIST US IN SEARCHING FOR THE RECORD

Any additional information you may have can assist us in our search such as nicknames, a spouse's name of a married female, whether the deceased was an infant, or the name of the funeral director in charge of the decedent. You can be assured that every attempt is made to locate the record you have requested.

QUESTIONS?

If you have any questions, visit our official website: vr.health.ok.gov

Lobbies are currently closed for walk-ins.

Phone: 405.426.8880

Email: askVR@health.ok.gov

MAIL YOUR APPLICATION TO:



Vital Records
Oklahoma State Department of Health
PO BOX 248964 • Oklahoma City, OK 73124-8964

Última página

El autor es originario de Sombrerete Zacatecas, nació el 01 de febrero de 1988. Es ingeniero civil de profesión por la Universidad Autónoma de Zacatecas, egresado de la maestría en Administración por la Unidad Académica de Contabilidad y Administración de la UAZ. Ha colaborado para el Gobierno del Estado de Zacatecas como director de Políticas Públicas de la Coordinación Estatal de Planeación. Asimismo para la Secretaría del Zacatecano Migrante como Representante del Gobierno del Estado de Zacatecas en Texas. Y además ha sido asesor legislativo para el diputado migrante en el Congreso del Estado de Zacatecas. Egresado de la Maestría en Estudios de Migración Internacional de El Colegio de la Frontera Norte. Correo electrónico: saulgmena@gmail.com