SOLICITUD DE CERTIFICADOS OFICIALES O APOSTILLAS

***NO* VÁLIDO PARA TRÁMITES DE ADOPCIÓN DE UNO O MÁS NIÑOS**

Por favor entregar este formulario de solicitud con los documentos, el pago y el sobre de devolución.

Información de contacto:

Nombre: _____

Dirección: _____
Calle

_____
Ciudad *Estado* *Código Postal*

Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____

Información requerida:

Nombre **del País** o **Embajada** done 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 Texas Secretary of State ***(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: _____

Cuidad/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:

Office of the Secretary of State
Authentications Unit
PO Box 13550
Austin, TX 78711-3550

El tiempo de procesamiento es de 7 a 10 días hábiles si se envía por correo regular o de un día para otro.

Dirección física: (correo nocturno o servicio en persona)

Office of the Secretary of State
Authentications Unit
1019 Brazos St
Austin, TX 78701
(512) 463-5705

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