

Enviar a:
SECRETARY OF STATE
Authentications Unit
P O Box 13550
Austin, TX 78711-3550
512-463-5705
Costo por documento: \$15



**SOLICITUD DE CERTIFICADOS
OFICIALES O APOSTILLAS**

Información del Solicitante

Nombre: _____

Dirección: _____

Calle _____ Ciudad _____ Estado Código Postal _____

Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____

Consulado/Embajada/País donde se tramitará el documento: _____

Para Documentos Certificados

Tipo de Documento: _____

Para Documentos Notariados (por un Notary Public en Texas)

Nombre del Notary: _____

Fecha de expiración de la comisión del Notary: _____ Número de Certificados/Apostillas solicitado: _____
(MM/DD/AAAA)

Instrucciones

- *Costo.* El costo de un certificado oficial o apostilla es de \$15 *por certificado o apostilla*. El pago puede efectuarse con cheques personales, giros postales, LegalEase tarjetas de débito, o tarjetas de crédito MasterCard, Visa, y Discovery. Los cheques y los giros postales deberán poder cobrarse en un banco o institución financiera de los E.U. y deberán estar hechos a nombre de Secretary of State. Si el pago es con tarjeta de crédito, el costo está sujeto a una cuota de conveniencia establecida por ley del 2.7% del costo total, y se deberá incluir la Forma 2101.
- *Múltiples Solicitudes.* Al solicitar dos o más certificados o apostillas, se deberá saldar el costo total en un sólo pago. Sin embargo, deberá completar una forma por separado para cada funcionario público o notary public.
- *Documentos y su devolución.* El documento certificado o notariado original y completo deberá presentarse junto con esta forma para poder expedir el certificado oficial o apostilla. Si la solicitud de certificado o apostilla concierne a una traducción, el documento completo deberá incluir tanto la traducción notariada como el documento original que se tradujo. *Los documentos, el pago, y la forma deberán enviarse junto con un sobre de tamaño apropiado que contenga el nombre y dirección del destinatario y el franqueo prepago para la devolución de los documentos.*
- *Entrega.* Los documentos se pueden enviar por correo a P.O. Box 13550, Austin, Texas 78711-3550. También se pueden enviar por mensajería o presentarlos en persona en Room B-05, James Earl Rudder Office Building, 1019 Brazos, Austin, Texas 78701. El horario de servicio al público para presentar documentos en persona es de lunes a viernes de 8:00 am a 4:30 pm.