

Enviar a:  
SECRETARY OF STATE  
Authentications Unit  
P O Box 13550  
Austin, TX 78711-3550  
512-463-5705  
Costo por documento: \$10  
(máximo \$100 por niño)



PARA USO EN TRAMITES  
RELACIONADOS A LA  
ADOPCIÓN DE UNO  
O MAS NIÑOS

**SOLICITUD DE CERTIFICADOS  
OFICIALES O APOSTILLAS—  
PARA TRAMITES DE ADOPCIÓN**

**Familia Solicitante**

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_  
Calle Ciudad Estado Código Postal

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

¿Ha hecho previamente alguna solicitud de certificados o apostillas para usarse en los mismos trámites de adopción?  
 Si  No De ser afirmativo, indique su número de identificación de cliente: \_\_\_\_\_

Número de niños por adoptar: \_\_\_\_ Nombre(s): \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_ (MM/DD/AAAA) Número de Certificados/Apostillas solicitado: \_\_\_\_\_

**Certificación**

Certifico que el(los) documento(s) solicitado(s) serán utilizados en trámites de adopción para uno o más niños.

Fecha: \_\_\_\_\_  
Firma del Solicitante

**Instrucciones**

- *Costo.* El costo de un certificado oficial o apostilla con el fin de utilizarse en trámites de adopción de uno o más niños es de \$10 *por certificado o apostilla hasta un máximo de \$100 por niño.* 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.