

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 guía 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

- 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.
- 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:



Tiene varias opciones para la devolución de sus documentos completados.

Necesitas producir franqueo de devolución prepagado 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**.

Estado de Wisconsin

Edificio del Capitolio Estatal
Oficina B41W



Secretario de Estado

statesec@wisconsin.gov
(608) 266-8888

Sección 1: Información del Contacto

Nombre de Solicitante: _____

Dirección: _____
(Número & calle)

ciudad estado/país código postal

Numero de Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Sección 2: País de Destino

a) ¿Qué Embajada, Consulado, Territorio o País está solicitando el Apostilla o Autenticación?

Nota, por favor: No hacemos certificantes para los Estados Unidos

b) ¿El país anterior es Argentina o Venezuela? Si ☐ No ☐ En caso afirmativo: Apostilla ☐ Autenticación ☐

Sección 3: Envío & Devolución de Documentos

Tipo de remitente de devolución adjunto:

☐ Sobre USPS con dirección y franqueo prepagado.

☐ **NINGUNO.** Tengo la intención de recoger mis documentos en persona B41W, Edificio del Capitolio del Estado. Por favor, póngase en contacto conmigo a través de:

☐ número de teléfono ☐ correo electrónico

☐ Etiqueta de mensajería prepagada con dirección propia
(FedEx o UPS – No podemos enviar *FedEx Ground* o *DHL*)

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

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

Sección 4: Cuotas & Pago

Ofrecemos dos velocidades de servicio para autenticaciones y apostillas.

Servicio Estándar es \$10 de documento. Tiempo estimado de procesamiento: 7-15+ días hábiles.

Servicio Acelerado es \$35 de documento. Tiempo estimado de procesamiento: 1-3 días hábiles.

ALERTA: LOS TIEMPOS DE ENVÍO NO INCLUYEN EL TIEMPO DE ENVÍO Y SON SOLO ESTIMACIONES.

El pago puede hacerse mediante cheque (no cheques iniciales), efectivo o giro postal. Por favor, haga los cheques a: **Wisconsin Secretary of State**

Numero de documentos: _____ ☐ Servicio Estandar x \$10 = _____
☐ Servicio Acelerado x \$35 = _____

FOR OFFICE USE ONLY

Apos ☐ Auth ☐ X _____
Apos # _____
Date ____/____/____
Staff _____ ☐ Expedited
Credit # _____
Credit \$ _____
☐ issued ☐ redeemed