

# 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**