

DECLARACIÓN

INSTRUCCIONES - VEA LA SIGUIENTE PÁGINA.

Yo, _____, declaro lo siguiente:

Tengo conocimiento personal de los datos que aparecen a continuación y podría atestiguar competentemente sobre estos datos si así se me pidiera.

Declaro bajo pena de perjurio que la información que aparece arriba es verdadera y correcta.

Formalizado en _____, 20 _____, en _____, California

FECHA

CIUDAD

DIRECCIÓN DEL DECLARANTE

_____, CA

CIUDAD

CÓDIGO POSTAL

TELÉFONO

FIRMA DEL DECLARANTE

Firmado en _____, 20 _____, en _____, California

FECHA

CIUDAD

NORMAS A SEGUIR PARA PREPARAR UNA DECLARACIÓN

Una declaración es una descripción de lo que usted vio o hizo, lo que alguien le dijo, y lo que pasó. En su declaración, tenemos que saber la diferencia entre lo que vio o hizo usted mismo y lo que alguien le dijo sobre lo que pasó. También necesitamos todos los detalles que usted pueda recordar. Si no puede recordar nada específico, anote el período de tiempo aproximado, por ejemplo, “entre las dos y las seis de la tarde”. Por favor, use las siguientes normas cuando escriba su declaración:

1. Si otra persona le dijo algo, escriba “_____ me dijo.”

Incluya:

- a. El nombre (o una descripción) de la persona quien se lo dijo.
- b. Cuándo esta persona se lo dijo. (Fecha, día de la semana, hora del día/noche, cuánto tiempo después del suceso.)
- c. Lo que le dijo. (Dé nombres, fechas, etc.)

2. Si usted vió algo, escriba “Yo ví”.

Incluya:

- a. Lo que usted vio.
- b. Donde estaba cuando lo vio.
- c. Cuándo lo vio (es decir, la fecha, día de la semana, hora del día/noche).
- d. El nombre (o descripción) de cualquier persona(s) a quien algo sucedió que usted vio.
- e. El nombre (o descripción) de cualquier otra persona(s) que estaba allá al mismo tiempo.

3. Explique la relación entre el establecimiento y los datos en su declaración. (Soy residente de..., Soy vecino de..., etc.) Asegúrese de incluir en su declaración el nombre y la dirección del establecimiento así como el nombre de la persona que lo opera.

4. Si su declaración tiene más de una página, asegúrese de engrapar todas las páginas juntas. Use las dos páginas de este formulario como la primera y la última página de su declaración; si es necesario, puede usar otras hojas de papel entre estas dos páginas pero cada página debe ser firmada y fechada.

5. Si el declarante no preparó personalmente la declaración, él/ella debe firmarla después de leerla o después de que alguien se la lea. Luego la persona que acepta la declaración debe completar la sección que aparece a continuación.

La declaración que aparece en la primera página de este documento refleja correctamente la información que el declarante me dio. Le he leído la declaración al declarante, o el declarante mismo la leyó y me dijo que la declaración refleja correctamente lo que él/ella me dijo.

Declaro bajo pena de perjurio que esto es verdadero y correcto.

Firmado en _____, 20 _____, en _____, California

FECHA

CIUDAD

FIRMA