

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
P.O. Box 5616
Montgomery, Alabama 36103-5616

Por favor espera cinco (5) días hábiles por los documentos a llegar aquí. Usted puede visita a la oficina lunes por viernes de 8:00 a.m.-5:00 p.m. **Dirección física: 11 South Union Street, Room 224 en Montgomery, AL 36130**