

TARIFAS:

\$10 por autenticación; necesitará una autenticación diferente para cada firma de funcionario público individual original (es decir, notary, registrador, funcionario del condado o de la corte).

Sumisión:

Todas las solicitudes se procesan por orden de llegada. El pago puede realizarse con cheque o giro postal (pagadero a State of Oregon) o con tarjeta de crédito (Visa, Mastercard, Discover o American Express).

Por correo Por favor envíe lo siguiente:

- Una breve carta de presentación con su nombre, número de teléfono y otra información de contacto, o utilice nuestro formulario.
- Cada documento original notariado o copia certificada original.
- El monto aplicable de la tarifa (No se acepta efectivo por correo).
- Un sobre de regreso con estampilla y dirección, para que podamos enviar los documentos precisamente al lugar que usted desea. No somos responsables de los documentos que se pierden en el correo.

Correo Regular: Dé un plazo de 10 días laborales.

Para una entrega acelerada, puede enviar solicitudes a través de **Fed Ex** o **UPS**.

Por favor, dé un plazo de 2 a 3 días laborales

También puede incluir una guía aérea pre-pagada de **FedEx** o **UPS** para la devolución de su autenticación.

Información de Contacto:
Teléfono: 503-986-2200

Email: corporation.division@sos.oregon.gov
Sitio Web: sos.oregon.gov/business
Horas: Monday-Friday 8 am to 5 pm

Dirección:
Corporation Division
Public Service Building
255 Capitol St. NE, Ste. 151
Salem, OR 97310-1327



NOTAA (1503)

08/2022



OREGON SECRETARY OF STATE

Corporation Division

AUTENTICACIONES Y APOSTILLAS PARA: FUNCIONARIOS DE OREGON

INSTRUCCIONES PARA OBTENER UNA
AUTENTICACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS
DE OREGÓN

INSTRUCCIONES PARA OBTENER UNA AUTENTICACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DE OREGÓN

(Si usted tiene un documento que no cumpla los requisitos indicados llame a nuestra oficina antes de la sumisión.)

QUE ES UNA AUTENTICACIÓN?

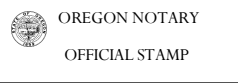
Cuando un documento público se utilizará fuera de los EE. UU., a menudo es necesario que el oficial certificador sea verificado con un certificado de autenticación o apostilla. Oregon Secretary of State solo puede autenticar las firmas de los funcionarios públicos de Oregon. Todos los certificados de autenticación emitidos por nuestra oficina tienen el mismo aspecto, independiente del país en que se utilizarán. Para ver un ejemplo, consulte nuestro sitio web.

Nota: La autenticación da fe de la validez del funcionario público de Oregon, pero no del contenido del documento subyacente.

AUTENTICACIÓN DE UNA NOTARIZACIÓN DE OREGÓN

El procedimiento es sencillo; envíenos el documento original notariado o tráigalo a nuestra oficina en Salem. (Consulte las instrucciones de pago y envío al dorso). **Las verificaciones de antecedentes** realizadas por una agencia de Oregon deben ser notariadas antes de enviarlas. **Los controles del FBI** deben enviarse al US Department of State en Washington D.C.

Notarization Example:

State of Oregon
County of _____
This document was acknowledged by _____ (signer) on _____ (date).
<u>Notary Public Signature</u>


OREGON VITAL RECORDS (Certificados de Nacimiento, Muerte, Matrimonio, Divorcio)

Nuestra oficina puede autenticar una copia certificada de un Registro Vital de Oregon emitido por un condado o por el estado. El nombre del funcionario debe estar impreso junto a la firma; si su copia no tiene un nombre impreso, comuníquese con el estado para obtener una nueva copia certificada.

Oregon Center for Health Statistics

Phone: (971) 673-1190

800 NE Oregon St. Ste 205

Portland, OR 97232

www.healthoregon.org/chs

DOCUMENTOS DE EL CONDADO Y JUDICIALES

Todos los documentos de los tribunales de circuito o condado de Oregon deben ser copias certificadas originales, y el funcionario público que certifica el registro debe proporcionar su nombre, firma y cargo en letra de imprenta.

AUTENTICACIÓN DE EXPEDIENTES ESCOLARES

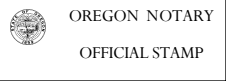
Cuando necesite autenticar una transcripción o diploma de una escuela de Oregon (primaria, secundaria, preparatoria o universidad), la persona a cargo de los registros (normalmente el registrador o el director) debe certificar el registro, en presencia de un notario, quién certificará esa declaración. Luego, la transcripción, o diploma, notariada, se envía a la oficina del Secretary of State para su autenticación. Consulte la sección Certificados de Muestra para obtener más detalles.

Para más detalles sobre apostillados/ autenticaciones, y el proceso de autenticación, visite nuestro sitio web: sos.oregon.gov/business

MUESTRAS DE CERTIFICADOS DEL NOTARIO PARA LOS EXPEDIENTES ESCOLARES

A continuación, encontrará ejemplos de certificados notariales que, según hemos comprobado, suelen funcionar en estos casos. Siéntase libre de usarlos, pero tenga en cuenta que el Secretary of State no garantiza que sean apropiados para su situación particular, ni le recomendamos que adopte estos métodos. Siempre es mejor consultar con un funcionario del país de destino antes de realizar estos procedimientos. El frente del documento no debe ser alterado por el registrador o el notario; la declaración debe estar escrita a máquina en la PARTE POSTERIOR del diploma o transcripción, o en una hoja separada, engrapada al documento.

Ejemplos:

Statement & Notarization of Originals	
I, _____, the (school registrar/principal) of _____ (name of school) hereby certify that this is the true and original school diploma/ transcript for _____ (student's name).	
State of Oregon	
County of _____	
This ___ day of _____, _____, before me personally appeared _____ (school registrar/principal) and signed the above statement.	

Photocopy of Original Document	
State of Oregon	
County of _____	
This ___ day of _____, _____, I hereby certify that this is a true and correct photocopy of the (diploma/grade transcript) for _____ (student's name) in the possession of _____ (name of person or school).	
<u>Notary Public Signature</u>	