

AUTENTICACIÓN & INSTRUCCIONES DE APOSTILLA

La Oficina de la Secretaria Del Estado de Wisconsin produce servicios de autenticación y apostilla para documentos intentados a uso internacional. Documentos certificados o emitidos de oficiales públicos de Wisconsin, notarios de Wisconsin, ciertos funcionarios judiciales, y registradores y/o presidentes de la Universidad de Wisconsin pueden ser entregado a esta oficina. Documentados emitidos por oficiales o personas externos de los que están resumido aquí deben ser entregado a su estado o país de origen.

Necesita entregar un documento original por cada autenticación o certificación de apostilla está solicitando.

Usa esta página como un guío para ayudarle llenar el **Formulario de Pedido de Autenticación & Apostilla**.

Sección 1: Información del Contacto

Por favor, rellenar esta sección con su propia información. Esta sección debe contener la información para la persona contactáramos si algunas preguntas resultan de su orden.

Sección 2: País de Destino

- a) Esta sección es necesaria. Por favor, indica el país que debemos expedir su apostilla o autenticación. Tenga en cuenta que no expedimos certificados por uso en los Estados Unidos.
- b) En casos raros, si el país que indique es Argentina o Venezuela, será dicho cuál formulario de autenticación debe buscar para su documento. Este es el lugar para indicarlo si aplicable.

Sección 3: Envío & Devolución de Documentos

Por favor, entregar el formulario del orden, pago, y sobre de devolución a:

Correo con USPS:

Secretary of State
Certification Desk
P.O. Box 7848
Madison, WI 53707-

Correo con courier:

Secretary of State
Certification Desk
State Capitol Mailroom
17 W. Main Street
Madison, WI 53703-3960

Dejar en persona:

Wisconsin State Capitol
Room B41W
Madison, Wisconsin

Tiene varias opciones para la devolución de sus documentos completados.

Necesitas producir franqueo de devolución prepago en la forma de un sobre USPS o UPS o FedEx etiqueta o sobre, o elija recogida en persona.

NO podemos devolver correo por DHL o FedEx Ground. Le aconsejamos que comprar seguimiento y acordarse de su propio número de seguimiento. No compráramos o retener información de seguimiento para sus documentos. Si produce una copia hecha con papel carbón waybill, DHL label, o etiqueta de FedEx Ground Service, sus documentos devolveríamos por correo regular.

Sección 4: Cuotas & Pago

Producimos dos velocidades de servicios para autenticaciones y apostillas. Documentos pueden constituir de varias páginas, y las tarifas resumidas en esta sección son por cada certificado que expedimos.

Sólo aceptamos efectivo, cheque, o giro postal en este momento; desafortunadamente no podemos aceptar pago de tarjeta de crédito. Por favor, haga cheques o giro postales a: Wisconsin Secretary of State.

Rellene el número de documentos que nos envía para apostilla o autenticación, y elegir la caja adecuada para la velocidad del servicio que requiere. Multiplique el NÚMERO DE DOCUMENTOS por la TARIFA (\$10 estándar y \$35 para acelerado) y complete el monto total en dólares adeudado por su pedido.

Tenga en cuenta que tiempos de procesamiento sólo son estimaciones.