

Forma para Autenticaciones

Remitente: _____

Compañía: _____

Dirección: _____

_____ Código postal: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Número de teléfono: _____

Elegir uno: _____ Apostilla _____ Certificación

País extranjero que usaran los documentos: _____

Numero de documentos: _____ x \$5.00 = _____ en total

Pago incluido: cheque _____ orden de pago _____ dinero efectivo _____

Escribe los cheques y giro postales al Secretary of State.

_____ tarjeta de crédito (**por favor incluye su información de tarjeta de crédito debajo.**)

Visa _____ **Master Card** _____ **American Express** _____ **Discover Card** _____

Número de tarjeta de crédito: _____ fecha de vencimiento: ____/____/____

Titular de la tarjeta: _____

Dirección de facturación: _____

_____ Código postal: _____

Los documentos **no se devolverán** a la dirección de remitente si **uno** de estas cosas no está incluido:

- ___ Un sobre con su dirección y franqueo. (Primera clase)
- ___ Un sobre de prioridad o expresa con su dirección y franqueo.
- ___ Pagado por adelantado servicio sobre de mensajero (FedEx, UPS, Airborne, o DHL)
- ___ Un sobre con su dirección por servicio de mensajero (con una etiqueta de su número de cuenta)

Enviar por correo la forma completa y los documentos a:

**Office of the Secretary of State
Authentication Division
11 South Union Street, Suite 224
Montgomery, Alabama 36130**

Por favor espera cinco (5) días hábiles por los documentos a llegar aquí. Servicio en la oficina lunes por viernes de 8:30 a.m.-4:30 p.m. No cita necesario.